

HÁZIREND



2024.

HÁZIREND

Kedves Szülők!

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

I. Bevezető

A házirend célja:

A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója.

A házirend hatálya:

A házirend kiterjed minden óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, közvetlen hozzátartozóikra, dolgozókra, és az óvodába látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

A házirend óvodánk adott nevelési évre szóló munkatervével együtt szabályozza a belső rendet. Összhangban áll az intézmény egyéb működését szabályozó dokumentumokkal: *Alapító Okirattal, Pedagógiai Programmal, SZMSZ-szel.*

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk a 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) küzdő gyermekeket is. Biztosítjuk a képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrációja a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján történhet.

Általános információk az óvodáról

Az intézmény megnevezése: Sárbogárdi Zengő Óvoda

Székhely: 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Telefon, fax: 06/25-460-148

E-mail: zengo.ovoda@tolna.net

Honlap: www.zengoovoda.hu

Az intézmény tagintézménye, telephelyei:

Tagintézmény: Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája

Címe: 7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.

Telefon/fax: 06 25 467 329

e-mail: kippkopp1@tolna.net

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye

Címe: 7000 Sárbogárd, Szent István út 49.

Telefon: 06 25/465 219

e-mail: aprajafalva.ov1@tolna.net

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztaegresi Telephelye

Címe: 7018 Pusztaegres, Hatvani u. 50.

Telefon: 06 25/470 018

e-mail: kolyokvar@tolna.net

Az intézmény fenntartója: Sárbogárd Város Önkormányzata

címe: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

OM azonosító: 202067

Az intézmény típusa: Óvoda

Az intézmény felügyeleti szerve: Sárbogárd Város Önkormányzata

Intézmény vezetője: Huszárné Kovács Márta

Gyermekek az óvodában

Az óvodában a gyermekek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számukra biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermekek joga:

- hogy biztonságos, egészséges környezetben neveljék.
- hogy képességének, érdeklődésének, életkorának megfelelő nevelésben, és oktatásban részesüljön
- **hogy az óvoda életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki.** A pedagógusok, és a szülők közös felelőssége, hogy ehhez a szükséges feltételeket folyamatosan biztosítsák.
- hogy hit és vallásoktatásban vegyen részt, melyhez igény szerint lehetőséget biztosítunk az óvodában.
- A különleges bánásmódú gyermek (tehetséges, SNI-s) joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy az igényjogosultságát megállapították.

A gyermekek ruházata

- Praktikus, kényelmes és tiszta, valamint a mindenkori időjárásnak megfelelő legyen.
- A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, **papucsot nem hordhatnak**, mert balesetveszélyes.
- Minden gyermek rendelkezzen váltóruhával, a felszerelésekbe, ruhadarabokba szíveskedjenek a gyermek jelét vagy monogramját beleírni.
- A testneveléshez rövidnadrág, póló, és tornacipő szükséges.
- Alváshoz pizsama, párna, párnahuzat, takaróhuzat.
- A gyermek zsákjában csakis az óvodában szükséges holmik tárolása történjen.
- Óvodai ünnepeinkről, rendezvényeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk. (faliújságokon, honlapon)
- Gyermekeket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába, kérjük, mellőzzék, hogy ki legyenek festve. (szem, arc, száj, köröm, haj)

A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.
- Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, szánkó, babakocsi – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk.

Az óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés

Az óvodába a gyermekek előjegyzés alapján kerülnek. A gyermekek előjegyzése minden év április v. május hónapban történik, az elhelyezett hirdetésekben feltüntetett időpontban. A jogszabályok figyelembevételével **a felvételtől az intézmény igazgatója dönt**. A szülő az elutasított döntés ellen jogorvoslatot kérhet a jogszabályok által előírt eljárásrend szerint. Az óvodai jogviszony létesítésével, és az óvodából való kizárással, valamint a gyermekkel kapcsolatban az igazgató által hozott döntés ellen, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása esetén a szülő, a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított **tizenöt napon belül jogorvoslati** eljárást indíthat. Másodfokon a fenntartó jogosult döntést hozni. (Nkt. 37.§) Intézményünk vonatkozásában Sárbogárd Város Önkormányzatának jegyzője jogosult eljárni. A jogorvoslati eljárásban az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályos rendelkezése szerint a gyermeknek **abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti**, a nevelési év kezdő napjától **legalább napi négy órában** óvodai foglalkozáson kell részt vennie.
- Amennyiben a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek az óvodakötelezettségét **külföldön** teljesíti, a szülők kötelesek arról **írásban értesíteni** az Oktatási Hivatalt a beiratkozás idejének utolsó hatánapját követő 15 napon belül. (EMMI rendelet 20. §. (2)) A szülők bejelentési kötelezettségüket a www.oktatas.hu oldal Köznevelés menüpontjában a Külföldre távozás bejelentése pontjában vagy a http://www.oktatas.hu/kozneveles/kulfoldre_tavozas_bejelentese linken elérhető űrlap kitöltésével és postai úton történő beküldésével tudják teljesíteni. A szülő abban az esetben, ha jövőre nézve tervezi gyermeke óvodakötelezettségének teljesítését külföldön, akkor az intézmény igazgatójának kell bejelentenie.
 - A szülő a tárgyévet megelőző április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti a kötelező óvodai foglalkozások alól, ha a gyermek sajátos helyzete, és családi körülményei ezt indokolják.
 - Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv-hez jelen esetben a járási hivatal- felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
 - Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyévi április 15. napja után is benyújtható.
 - Az eljárás időtartama ötven nap.
 - A kötelező óvodai nevelés alól felmentett kisgyermek esetében a szülő a nevelési év közben kérheti gyermeke óvodai felvételét, annak érdekében, hogy gyermeke az óvodai nevelésben részt vehessen.

○ **Az óvodai beiratkozás** (jogviszony létesítés, megszüntetés)

Az óvodai beiratkozásra a **tárgyév április 20-a és május 20-a** között kerül sor a fenntartó döntése alapján kijelölt napokon a feladatellátási helyeken, ill. a nevelési év során **folyamatosan a székhelyen**. Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok: a gyermek **személyazonosításra alkalmas közokirata** (anyakönyvi kivonat v. személyi igazolvány) **lakcímkártya, és TAJ kártyája, orvosi igazolás** (arról, hogy a gyermek közösségbe jöhet) **ill. a szülő lakcímkártyája, személyazonosságát igazoló közokirata**.

Amikor a gyermekét a szülő egy másik óvodából íratja át intézményünkbe, ajánlott, hogy a közokiratokon kívül az előző óvodában kiállított „Értesítés óvodaváltásról” dokumentummal is rendelkezzen. Nevelési évközben ügyintézés ki és-beiratkozást (jogviszony létesítést, és megszüntetést) a székhelyen köteles a törvényes képviselő (szülő, gyám) írásos nyilatkozatának benyújtásával kérelmezni. (jelentkezési lap, mindkét szülő aláírásával, külön élő szülők esetén hozzájárulási nyilatkozat arról, hogy a meghatalmazott szülő másik szülő nevében eljárhat) Óvodaváltás esetén a szülő 5 napon belül köteles gyermeke átíratásáról gondoskodni az érintett két óvoda között. Ennek elmulasztása esetén jelző rendszer lép életbe a gyermek érdekében.

Az óvodai jogviszony intézményünknel megszűnik, (Nkt.53. §. alapján)

- ha a szülő kérelmezte, mert másik óvodába íratja gyermekét, vagy gyámügyi eljárás keretében határozat alapján indokolt, az átvétel napján, melyről az átvevő óvoda írásos értesítést ad.

- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,(4. életévig v. tovább)

- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A gyermek óvodába érkezésének és távozásának rendje

- Az óvodába érkező gyermeket minden esetben a szülő átadja az óvodapedagógusnak. Ha ezt elmulasztja – s a gyermek valami miatt mégsem megy be a csoportba– az óvodapedagógus nem tud felelősséget vállalni a gyermekért, és nem is kérhető számon.
- Távozáskor a gyermeket csak cselekvőképes személy viheti haza: gyermek törvényes képviselője, gyám, illetve az a személy, akinek a felügyeleti jogot gyakorló személy írásban meghatalmazást adott, vagy akit bejelentett (adatlapon), és az óvoda nyilvántartásában szerepel. Kivételes esetben 18 év alatti idősebb testvér csak úgy viheti haza az óvodás gyermeket, ha a szülő írásban hozzájárul a gyermek elviteléhez, a nyilatkozaton a szülő dátummal jelzi az érintett napokat és aláírása szerepel rajta.
- **Amikor a szülő az óvodapedagógustól átveszi a gyermeket, a gyermek biztonságáért a szülő a felelős az óvoda épületében és az udvarán belül is.**
- Az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.
- **A kisebb testvéreket ne hagyják őrizetlenül!** A babakocsikat ott helyezték el, ahol nem akadályozzák a közlekedést.
- Elvált szülők esetében, ha a szülők nem tudnak megegyezni, a mindenkori bírósági végzést vehetjük figyelembe. Amennyiben ilyen nincs, mindkét szülőnek azonos jogai vannak a gyermek elvitelével kapcsolatban. Kérjük, hogy óvodánkat ne használják a szülői láthatási és kapcsolattartási intézményként, vegyék igénybe az erre kijelölt intézmények lehetőségeit.
- Bejáró gyermekeket reggel az autóbusz megállótól az óvodába, délután a buszhoz kísérjük. A gyermek biztonságáért a kísérő addig felelős, amíg át nem adja a csoportban dolgozó kollégának. A kísérő felelőssége addig terjed, amíg felteszi a gyermekeket a buszra. **A helyközi buszon történő utaztatás a szülő felelőssége.** Amennyiben valamelyik gyermek szülője az óvoda zárásáig nem érkezik meg, (székhelyre és telephelyekre vonatkozólag 16.30-ig, tagóvodában 17.00 óráig) az ügyeletes

óvodapedagógus megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül fél órai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét, aki ha szükséges a helyi hatóság bevonásával intézkedik. Az óvoda nyitva, illetve zárva tartási idejét meghaladóan, ha a gyermek több esetben (3) itt marad, akkor figyelmeztetés mellett tájékoztatjuk a gyermekjóléti szolgálat szakembereit. (jelzőlapot küldünk)

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

A gyermek abban az évben, amelyben a **3. életévét augusztus 31-ig** betölti, a nevelési év kezdő napjától **napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni. Kivétel, ha szülői kérelem alapján az illetékes jogszabályban kijelölt szerv felmentést adott, vagy szakértői vélemény alapján korai fejlesztésben részesül a gyermek.** Az óvodába járó gyermek távolmaradásának okát a szülőnek be kell jelentenie, és azt igazolnia kell. Igazoltnak tekinthető a hiányzás, ha:

- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolta (Betegséből visszatérve a gyermek csak orvosi igazolással jöhet közösségbe.)
- a szülő 1 nappal **előzetesen kérelmezte írásban** az óvodapedagógusnál, hogy másnap (1 napra) gyermekét nem viszi el az óvodába. Ez utóbbi igazolás lehetősége néhány alkalommal engedélyezett, indokolt családi okokra való hivatkozással. Továbbá intézményünkben **maximum 4 nap (egybefüggő napot) távollétet igazolhat a szülő, félévente egyszer.** Az óvodapedagógus az Óvodai felvételi és mulasztási naplóban dokumentálja a megjelölt időpontot a megjegyzés rovatban, valamint a szülő írásos igazolását dokumentumok között őrzi.
- A nyári karbantartások ideje alatt, és a szervezett ügyeleti ellátás idejére-előzetes igény felmérés alapján, melyről a szülő írásban nyilatkozik - a távollétet igazoltnak tekintjük.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. Pl. rendőrségi, gyermekvédelmi vagy gyámhatósági ügy - indokolja. Ebben az esetben a szülő- amennyiben erre mód van- előzetes bejelentése, valamint az illetékes hatóság hivatalos irata szolgál alapul a távollét igazolásához.

A miniszteri rendelet 51.§(3) bekezdése alapján amennyiben a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztást igazolatlanul kell tekinteni. Az igazolásokat legkésőbb a távolban maradást követően 3 napon belül le kell adni az óvodapedagógusoknak. Kivéve a betegséből érkező gyermek esetében.

Óvodaköteles gyermek esetében:

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt**, az intézmény vezetője, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti az óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az **igazolatlan mulasztása** egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, a rendőrséget.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az óvodaköteles korú gyermek esetében az adott nevelési évben összesen 11 nap.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az igazgató haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. A 20. óvodai nevelési nap után az igazolatlan mulasztás jog következménye: az igazgató értesíti a gyámhatóságot, a rendőrséget, és a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

Az értesítést követően 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 helyzet megszüntetésével kapcsolatos, valamint a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

A szülő kétszeri felszólítását követően az óvoda a mulasztások, késések igazolásával kapcsolatosan a nevelési-oktatási intézmények működéséről, valamint a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet (továbbiakban miniszteri rendelet) 50.§-ának (1) bekezdése alapján jár el.

Egészségvédelmi szabályok:

- Az óvodát **csak egészséges gyermek látogathatja!** Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, telefonon értesíti a szülőt, aki az értesítés után a lehető legrövidebb időn belül szíveskedjen hazavinni gyermekét. Azt, hogy a gyermek egészséges, **orvosnak kell igazolnia.**
- A szülő kötelessége tájékoztatni az óvodát gyermeke egészségi állapotáról (asztma, allergia, ételérzékenység, lázgörcsre, epilepsziára való hajlam, stb.)
 - A speciális étrendű gyermekek részére (cukorbeteg, gluténérzékeny, egyéb érzékenység, és allergiák vagy bármely javasolt diéta) szakorvosi szakvélemény szerint az Eatrend Kft. biztosítja névvel ellátva külön csomagolva az ételt. A csoportban az óvodapedagógus, és a dajka felelős a megfelelő- mentes- környezet kialakításáért, hogy a speciális élelmiszereket ne érje szennyeződés. A szülő köteles jelezni, hogy gyermeke speciális étrendű már az óvodai beiratkozáskor a jelentkezési lapon, és mellékelteként annak igazolásaként a szakorvos által kiállított igazolást vagy annak hitelesített másolatát benyújtani.

- Abban az esetben, ha a gyermeket az óvodai jogviszony ideje alatt diagnosztizálják, akkor a szülő az intézmény vezetőjéhez fordulva írásban kérelmezi- mellékelve a szakorvosi véleményt, vagy annak hitelesített másolatát- a gyermek speciális ellátását szolgáló intézkedéseket. Ezzel párhuzamosan megteszi a bejelentést, és igazolást az Eatrend Kft. felé is.
 - A speciális igényű gyermekek ellátásával kapcsolatban az óvoda gyermekorvosai, az óvoda dolgozói írásban tájékoztatva vannak, és folyamatos a kapcsolattartás.
 - Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátását (vércukorszint mérés, inzulin adagolás, szülővel történő folyamatos kapcsolattartást stb.) az igazgató által az arra kijelölt, megfelelő képesítéssel rendelkező óvodai dolgozó végzi külön megbízás alapján.
 - **Az óvoda dolgozójának kötelessége** - a tőle elvárható módon, és az intézményi előírás szerint - segítséget nyújtani és a tudomása szerint arra illetékes egészségügyi szolgáltatót értesíteni, amennyiben sürgős szükség vagy veszélyeztető állapot fennállását észleli, illetve arról tudomást szerez.
 - **A szülő kötelezettsége**, hogy az intézménnyel óvodai jogviszonyban álló fokozott kockázatú allergiás vagy más rendkívüli betegséggel diagnosztizált gyermeke egészségi állapotáról, és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az óvodát. A szülő köteles gondoskodni, hogy az életmentő gyógyszert, pl. Epipen a gyermek részére biztosítsa, tárolását (a gyermek közelében) elhelyezze, azt az óvodapedagógussal egyeztesse, felhasználhatósági idejét figyelemmel kísérrje, és folyamatosan biztosítsa! Szakszerű útmutatást adjon írásban – szakorvosi vélemény alapján - a szer alkalmazásáról.
- o Nem hozható óvodába a gyermek, ha otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, herpeszes a szája, ill. kiütéses. Ha mindez hétvégén történt, akkor sem hozható a gyermek, csak orvosi igazolással.
 - o **Az óvodába ételt, italt behozni tilos!** Kivételt képez ez alól a csoportok által meghatározott gyümölcsnap, és az óvodai rendezvények, valamint orvos által igazolt diétás étel.
 - o A gyermekek egyéni etetése, nassoltatása az otthonról hozott élelmiszerekkel (rágógumi, cukor, csoki, chips) nem egészséges, a többi gyermek előtt nem etikus, kérjük, mellőzzék.
 - o **Kérjük, hogy a csoportszobákba, a gyermekmosdóba higiéniai okok miatt utcai cipővel ne menjenek be!** /Kivétel a szülői értekezlet, és a szülőkkel közös rendezvények./
 - o Baleset vagy hirtelen rosszullet esetén először az óvoda gyermekorvosát értesítjük, utána a szülőt.
 - o Az óvodába *gyógyszert (gyógyhatású készítményt) a gyermekkel beküldeni nem szabad*, és az óvoda személyzete a szülőtől sem veheti át.
 - o Gyógyszert a gyermekeknek csak abban a kivételes esetben adunk be, ha annak szükségességét orvosi igazolás támasztja alá.
 - o Tetves, serkés hajú gyermek nem tartózkodhat a közösségben, letisztítás után csak orvosi igazolással térhet vissza.
 - o Fertőző betegség (pl: tetvesség, rühesség stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Óvó-védő előírások

A gyermeki érdekek és szükségletek figyelembevételével összeállított óvodai napirend betarthatósága miatt **legkésőbb 8³⁰ óráig** szíveskedjenek az óvodába érkezni.

Ettől eltérni úgy lehet, – egyéni egyeztetés alapján – hogy a gyermekek óvodai fejlesztését az ne zavarja.

Az óvodai élet zavartalansága érdekében a bejárati ajtó reggel 8.30 óráig, délben 12³⁰ – 13⁰⁰ óráig, délután 15⁰⁰ órától nyitva van. A gyermekek biztonsága érdekében minden más időpontban az ajtót zárva tartjuk. Kérjük, ilyenkor csengessenek, kivétel azokon a napokon, amikor nyílt nap van.

Kérjük, hogy a kerékpárok elhelyezése után a főbejáraton (az utcai bejárati kapun át) közlekedjenek.

Az utcai bejárati kaput csukják be, és a gyermekzárral rögzítsék maguk után!

- Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék 8 napon belül. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket. Mobiltelefon használatát az óvoda épületében, udvarán, rendezvényein kérjük mellőzni!
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvodapedagógusi vagy más óvodai dolgozó felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyermekek. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg gyermekükkel együtt elkészönnnek.
- A gyermekek az óvoda helyiségeit és ezek berendezési tárgyait csak **óvodai dolgozó felügyelete** mellett használhatják.
- A különböző óvodai eszközöket, felszerelési tárgyakat a gyermek **fejlettségének** megfelelően és **rendeltetésszerűen** használhatja. **Ezt a szabályt a szülő jelenléte sem oldja fel az óvoda területén! Nem veszélyeztetheti** saját és társai testi épségét, egészségét. Ennek érdekében fontos, hogy megismerje és alkalmazza azokat az ismereteket, melyek egészségét és biztonságát védik.

Balesetvédelem

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt óvodapedagógusi vagy óvodai dolgozó felügyelete kötelező. Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy a gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az óvodapedagógusok az óvodai tevékenységeken, valamint a csoportösszevonások idején kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét, folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, a szükséges feltételrendszer folyamatos vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Az igazgató az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések- szemlék- keretében rendszeresen ellenőrzi. Az igazgatóhelyettesek, telephelyfelelősök és a gyermekvédelmi felelősök feladata heti szinten ellenőrizni.

Minden nevelési év kezdetén, valamint séták, kirándulások előtt illetve egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően, foglalkozások során – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, (baleset-megelőzési ismereteket) veszélyforrásokat (mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés és egyéb témakörében) és az elvárható biztonságos magatartásformákat fejleszteni kell.

Amennyiben az óvoda épületét a gyermekcsoportok elhagyják a gyermekek biztonsága érdekében 10 gyermekenként két felnőtt, 20 gyermek felett 3 felnőtt kísérőt biztosítani kell.

A láthatósági mellény viselésével a gyermekek már óvodás korban megszokják a passzív

biztonsági eszközöket, igénylik azok használatát és nem utolsó sorban sétáik, kirándulásaik közben a csoportok nagyobb biztonsággal vehetnek részt a közúti közlekedésben.

A gyermekek számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az óvodai csoportnaplóba be kell jegyezni.

Az óvodapedagógusoknak visszakérdezéssel meg kell győződni arról, hogy a gyermekek elsajátították-e a szükséges ismereteket.

Ha gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Természetesen előtte gondoskodik a többi gyermek felügyeletének megszervezéséről.

A gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, rosszullét esetén haladéktalanul a következő intézkedéseket kell tenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost, mentőt kell hívni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- minden gyermekbalesetet, rosszullétet, sérülést azonnal jelenteni kell az óvoda vezetőjének, és a szülőt értesíteni kell,
- **a balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért,**
- minden balesetről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát átadjuk a szülőnek
- a súlyos (8 napon túl gyógyuló) balesetről KIR nyilvántartási bejelentést teszünk és az OH honlapján működtetett jegyzőkönyv nyomtatott változatát a törvényi előírások szerint átadjuk a szülőnek.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az intézmény vezetőjének és az igazgatóhelyettesek felelőssége,

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető,
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, tevékenységi eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel (MSZ EN 71-es szabványnak megfelelő) ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a gyermekvédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőanyagokat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,

- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- **A tevékenységekre általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.**
- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Hívják fel a gyermekek és az igazgató figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

Minden udvari játéknál tartózkodjon felnőtt, aki felügyel a gyermekekre, az esetleges balesetek elkerülése végett felhívja a figyelmet a helyes viselkedésre. (hintánál, csúszdánál, mászókanál stb.)

Gyermekvédelem

Valamennyi óvodapedagógus kötelessége, hogy részt vegyen a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

Továbbá kötelessége, hogy segítse a gyermekek képességeinek, tehetségének kibontakoztatását, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását.

Az igazgató felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért. A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése. A gyermekvédelmi ügyek intézésében a mindenkori megbízott a felelős (székhelyen, tagintézményben, telephelyen), személyéről és fogadóórájának idejéről az intézményi faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

Gyermekvédelmi feladatok:

- elősegíteni a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését
- a problémákat, a hátrányos helyzetet okozó tüneteket felismerni és, ha szükséges szakember segítségét kérni
- nyilvántartás vezetése a veszélyeztetett és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről

- a rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kíséрни
- családlátogatások végzése az óvodapedagógusoknak, szükség esetén a gyermekvédelmi felelőssel
- a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni
- együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
- a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein való részvétel
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos nyomon követése

Amennyiben a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, az igazgató köteles felvenni a kapcsolatot az illetékes szervekkel. Intézkedést kér azoktól a szakemberektől (védőnő, orvos, jegyző) akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.

- Az óvodapedagógusok, a gyermekvédelmi felelős és igazgató bevonásával kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján - az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beelegyezése nem szükséges.

Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvoda gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, árvíz, belvíz, földrengés stb.)
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének azonnal, haladéktalanul jelenteni.

Az igazgatónak meg kell tennie minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.

Az igazgató dönt a szükséges intézkedésekről. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell arról, hogy az épületben tartózkodó személy (gyermek, felnőtt dolgozó, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek) a Tűzvédelmi szabályzat, és Honvédelmi intézkedési terv alapján mihamarabb elhagyja a létesítményt és biztonságos helyen várakozzon.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény fenntartóját
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket

- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az igazgató szükségesnek tartja.

Rendkívüli esemény (tűz, földrengés, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tűzriadó terv, és a Honvédelmi intézkedési terv előírásai szerint kell végezni.

A tűzriadó tervben meg kell határozni

- a rendkívüli esemény jelzésének módját,
- a dolgozók, gyermekek riasztásának rendjét,
- az óvoda helyszínrajzát
- a dolgozóknak a rendkívüli esemény esetén szükséges tennivalóit.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az igazgató, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

Szülők az óvodában

- A szülő kötelessége biztosítani gyermeke óvodai nevelésben való rendszeres részvételét, megtegyen minden tőle elvárható gyermeke teljes személyiségének fejlődéséért, gondoskodik gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Kérjük Önöket, hogy a **gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírásokat vegyék figyelembe!**

- **A gyermek fejlődéséről tájékoztatást, felvilágosítást csak a csoportban dolgozó óvodapedagógusok adhatnak.**
- A szülő joga, hogy az igazgató, és az óvodapedagógus hozzájárulásával előre egyeztetett időpontban óvodai tevékenységeken vegyen részt.
- Az óvodai és családi nevelés összehangolásának, a nevelés egységének érdekében **Szülői Szervezet** működik, mely félévente, illetve szükség esetén ülésezik.
- A szülők tájékoztatása, és a hatékony együttnevelés érdekében negyedévenként **szülői értekezletet** tartunk. Erre az időre a **gyermekek elhelyezéséről a szülő köteles gondoskodni.**
- **A szülő kötelessége különösen, hogy tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.**
- A gyermeknek, az óvoda környezetében történő sétákon, programokon való részvétel engedélyezéséről (közeli játszótér, könyvtár, művelődési ház, stb.) a szülők év elején egyszer, írásban kell nyilatkozniuk nevelési évre szóló hatállyal.
- Óvodán kívüli programok, kirándulások, busszal vagy más közlekedési eszközzel történő utazás csak abban az esetben szervezhető, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárulnak.
- Az óvodai jogviszony létrejöttkor kérjük a szülőket, nyilatkozzanak arról, hogy hozzájárulnak-e ahhoz, hogy gyermekükről az óvodában és egyéb óvodai rendezvényen készült képek, az óvoda honlapján, illetve médiában megjelenjenek. (www.zengoovoda.hu)
- Kérjük, óvják és becsüeljék, becsültessék meg a gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező épületeket, eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra. Az óvoda *berendezési tárgyait funkciójuknak megfelelően* használják.

Kapcsolattartás, együttműködés

- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodába folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok)

- Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarhatja a nevelőmunka folyamatát.
- A beszoktatás az óvodapedagógusokkal egyeztetett napi-, heti ritmusban történik. Ez idő alatt a szülő gyermekével együtt ismerkedik az óvodai élettel. Beszoktatási időn túl, a gyerekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők. Igyekszünk közös óvodai eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves vendéget örömmel látunk. **A mindennapi óvodai életben az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.**
- Rendkívüli helyzetben pl. vészhelyzet: a kapcsolattartás online történik

Dokumentumok nyilvánossága

- A HÁZIRENDET az újonnan beiratkozott gyermekek szülei megkapják a beiratkozáskor.
- Az óvodánk alapidokumentumai valamennyi szülő számára nyilvánosak, kérésre bármikor megtekinthetők az intézmény igazgatói irodájában, vagy elkérhető az óvodapedagógusoktól, ill. megtekinthető az óvoda honlapján.
- A Házirend érvényes az óvoda egész területén, illetve az óvoda által szervezett valamennyi rendezvényen.
- **A házirend jogforrás, betartása mindenki számára kötelező, ha kapcsolatba kerül az intézménnyel!**

Pedagógiai munka az óvodában

- Az óvodában a nevelés a nevelőtestület által készített **Pedagógiai Program** alapján történik.
- Az óvodapedagógusok a gyermek személyiségfejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködnek a szülőkkel.
- Az óvodapedagógusok a gyermek életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatják a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekednek annak betartatására.
- A gyermekeket rendszeresen **balesetvédelmi oktatásban** részesítik az óvodapedagógusok.
- **Az óvodapedagógusok kötelessége, hogy a gyermekek, és a szülők emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásák.**
- Külön, speciális tevékenységekben *pl. logopédiára, gyógytestnevelésre, fejlesztő foglalkozásokra járó gyermekek, hitoktatásban* részesülő gyermekek – a foglalkozás ideje alatt – biztonságáért a foglalkozást vezető szakember felel. Információt ők adhatnak a gyermekek fejlődéséről szakterületükön belül.

- Az óvoda által szervezett pedagógiai témájú külön foglalkozásokon (*néptánc, kézműves tevékenység, bábjáték, sport, stb.*) résztvevő gyermekek a foglalkozások ideje alatt a gyermekcsoportból való oda és visszakísérés alatt a külön foglalkozást vezető óvodapedagógus felel a gyermekek biztonságáért, fejlesztéséért. Szükség esetén a külön foglalkozást vezető óvodapedagógus ad felvilágosítást az általa szervezett tevékenységről a szülők kérdéseinek megfelelően.

A gyermekek értékelése

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik egyéni megfigyelések alapján, illetve méréssel (DIFER mérés, neveltség szint mérés, óvodánkban alkalmazott mérések)

A szülők tájékoztatása személyesen, fogadóórák keretében zajlik minimum félévente. **A gyermek fejlődéséről tájékoztatást, felvilágosítást csak a csoportban dolgozó óvodapedagógusok adhatnak.**

Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.

Mindennapos megfigyeléseink alapján **minden gyermekről fejlődési naplót vezetünk**, mely tartalmazza az általunk tapasztalt, változásokat, a fejlesztés lehetőségeit, az elért eredményeket és ennek függvényében a fejlesztés érdekében tett intézkedéseket.

A beiskolázás rendje

- Abban az évben, amikor a gyermek augusztus 31-ig a hatodik életévét betölti, tankötelezetté válik. Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni tankötelezettségét teljesíteni. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv- Oktatási Hivatal- döntése alapján a gyermek további egy nevelési évet maradhat az óvodában. A szülő kérelmét az iskola kezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez az Oktatási Hivatalhoz. Az eljárás ügyintézési határideje a hatályos jogszabályok alapján történik. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak a szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt, - szakértői véleményben megfogalmazva- a gyermek további egy nevelési évig történő óvodai nevelésben történő nevelését javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban éri el, a szülő kérelmet nyújthat be a felmentést engedélyező szervhez- Oktatási Hivatalhoz- annak érdekében, hogy a gyermek a 6. életvének betöltése előtt megkezdhesse tankötelezettségének teljesítését. Ebben az esetben a döntést hozó szerv szakértői bizottság vizsgálatát rendeli el.

A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei, formái**A jutalmazás elvei:**

- példamutató magatartás
- segítőkészség
- munkában való aktív részvétel
- tevékenységekben való kiemelkedő teljesítmény
- szerepléseken való részvétel

Formája:

- szóbeli dicséret, taps, simogatás, illetve valamiben elsőség biztosítása jutalomként
- (pl. ő vezeti a sort), társak előtti elismerés.

Fegyelmező intézkedések elvei:

Ételtől, italtól, szabad levegőtől, közösségi rendezvényektől való eltiltás tilos!

- játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata
- közösségi szabályok folyamatos be nem tartása esetén

Formája:

- más tevékenységbe irányítás.

A térítési díj befizetése

A térítési díj befizetésének ideje minden hónapban a hirdetőtáblán, az óvoda honlapján feltüntetett időpontban az **ügyintéző** által kiállított számla - melyet a gyermek óvodapedagógusával juttat a szülőhöz - alapján átutalással, vagy csekken történő befizetéssel valósulhat meg. Pótbefizetésről is az előzőleg ismertetett módon kapnak tájékoztatást az érintettek. Igény szerint a térítési díjra kötelezett szülők (írásbeli nyilatkozat szükséges a befizetési mód megválasztásánál) az intézmény bankszámla számlájára:

50440016-10015586 kötelesek az összeget befizetni.

A térítésmentes étkezés igényét gyermeke számára a szülőnek,- amennyiben jogosult rá - a fenntartó által kiállított formanyomtatványon kérelmeznie kell! (a nyomtatvány kérhető a gyermek óvodapedagógusától, illetve az étkezési ügyintézőtől, valamint letölthető az óvoda honlapjáról)

Hiányzás bejelentése és az étkezés lemondása

Telefonon vagy személyesen adott napon reggel 9 óráig,(a bejelentés napján az ebéd elvihető) így a következő naptól mentesül a térítési díjfizetése alól. A hiányzások miatti levonás a következő befizetéskor írható jóvá.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. A visszaérkezést is kérjük, jelezzék, az óvodában az étkezés zavartalansága miatt, **előző napon, legkésőbb, aznap, amikor jön a gyermek reggel 8.00 óráig.**

A térítésmentesen étkezőkre is vonatkozik a hiányzás (kezdeté és vége) bejelentésének kötelezettsége!

A gyermekek részére a napi háromszori étkezést biztosítja az **Eatrend Kft.** (tízórai, ebéd, uzsonna). Ételallergiás és -érzékeny gyermek számára speciális étrend igényelhető, szakorvosi igazolás alapján. A heti étrend az óvoda előterében a hirdetőtáblán megtekinthető.

Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Idegének az óvodában:

- Dolgozókon kívüli személyek az óvoda területén csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak! (leendő szülők, dolgozók hozzátartozói, szerelők, stb.)
- Az óvoda területén, faliújságján, *csak igazgatói hozzájárulással* lehet elhelyezni *reklámanyagot*, vagy egyéb, az óvoda profiljával egyező, tevékenységével, működésével kapcsolatos anyagot. Az óvoda profiljával nem egyező reklám elhelyezésére nincs lehetőség.

Hirdetmények:

- Az egész óvodát érintő ügyekben a bejárat melletti táblákra helyezhető el információ, ahol minden szülő és dolgozó olvashatja ezeket.
- A csoportokban történő eseményekről a csoportok bejáratánál kialakított faliújságról értesülhetnek a szülők.
- A csoportok hirdetőtábláján kizárólag a nevelőtestület tagjai helyezhetnek el a csoport életével, a nevelőmunka folyamatával és az intézmény működésével kapcsolatos hirdetményeket, melyek tartalmáért felelősséggel tartoznak.
- A Házirendben foglaltak be nem tartásával kapcsolatban bekövetkezett balesetekért, károkért az óvoda felelősséget nem vállal.

Fontos tudnivalók:

1. Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
2. Az óvoda területén, illetve 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!
3. A szülők kizárólag az épület főbejáratán közlekedhetnek.
4. Az óvoda területén kereskedelmi, ügynök tevékenység nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
5. A kerékpártárolóban elhelyezett kerékpárokért az intézmény felelősséget nem vállal.
6. Az óvoda parkolójában a gyermekek felügyelete, testi épségének megóvása a szülők kötelessége.
7. Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az igazgató adhat engedélyt.
8. Beteg, lázas, kiütéses gyermek az intézményt nem látogathatja. Az óvodából betegség miatti hiányzás esetén a gyermeket orvosi igazolással fogadjuk!
9. Ha a gyermek óvodai kötelezettségének nem tesz eleget, az igazgató köteles az előírt jogszabályok alapján eljárást indítani.
10. Panaszkezelés rendje: gyermeke óvodai ellátásával, nevelésével kapcsolatos panaszával (beleértve gyermekük társaival való konfliktusát is) az óvodapedagógus(ok)hoz fordulhat, ha nem születik megoldás, a probléma bejelentést a szülő megteheti személyesen és írásban, az intézmény igazgatójának címzett vagy postai úton eljuttatott levélben. Ebben az esetben az igazgató belső vizsgálatot indít el a problémahelyzet megoldása érdekében.

Köszönjük, hogy megtisztelték intézményünket azzal, hogy legféltebb kincsüket, gyermeküket bízták ránk. Gyermekük biztonságának érdekében, szeretnénk, ha együttműködésünk a kölcsönös bizalomra épülne, melynek alapja Házirendünk szabályainak betartása.

Sárbogárd, 2023. augusztus 28.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

Legitimációs záradék

1. A módosított Házirend hatálybalépése

A módosított Házirend 2019. év szeptember. 01. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2019. augusztus 28.

.....
Intézményvezető

P.H.

A Házirend módosításának tekintetében tájékoztatást kapott az óvoda szülői szervezete.

Kelt: Sárbogárd, 2019. év augusztus hónap 28. nap

.....
szülői szervezet elnöke/képviselője

A Házirend módosítását, 100% arányú „igen” szavazatával, 3/2019. számú nevelőtestületi határozatával 2019. 08. 28. napján véleményezte, és elfogadta.

Sárbogárd, 2019.év augusztus hónap 28.nap

.....
nevelőtestület képviselője

A Sárbogárdi Zengő Óvoda intézmény Házirend módosítását a fenntartó tudomásul vette.

Sárbogárd, 2019. év .hónap . nap

.....
fenntartó

1. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében: 2020. január 1-től

A módosítás a következő fejezetekre vonatkozik, szükségességét jogszabályváltozás indokolta.

Vonatkozó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 360/2019.(XII.30.) kormányrendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) kormányrendelet
- a közneveléssel összefüggésben egyes miniszteri rendeletek módosításáról és hatályon kívül helyezéséről szóló 34/2019.(XII.30.) NM –rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet

-

A dokumentum az alábbi fejezetekben módosult:

- *Az óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés (5.-6. o.)*
- *A beiskolázás rendje (16. o.)*
- *A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások (7-8-o.)*

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2020. 01.29.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

A Házirend módosításának tekintetében tájékoztatást kapott az óvoda szülői szervezete.
(jegyzőkönyv 2020/1/SZMK)

Kelt: Sárbogárd, 2020. év február hónap 11. nap

.....
szülői szervezet elnöke/képviselője

A Házirend módosítását, (1/2020. számú jegyzőkönyv) nevelőtestületi értekezleten- 2020. 02.
12. napján - megismerte, tudomásul vette.

Sárbogárd, 2020.év február hónap 12.nap

.....
nevelőtestület képviselője

A Sárbogárdi Zengő Óvoda intézményének Házirend módosítását a fenntartó megismerte,
tudomásul vette.

Sárbogárd, 2020. év .hónap . nap

.....
fenntartó

2. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében: 2020. szeptember 1-től

A módosítás a következő fejezetekre vonatkozik, szükségességét adatváltozás, rendkívüli helyzet indokolta.

Vonatkozó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 360/2019.(XII.30.) kormányrendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) kormányrendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet

A dokumentum az alábbi fejezetekben módosult:

- *Intézmény adatváltozás e-mail címek (3. o.)*
- *Gyermekétkeztetést szolgáltató Kft. új nevének átvezetése: TS Gastro Kft. – Eatrend Kft. (17. o.)*
- *Kapcsolattartás bővítés (14. o.)*

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2020. 08. 25.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

A Házirend módosításának tekintetében tájékoztatást kapott az óvoda szülői szervezete.
(jegyzőkönyv 2020/2/SZMK)

Kelt: Sárbogárd, 2020. év augusztus hónap 25. nap

.....
szülői szervezet elnöke/képviselője

A Házirend módosítását, (3/2020. számú jegyzőkönyv) nevelőtestületi értekezleten- 2020. 08. 25. napján -megismerte, tudomásul vette.

Sárbogárd, 2020.év augusztus hónap 25.nap

.....
nevelőtestület képviselője

A Sárbogárdi Zengő Óvoda intézményének Házirend módosítását a fenntartó megismerte, tudomásul vette.

Sárbogárd, 2020. év .hónap . nap

.....
fenntartó

3. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében a törvényi változás hatályba lépésétől.

A módosítás a következő fejezetre vonatkozik, szükségességét törvény módosítás indokolja

Vonatkozó jogszabály:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45.§ 2.) bekezdés

A dokumentum az alábbi fejezetben módosult:

A beiskolázás rendje (16. o.)

- „*A szülő kérelmét az iskola kezdés évében **január 15-ig** nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez az Oktatási Hivatalhoz.*” - mondat módosul határidő változás, és eljárás okán kiegészül a következőre:

- „*A szülő kérelmét az iskola kezdés évében **január 18-ig** nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez az Oktatási Hivatalhoz. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.*”

Vonatkozó jogszabály:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8.§ (2.) bekezdés

A dokumentum az alábbi fejezetben módosult: **Az óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés (5.o.)**

„*A szülő a tárgyévet megelőző május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján*” szöveg rész módosul határidő változás miatt a következőre: „*A szülő a tárgyévet megelőző **április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján***”

Továbbá kiegészül szövegrésszel:

Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv ez jelen esetben a járási hivatal- felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

„*Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.*

Az eljárás időtartama ötven nap.

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2021. 08. 25.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

A Házirend módosításának tekintetében tájékoztatást kapott az óvoda szülői szervezete.
(jegyzőkönyv 2021/ 1. sz. /SZMK)

Kelt: Sárbogárd, 2021. év szeptember hónap 15. nap

.....
szülői szervezet elnöke/képviselője

A Házirend módosítását, (4./2021. számú jegyzőkönyv) nevelőtestületi értekezleten- 2021. 08. 25. napján - megismerte, tudomásul vette.

Sárbogárd, 2021.év augusztus hónap 25.nap

.....
nevelőtestület képviselője

A Sárbogárdi Zengő Óvoda intézményének Házirend módosítását a fenntartó megismerte, tudomásul vette.

Sárbogárd, 2021. év 09. hónap 10. nap

.....
fenntartó

4. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében a törvényi változás hatályba lépésétől.

1. Módosítás indoklása: törvényi hatályosság (Ptk.), valamint az életszerű racionalitás.

6.o. kikerül a „ gyermek egyedül úgy mehet haza....., illetve egyedüli hazajárásához”

Kiegészül:

„Távozáskor a gyermeket csak cselekvőképes személy viheti haza: gyermek törvényes képviselője, gyám, illetve az a személy, akinek a felügyeleti jogot gyakorló személy írásban meghatalmazást adott, vagy akit bejelentett (adatlapon), és az óvoda nyilvántartásában szerepel. Kivételes esetben 18 év alatti idősebb testvér csak úgy viheti haza az óvodás gyermeket, ha a szülő írásban hozzájárul a gyermek elviteléhez, a nyilatkozaton a szülő dátummal jelzi az érintett napokat és aláírása szerepel rajta.”

2. Módosítás indoklása:

Az étel allergiával élő gyermekek egészségvédelme érdekében 2023. 09.01-től hatályos Nkt. 25 § . alapján, valamint az ételérzékenység okán speciális étrendet követők érdekében

8-9. oldalon a következő szöveggel egészül ki:

- *„A speciális étrendű gyermekek részére (cukorbeteg, gluténérzékeny, egyéb érzékenység, és allergiák vagy bármely javasolt diéta) szakorvosi szakvélemény szerint az Eatrend Kft. biztosítja névvel ellátva külön csomagolva az ételt. A csoportban az óvodapedagógus, és a dajka felelős a megfelelő- mentes- környezet kialakításáért, hogy a speciális élelmiszereket ne érje szennyeződés. A szülő köteles jelezni, hogy gyermeke speciális étrendű már az óvodai beiratkozáskor a jelentkezési lapon, és mellékletként annak igazolásaként a szakorvos által kiállított igazolást vagy annak hitelesített másolatát benyújtani.*
- *Abban az esetben, ha a gyermeket az óvodai jogviszony ideje alatt diagnosztizálják, akkor a szülő az intézményvezetőjéhez fordulva írásban kérelmezi- mellékelve a szakorvosi véleményt, vagy annak hitelesített másolatát- a gyermek speciális ellátását szolgáló intézkedéseket. Ezzel párhuzamosan megteszi a bejelentést, és igazolást az Eatrend Kft. felé is.*
- *A speciális igényű gyermekek ellátásával kapcsolatban az óvoda gyermekorvosai, az óvoda dolgozói írásban tájékoztatva vannak, és folyamatos a kapcsolattartás.*
- *Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását (vércukorszint mérés, inzulin adagolás, szülővel történő folyamatos kapcsolattartást stb.) az intézményvezető által az arra kijelölt, megfelelő képesítéssel rendelkező óvodai dolgozó végzi külön megbízás alapján.*
- ***Az óvoda dolgozójának kötelessége** - a tőle elvárható módon, és az intézményi előírás szerint - segítséget nyújtani és a tudomása szerint arra illetékes egészségügyi szolgáltatót értesíteni, amennyiben sürgős szükség vagy veszélyeztető állapot fennállását észleli, illetve arról tudomást szerez.*
- ***A szülő kötelezettsége**, hogy az intézménnyel óvodai jogviszonyban álló fokozott kockázatú allergiás vagy más rendkívüli betegséggel diagnosztizált gyermeke egészségi állapotáról, és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az óvodát. A szülő köteles gondoskodni, hogy az életmentő gyógyszert, pl. Epipen a gyermek részére biztosítsa, tárolását (a gyermek közelében) elhelyezze, azt az óvodapedagógussal egyeztesse, felhasználhatósági idejét figyelemmel kíséresse, és folyamatosan biztosítsa!*

Szaksterű útmutatást adjon írásban – szakorvosi vélemény alapján - a szer alkalmazásáról.”

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Kelt, Sárbogárd, 2023.08.28.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

A Házirend módosításának tekintetében tájékoztatást kapott az óvoda szülői szervezete.

Kelt: Sárbogárd, 2023. év szeptember hónap 11. nap



.....
szülői szervezet elnöke/képviselője

A Házirend módosítását, (5./2023. számú jegyzőkönyv) nevelőtestületi értekezleten- 2023. 08. 28. napján - megismerte, tudomásul vette, elfogadta.

Sárbogárd, 2023.év augusztus hónap 28.nap

.....
nevelőtestület képviselője

A Sárbogárdi Zengő Óvoda intézményének Házirend módosítását a fenntartó megismerte, tudomásul vette.

Sárbogárd, 2023. év . hónap . nap

.....
fenntartó

5. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

- terminológiahasználat változás indokolta
- intézményvezető- igazgató
- intézményvezető helyettes – igazgatóhelyettes (hatályos jogszabály Nkt. 69.§. 2023.10.22-től.)

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Egyebekben a HÁZIREND változatlan maradt, módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2024.01.01.

Huszárné Kovács Márta
igazgató



Sárbogárdi Zengő Óvoda

Pedagógiai program



OM: 202067

Intézmény címe: 7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Intézményvezető: **Huszárné Kovács Márta**

Fenntartó: Sárbogárd Város Önkormányzata

Készítette: A Sárbogárdi Zengő Óvoda nevelőtestülete

Hatályos: 2015. szeptember 1.

*„Osztani magad - hogy így sokasodjál
Kicsikhez hajolni - hogy magasodjál,
Hallgatni őket - hogy tudd a világot,
Róluk beszélni - ha szólsz a világhoz.”*

(Váci Mihály)

Tisztelettel és szeretettel köszöntöm a Kedves Olvasót, Érdeklődőt!

Óvodai nevelésünk négy különálló feladatellátási helyen, földrajzilag is elkülönülő épületben történik. A székhelyhez tartozik egy tagóvoda, és kettő telephely. Mindegyik óvoda közös Pedagógiai programunk alapján, a helyi adottságokhoz, viszonyokhoz és igényekhez alakítva, hagyományait tovább éltetve fejleszti, és neveli a gondjaira bízott gyermekeket. A legfontosabbnak azt tartjuk, hogy a hozzánk járó gyermekek jól érezzék magukat, szeressenek óvodába járnival, testileg, lelkileg és szellemileg jól fejlődjenek. Nagyon fontos elvünk, hogy a szülőkkel szoros napi kapcsolatot ápoljunk, és célkitűzéseinket velük együtt valósítsuk meg.

Legitimációs záradék

1.1 Az SZMK: (Nkt.72.§ (5) alapján A Pedagógiai programról tájékoztatást kapott.

Sárbogárd, 2020. aug. 25. Szülői közösség képviselője:

szülő

1.2. Véleményezte: (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128.§(6)(8) alapján:

Sárbogárd, 2020. aug. 25.

védőnő

1.3. 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 118.§ (3)a) pont az óvoda szakmai munkaközössége nevében:

Sárbogárd, 2020. aug. 25.

munkaközösség vezető

2. Elfogadta: a Sárbogárdi Zengő Óvoda nevelőtestülete a 3./2020 számú (100 %-os igen arányú) 3/2020 számú határozatával.

Sárbogárd, 2020. aug. 25. Nevelőtestület képviselője:

óvodapedagógus

3. Jóváhagyta: (határozat száma:26/2020)

Módosítás hatályos: 2020. szeptember 01. (intézményi adatváltozás, rendkívüli helyzet, tehetségprogram szakmai tartalma, elismerések)

Sárbogárd. 2020. aug. 25.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

4. A módosítás következtében a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul, ezért az egyetértési jogát Nkt. (26. §) alapján nem szükséges gyakorolnia.

Sárbogárd,

.....

fenntartó képviselője

5.Érvényességi nyilatkozat:

2015-től visszavonásig

6. Felülvizsgálat, értékelés időpontja: 5 évente (utolsó felülvizsgálati idő 2020.év)

7. Módosítás előírásai:

- Törvényi változás
- Feladatváltozás esetén
- A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról. Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, intézmény vezetőségnek.

8. Nyilvánosságra hozatala:

A fenntartó és a partnereink által megtekinthető az intézmény óvodáiban, a vezetői irodában és az intézmény honlapján

7 példányban készült (4 db az intézmény feladat-ellátási helyekre, 1 db irattárba, 1 db a fenntartónak 1db vezetői irodába)

Iktatószám: 631/2020

Helyzetelemzés:

Az intézmény 2013. július 1-én jött létre és működik a jelenlegi szervezeti felépítés szerint. A fenntartói döntést gazdasági okok indokolták. A sajátos helyzetből adódóan a Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai programja sokszínű, a feladatellátási helyek adottságait figyelembe véve valósul meg.

Feladatellátási helyek alapadatai:**Sárbogárdi Zengő Óvoda**

Székhely: Sárbogárdi Zengő Óvoda

Címe: 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Telefon, fax: 06/25-460-148

e-mail: zengo.ovoda@tolna.net*Honlap:* www.zengoovoda.hu**Az intézmény tagintézménye, telephelyei:**Tagintézmény: **Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája**

Címe: 7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.

Telefon/fax: 06 25 467 329

e-mail: kippkopl@tolna.net*Honlap:* www.zengoovoda.hu**Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye**

Címe: 7000 Sárbogárd. Szent István út. 49.

Telefon: 06 25/465 219

e-mail: aprajafalva.ovi1@tolna.net*Honlap:* www.zengoovoda.hu**Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztaegresi Telephelye**

Címe: 7018 Pusztaegres, Hatvani u. 50.

Telefon: 06 25/470 018

e-mail: kolyokvar@tolna.net*Honlap:* www.zengoovoda.hu

A Sárbogárdi Zengő Óvodában a 19 csoportban folyik a gyermekek nevelése:

Székhely:	Sárbogárdi Zengő Óvoda	9 csoport
Tagintézmény:	Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája	7 csoport
Telephely :	Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye	2 csoport
Telephely:	Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztaegresi telephelye	1 csoport

Személyi feltételek:

39 fő óvodapedagógus:

- 1 fő függetlenített igazgató
- 2 fő igazgatóhelyettes-ebből egyik fő tagóvodában
- 36 fő óvodapedagógus

Egyéb alkalmazottak:

- 19 fő dajka
- 6 fő pedagógiai asszisztens
- 3 fő konyhai alkalmazott
- 2 fő óvodatitkár
- 2 fő karbantartó

Intézményi státusz: 71 fő

Tartalom

1. Hitvallásunk	10.
2. Az óvodai nevelés rendszere	11.
2.1. Gyermekkép.....	11.
2.1. Óvodakép	12.
3. Az óvodai nevelés feladatai	15.
3.1. Az egészséges életmód alakítása	15.
3.2. Az érzelmi és erkölcsi nevelés és a szocializáció biztosítása	21.
3.3. Az anyanyelvi-, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása	23.
4. Az óvodai élet megszervezése	27.
4.1. Személyi feltételek	27.
4.2. Tárgyi feltételek	28.
4.3. Az óvodai élet megszervezése	29.
5. Az óvoda kapcsolatai más nevelési színterekkel.....	34.
5.1. Család és Óvoda	34.
5.2. Kapcsolat más intézményekkel	35.
6. Az óvodai élet tevékenységformái és az óvodapedagógus feladatai	40.
6.1. A játék	40.
6.2. Verselés, mesélés	45.
6.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	48.
6.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	51.
6.5. Mozgás	53.
6.6. A külső világ tevékeny megismerése	56.
6.7. Munka jellegű tevékenységek	64.
6.8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás.....	66.
7. Gyermekvédelem és esélyegyenlőség.....	68.
7.1. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása.....	71.
7.2. Tehetséggondozás.....	79.
8. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére	91.
9. Felhasznált irodalom	93.

„Hallgass meg, érts meg,

fogadj el, és szeress.”

(Nemes Nagy Ágnes)

1. Hitvallásunk

Zavartalan, derűs, elfogadó, szeretetteljes gyermekéveket élhessen minden óvodás. Célunk a testileg, lelkileg egészséges személyiség kibontakoztatása, örömteljes óvodai élet.

Elismerjük a család elsődleges nevelői szerepét, értékeink közvetítése mellett a közös együttműködésre törekszünk.

Nevelőtestületünk a játék, a szabad játék, a mozgás, a környezettudatosság elsődlegességét hangsúlyozza. Alapozunk a játék személyiségfejlesztő hatására, mert a játék segíti a gyermek kreatív, cselekvő, játékos emberré válását.

Gazdagítjuk egyéniségét, a benne lévő értékeket, pozitívumokat mindig elismerjük. Nagy figyelmet szentelünk a felzárkóztatásnak és tehetséggondozásnak.

Őszinte, személyes példával járunk elő, környezetvédő magatartással alakítva érzelmi, anyanyelvi, értelmi, erkölcsi esztétikai értékeinket.

1. Az óvodai nevelés rendszere

*„Hajolj felém, tanulj meg engem.
Próbáld meghallani csepp hangomat,
hogy rám ismerj.”
(Szabó Magda)*

2.1. Gyermekkép

Az Alapprogram az emberi személyiségből indul ki, abból a tényből, hogy az ember mással nem helyettesíthető, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.

A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakoztatásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó.

Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítésére törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. Nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának.

Programunk figyelembe veszi a sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztésének igényeit, külön gondot fordít arra, hogy a gyermek minden segítséget megkapjon hátrányainak leküzdéséhez. Az integráltan fejlesztett gyermek számára biztosítjuk a speciális eszközöket, egészségügyi és pedagógiai habilitációs, rehabilitációs ellátást, melyekre a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslatot tesz.

Pedagógiai programunk tartalmazza azokat a helyi sajátosságokat is, amelyek – a jogszabályok betartása mellett – egyedivé teszik a programot, és amelyek garantáltan megvalósíthatók az intézményben

Célunk:

- A környezetükben jól eligazodó, kreatív, fantáziadús, egyéni megoldásokat kereső és találó, környezetet védő, vidám gyermekek nevelése.

- A gyermekek aktuális fejlettségéből kiindulva, az egyéni képességek fejlesztése, hátránykompenzálás és tehetséggondozás.
- Érzelmi biztonság nyújtásával, a gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése.
- A gyermeki kíváncsiságra építve, nyugodt légkörben, gazdag élmények nyújtásával, a 3-6-7 éves gyermekek cselekvésbe ágyazott gondolkodásának fejlesztése.
- A környezet megismerése és a művészeti ágak közötti kapcsolat megvalósítása.

2.2 Óvodakép

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.

Az óvoda a köznevelési rendszer **szakmailag önálló** nevelési intézménye, a **családi nevelés kiegészítője**, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, valamint az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában, miközben az teljesíti a funkcióit (óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő), a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

Az óvodai nevelés célja az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkentését, tehetségének kibontakoztatását, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a különleges bánásmódot igénylő gyermek ellátását is).

Befogadó intézményként a szülőkkel együttműködve biztonságos környezetben kívánjuk együttnevelni a többséggel a különleges bánásmódot igénylő gyermekeket. Közvetetten segítjük az iskolai közösségben történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését, és az óvoda iskola átmenetet.

Nevelőmunkánkban évről évre kiemelt feladatként szerepelt környezetünk felfedezése, megszerettetése, védelme, azaz a természetvédő szemlélet kialakítása.

A székhelyen és a telephelyen Freinet nevelési koncepciója is érvényesül, mely elsősorban szemlélet, és a szemléletből fakadó életforma, melyek igazodnak az adott körülményekhez. A gyermeki fejlődés önmaga és természeti, társadalmi, azaz a valós világ között kialakuló

kapcsolat keretében megy végbe. Freinet pedagógiájának forrása és éltetője a természet, a társadalom a maga változatos valóságával, amely a gyermeki tapasztalatszerzésre épül. A játékot, mozgást a szabadlevegőn való tartózkodást már akkor fontosnak tartotta. Az egészséges élethez hozzátartozott annak a környezetnek a tudatos kialakítása is, mely körülvette a gyermekeket: a zöld övezet, gyepes, virágos udvar stb.

Tagóvodánkban a környezetvédő és mozgásfejlesztő 3 évre szóló munkaterv célja, hogy a gyermekek képesek legyenek:

- szeretetteljes, derűs, nyugodt légkörben a sokoldalú érzékelésre,
- a látható, hallható, tapintható világ megismerésére,
- az érzelemvezérelt megismerésre, a térbeli tájékozódás megtanulására,
- a szabad játék kapcsán a pozitív gondolkodásra,
- a munka megbecsülésére, a növények és az állatok védelmére.

Az óvodai nevelésben alapelv:

- a) a gyermeki személyiséget elfogadással, tisztelettel, szeretettel, megbecsüléssel és bizalommal vesszük körül;
- b) a nevelésünk lehetővé teszi és segíti a gyermekek személyiségfejlődését, a gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását;
- c) az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk;
- d) a gyermeket megillető jogok, gondoskodás és különleges védelem valamint az egyenlő hozzáférés biztosítása;
- e) a sajátos nevelési igényű gyermekeket a nevelés, a fejlesztés ne terhelje túl;
- f) a rehabilitációs, rehabilitációs célú fejlesztő terápiák programjai váljanak az óvodák nevelési programjainak tartalmi elemeivé.

Az alapelvek megvalósítása érdekében gondoskodunk:

- a gyermeki szükségletek kielégítéséről,
- az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről;
- a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakításáról;

- a gyermeki közösségben végezhető sokszínű - az életkornak és fejlettségnek megfelelő - tevékenységekről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető **játékról**.
- e tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek, emberi értékek közvetítéséről; a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi támogató környezetről.

A hazájukat elhagyni kényszerülő családok (a továbbiakban: migráns), és a nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, a multikulturális nevelésen alapuló társadalmi integráció lehetőségét.

A sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelésének megvalósításában érvényesül a rehabilitációs, rehabilitációs szemlélet és a sérülés-specifikus módszertani eljárások alkalmazása. A módszerek, módszerkombinációk megválasztásában a „sérülés-specifikusság” alkalmazkodást jelent a sajátos nevelési igény típusához, az eltérő mértékéhez, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz.

3. Az óvodai nevelés feladatai

Óvodánk nevelési célja, az egész gyermeki személyiség fejlesztése az életkori sajátosságok, az eltérő fejlettségi ütem és az egyéni képességek figyelembevételével, a kreativitás hangsúlyozásával és a kompetenciaérzés kialakításával és fenntartásával. Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Ezen belül:

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

Az egészség holisztikus szemléletmódjának kialakítása a cél, felismertette ennek fontosságát a családok életében is.

3.1. Az egészséges életmód alakítása

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása kiemelt jelentőségű. Feladatunk az óvodáskorú (3-6-7 éves) gyermek testi és lelki fejlődésének elősegítése. Ezen belül:

- a gyermekek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényüknek kielégítése,
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése,
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése,
- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

Óvodánk egészségfejlesztési programja

Az egészséges életmódra nevelés célja, a nyugodt, kiegyensúlyozott életritmus biztosítása a gyermekek élettani szükségleteinek figyelembe vételével.

Egészséges életvitel igényének megalapozása, a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése.

Az egészséges életmódra nevelés feladatai

- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.
- A helyes életritmus kialakításához a napirendben, azonos időpontban ismétlődő tevékenységek szervezése (étkezések, mindennapos testnevelés, levegőzés, játék, pihenés).
- Az önkiszolgáláshoz szükséges készségek kialakítása.
- A felnőtt segítőkész, állandó jelenléte, mely segíti a gyermekek sajátosságaihoz igazítva az egészségügyi szokások kialakítását, a gyermeki testi képességek fejlődését, akik figyelembe veszik a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait.
- Az egészséges életmód érdekében együttműködés a családdal különös tekintettel a felzárkóztatásra szoruló gyermekek szüleivel.
- A kulturált étkezés szokásainak alakítása az egyéni különbségek figyelembe vételével (esztétikus terítés, kulturált viselkedés, udvariassági formulák használata).
- A gyermekek egyéni ízlésének formálása (nyers zöldség, gyümölcs, főzelék, stb.).
- A nyugodt pihenés, alvás feltételeinek a megteremtése (a csoportszoba levegőjének cseréje, külső zavaró körülmények megszüntetése).
- A tornaszoba adta lehetőségek maximális kihasználása.
- Az évszakok változásaihoz alkalmazkodó folyamatos edzés lehetőségének megteremtése, mely növeli a szervezet ellenálló képességét.

Az egészséges életmódra nevelés folyamata

Az egészséges életmód kialakításának alapja a biztonságot adó családi neveléssel kezdődik, nagyon fontos számunkra a harmonikus összhang megteremtése a két nevelési szintér között.

Az óvodai testápolás a gyermekek tisztaságigényének kialakítását szolgálja.

A szülőkkel közösen figyelünk a gyermek réteges, egyéni sajátosságainak is megfelelő, kényelmes öltöztetésére. Az öltözködés- öltöztetés összefüggésben van az időjárás változásaival, és fejleszti a gyermek ízlését, önállóságát, segíti kialakítani igényét a jó komfortérzet elérésére.

A gyermekek alvásiigényének egy részét az óvoda elégíti ki, a nyugodt pihenés érdekében a lefekvés előtt alaposan kiszellőztetjük a csoportszobát, sötétítünk és biztosítjuk a csendes pihenés feltételeit, mesét, altatódalt, zenét hallgatunk. Nagycsoportos gyermekek esetében lehetőséget teremtünk arra, hogy, amennyiben az időjárás lehetővé teszi, a pihenés egy részét a szabad levegőn töltsék. Ezzel is elősegítjük a kisiskolások napirendje szerinti életre. Csak szélsőséges időjárási viszonyok (erősen ködös, nagyon csapadékos, szeles idő) között maradhat el a szabad levegőn tartózkodás. A szabadban végezhető tevékenységek (kirándulás, mozgás, étkezés), növelik a gyermekek teherbíró képességét, erősítik fizikumukat, edzettségüket, emellett biztosítják testi- lelki fejlődésüket.

Az egyéni képességekhez igazodó tevékenységek bemutatása, következetes ismétlése egyre önállóbbá teszi a gyermekeket, önmagukkal és társaikkal kapcsolatos feladataik elvégzésében. Az étkezési szokásokat a jól szervezettség, a folyamatosság jellemzi. Az egészségfejlesztési program az óvodás gyermekek egészséges táplálkozási szokásainak megerősítését és az óvodai étkeztetés otthoni kiegészítését szolgálja. A speciális étrendű allergiás, vagy ételérzékeny: tej- tojás- szója- gluténérzékeny, cukorbeteg táplálkozást igénylő gyermekek ellátását az Eatrend Kft biztosítja egyéb rendezvényeinken is külön figyelmet fordítunk arra, hogy az ő igényeiknek megfelelő táplálék is legyen az asztalon.

A csoportok a szülők aktív bevonásával zöldség- gyümölcsnapokat tartanak. A hozott alapanyagokból egészséges ételeket, finomságokat sütnek- főznek a gyermekek az óvodapedagógusok és dajkák, pedagógiai asszisztensek közreműködésével. Tapasztalatszerzés céljából a salátákhoz az alapanyagokat a közeli piacon, vagy üzletekben vásárolják meg a gyermekekkel közösen az óvodapedagógusok. A tudatos vásárlói magatartás kialakítására is jó lehetőséget teremtve fejlődik eközben a gyermekek szociális kompetenciája.

Az egészséges óvodai környezet kialakítása

Olyan környezetet alakítunk ki, amely alkalmas a helyes szokások, magatartási formák kialakítására és gyakorlására. A berendezési tárgyak többsége természetes anyagokból készültek. Környezetünk dekorálásához a természet kincseit és a gyermekek alkotásait használjuk.

Az óvoda egyik legfontosabb fejlesztési tere az óvodaudvar. Az udvar akkor tölti be funkcióját, ha a gyermekek napjuk jelentős részét a szabadban tölthetik. Udvaraink erre igen alkalmasak, nagy területen helyezkednek el. Tele vannak árnyas fákkal, de van napos rész is. Változékonyak a terepviszonyok, találhatóak benne kisebb-nagyobb dombok, mélyedések.

Az udvari mozgásfejlesztő eszközök különböző típusú mozgásokhoz adnak lehetőséget. Lehetőség szerint biztosítunk különböző kézműves foglalkozásokhoz asztalt, amelyen rajzolhatnak, gyurmázhatnak, festhetnek, stb. kisebb-nagyobb gyermekek közösen.

Az udvaron is biztosítva van a gyermekek számára az ivóvíz a kerti ivó kutakból.

Egészséges táplálkozás

- kulturált körülmények, jó hangulat biztosítása az étkezések során
- ízek megszerettetése, rágásra ösztönzés,
- életkornak megfelelően az evőeszközök helyes használatának megismertetése
- étlap kifüggesztése a falújságra, mely lehetőséget ad a szülőnek arra, hogy az óvodai étrendet otthon a legmegfelelőbbben egészítsék ki
- az óvodapedagógusok kirándulásokat szerveznek, hogy a gyermekek termőhelyükön, illetve élőhelyükön is megismerhessék a különböző növényeket, gyümölcsöket, állatokat
- az óvodapedagógusok ösztönzik, de nem kényszerítik a gyermekeket az ételek elfogyasztására
- a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztását preferáljuk

A speciális étrendű igényű gyermekek (tej,- gluténérzékenység, cukorbeteg) másságának elfogadtatása példamutatással történik, betartva a diéta szigorú szabályait. Ez azt jelenti, hogy az ételkóstogatásnál mindig figyelembe vesszük az alapanyagok megválasztását és olyan salátákat készítünk, melyből a tej, v. gluténérzékeny gyermek is fogyaszthat a csoportban.

Az óvodás gyermek saját testi gondozásának megtanítása és mozgásigényének kielégítése csak egészséges környezetben történhet. Ennek érdekében a dajkák munkájához tartozik a mindennapos portalanítás, felmosás, fertőtlenítés, szellőztetés a higiéniai szabályok betartatása a gyermekkel.

Mindennapos testnevelés, edzés, testmozgás:

A mindennapi szabad mozgás nélkülözhetetlen eleme az óvodai életnek. A gyermekek a természetes nagymozgásokat, mozgáselemeket egyénileg gyakorolják a sokféle mozgásfejlesztő eszközökön. Emellett a néhány percig tartó szervezett mozgásos tevékenységek jól szolgálják a gyermekek mozgáskoordinációjának fejlesztését.

Balesetmegelőzés

A balesetveszély elkerülése érdekében a gyermekek által használt eszközöket fokozott odafigyeléssel kell kezelni, szükség esetén kezdeményezni kell annak javítását, cseréjét. Különösen az udvari, vagy játszótéri játékoknál, séták során fel kell hívni a gyermekek figyelmét a helyes eszközhasználatra, biztonságos közlekedés szabályaira. Minden rövidebb, hosszabb intézményen belüli és kívüli rendezvény, kirándulások esetén baleset megelőzési oktatást tartunk a gyermekeknek.

A székhely és a tagóvoda 2017-ben elnyerte a Biztonságos Óvoda címet.

A közlekedésre neveléssel rendszeresen és folyamatosan foglalkozunk az óvodai nevelő és oktató munkánk során.

A kezdeményezések alatt célunk, hogy a gyerekek elsajátítsák az életkoruknak megfelelő biztonságos közlekedéshez szükséges képességeket, készségeket. Megtanulják a helyes viselkedési normákat és szabályokat, valamint megismerjék a kulturált közlekedés illemszabályait.

Fontos a közvetlen környezet megismerésén keresztül a természetes gyermeki kíváncsiság felkeltése, kielégítése sokoldalú tapasztalatszerzéssel valamint az élményt nyújtó tevékenységek biztosítása, élményszerzési lehetőségek kihasználása.

Testi-lelki egészség

Az óvoda felnőtt dolgozói modellt, mintát jelentenek a gyermekek számára, ezért az óvoda feladata minden olyan helyzet elkerülése, amely a gyermeknek kedvezőtlen mintaként szolgálhat.

A székhely 2012 -2020-ig jogosult volt a Füstmentes Óvoda címre. A dohányzás káros hatásaira továbbra is felhívjuk a figyelmet, és alkalmazzuk a programot a csoportokban.

A tagóvoda 2011 óta jogosult a Zöld Óvoda címre, és már harmadszor is elnyerte ezt az elismerést. A székhely és a telephelyek 2015 óta jogosultak a címre, és 2020-ban másodszor is elnyerte mindegyik óvodánk a Zöld Óvoda címet. 2023-ban a székhely, és két telephelyünk harmadszor is elnyerte a Zöld Óvoda címet, tagóvodánk pedig Örökös Zöld Óvoda lett. Madárbarát Óvoda vagyunk. 2023-ban a székhely, a tagóvodánk, és a töbörzsöki óvodánk elnyerte az Állatbarát Óvoda címet. Ebben az évben csatlakoztunk az Állatorvostudományi Egyetem Állatvédelmi Kódex aláírói közé is. A kódexben foglaltakra a mindennapi gyakorlatunkban is összpontosítunk, ajánlást tettünk a családok részére is a betartására.

„ZÖLD” szemléletű óvodáinkban nagy figyelmet fordítunk arra, hogy élhető, szép környezet legyen bennünket körül. Az állatok védelmére, fenntarthatóságra nevelünk.

Ennek érdekében:

- PET palackot, kupakot, használt elemet gyűjtünk
- papírgyűjtést szervezünk
- komposztálunk
- újrahasznosítunk
- óvjuk, védjük az óvoda udvarán közösen ültetett növényeket
- gondozzuk a fákat, virágokat
- etetjük télen, és nyáron itatjuk a madarakat
- bogár - kukac – lepke - békamentő akciókat szervezünk
- sün odút készítünk
- otthonról hozott állatokat fogadunk be egy-egy napra
- a csoportokban élősarkot gondozunk
- mosdófelelősök vigyázzák, hogy ne folyjék több víz, mint amennyi feltétlenül szükséges (vékony vízszugár!)
- folyékony szappant használunk
- gyógynövényeket termesztünk (citromfű, menta, levendula)
- csoportonként magaságysokat gondozunk
- környezetbarát tisztítószeret alkalmazunk.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- o önállóan, figyelmeztetés nélkül mosnak kezet, törölköznek, amikor csak szükséges;
- o használják a WC-t, vigyáznak a mosdó rendjére;
- o fogat mosnak, a fogápolási szereket tisztán tartják;
- o hajukat rendben tartják;
- o zsebkendőjüket használják;
- o az önkiszolgálást teljes önállósággal, biztonsággal látják el;
- o önállóan tevékenykednek, észreveszik elvégzendő feladataikat, és segítséget nyújtanak társaiknak;
- o étkezés közben kulturáltan viselkednek;
- o helyesen használják az evőeszközöket (kanalat, kést, villát);
- o önállóan, a megfelelő sorrendben öltöznek, vetkőznek;
- o ruhaneműjükkel gondosan bánnak;
- o ügyelnek saját személyük és környezetük rendjére.
- o felelős magatartást tanúsítanak a növények, állatok iránt.

3.2. Az érzelmi és erkölcsi nevelés és a szocializáció biztosítása

Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága, a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.

Mindezért szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék
- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;
- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, én-tudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;
- az óvoda nevelje a gyermeket arra, hogy megértse, hogy az emberek különböznek egymástól, tisztelje-fogadja el a különbözőségeket.

Igyekszünk olyan szituációkat teremteni a gazdag, változatos tevékenységrendszerben, amelyekben a gyermek választásaiban, döntéseiben, a helyzetmegoldásokban való tájékozódása során megtanulja irányítani saját érzelmeit.

A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség, udvariasság) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

Az óvodapedagógus a gyermekek közösségi életének irányítója. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából **modell értékű az óvodapedagógus** és az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése.

A gyermekek közötti kapcsolatokat életkoruk, korábbi környezetük, egyéni sajátosságaik nagymértékben befolyásolják. A gyermek nyitottságára építve óvodapedagógusaink elősegítik, hogy a gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, tisztelje és becsülje azt. Ismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja.

A gyermekek különböző érzelmekkel fogadhatják az óvodát. A beszoktatás időszaka meghatározó. Az anyától való elszakadás elbizonytalanítja a gyermeket. A pozitív érzelmi kapcsolat az a fogódzó, amiben megkapaszkodva a gyermek fel tudja dolgozni ezt az eseményt. Fontos, hogy felismerjük, milyen módon találhatjuk meg a legkönnyebben az utat a gyermekhez. Fontosnak tartjuk, hogy mielőtt bekerül a gyermek az óvodába, ismerjen meg

bennünket, óvodapedagógusokat. Ehhez tervezzük a családi napot, bölcsődei, illetve családlátogatásokat. Ekkor nyílik lehetőségünk megismerni a szülők nevelési módszereit, a gyermek környezetét. A rendszeresség és az ismétlődések is érzelmi biztonságot teremtenek a gyermekeknek. A napi-és heti rendet az óvodapedagógusok alakítják ki csoportonként.

Biztosítanunk kell az önazonosság megőrzését, ápolását, ezeket a gyerekeket elfogadó szeretettel, példát mutató figyelemmel segítjük.

Míg a szokás az egyén magatartásában gyökeredzik, a hagyomány az egész közösség életének jellemzője. A hagyományok megválasztása a helyi körülményektől függ. A közös élmények mély nyomot hagynak a gyermekekben, főleg akkor, ha aktívan élték át. Az óvodai közösség alakításában nagy szerepük van a távlatoknak, amelyek izgalmassá, örömtelivé teszik mindennapjaikat. Különös jelentőségű a közös élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása. A közös tevékenységek során alakulnak ki a társas kapcsolatok, és bontakoznak ki a csoportra jellemző erkölcsi szabályok, normák.

A szocializáció mértéke függ: az eltérő kultúrától, más és más családi háttértől, és az egyes gyerekek eltérő fejlődési ütemétől.

Az óvodapedagógus a család mellett – és nem helyett –, mint egyenrangú partner vesz részt a nevelés folyamatában.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- a gyermekek tisztelettel viselkednek a felnőttekkel, az óvoda dolgozóival, vigyáznak munkájuk eredményeire;
- ébrednek bennük a közösségi öntudat, örülnek a közösen elért eredményeknek;
- kialakul a csoport iránti érdeklődés, természetes szükségletté válik a közös tevékenység;
- együtt éreznek társaikkal, érdeklődnek egymás iránt, toleránsak egymással szemben;
- felismerik, mikor kapcsolódhatnak be társaik tevékenységébe;
- önállóan keresik a segítségnyújtás megfelelő formáit;
- érzelmileg és értelmileg egyaránt elfogadják és követik az óvodapedagógus kérését, útmutatását. Felfogják alapvető metakommunikatív jelzéseit (elismerés, nemtetszés, öröm, biztatás, szomorúság);
- adott tevékenység (játék, tanulás, munka) által megkívánt magatartási formát önként vállalják;

- az óvodapedagógus, a dajka vagy társaik kérésére és saját kezdeményezésükre a közösség számára hasznos feladatot végeznek, tudatosodik bennük, hogy ezt a csoport érdekében végzik;
- a megkezdett munkát felszólítás nélkül befejezik;
- felelősséget éreznek a vállalt feladatért, amelyet akkor is elvégeznek, ha nehézséget jelent, vagy érdeklődésüket már nem köti le;
- spontán alakuló vagy az óvodapedagógus által létrehozott kiscsoportban képesek együttműködni a feladat elvégzésében, elfogadják a tennivalótól függő alá-, fölé- és mellérendelési viszonyokat;
- önálló véleményalkotásra is vállalkoznak, választanak és döntenek ismert helyzetekben.
- a környezet szeretetére, tiszteletére, védelmére való nevelés;

3.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladatunk. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása – beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel (a javítgatás elkerülésével) az óvodai nevelőtevékenységünk egészében jelen van.

A környezetvédő szemlélet kialakításához elengedhetetlen az anyanyelv szépségeinek megismertetése. A természet szépségeit, népi kultúránkat kifejező mondókák, mesék, versek és dalok átszövik napjainkat, megismertetik gyermekeinkkel az anyanyelvet. Az anyanyelv jelrendszerét a gyermekek a játékos tevékenységek és a társas érintkezés során sajátítják el.

A játék és a környezettel kapcsolatos tevékenységek közben lehetőség nyílik a gyermekek differenciált fejlesztésére, a környezethez kapcsolódó jelenségek megfogalmazása is gazdagítja a gyermekek szókincsét.

Az anyanyelvi fejlesztés és nevelés célja:

- Oldott, derűs légkör megteremtése, amelyben a gyermekek szabadon, gátlások nélkül fejezhetik ki gondolataikat, bátran kérdezhetnek.
- Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása.
- A mozgás, beszéd és gondolkodás egymással szoros kölcsönhatásban fejlődjön.

Az anyanyelvi fejlesztés és nevelés során az óvodapedagógus feladatai:

- A gyermekek beszédképességének fejlesztése, szókincsük bővítése, beszélgetések és az irodalmi anyag tolmácsolása során.
- Az óvodapedagógus ismerje meg a család anyanyelvi kulturáltságát.
- Teremtse nyitott légkört, ahol a gyermekek és a szülők is szívesen megnyilvánulnak.
- Türelemmel hallgassa meg a gyermeket, támogassa a gyermeki kérdéseket.
- Juttassa a gyermekeket sikerélményhez, beszédmintájával ösztönözze a gyermekeket utánzásra.
- Csiszolja beszédkulturáját, figyeljen a hangszínre, hangerősségre és a tempóra.
- Segítse rövid, pontos megfogalmazással a gyermekek beszédértésének fejlődését.
- Kísérje figyelemmel a gyermekek beszédértési, beszédtechnikai szintjét, nyújtson segítséget a gátlásos, visszahúzódó gyermekeknek.
- Differenciáltan foglalkozzon a nyelviileg hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű gyermekekkel.
- Működjön együtt szakemberekkel az esetleges beszédzavarok, beszédhibák kiküszöbölése szülőket az otthoni kommunikációs élmények fontosságáról (esti mesélések, verselések, érdekében (logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).
- A nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozó, valamint migráns gyermekek differenciáltan támogatjuk a magyar nyelv elsajátításában.
- A 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi, legendák –, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt szerepe van óvodánk mindennapjaiban.

A székhelyen és telephelyen (töbörzsöki) Freinet pedagógiájának szellemében tapasztalat útján közvetlen környezetük felfedezésével ismerik meg szűkebb és tágabb környezetüket a gyermekek. Élményszerző kirándulások, séták során, vagy az óvoda udvarán játék közben „kincseket” lelve mondókákat, versikéket hangoztatva sajátítják el azokat a természeti, népi és társadalmi környezeti ismereteket - cselekvés közben-, mely nélkülözhetetlen a környezetvédő magatartás kialakításában is.

Tagóvodánkban és a (pusztaegresi) telephelyen a környezetvédő program kiindulópontnak tekinti a természeti és társadalmi környezetből szerzett, cselekvésen alapuló gyermeki

tapasztalatokat, amelyen keresztül további élményekhez juthatnak az őket körülvevő társadalmi és természeti környezetről.

A gyermekekre jellemző az állandó érdeklődés, a környezetüket érzelmektől vezérelve próbálják felfedezni. A játéktevékenység során szerzett tapasztalatok hatására pontosabbá válik érzékelésük, észlelésük, megfigyelőképességük, emlékezetük, gazdagodik fantáziájuk, fejlődik beszédük. A mozgásöröm és az egyre pontosabb megismerés indítják el a tanulás folyamatát. Megfelelő inger gazdag környezetben, szeretetteljes légkörben az értelmi képességek fejlődése biztosított.

Az értelmi nevelés feladatait is csak komplex módon értelmezve valósíthatjuk meg, hiszen az egyes tevékenységekben kialakult készségek, képességek kölcsönösen visszahatnak egymásra. A gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságra, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosítunk változatos tevékenységeket. Ezáltal további élményeket, tapasztalatokat szerezhet a szülőföldjéről, az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetéről.

A gyermek meglévő tapasztalataira, élményeire építés a kompetencia alapú nevelésben (székhelyen és tagóvodában 2-2 csoportban) többet jelent, mint a hagyományos óvodapedagógiában. Nemcsak az óvodapedagógus által tervezett téma és a gyermekek előzetes tapasztalatainak, élményeinek összekapcsolását, illetve a differenciálásra való felkészülést jelenti, hanem azt is, hogy az óvodapedagógus a gyermekek tapasztalataiból, élményeiből kiindulva, velük együtt választ témát, projektet. Kiemelt feladat az általunk irányított tanulási formák közül a különböző élethelyzetekben való gyakorlás, az életkori sajátosságoknak megfelelő cselekvéses tanulás lehetőségének biztosítása.

A kompetencia alapú neveléssel összhangban a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezése, szervezése váltja fel az általunk kezdeményezett foglalkozásokat.

Az értelmi nevelés további feladatai:

- a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása,
- az értelmi képességek, kompetenciák (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás – alkotóképesség) fejlesztése.
- valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.

Meleg, oldott légkör biztosításával arra ösztönözzük őket, hogy kíváncsiságukat kielégíthessék, bátran kérdezzenek, ha valami felkeltette érdeklődésüket, vagy számukra nehézséget okozó dologgal találkoznak.

A nevelés folyamatában nagy jelentősége van a gyermekek motiváltságának.

Az ismeretszerzés legyen a gyerekek érdeklődésére épülő, játékos jellegű.

Fontos elvünk, hogy nagy figyelmet fordítunk a gyermekek beszélőkedvének kialakítására, fenntartására, a gyermekek meghallgatására, mert a beszélgetés módot ad a szavak megértésére és a megértés öröme újabb beszélgetésre ösztönzi őket. A beszéd, beszélgetés közben a másoktól kapott információ tágítja az ismeretszerzés lehetőségét.

Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása során a gyermekek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése és bővítése mindenkitől megkívánja, hogy tanuljunk meg a gyermek szemével látni, érezzük át, mennyire fontos számára, hogy mit fedezett fel, mit vett észre, mi az, amiben segíthetünk neki.

A gyermeket körülveszi a sokszínű természet, számtalan érdekes és izgalmas dolog. A különféle tevékenységekben való aktív részvétel által minél több érzékszerv segítségével szerezhettek tapasztalatokat – a mozgástól, játéktevékenységtől kezdve a különféle ábrázolási tevékenységekig, nem beszélve a zenei, irodalmi élményekről, a természetben megfigyelhető jelenségekről.

Programunkban játékos tevékenységekben problémamegoldó nevelési alaphelyzetek megteremtésén keresztül szeretnénk elérni, hogy a gyermekek kreatív személyiséggé váljanak. Az értelmi képességek kibontakoztatása az önálló, alkotó gondolkodás megalapozására irányul. Olyan ismeretek, jártasságok, készségek kialakítása a célunk, amelyek képessé teszik a gyermekeket, hogy környezetükben el tudjanak igazodni, az élet változó körülményeit figyelembe véve oldják meg a feladatokat.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- az óvodáskor végére az egészségesen fejlődő gyermekek folyamatosan és érthetően beszélnek;
- a szavakat tisztán ejtik, ki tudják fejezni gondolataikat, érzelmeiket;
- végighallgatják és megértik mások beszédét;
- a beszédhelyzetekhez megfelelő viselkedési formákat tudnak alkalmazni;
- helyesen használják a névmásokat, névutókat, a jövőidejű igeidőt és az igemódokat;
- beszédük jól érthető, anyanyelvi szabályokhoz illeszkedő, megfelelő hangsúlyozású, hanglejtésű, hangerejű és sebességű;
- beszédüket természetes gesztusokkal, arcjátékkal kísérik;
- tisztán ejtenek minden beszédhangot;

- a gyermekek rendelkezzenek megfelelő finommotorikával, kiegyensúlyozott mozgáskoordinációval;
- tér- és időészlelésük életkoruknak megfelelő legyen;
- önkéntelen figyelmük a szándékos és kitartó figyelem felé haladjon;
- pozitív érzellemmel viszonyuljanak a megismerés felé;
- képesek legyenek különböző gondolkodási műveletek végrehajtására;
- fedezzék fel, fejezzék ki a dolgok közötti összefüggéseket;
- gondolataikat érhetően, tagoltan fejezzék ki.

4. Az óvodai élet megszervezése

4.1.Személyi feltételek

Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.

Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó. Jelenlétük a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek.

Óvodánk rendelkezik a törvény által előírt személyi ellátottsággal.

Gyermekeink nevelését több éves tapasztalattal rendelkező, és pályakezdő, szakmailag igényes, jól informált, szeretetteljes, barátságos óvodapedagógusok végzik.

Nevelőmunkánkat a pedagógiai program alapján végezzük. Lényeges személyiségjegyek a nyitottság, empátiakészség, érdeklődés a mikro és makro környezet iránt. Személyiségükön keresztül valósul meg az elképzelt, megfogalmazott pedagógiai program, melyet a továbbképzéseken megszerzett ismeretek beépítésével bővítünk. Az önképzés belső igény, munkahelyi elvárás és a minőségi munka egyik biztosítéka. Óvodánk nevelőtestülete a múlt tiszteletéből táplálkozva igyekszik megfelelni a jövő elvárásainak.

Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára. Az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak munkájával szemben ugyanúgy elvárás a nevelés eredményessége érdekében a tolerancia, érzékenység, nyitottság, gyermekszeretet, a belső indíttatású gondoskodási vágy, ahol természetes jelenség a gyermeki kíváncsiság. Tudatában vannak, hogy magatartásukkal, megnyilvánulásaikkal minden helyzetben megbízható, hiteles példaképnek kell lenniük.

Az óvodapedagógusi tevékenységnek és a nevelést-oktatást segítő óvodai alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.

Az óvoda felnőtt közössége munkahelyi életmódjával és munkájával pozitív mintát nyújt a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra. Elengedhetetlen a minden dolgozó részéről megnyilvánuló elhivatottság a környezetvédelem irányában.

A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli (logopédus, gyógy-testnevelő, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus).

4.2.Tárgyi feltételek

Óvodánk rendelkezik a pedagógiai program megvalósításához legszükségesebb tárgyi feltételekkel. Költségvetésünk keretszámai szűkösek, fejlesztésre egyáltalán nem nyílik lehetőség csak pályázatok útján. Igyekszünk megkeresni és kihasználni minden olyan lehetőséget, amellyel az óvoda meglévő értékeit meg tudjuk őrizni, ill. fejleszteni.

Az óvodáink épületét, udvarát, kertjét, berendezését oly módon alakítjuk ki, hogy az szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfelelően változó testméretének, biztosítsa egészségük megőrzését, fejlődését. Mindegyik óvodánkban tágas udvar áll rendelkezésre, lombhullató-és örökzöld fákkal, bokrokkal, füves játszóhelyekkel, virágágyásokkal. A székhelyen minden csoportnak külön homokozója van. Egy Mynes madár megfigyelő állomás is lehetőséget nyújt a székhelyen (minden feladatellátási helyről érkező csoportnak is) a madarak, lepkék megcsodálására. Lehetővé tesszük a gyermekek mozgás- és játékigényük kielégítését, és a gyermekeket harmóniát árasztó színekkel, formákkal, anyagokkal vesszük körül az udvaron és az épületekben egyaránt. A gyermekek által használt tárgyi felszereléseket számukra hozzáférhető módon és a biztonságukra figyelemmel helyezzük el. Természetes anyagokból készült tárolókban. Az óvoda egyidejűleg biztosít megfelelő munkakörnyezetet az óvodai munkatársaknak, lehetőséget teremt a szülők fogadására.

A szülők támogatására erejükhöz mérten lehet számítani. A nevelő – oktató munkánk feltételeinek javításában nélkülözhetetlen a székhelyen működő Központi Óvodát Segítő Alapítvány, amely minden évben lehetővé teszi udvari játékok és fejlesztő játékok vásárlását. Ugyanakkor a szülők a felajánlott adójuk 1%-val hozzájárulnak az elképzeléseink megvalósításához, valamint sokat segítenek még óvodáink szépítésében, működtetésében.

Udvari játékaink folyamatos fejlesztése és cseréje biztonságot nyújt, és az uniós követelményeknek megfelel.

Az elmúlt években felszereltségünk javítását segítették a különböző pályázatokon nyert (fejlesztő játékok, mozgásfejlesztő és informatikai, valamint konyhai) eszközök.

Belső környezetünk a programnak megfelelően átalakulóban van. A kopott, elhasználódott bútorokat, különböző eszközöket folyamatosan felújítjuk, cseréljük.

Törekvéseink között szerepel, az infokommunikációs technológia eszközrendszerének folyamatos fejlesztése.

4.3. Az óvodai élet megszervezése

Az óvodai nevelőmunkánk középpontjában a játék áll, mert a 3-6-7 éves gyermek alapvető szükséglete. Lehetőségeinket, helyi adottságainkat mérlegelve alakítottuk ki napirendünket, amelyben a tevékenységeket nem választjuk el egymástól, hanem azok a játékkal szoros egységet alkotnak.

Az óvodai élet megszervezésénél fontos szempontnak tartjuk az egyéni szükséglet tiszteletét. Ez vonatkozik az életkori eltérésekre és az azonos korosztály egyéni igényeire is.

A gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek. A napi étkezések közül az ebéd időpontja kötött. A reggeli/ tízórai, uzsonna időpontját a gyerekek igényei szerint alakítjuk. Ezeket befolyásolják: a családok helyzete, szokásai, az óvodába érkezés ideje. A folyamatosságot egy meghatározott időkereten belül biztosítjuk. Ez a gyerekek egészségének védelmében fontos.

A folyamatos napirend szervezésével lehetővé tesszük, hogy óvodásaink személyiségformálása egyéni tempó, teljesítőképesség, egyéni ütem és egyéni igény szerint történjen. A gyermek döntheti el, hogy – egy időegységen belül – mikor kezd, és mikor fejez be egy tevékenységet. Napirendünket folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Lehetővé tesszük előre nem tervezett, de a gyermekek személyiségfejlődését szolgáló események beillesztését.

Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. Úgy alakítjuk napirendünket, hogy a legtöbb időt az elmélyült, nyugodt játékfolyamathoz igazítjuk. Figyelembe vesszük az évszakok változásait, hogy a gyermekek

lehetőség szerint minél több időt tölthessenek a szabad levegőn. A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki a gyermek biztonságérzete, tájékozódása és a szokások alakulásának érdekében. Napirendünk biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak megfelelő változásait. Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.

Az évről évre visszatérő jeles napok és évszakok változása keretet adnak terveink elkészítéséhez. A tagóvodának 3 évre szóló környezetvédő és mozgásfejlesztő program szellemében kidolgozott munkaterve van, amely alapjául szolgál a heti ütemterv készítésének.

NAPIREND

(ajánlott)

JÁTÉK	nyitástól			
		8⁰⁰ -tól	Tízórai	
		8.30-tól	Irányított tevékenységek <i>(a tevékenységekben megvalósuló tanulás)</i> Mozgás Séta, levegőzés Játék az udvaron	Verselés, mesélés Ének-zene, énekes játék, gyermektánc Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka A külső világ tevékeny megismerése Egyéni fejlesztő foglalkozások
Étkezés, pihenés	11.30 -tól		Ebéd Pihenés előtti mese, pihenés	
		14 ³⁰	Folyamatos felkelés Uzsonna Játék	
	JÁTÉK			Fejlesztő fogl.
		zárásig		

HETIREND

A hetirendet úgy állítjuk össze, hogy megteremtjük a gyermekek biztonságérzete szempontjából fontos rendszerességet és ismétlődést. Vannak olyan tevékenységek, amelyekre minden nap sort kerítünk, ezek kiegészülnek egy másik nevelési/fejlesztési területtel. A komplex személyiségfejlődés biztosítása érdekében szervesen kapcsolódnak egymáshoz a különböző fejlesztési területek.

A hetirend ugyanakkor rugalmas, az időjárástól, egy-egy aktuális eseménytől függően változhat, a spontán helyzetekhez való alkalmazkodás jellemzi.

Tervezés

A tervezést az óvodapedagógusok módszertani szabadsága határozza meg.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését, különböző kötelező dokumentumok, továbbá az óvodapedagógusok által készített – nem kötelező – feljegyzések, dokumentumok is szolgálják. A terv keretszerűen tartalmazza azokat a célkitűzéseket, amelyeket az év során szeretnénk elérni.

A székelyen tevékenységeket az évszakokhoz kötve projekt formájában dokumentáljuk. Egy-egy terv időtartama lehet rövidebb: két – három nap, vagy hosszabb: 3-4-6 hetet magába foglaló tevékenységek sorozata. A projekt hosszúságát-téma- mindig meghatározza a gyermekek érdeklődése, kapcsolódó élményeik, az óvodapedagógus motivációja. Legtöbb esetben az óvodapedagógusok tudatosan kezdeményezik, tervezik az éves anyaghoz kapcsolódva, de kezdeményezheti a gyermekcsoport és a szülő is. A gyermekek adottságait, egyéniségét személyiségét mindig figyelembe vesszük. A projektrendszer magában hordozza annak lehetőségét, hogy a gyermek olyan mélységben legyen benne az adott témában amennyire szeretne, egyedül vagy társsal. Projektet a világ minden jelenségéről lehet készíteni, hiszen az ismeretek, információk halmaza folyamatosan bővül.

Tagóvodánkban a tematikus terveinket a témától függően 1, 2, 4, illetve 6-8 hétre készítjük. (programterv – havonta, éves nevelési terv, stb.)

Az óvodapedagógusok gyermekekről végzett értékelő munkája:

Abból a tényből, hogy óvodáskorban a játék a személyiségfejlődés leghatékonyabb eszköze következik, hogy a gyermeki fejlődést is legcélszerűbb egy jól felépített, a játékban való megfigyelés elsődlegességét arányaiban is kifejező szempontrendszer alapján értékelni.

A székhelyen a gondozási szokások kialakítását, fejlesztését: kis-, középső csoportban 3 havi, nagycsoportban éves ütemezéssel tervezzük és értékeljük. Figyelembe vesszük az életkori és egyéni sajátosságokat.

A fejlődés nyomon követésének dokumentuma - az óvodapedagógus tájékoztatást készít a gyermek fejlődéséről, tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát, javaslatot tesz a további fejlődéshez szükséges fejlesztés feladatairól.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza:

- a gyermek anamnéziséét
- a gyermek fejlődésének mutatóit
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt
- a szakértői bizottság vizsgálatának megállapításait
- a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait
- a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket

A gyermekek mérése

A gyermekekről egyéni fejlődési naplót vezetünk. Ennek része a gyermekről készített szülői interjú (anamnézis felvétel), valamint alapvetően a megfigyelés módszerén alapuló, a fejlődés nyomon követésére szolgáló értékelés. A DIFER mérést szintén mindegyik feladatellátási helyen elvégezzük a gyermekek fejlettségének diagnosztizálásának érdekében. A GARDNERI (kötelező) és FERKU teszt (ajánlott) és „Nebraskai Csillagos Éjszaka” megfigyelési szempontsor alkalmazásával végezzük a tehetségazonosítást az utóbbit szülők figyelmébe is ajánlva. Neveltségi szint felmérést is végzünk.

Az óvodában alkalmazott pedagógiai dokumentumok:

Pedagógiai program

Előjegyzési és felvételi napló

Felvételi és mulasztási napló

A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció

Csoportnapló

Éves munkaterv

Munkaközösségek munkaterve

Gyermekvédelmi munkaterv

Szakértői vélemény alapján készített egyéni fejlesztési tervek

Egyéni illetve csoportos fejlesztő naplók-tehetséggondozás

A csoportok szervezése

A csoportok kialakítását helyi adottságok, szokások, igények befolyásolják. Bármilyen a csoportösszetétel, a legfontosabb kritérium az, hogy abban a gyerekek, és óvodapedagógusok egyaránt jól érezzék magukat.

Programunk bármilyen összetételű (osztatlan, részben osztott, homogén) csoportokban egyaránt jól alkalmazható. Az óvodai nevelés csak a jóváhagyott pedagógiai program alapján valósulhat meg, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében megszervezve, az óvodapedagógus jelenlétében és közreműködésével.

5. Az óvoda kapcsolatai más nevelési szintekkel

Az óvodai nevelés funkcióból fakadóan programunk fontos eleme, hogy az óvodába lépést megelőző, az óvodáskor alatti, és az azt követő időszakban folyamatos kapcsolattartást és együttműködést alakítsunk ki a gyermeket segítő, a gyermek érdekeit képviselő szintekkel.

5.1. Család és óvoda

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő szerepet játszanak. Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését, ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg. Gyermekismeretünk, gyermekszeretetünk, pedagógiai és pszichológiai felkészültségünk segítségével egészítjük ki a családi nevelést.

Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciók gyakorlatát, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

A családi nevelés különbözősége miatt arra törekszünk, hogy minden egyes családdal külön-külön is találjuk meg az együttműködés legmegfelelőbb módját. Javaslatot tehetünk, és segítséget nyújthatunk a nevelésben, de biztosítani kell a szülőnek azt a jogát, hogy belátása szerint nevelje gyermekét.

Egyre gyakoribb jelenség a családban végbemenő funkcionális változás az átmeneti vagy tartós hátrányos helyzet. Ilyenkor az óvoda igyekszik korrigálni a nevelésben jelentkező hiányosságokat. Programunk szellemiségében nyitott óvoda létrehozására törekszünk.

A szülők bevonása a gyermekek egészséges életre nevelésében az óvodai nevelés sikerének egyik alapja.

Az iskolára való előkészítés az óvodában nem külön feladat, foglalkozás, hanem a gyermeki személyiséget kibontakoztató 3-4 éves nevelési folyamat eredménye, az iskolai beilleszkedés közvetett segítésében az óvoda kiegészíti a családi nevelést.

Az együttműködés módja, formái:

- szülői értekezletek,
- fogadóórák szükség és igény szerint,
- nyíltnapok,
- tájékoztató füzet (bejáró gyermekeknél),
- tájékoztatás a faliújságon,
- családlátogatás szükség és igény szerint,
- szülői tanácskozás, előadás, esetmegbeszélés,
- munkadélutánok, (karácsony, húsvét)
- óvodabál, retro disco: szülők és nevelők mulatsága,
- kirándulások – szervezésében (munkahelyek pl. pékség stb. látogatása) kérjük a szülők segítségét és részvételét,
- hangverseny- zene iskolások előadása,
- gyereknap - családi nap jó alkalom a családdal való kapcsolattartás erősítésére,
- beszélgető kör színesítése: szülők, régi óvodások meghívása - élménybeszámolók, érdekes foglalkozások, különleges tárgyak bemutatása.
- Digitális oktatásban való részvétel- rendkívüli helyzetben-online kapcsolatok

5.2. Kapcsolat más intézményekkel

Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt (bölcsőde és egyéb szociális intézmények) az óvodai élet során (pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti szolgálatok, egészségügyi, illetve közművelődési intézmények) és az óvodai élet után (iskolák) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségletekhez. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában az óvoda nyitott és kezdeményező.

Bölcsőde és óvoda

A gondozónők és az óvodapedagógusok közötti folyamatos kapcsolat segíti a gyermeket az intézményváltásban.

Alapot nyújt arra, hogy tájékozódjunk a gyermek egyéni tulajdonságairól, nevelési munkánkat arról a szintről folytathassuk, ahova a gyermek a bölcsődében eljutott.

Jól bevált kapcsolattartásunkat szeretnénk tovább ápolni.

Ellátogatunk a bölcsődébe a hozzánk érkező gyermekek megismerése céljából.

Az együttműködés lehetősége közös szakmai tanácskozások megszervezése az emberi és pedagógiai tapasztalatok átadására.

Iskola és óvoda

Lehetőséget biztosítunk, hogy a tanító nénik megismerkedjenek leendő tanítványaikkal, megismerjék az itt folyó nevelőmunkát, szokásokat, hagyományokat.

A két intézmény kölcsönös nyitottságra és bizalomra épülő kapcsolata lehetőséget nyújt az együttműködésre az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében.

Legjobb pedagógiai tudásunk szerint fokozatosan elősegítjük, hogy a gyermekek pozitív élmények útján, érdeklődéssel és örömmel induljanak az iskolába.

Az együttműködés formái:

- szakmai fórumok szervezése,
- kölcsönös tapasztalatszerző látogatás,
- iskolalátogatás a nagycsoportosokkal – ovi - sulis,
- az első osztályos gyermekek meglátogatása,
- iskolás gyermekek szereplése az óvodában (betlehemezés, hangverseny).

Óvoda-iskola átmenet

Cél: az óvodából az iskolába való fokozatos átmenet megvalósítása

Az óvodában töltött időszak döntően befolyásolja a gyermek attitűdjét az iskolával szemben. Tudatosítani kell, hogy nem az iskolából vetítjük lefelé az óvodát, hanem az óvoda, mint a köznevelés első láncszeme képezi azt az alapot, amelyre építhet az iskola.

Az 5 éves kortól 7 éves korig tartó elhúzódó folyamat során nagy szerepe van az ún. rugalmas iskolakezdés lehetőségének, amikor is a gyermeknek van ideje felkészülni, ill. megtanul alkalmazkodni az iskolai élethez. Normál fejlődésű gyermek 6 éves korára iskolaéretté válik, ennek elérésében van meghatározó feladata az óvodai nevelésnek.

Az óvodában töltött időszak döntően befolyásolja a gyermek attitűdjét az iskolával szemben.

Óvodáinkban az óvodából iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében létrejött az óvoda-iskola átmenetet segítő munkacsoport, melynek tagjai olyan együttműködési formákat dolgoznak ki, melyek segítségével megkönnyítik a gyermekek iskolába való beilleszkedését (különös tekintettel a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, és a sajátos nevelési igényű gyermekekre).

Pedagógiai szakszolgálat intézményei és óvoda

A gyermek tanulási, szociális problémáit egységben, komplex rendszerben kezelve, szakemberekkel együttműködve segítjük megoldani (gyógypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógy-testnevelő, pszichológus)

A pedagógiai szakszolgálat szakemberei egész év folyamán részt vesznek az arra rászoruló gyermekek segítésében, szaktudásukkal folyamatosan segítséget nyújtanak az óvodáskorú gyermekeknek.

Az együttműködés formái:

- tapasztalatszerző látogatás pedagógiai szakszolgálat részéről,
- folyamatos kapcsolattartás az óvodapedagógus, a szakszolgálat szakemberei és a szülő között,
- előadások, szakmai fórumok szervezése,
- szakember meghívása intézményünkbe,
- korszerű szakirodalom, kiadványok beszerzése.

Közművelődési intézmények és Óvoda :

Könyvtár

A gyermekeket megismertetjük a könyvtár jellegzetes világával, az esztétikus és hasznos könyvek érdekességével, értékével. A rendszeres könyvkölcsönzés által megtanulják óvni, megbecsülni a könyveket. A gyermekek könyvtárlátogatásait úgy szervezzük az ott dolgozókkal együtt, hogy az élményszerű legyen, és felkeltse a gyermekek érdeklődését a könyvek iránt, ami a későbbi olvasóvá nevelés első lépéseit jelentheti.

Az együttműködés formái:

- könyvkölcsönzés
- könyvtári foglalkozás,
- kiállítások,
- író - olvasó találkozó
- videózás, diafilmezés,
- hagyományápolás, városunk története

Művelődés ház, helyi múzeum és óvoda

A művelődési ház és a helyi múzeum által felajánlott programokból igény és lehetőség szerint kiválasztjuk azokat, amelyek alkalmasak a gyermekek érdeklődésének, és pozitív érzelmet, élményeket váltanak ki.

Az együttműködés formái:

- bábelőadás,
- gyermekszínházi előadás,
- gyermekkoncert,
- kiállítások
- népi értékekkel, képzőművészeti alkotásokkal való megismerkedés
- pályázatokon való részvétel

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, és Óvoda

Nyitott, bizalmas segítőkészség a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szociális segítése érdekében.

Az együttműködés fejlesztésének lehetőségei:

- rendszeres kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelős és a családsegítő központ között;
- szakember részvétele a nevelési értekezleten, tapasztalatátadás

Egyházak és Óvoda

A gyermekek erkölcsi nevelésének elősegítése érdekében biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a gyermekek rendszeres katolikus, református és evangélikus hitoktatásban illetve más bejegyzett egyház által tartott foglalkozáson vehetnek részt a szülők igénye szerint.

Fenntartó és Óvoda

Biztosítja intézményünk személyi és tárgyi, valamint szakmai feltételeit.

Az együttműködés lehetőségei:

- testületi üléseken való részvétel,
- folyamatos kapcsolattartás a szakreferenssel,
- oktatási bizottsággal megbeszélések, ülések,
- a város rendezvényeinek színesítése óvodai alkotásokkal, műsorral.

Kisebbségi Önkormányzat és Óvoda

Szükség esetén kérjük és igényeljük a segítségüket az önkormányzat legitim működésének időszakában.

Egészségügyi szolgáltatók és Óvoda

Szükség szerint kérjük, és igénybe vesszük az egészségügyi intézmények segítségét. A kötelező szűrő vizsgálatokat előírás szerint végzik a szakemberek.

Gyermekorvos, védőnő.

Gyermekfogászat – évente egy alkalommal szűrővizsgálat

A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti kapcsolattartás

Sárbogárd testvér településein (Bene- Zetelaka) működő óvodákkal szakmai kapcsolat fenntartása

Országos és vármegyei szakmai kapcsolatok

Országos Tehetségsegítő Tanács

Fejér Megyei Tehetségsegítő Tanács

Zöld Óvoda Hálózat

Soponyai Gilice Erdei Iskola és Óvoda Vadex Zrt.

Magyar Természetvédők Szövetsége

Nemzeti Tehetségsegítő Tanács

Magyar Labdarúgó Szövetség

Doug Plusz Egyesület: Együtt a felelős Állattartásért!

Együttműködés formái:

- pályázatokban való részvétel
- workshopok szervezése
- konferenciákon való részvétel
- gyermek, és felnőtt (szülő, pedagógus) kirándulások

Felső oktatási intézmények:

A PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM PARTNERINTÉZMÉNYE cím elnyerésével – óvodapedagógus jelöltek szakmai gyakorló helyeként is működik intézményünk, melynek során kölcsönösen segítjük a leendő óvodapedagógusok felkészítését a pedagógus pályára. A jelölteket óvodánk szakvizsgázott óvodapedagógusai mentorálják, az egyetem és az óvoda meghatározott szakmai keretei között, amiről külön megállapodás is létrejött. Az egyetem folyamatos pedagógiai szakmai segítséget biztosít a mentorok, és a hallgatók részére.

Egyéni megállapodások, szerződések alapján más pedagógusképző helyek hallgatói számára is biztosítunk gyakorlati ismeretszerzésre lehetőséget intézményünkben.

6. Az óvodai élet tevékenységformái és az óvodapedagógus feladatai

*„A játék az különös.
Gömbölyű és gyönyörű,
csodaszép és csodajó.”
(Kosztolányi Dezső)*

6.1. A játék

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék – szabad-képzettársításokat követő szabad játékfolyamat – a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait játékában tagolja. Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a mozgást, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé.

A játék semmi mással nem helyettesíthető, magáért a tevékenység örömeért végzett, önként választott, spontán, szabad tevékenység.

Olyan boldog gyermekkorot igyekszünk megteremteni, ahol a cselekvések gyakori átélésével a gyermekek egyéni vágyai, ötletei kibontakozhatnak, komplex módon fejlődhetnek.

Segítjük a gyermekeket, hogy szabadon, kreatívan használhassák a rendelkezésükre álló eszközöket. Lehetőséget teremtünk a játszótársak megválasztására, a problémahelyzetek és konfliktusok önálló megoldására, társakkal való egyezkedésre. Bátorítjuk a gyermekeket, hogy

érdeklődésüknek megfelelően alakítsák ki a játékhelyzeteknek megfelelő játszóhelyet. Alapozunk a játék személyiségfejlesztő hatására, mert a játék segíti a gyermek kreatív, cselekvő, játékos emberré válását. Elsődleges az együttjátszó felnőtt modellfunkciója.

A 3-6-7 éves gyermek számára a játék alapvető létforma, legfőbb élményforrás, személyiségfejlesztésének színtere, a tanulás, a készség és képességfejlesztés leghatékonyabb módja.

Az „én-tudat”, a kompetencia, az autonómia kialakulása, a másik nézőpontjának megértése, előre történő figyelembe vétele, szociális hatékonyság (modellnyújtás modellkövetés) a szociabilitás fejlődése formálják a gyermeki tudat szocio-kognitív, azaz értelmi és szociális összerendezettségét, önszabályozó, alkalmazkodó funkcióit.

A játék a gyermek elsődleges, meghatározó tevékenysége, amely a lehető legnagyobb mértékben hat szinte valamennyi pszichés, motoros, szociális személyiségkomponensre. A gyermek felfedező hajlama, kíváncsisága, tevékenységi vágya, a felnőtthez való hasonlítás igénye, szocializációs indítékai a pszichikus szükséglet rangjára emelik a játékot.

A játék sokoldalúan fejleszti a gyermeket, játéktevékenysége közben fedezi fel, ismeri meg környezetét, ismeri fel önmaga lehetőségeit és korlátait. E tevékenység közben jönnek létre gondolkodási tevékenységének első formái, fejlődik emlékezete, fantáziája, gazdagodik érzelmvilága, erősödik akarata, kitartása, alakul szabálytudata. Fejlesztőhatással van a játék a nagy és finommozgásokra, a figyelemre, a megfigyelőkészségre is. Az óvodában előtérbe kell helyezni a szabadjáték túlsúlyának érvényesülését. A játék kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásában, továbbá a játékos tevékenységszervezésben is meg kell mutatkoznia.

Óvodáskorban a gyermeki tevékenységek feltételeinek biztosításával szolgáljuk a gyermek szabad, kötetlen játékéletét. Élményekkel gazdagítjuk a játékfajta tartalmát, minőségét, az egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A játék gyógyító hatása fontos pedagógiai eszköz számunkra, mert a gyermekeknek oldottságot, feloldást, vigaszt, örömet okoz.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A játék megfelelő segítésére, a gyermek sokirányú megfigyelésére és a gyermek ismeretére alapozott tervszerű kezdeményezésre terjed ki.
- Az óvoda és az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítson a különböző játékformákhoz, a

gyakorló játékokhoz, a szimbolikus játékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz.

- A játékhoz szükséges eszközök biztosításával, a folyamatos napirend alkalmazásával megszüntetjük a játékidő szakaszolását.
- A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindez az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el.
- A napi életszervezésben arra törekszünk, hogy a szabad játék túlsúlya érvényesüljön;
- Az udvaron is széleskörű tevékenységekhez biztosítunk lehetőséget. A mozgásos játékok mellett, a kreatív alkotásokra is megteremtjük a feltételeket.
- Nemi identitás fejlődésének elősegítése (a fiúk óvó-védő késztetéseiből, a csoporton belüli társas pozíciók elfoglalásából adódó harcias szellemű játékaiknak elfogadása ésszerű határokkal, a lányok anyáskodó, gondoskodó, aktívan kommunikáló hajlamainak támogatása). A tradicionális nemi szerepektől való eltérés, az egyéni különbözőségek, motivációk tisztelete (babázó kisfiú, autózó kislány természetessége).
- Ápoljuk a csoport hagyományait, szokásait.
- Folyamatosan biztosítjuk a játékhoz szükséges, balesetmentes eszközöket.
- Egyéni és közös élményeket adunk a gyermekeknek, hisz így gazdagodik játékuk tartalma.

A játék feltételrendszere

A játékhoz megfelelő helyre és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, eszközökre, játékszerre van szükség.

Olyan légkört igyekszünk teremteni, mely nyugodt és biztonságérzetet keltő, ahol a gyerekek szabadon szervezik játékukat, önállóan választják hozzá a társat, helyet, eszközt. Szeretetteljes légkörben könnyebb egymás elfogadása, a toleráns óvodapedagógusi minta példaértékű.

A játék helyét úgy alakítjuk, hogy szolgálja a gyermekek szabad mozgását, biztonságát, játékuk térbeli kibontakozását. A játék további helye az udvar, mely alkalmas a mindennapi játékok mellett játékok készítésére, kismesterségek gyakorlására is. A csoportszobában megkezdett tevékenységeket az udvaron folytathatják. A játékidő a napirend sajátosságából fakadóan folyamatos. Az elkezdett játéktémát akár több napon és héten keresztül is folytathatják, amíg számukra érdekes élményt nyújt.

A játék eszközei

Játékaink esztétikusak, a gyermekek életkorához igazodnak, elősegítik a sokoldalú fejlődést. Fontos, hogy fantáziájukat, gondolkodásukat, problémamegoldó képességüket fejlesszék. Legyen balesetmentes, könnyen tisztítható. Játékeszközként használjuk a környezetben fellelhető dolgokat is (kavics, faág stb.). A dramatikus játékeszközök ösztönzik a gyermekeket fantáziájuk megvalósítására. A gyermeki önkifejezőmódokat a bábozás eszközei teljesítik ki. Fontosnak tartjuk ezek állandó jelenlétét és helyét a napi életben.

Megerősíteni a gyermeki kreativitás, önkifejezés, alkotókedv, közös tervezés, együttműködés interakciós kultúra kibontakozását, annak átélését, hogy nem a pénzen vett játék jelenti a legnagyobb örömet.

A játék tartalmát kiegészítjük: énekes, táncos játékokkal; dramatikus játékokkal; játékszer kiegészítésével; mozgásos játékokkal; számítógépes fejlesztő játékokkal.

Az óvodapedagógus modell szerepe, attitűdje

Felelősségünk, fejlesztőtevékenységünk meghatározó jelentőségű, a gyermekek jelzéseinek, elemzésének és megfigyelésének, személyiségük megismerése érdekében.

A gyermekek fejlettségétől függően és igényeiknek megfelelően segítjük a játékfolyamatokat. Fontosnak tartjuk a személyes kontaktus naponkénti kialakítását, a gyermekek személyes problémáinak, egyéni élményeinek meghallgatását.

Szemléletmódunkra, magatartásunkra jellemző, hogy elsősorban a jót lássuk meg minden gyermekben, a játék során is mindig a pozitív megnyilvánulásaira építünk. Már óvodáskorban arra neveljük a gyermekeket, hogy a jót lássák meg egymás magatartásában, ha pedig helytelen viselkedést észlelnek, figyelmeztessék egymást, segítsenek egymásnak a hibák kijavításában, leküzdésében.

Támogatjuk a társas kapcsolatok, érzelmi kötődés kialakulását. Toleráljuk a játékban megjelenő fejlődésbeli különbségeket. Együttes játékban lehetünk egyenrangú társak, alárendelt, irányított vagy mintaadó modell. A mintaadás a gyerekeket utánzásra készíteti. Tiszteletben tartjuk a gyermek önállóságát, aktivitását, kreativitását, mely kiteljesedik a játékban. A gyermekek a játék során megismerik, megtapasztalják az őket körülvevő természeti-társadalmi környezetet, tapasztalatokat szereznek a növény- és állatvédelemről, a társas kapcsolatokról.

Az óvodapedagógus játékbeli szerepe:

- tudatosan megengedő, elfogadó, biztosságot és bizalmat adó, segítő, támogató jelenlét-pedagógiai optimizmus;

- potenciális partner, akiket érdekel, amit a gyermekek játszanak, tesznek, csak a szükséges esetekben avatkozik be, például a veszélyessé váló agresszív játékba;
- a szabad játék és játszótárs választás biztosítása, a kreativitás ösztönzése, támogatása;
- a játékelképzelések megbeszélésének inspirálása;
- a nyíltan megfogalmazott gyermeki kérések, kérdések mellett az üzenetek dekódolása a játékelképzelések kibontakoztatásában;
- a gyermekek aktuális fejlettségi szintjének nyomon követése, egyénre és csoportra szabott fejlesztési feladatok tervezése és megvalósítása elsősorban indirekt módszerekkel (pl. társas kapcsolatok formálása, az együttműködés fejlesztése, az interakciók tartalmának fejlesztése, a kezdeményezőkésséggel, önértékeléssel, önérvényesítés, önbizalom formálásával kapcsolatos feladatok).
- Hívja fel a gyermekek figyelmét, adjon olyan ötleteket, hogy a környezetükben található különböző anyagokat (hulladék anyag, hullámpapír, dobozok, textíliák, stb.) egyszerű eszközöket hogyan tudnák felhasználni.
- Mintaértékű kommunikáció, az éppen aktuálisan csoportra és egyénre szabottan formálendő szokások, normák hangsúlyozásával, a szerepjátékba való bekapcsolódáskor az adott játszócsoportra hangolódó szerepformálás).
- Pozitív visszajelzések (játék közben elsősorban metakommunikációval jelezhető a látom, értem, fontos nekem, örülök, hogy jól érzitek magatokat, játék után esetleg az ötletek befogadására, közös eszközkészítésre, játékokkal való bánásmódról, rendrakásra vonatkozóan szóbeli értékelés is elhangozhat).
- A megfelelő csoportléghőbiztosítása elfogadó, segítő, támogató attitűddel, differenciált módszerekkel, multikulturális - interkulturális szemlélettel.
- Szoros együttműködés az óvoda nem pedagógus dolgozóival és a szülőkkel.
- A közösségi élet, a játék szabályainak, normáinak gyerekekkel és szülőkkel közös formálása, a gyermeki véleménynyilvánítás és döntőképeség erősítése (épületen belüli és udvari játék folyamatosan fejlesztett szabályai – ezekre utaló jelzések) különös tekintettel a konfliktus helyzetek megoldási lehetőségeire.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- a gyermekek életkoruknak, élményeiknek, szükségleteiknek megfelelő játékot választanak;
- játékuik legyen kitartó, elmélyült;

- önálló, kezdeményezőkésséggel válasszanak anyagot és eszközt az adott tevékenységhez;
- kapcsolódjanak be közös játékba;
- képesek legyenek a szocializáció szabályait betartani, egyezkedés, választás után fogadja el társai javaslatát;
- hozzanak létre egyszerű modelleket;
- kapcsolódjanak be képességfejlesztő, logikai gondolkodást igénylő játékokba;
- legyenek képesek szabályjátékok megtanulására;
- mozgásos játékban érvényesüljön az egészséges versenyszellem.

*„A gyermekkorok két tündérvilága van:
a cselekvés síkján a játék, szellemi síkon a mese.”*

6.2. Verselés, mesélés

A gyermek saját vers- és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja. Beszélővé és olvasóvá nevelés első lépéseit a gyermek spontán és játékos módon teszi meg. Fontos számunkra, hogy megismerjük a gyermekek igényeit, és azt a hatást, amit a vers, a mese kivált belőlük. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a gyermek mentális egészségének elmaradhatatlan eleme.

Az óvodás korosztály az élőszót szereti hallani, mert azt élvezzi és érti igazán, a beszéd mögöttes metakommunikatív hálója miatt. Az irodalomnak abból az ágából választunk, ami eredetileg is az anyanyelvi szájhagyományban, szóbeliségben keletkezett és élt tovább, s olyat, ami motívumkincsét, szerkesztési szabályait, nyelvét tekintve megfelel a gyermekek életkori igényeinek. A magyar népmese, népi mondavilág, és népköltészet mellett az értékes klasszikus és kortárs műveknek egyaránt helye van.

A nap folyamán bármikor és bárhol, ahol lehetőség és igény van rá, fontosnak tartjuk, hogy a mindennapos mesélés legyen a természetes. Az óvodás korú gyermek életkorának legmegfelelőbb irodalmi műfaj: a vers és a mese. A verselés és a mesélés élmény a gyermek számára.

A nemzeti, etnikai, kisebbségi és migráns gyermekek számára a mese-vers tevékenységeken keresztül is biztosítsa az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését.

A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi és 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 életkorilag megfelel az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének. Visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál. A tárgyi világot is megelevenítő, áttelekítő 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.

Az érzelmi biztonság megadásának s az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszközei. A többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdolók, versek hozzájárulnak a gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez. Ezek ritmusokkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzéki-érzelmi élményeket adnak.

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 mesélés a kommunikációs képességfejlesztés legfontosabb eszköze. Feladatunk, hogy visszaadjuk óvodásainknak a mesehallgatás és a mondókás-verses együttjátszás örömét, a csak nekik szóló, színesen, átéléssel, a felnőttel együtt közösen elképzelhető mesét, játékhoz illő mondókát, verset.

A mese, a vers a szó varázsa, csak ott élhet, ahol a gyerekek egyébként is szót értenek egymással. Sikeréhez egymásra figyelő beszédviselkedés, érzelmi összehangolódás szükséges. A vers-, és mesehallgatáson való részvétel a gyermekek számára mindig önkéntes. Ők döntenek el, hogy mikor akarják csak játék közben, távolról hallgatni a mesét, és mikor akarnak közvetlenül is részesei lenni a kezdeményezésnek.

Az irodalmi nevelést megalapozó mesélés, verselés, mondókázás sokféle tevékenységhez spontán kapcsolódik. Ez a kezdeményezett helyzet választható, vagy az egész csoport számára felajánlott tevékenység pl.: a pihenés előtt elhangzott mesehallgatás. Helye van óvodáinkban a helyi szólásoknak, közmondásoknak, dramatikus népszokásoknak, melyek természeti jelenségekhez is kapcsolódnak.

A székhelyen hagyomány, hogy egy-egy ünnepkörhöz, jeles nap alkalmával mesemondót hívunk, vagy a kollégákkal mesét adunk elő.

Tagóvodánkban már hagyomány, hogy havonta egy alkalommal mese délelőttöt tartanak az óvodapedagógusok.

Fontosnak tartjuk :

- a versek, mesék helyes arányának megválasztását;
- a versek, mesék komplexen (hangulatban, témakörben) kapcsolódjanak az ismeretszerzési tevékenység tartalmához pl.: évszakok, énekanyag, ünnepek és egyéb aktualitások;
- a gyermek saját vers – és mesealkotásának elősegítését, a megfelelő motivációs légkör megteremtését;
- lényeges a gyermek saját vers –és mesealkotása, annak ábrázolással és/vagy mozgással történő kombinálása, mely az önkifejezés egyik módja;

A mesélés játékidőn belül történik, így a gyermekeknek ismerniük kell a csoportban lévő mese alatti szabályokat, szokásrendszert (pl. mese-párna, gyertyagyújtás, lámpaoltás, furulyaszó).

Törekednünk kell arra, hogy meséléskor előadásmódunkra a helyes hangképzés, hangsúlyozás, hanglejtés, hangszín, helyes beszédtempó megválasztása, szabályos mondat szerkesztés, mondatfűzés, nyelvhelyességi szabályok betartása legyen jellemző.

A mindennapi mesék hatására nő a gyermekek bábozó és dramatizáló kedve, melyet elősegít az óvodapedagógus bábjátéka is. Ez jótékony hatással bír a szorongásos, gátlásos, visszahúzódó gyermekeknel is, akik megfélekednek gátlásaikról, felszabadultan merülnek el bábozás közben egy-egy szereplő személyében. A mesék dramatizálása komplex tevékenység, mely integrálja a különböző művészeti ágakat.

Az élőszót tartjuk a legfontosabbnak, ezért audiovizuális eszközöket ritkán használunk mesélések alkalmával. Diavetítésnél az igényesen kivetíthető filmeket választjuk, és ennél is szem előtt tartjuk a gyermekek életkori sajátosságait, amelyek a minőségre és a mennyiségre is egyaránt vonatkoznak.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- szeretik, igénylik a vers, mese, mondókázás élményét;
- gazdagodik szókincsük, kifejezőkészségük, képesek néhány mondatban gondolataikat közölni, rövid történeteket, meséket elmondani, kitalálni;
- játék közben a gyermekek odaillő szövegeket, rigmusokat mondanak;
- egy-egy ismert mesét szívesen báboznak, dramatizálnak, rajzolnak, maguk is segítenek a vers- és mesemondás légkörének, feltételeinek kialakításában;
- figyelmesen, csendben végighallgatják a verset, mesét, arcukon, viselkedésükön tükröződnek a belső képzeleti képek jelei;

- a versben, mesében elhangzottakról beszélgetnek, a mesehőssel történt dolgokat beleviszik játékukba;
- a folytatásos mesék, verses mesék szálait össze tudják kötni;
- az átélt élmények alapján erősödik énképük, a közösségi hovatartozásuk, hazafiasságuk;
- különválasztják a realitást a mese világtól;
- a mesélés, verselés, mondókázás mindennaposságával az esztétikai, irodalmi fogékonyság megalapozása, anyanyelvünk, szülőföldünk szeretetére nevelés.

*"Hozzon a gyermeknek mindenki, amit tud:
játékot, zenét, örömet.
De hogy mit fogad el, azt bizzuk rá.
Csak az a lelki táplálék válik javára,
amit maga is kíván."
(Kodály Zoltán)*

6.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Óvodánkban folyó zenei neveléshez a mondókákat, énekes játékokat a magyar gyermekjáték hagyományból és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotásokból merítjük. A zenei képességfejlesztést segítő szakkönyvünk *Forrai Katalin: Ének az óvodában*, amely mindannyiunk számára hasznos segítséget nyújt.

Az anyag kiválasztás fontos szempontja, hogy a szűkebb haza (Mezőföld, Sárrét) népi játék – és tánc anyaga kapjon elsődlegességet. A helyi hagyományok megismerése után lépünk ki távolabbi tájegységek felé.

Úgy alakítjuk a gyermekek egész napi tevékenységét, hogy a nap folyamán bármikor szerezhessenek zenei élményeket. Az elmélyült, tartalmas játék is lehetőséget nyújt éneklésre. Pl.: lakodalmas játék, színházis játék, utazás, közlekedési játék, építés, konstruálás, szabályjáték, papás-mamás játék, stb. De bármilyen tevékenységben (pl.: varrás, festés, mintázás, hajtogatás, kerti munka, születésnap ünneplése, kirándulás, bábozás) énekelgethetnek, ugyanakkor zörejeket, zenei hangokat is hallanak. Mindez hozzájárul ahhoz, hogy igazi örömforrássá váljon az éneklés.

Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermekeknek, egyben felkeltik a zenei érdeklődésüket, formálják zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat. Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermekek felfedezik a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömeit. A népdalok éneklése, hallgatása a gyermek néptáncok és

népi játékok a hagyományok megismerését, továbbélését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását. Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (egyenletes lüktetés, a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában. Olyan légkört biztosítunk, melyben adott a lehetőség arra, hogy a gyermekek énekelhetnek, táncolhatnak, „zenélhetnek” a nap folyamán bármikor.

Életkori és egyéni sajátosságokat figyelembe véve megfelelő hangterjedelmű, ritmusú dalanyaggal ismertetjük meg a gyermekeket, fejlesztjük zenei képességeiket (ritmusképzés, hallásfejlesztés). Tisztán, megfelelő hangmagasságon, jó ritmusban élményszerűen énekelünk, zenélünk.

Biztosítjuk a más tevékenységekkel való komplexitást. Fokozott gonddal, szeretettel, türelmes munkával irányítjuk a gyermekek zenei tevékenységét, növeljük ének és zene iránti fogékonyságukat.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésében azért van különösen nagy szerepe a zenének, mert általa a személyiség olyan rétegei, olyan részei is megérinthetők, amelyeket a szavak nem érnek el. A zene elemei, a ritmus, a dallam, a dinamika, a tempó, a forma, a tánc, mind nonverbálisan fejtik ki fejlesztő hatásukat. A közösen játszott, elmutogatott gyermekjátékdalok, körjátékok, a néptáncjal való ismerkedés közösségi élményt jelentenek.

Három fontos területen valósítjuk meg a gyermekek zenei fejlesztését:

1. Hangszerekkel és ritmusokkal való ismerkedés

A gyermekeket nap, mint nap körülveszik olyan egyszerű tárgyak, amelyek kiválóan alkalmasak hangkeltésre. (Pl.: termények, kavicsok, ágak, kanalak, dobozok, különböző anyagú edények.) Lehetőséget nyújtunk a tapasztalatszerzésre a hangok önálló létrehozásához. Gazdagítjuk ritmusfejlesztésre szolgáló eszköztárunkat magunk gyűjtötte és készítette természetes anyagokból (pl.: mákgubó, díszök, cserépedényből dob, nádsíp, pásztortáskából csörgő, stb.).

Megismerkedünk népi hangszerekkel, népi jellegű táncmozdulatokkal, melyekkel igyekszünk gazdagítani ünnepeinket is.

2. Népi mondókák, dalos játékok

A népi gyermekjátékok egyszerű, természetes, játékos mozdulatait, táncos formáit használjuk fel arra, hogy gyermekeink szabadon kifejezhessék zenei vágyaikat.

Forrai Katalin kiválóan összegyűjtötte a népi hagyományokra épülő, nemzeti kincsünk megőrzését tartalmazó zenei anyagot:

- felnőtt játéka gyermekkel,
- altatók, arc-, kéz- és lábjátékok,
- lovagoltatók, kiolvasók, játékra hívók,
- körjátékok: guggolás, kergetők, felelgetős, szerepcserés, kifordulás, lakodalmas, párválasztós, kapus-hidas játékok, csúfolók.

3. Zenehallgatás

A zenehallgatásra olyan magyar népdalt, hangszeres népi, mű- és kortárs zenét választunk, amelyek ízlésformálóak és közvetlen zenei élményként hatnak. A zenehallgatási anyag megválasztásánál figyelembe vesszük a nemzetiségi, etnikai kisebbségi nevelés esetében a gyermekek hovatarozását is.

A felnőtt minta utánzásával az éneklés, zenélés részévé válik a gyermek mindennapi tevékenységének.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- a gyermekek belülről fakadó késztetésként önként, szívesen énekelnek, örömmel játszanak dalos játékokat és népi gyermekjátékokat;
- a tanult mondókákat megfelelő beszédritmus szerint mondják;
- egyszerű dallamotívumokat tisztán énekelnek vissza egyedül is;
- megkülönböztetik a zenei fogalompárokat;
- belső hallásuk fejlődik, képesek dallambújtatásra, hangok utánzására, hangszínek megkülönböztetésére, hangszerek hangjának felismerésére;
- felismerik a dalokat, dallamokat dúdolásról, hangszerről;
- érzékenyek a természet és a környezet hangjára, figyelik és megkülönböztetik a hangszínek finom eltéréseit zörejen, beszédhangon egyaránt;
- megismerkednek néhány hangszerrel, azok hangjával, megszólaltatásának módjával;
- dalok és mondókák ritmusát – belső hallás alapján – éneklés nélkül is képesek összekapcsolni;
- megismerkednek egyszerű táncos mozgásokkal (dobbantás, koppantás, páros forgás, csárdáslépés, kilépés, átbújás, kifordulás, párválasztás);
- dalokhoz egyszerű játékokat, mozgást kitalálnak – improvizálnak;
- a bemutatott élőzenét, népdalokat, műzenei, kortárs művészeti alkotásokat, más népek dalait, hangszeres muzsikát figyelmesen, érdeklődéssel hallgatják.

„Az élmény kapcsol minket a valósághoz.”
(Rajnai Nadinka)

6.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, az ábrázolás különböző fajtái, a népművészeti elemekkel, a műalkotásokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszközei a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Az ábrázolás ösztönzése alkotó légkör, inspiráló környezet teremtésével, változatos lehetőségek felkínálásával élményt nyújt a gyermekeknek, teret biztosít érzelmeiknek, vágyaiknak, elképzeléseiknek. A gyermek önmagáról jelzéseket ad munkája által: kapcsolatba lép környezetével, a közös tevékenységekben szocializálódik, különféle technikákat tanul, melyeket más tevékenységeiben alkalmaz. Ismeretekkel gyarapszik; fejlődik finommotorikája, mozgása összerendezettebbé válik.

Az egész nap folyamán lehetősége van a gyermekeknek az ábrázoló, alkotó tevékenységek gyakorlására. Ehhez megfelelő helyet, elegendő időt és eszközt biztosítunk számukra. A színes ceruzát, a zsírkrétát, az agyagot vagy a gyurmát, a kézi munka kellékeit mindig birtokukba vehetik. A gyermekek tevékenységi vágyára építünk, figyelembe vesszük érdeklődésüket, fejlettségi szintjüket és egyéni sajátosságait.

Sokféle lehetőséget biztosítunk az élményszerzésre, ráirányítjuk a gyermekek figyelmét a környező természet szépségeinek meglátására. A gyermekek munkáit értékékként kezeljük, felhasználjuk a közvetlen környezetünk szépítésére, ezáltal alakítjuk alkotásaik megbecsülésének igényét. Az együttnevelés érdekében megismertetjük a családokkal a gyermeki ábrázolás sajátosságait, értékeit. Közreműködésünkkel megtanulja a gyermek észrevenni a szépet, azt, ami esztétikus.

A gyermek számára maga a tevékenység és ennek öröme a fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, a **kreatív** önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására. Ezt a tevékenységet a gyermek játéka előzi meg és követi, mintegy folyamatosságot, illetve folytonosságot biztosítva. Ez ösztönzőleg hat, tevékenykedésre serkent, a gyermek kitartóvá válik; fejlődik manuálisan, gondolataiban, érzelmileg.

Fontos momentum az anyagismereten és kézművességen túl a hagyományok ápolása és gyakorlása, azok megőrzése. A környezetünkben még élő és gyakorolt kismesterségek felkutatása, megismerkedés a kézművesség folyamatával, alkalmazása az óvodai ábrázoló

tevékenységben. Pl.: szövés-fonás szövőszéken, agyagozás – kerámiaégetés; kosárfonás, origami, stb.

Az óvodapedagógus feladata, hogy felfedeztesse a gyermekekkel az újrahasznosítás fontosságát és ismertesse meg őket újrahasznosítási technikákkal.

Adjon lehetőséget párhuzamosan végezhető tevékenységekre, melyekből a gyermekek szabadon választhatnak, kedvük és tehetségük szerint.

Az ábrázoló tevékenységeken keresztül megismertetjük és az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva segítjük a következőket:

- a térbeli tájékozódást,
- a komponálás képességét,
- a gyermek tér-, formai, színeképését,
- fantáziaviláguk gazdagítása,
- képi gondolkodásuk és kifejezésük fejlődését,
- szép iránti nyitottságukat és igényességük fejlődését,
- esztétikai érzékenységük alakítását,
- az anyagok természetének megismerését,
- megismerteti az egyszerűbb művészeti, népművészeti alkotásokkal,
- a tevékenységekkel a teljes személyiséget fejleszti.

Az óvodapedagógus feladata megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, festés, mintázás és kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival. Gondoskodjon a jó minőségű eszközökről, anyagokról; használja fel a gyermekek környezetében található természetes anyagokat (pl. rongy, kő, faágak, kavics, termések, stb.).

Fordítson külön figyelmet arra, hogy a különleges bánásmódot igénylő gyermekek is megtalálják a felajánlott tevékenységek között a képességeiknek megfelelő elfoglaltságot.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- önként és örömmel kapcsolódnak be és önállóan is kezdeményeznek ábrázoló tevékenységet;
- megismernek sokféle ábrázoló eszközt, és készségszinten tudják ezeket használni;
- formaábrázolásuk változatos, színhasználatuk gazdag, emberábrázolásukban megjelennek a részformák;
- téralakításban, építésben bátrak, ötletesek, együttműködőek;
- mondanivalójukat a megismert technikákkal ki tudják fejezni;

- kialakul képi, plasztikai kifejezőképességük, térbeli tájékozódási képességük, szem-, kézkoordinációjuk, vizuális gondolkodásuk;
- fejlődik esztétikai érzékenységük;
- képessé válnak a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására.

*Dobd fel a labdát,
Fel-fel, s kapd el,
Itt a labda, hol a labda?
Fiú dobja, kislány kapja.”*
(Kiss Dénes)

6.5. Mozgás

A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei. Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltató-, és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal szükséges elősegíteni. Ezzel biztosítható a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatása. Mindezek nagymértékben hozzájárulnak a tanulási képességek, kompetenciák kialakulásához, fejlődéséhez.

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

Az óvodai élet egyéb tevékenységeibe komplexen beépített testmozgást kiegészítik az irányított mozgástevékenységek, ezek együtt hatnak a gyermek személyiségének – pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás – fejlődésére.

A torna, a mozgásos játékok fejlesztik a gyermek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás), és testi képességeit, mint az erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség, társra figyelés. Kedvezően befolyásolják a gyermeki szervezet növekedését, teherbíró-képességét és az egyes szervek teljesítőképességét. Fontos szerepük van az egészség megőrzésében, megóvásában. Felerősítik és kiegészítik a gondozás és egészséges életmódra

nevelés hatását. A mozgáskultúra fejlesztése mellett a térben való tájékozódást, a helyzetfelismerést, a döntést és az alkalmazkodóképességet, valamint a személyiség akarati tényezőinek alakulását.

A mozgásfejlesztés tartalma:

- természetes mozgások,
- játékos mozgások,
- prevenciós gyakorlatok,
- szerekekkel, kézi szerekekkel végzett gyakorlatok,
- udvari felszerelések, terepviszonyok kihasználásával.

A tornának, játékos mozgásoknak az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységeknek teremben és szabad levegőn, eszközökkel és eszközök nélkül, spontán vagy szervezett formában az óvodai nevelés minden napján – az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve – minden gyermek számára lehetőséget biztosítunk.

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 kell biztosítani. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő, **kooperatív mozgásos játékok** széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására.

Kiemelten kezeljük azt, hogy a gyermekek minden évszakban naponta minél hosszabb időtartamon keresztül mozogjanak a szabad levegőn. Az évszakok adta lehetőségeket a szabadban mindenkor kihasználjuk.

A gyermekek mozgásigénye és készsége eltérő, ezért mindig az adott helyzetből kiindulva, a körülmények mérlegelésével a gyermek egészségi állapotának, képességének ismeretében támasztunk követelményeket, és megkeressük az adott gyermek optimális terhelésének mértékét.

Mikro csoportos illetve egyéni mozgásfejlesztés biztosítása a gyermekek eltérő fejlődési ütemét, egyéni sajátosságait figyelembe véve. A tornaszoba, és a mozgásfejlesztő eszközök maximális kihasználása a gyermekek fejlődése érdekében mindennapi szinten jelen van.

A mindennapos mozgásfejlesztést a gyermekek igényeinek figyelembevételével tervezzük.

A székhelyen és a tagóvodában, és a pusztáegresi telephelyen Mozgáskotta módszert is alkalmazunk, melynek eszközkészlete lehetővé teszi az egyéni képességeket is figyelembevevő differenciált feladatadást, ösztönző, és kreatív gondolkodásra készítette a gyermeket.

Mozgás – mozgásos játékok

A természetes mozgáskedv fenntartása, a mozgás megszerettetése, a mozgásigény kielégítése, a gyermek testi képességeinek, teherbíró-képességének, edzettségének fejlesztése, melyek felerősítik az egészséges életmódra nevelés hatását.

Feladatunk testi, cselekvő és feladatmegoldó képességük, ügyességük, állóképességük fejlesztése. Mozgáskultúrájuk, bátorságuk, fegyelmezettségük, kitartásuk erősítése.

Hatása az értelmi képességek fejlődésére

- A mozgásos játékok, gyakorlatok téri helyzetek felidézésével fejlődik a gyermekek vizuális memóriája.
- Mozgás közben számtalan lehetőség nyílik mennyiségi, formai és környezetismereti tapasztalatok szerzésére.
- A téri irányok és különböző formák bemozgásával fejlődik észlelése (alakítás, formaállandóság).
- A testrészek, megismerésével, megnevezésével bővülnek a térről való ismereteik, fejlődik térészlelésük, gyarapodik szókincsük. A megnevezett, látott és elvégzett cselekvések, mozgások elősegítik a különböző észlelési területek integrációját, a keresztcsatornák és a fogalomalkotás fejlődését is.
- A társakkal végzett együttmozgás tapasztalatainak gazdagításával a gyermek énhatárainak, a másik észlelésének, az önfegyelem, alkalmazkodás, kooperáció képessége fejlődésének elősegítése.

Hatása a szociális képességek fejlődésére

- A saját testének és mozgásos képességeinek a megismerése segíti az „éntudat” fejlődését a „szociális én” erősödését. A közös örömmel végzett mozgás közben társas kapcsolatai kiszélesednek. A társakhoz való alkalmazkodás közben fejlődik önuralmuk, **együttműködő és toleranciaképességük.**
- Lehetőségük nyílik különböző viselkedésminták tanulására. A mozgásos versengések során átélik a sikert és a kudarcot egyaránt. Így tanulják ezeknek a levezetését, elviselését.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- növekszik teljesítőkéességük, mozgásuk összerendezettebbé, ügyesebbé, megfelelő ritmusúvá válik;
- mozgástapasztalataik az egyensúlyozásban, ugrásban növekednek;
- cselekvőképességük gyors, mozgásban kitartóak;
- ismerik az irányokat, tudnak a térben tájékozódni;

- szeretik és igénylik a mozgást;
- betartják a szabályokat a különböző versenyjátékok, ügyességi játékok játszásakor;
- tudnak ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan elvégezni.

*„Az élet legősibb, legigazibb foglalata a természet.
A fejlődéshez maga a természet adja meg
a megfelelő alapokat és feltételeket.”
(O. Decroly)*

6.6. A külső világ tevékeny megismerése

Az ember maga is a természet része, ezért elengedhetetlen, hogy a természetet értő, szerető, és azzal harmonikusan együtt élő személyiség legyen. Földünk ma már veszélyben van. Ennek súlyát átérezve, megértve tűztük programunk legfontosabb feladatául a környezet védelmét és a környezettudatos magatartás kialakítását.

Óvodáskorban már megkezdődik a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva a környezettudatos életmódra nevelés, amely tovább erősödve végigkíséri őket életük folyamán. Környezetünk védelme nagyon fontos feladat, óvodáskorban pedig számos lehetőség nyílik arra, hogy a gyerekek észrevegyék, megtapasztalják ezt, és tegyenek érte, legyenek fogékonyak a környezeti problémákra.

Különböző feladatokon, tevékenységeken keresztül tanulják meg, miért fontos, hogy megóvjuk környezeti értékeinket, vigyázzunk környezetünk tisztaságára.

Ez a korosztály már „belenő” a szelektív hulladékgyűjtésbe, a természetes erőforrások alkalmazásába, az újrahasznosítás fontosságába.

A külső világ megismerése, mint tevékenységforma komplex egységet képez a többi nevelési területtel. Benne rejlik a gyermek mindennapi tevékenységében.

Már óvodáskorban el kell kezdenünk a környezetvédő, természetszerető ember személyiségének kialakítását. Ebben az életkorban teremjük meg az érzelmi vonzódást a természet iránt, s ekkor alakítjuk azoknak a szokásoknak a körét, amelyek szilárd alapot adhatnak a további életkorokra.

Az óvodai környezeti nevelés a gyermek és a természet kapcsolatát helyezi a tevékenység középpontjába. A környezeti nevelés maga az óvodai élet. „Ahogy játszunk, reggelizünk, ebédelünk, pihenünk, ahogyan érzünk, ahogyan alakulnak emberi kapcsolataink, ahogyan vigyázzunk a vízre, az energiára, a csoportszobák tisztaságára, ahogyan gondozzuk kisállatainkat” ez mind a környezeti nevelés.

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti-emberi-tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.

A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét is.

A folyamatos megfigyelésre többek között a természeti jelenségek, növények fejlődésének változásai adnak módot. A természetben végbemenő folyamatokról, összefüggésekről önálló, és csoportos megfigyelések révén értékes tapasztalatokhoz juthat a gyermek.

Az alkalmi megfigyelések, tapasztalati és élményszerzési lehetőségek száma nagy, melyeket igyekszünk kihasználni. Alkalmat teremtünk a gyermekek érdeklődéséhez igazodva is megfigyelésekre, így biztosítva a szükséges tapasztalati és élményanyagot a család és a természeti környezettel. Ismerje meg a családi, a tárgyi kultúra értékeit, tanulja meg ezek szeretetét, védelmét. *A sajátos nevelési igényű gyermekek képességeiknek megfelelően ismerjék saját személyükkel kapcsolatos környezetüket, abban megfelelően tájékozódjanak, saját szintjükön alkalmazzák a megszerzett tapasztalataikat.*

A szerzett ismereteket a gyermek játékában felhasználja, gyakorolja, munkatevékenységeiben alkalmazza. Megtanulja megismerni önmagát, az együttélés szabályait, a társas életben elvárt viselkedési módokat. Elősegítjük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését a kortárs kapcsolatokban. A világról szerzett tapasztalatok feldolgozása során sok alkalom kínálkozik a gyermekek gondolkodási képességének, nyelvi kifejezőkészségének, esztétikai érzékének fejlesztésére. Csukás István író gondolatait valljuk: „A gyermek még nem felejtette el a közös nyelvet, még vidáman és könnyedén tud beszélgetni fűvel, fával, felhővel, állatokkal.”

Az óvodapedagógus feladatai:

- a környezet tevékeny megismerésére alkalom, idő, hely, eszközök biztosítása, a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre;
- környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítása;
- a gyermek természeti és társadalmi környezetével való kapcsolatának alakítása, a természet és az ember által létrehozott környezet megismerésére, az emberi munka, alkotások megbecsülésére, hagyományok ápolására nevelés;

- a fenntartható fejlődés érdekében helyezzen hangsúlyt a környezettudatos magatartás formálás alapozása, alakítására,
- a környezettudatos cselekvési szükségletek, szokások megerősítése, az értékek belsővé válásának elősegítése érzelmi, motivációs hatásokkal, komplex tevékenységi rendszerrel,
- segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában,
- a spontán és irányított beszélgetés, a verbális fejlesztés a környezet megismerésének komplex-integrált tevékenységsoraiban célként és eszközként egyaránt megvalósítandó;
- a megtapasztaláson alapuló megismerés, információszerzés sokoldalú biztosításával a gyermek aktív, passzív szókincsének mennyiségi és minőségi gyarapítása, ezzel párhuzamosan a fogalmak körének és tartalmának bővítése, új fogalomrendszer kialakítása, a beszéd, a mondatalkotás aktivizálása, a kontextusos beszéd gyakorlása;
- a környezet megismerése során jusson matematikai tartalmú tapasztalat a gyermekek birtokába.

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a természeti – emberi - tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól.

Mindezek segítik a természeti ismeretek megalapozását, a környezetvédelmi tevékenységek megismerését, gyakorlását, a gyermekek viselkedéskultúrájának, a természethez és az emberi alkotásokhoz való pozitív viszonyának fejlesztését.

A külső világ megismerésének célja

- o olyan szokások, szokásrendszerek, környezetbarát, természetbarát viselkedésformák kialakítása, amely meghatározza a gyermekek és a környezetük kapcsolatát
- o a gyermekek életkoruknak megfelelő szinten minél több tapasztalatot szerezzenek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetből és tanulják azok védelmét, az értékek megőrzését
- o a valóság felfedezése során olyan pozitív viszony, érzelmi kötődés alakuljon ki a természet iránt, mely nyitottá, érzékenyvé teszi a gyermekeket, és megteremti a jövő számára a „természetszerető embert”.

Az óvodapedagógus feladatai

Az óvodapedagógus formálja olyanná a tanulási környezetet, amely alkalmas a szociális kompetenciát növelő közvetett hatások kifejtésére. Fejlessze azokat a részképességeket és

attitűdöket, melyek alapját képezik az egyén belső személyes harmóniájának és társadalmi beilleszkedésének egyaránt. E terület lényeges attitűdelemei az önbizalom, az öntudatos és környezetért felelős magatartás, a világgal szembeni pozitív beállítódás.

Az óvodapedagógus ébressze fel a gyermekekben a felfedezés, a tudás örömét. A helyi lehetőségekre építve vonja be a családokat a környezet alakításába, védelmébe. Ápolja a közösségre jellemző hagyományokat, a jeles napokhoz kapcsolódó népszokásokat. A külső világ megismerése segítse elő a szülőföldhöz való kötődés megalapozását.

Az óvodapedagógus kiemelt feladatának tekintse, hogy a különleges bánásmódot igénylő gyermekek képességeikhez mérten minél több ismeretet, tapasztalatot szerezzenek közvetlen természeti és társadalmi környezetükről. A fejlesztésnél a gyermekek már meglévő tapasztalataira, ismereteire, élményeire kell támaszkodni. Ehhez szükséges egy megértő, minden rezdülésekre figyelő és közölni akarásukra azonnal reagáló és azt megfogalmazó környezet.

Építsen a gyermekek spontán érdeklődésére, kíváncsiságára, érzelmeire, tevékenységi és megismerési vágyára. Alakítsa ki a gyermekekben a környezet megismerése során a kulturált, biztonságos életvitel szokásait, a helyes viselkedési formákat, az érzelmi és erkölcsi viszonyokat. Fektessen nagy hangsúlyt a környezettudatos magatartás kialakulására már óvodáskorban, hogy a továbbiakban lehessen rá építeni. Segítse elő, hogy a gyermekek tevékenységek révén ismerjék meg a természeti környezetet: állatokat, növényeket, természeti jelenségeket.

A környezet szeretetére neveléssel közvetítse az egyetemes nemzeti kultúra értékeit, hagyományait.

Környezetünk alakítása, gondozása

A csoportszobában nyugodt helyen természetsarok kialakítása, ahol elhelyezhetőek a gyermekek által gondozott növények és a közösen gyűjtött termények, magvak, kavicsok, kagylók.

Az udvaron lehetőséget biztosítunk, hogy a gyermekek részt vegyenek a környezet gondozásában (levélsöprés, locsolás, hólapátolás). Az udvar erre kijelölt kerterésében lehetőséget teremtünk arra, hogy a gyermekek különböző növényeket ápolhassanak, figyelhessék fejlődésüket, és az így termesztett növényeket felhasználhassák (gyógyteák készítése).

A külső világ megismerésének tartalma

Programunk egyéni jellegét a hagyományos témajavaslatok feldolgozása mellett a helyi környezeti adottságok, helyi hagyományok, időjósítások határozzák meg. Óvodánk négy csoportjában a kompetencia alapú programcsomag alapján dolgozva a tématervjavaslatok (tűz, víz, föld, levegő) kerülnek feldolgozásra, természetesen kiegészítve a helyi hagyományokkal, aktuális ünnepekkel.

Hagyományos témajavaslatok:-

- óvodai környezet
- Család
- Testünk
- Közlekedés
- Évszakok
- Növények
- Állatok
- Színek
- Felnőttek munkája
- Napszakok

A gyermekek és a természet szoros kapcsolatban vannak. Ezt a kapcsolatot a következő tevékenységekkel bővítjük, melyek szervezési módjait a gyermekek igényeihez igazítjuk (kötött, kötetlen, mikro csoportban, kooperatív).

- az évszakok változásaiból adódó megfigyelések (időjárás, állatok, növények)
- környezetalakító munkák végzése (kerti munka, udvarrendezés természetsarok gondozása, ünnepi készülődés)
- termések gyűjtése
- rendszeres környezetmegismerő séták, lehetőség szerint kirándulások szervezése (szűkebb és tágabb környezet).

A természettel való kapcsolatot a következő jeles napokkal erősítjük:

Takarítási Világnap (szeptember 20.) Az óvoda külső és belső környezetének rendben tartására már kisgyermekkorban rá kell nevelni a gyermekeket.

Állatok Világnapja (október 4.) Az állatok a természet részei, ugyanúgy, mint mi emberek, ezért már kisgyermekkorban ki kell alakítani az állatok tiszteletét, védelmét.

(Alkalmi lehetőség: székhelyen állatok bemutatása (egyesületek meghívása Pl. kutyabemutató), fotókiállítás az aulában, kedvenc kisállatok, háziállatok kiállítása és bemutatása. Közeli kisállattartók, tanyák meglátogatása. Tagóvodában, telephelyeken: séta, vagy kirándulás olyan helyre, ahol a gyerekek közvetlen tapasztalatokat szerezhetnek állatokról.

Állatokról szóló mese, vers, ének.)

Víz napja (március 22.) Vízzel nincs élet. A vizek életét óvni kell. Ezzel oltjuk szomjúságunkat, növények fejlődését segíti, az állatok folyóból, tóból, forrásból isznak.

(Alkalmi lehetőség: kirándulás vízpartra, kísérletezés a vízzel, vizes játékok.)

Föld napja (április 22.) Megláttatjuk az ember környezetalkító hatását, a szépséget, amely alkotni képes, de rádöbentjük a gyermekeket arra is, hogy az ember hogyan csúfítja el a természetet. (Alkalmi lehetőség: faültetés, virágondozás, veteményezés, kirándulás.)

Madarak és fák napja (május) Galambroptetés a székhely óvoda udvarán. Természetben járva figyeljük a fészekrakó, fiókáit etető, röptető madár életét. Kedvelt és újonnan felfedezett kirándulási helyeinket felkeresve ügyelünk arra, hogy ne zavarjuk a madarak életét, felhívjuk a gyermekek figyelmét a védett növényekre. A természetvédelmi területek megismerése különleges ismeretek birtokába juttatja a gyermekeket.

Környezetvédelmi világnap (június 5.) Az óvodás, aki a természet és annak ismerete által gazdagabb lesz, vélhetően más szemlélettel közelít a környező világhoz.

*„Én remélem, hogy még ...
ki fognak kelni ama virágok, melynek magvait
... jó remény fejében elvettem.”
(Tessedik Sámuel)*

A gyermek a környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut és azokat a tevékenységeiben alkalmazza. Felismeri a mennyiségi, alak-, nagyság- és téri viszonyokat: alakulási képessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségsszemlélete. A gondolkodás fejlődésében fontos jelentőséget tulajdonítunk az önálló problémamegoldásnak. Ennek természetes módja a játékban, cselekvésben való megoldás, az adódó lehetőségek felismerésével és kihasználásával. Tevékenykedés közben megvalósíthatóak a megismerő képességek (érzékelés, észlelés, megfigyelés, emlékezés, megértés, problémameglátás, problémamegoldás, konstruálás, ítélőképesség) fejlesztése.

A környezetvédő óvodában a kutató, kereső, kíváncsiskodó gyermekek már az óvodába lépéstől kezdve találkoznak a számolással, megismerkednek matematikai fogalmakkal, ok-okozati

összefüggésekkel, a logikus gondolkodással. A természetben gyűjtött tárgyakat raktározzák, csoportosítják, párosítják, megszámozzák, összehasonlítják, osztályozzák, elosztják, mérik. Játékosan különböző műveleteket ismertetünk meg velük, hagyjuk őket saját logikájuk szerint gondolkodni.

Az óvodapedagógus feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését. Biztosítson elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúrára és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására. Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

- a gyermekek tudják lakcímüket, szüleik nevét, foglalkozását, munkahelyét, születési adataikat;
- különbséget tud tenni az évszakok között;
- ismerik a környezetükben levő jelentősebb épületeket és funkcióit;
- ismerik a háziállatokat, vadállatokat, madarakat, környezetük növényeit és azok gondozását;
- ismerik az elemi szabályokat és a közlekedési eszközöket;
- felismerik a mennyiségi, alak, nagyságbeli és téri viszonyokat, alakul ítélőképességük, fejlődik tér, sík, mennyiség szemléletük;
- megkülönböztetik az irányokat és használják helyesen a névutókat;
- tisztelik a hagyományokat;
- kialakul a beszédhelyzethez és az anyanyelvi szabályokhoz illeszkedő, jól érthető beszéd.

Néphagyomány-ápolás, népszokások és Jeles Zöld Napok

Az óvodai nevelés szerves része a hagyományápolás. Így a modern világgal ötvöződve tovább él a népi kultúra, s a mai gyermekek is megtalálják benne a szépséget, az örömet és a követendőket. A néphagyomány-ápolás a különböző tevékenységformákban is jelen van. A jeles napokat egy hosszabb előkészület vezeti be, amelyhez az óvodapedagógus folyamatosan biztosítja a változatos tevékenységeket.

A hagyományok ápolása közben az együttjátszás, az együtt munkálkodás, tervezgetés örömtelivé, izgalmassá teszi a várakozás időszakát. Maga az ünnep a külsőségeivel együtt sem lehet erőltetett, betanított forma, hanem vidám hangulatú, felszabadult együttlét kell, hogy legyen.

Az óvodai élet hagyományos ünnepei:

- A népmese napja
- Mikulás
- Márton nap
- Anyák napja, születésnapok csoportokban
- Gyermeknap - családi nap
- Búcsúzás-elköszönés a nagycsoportosoktól

Néphagyományokhoz kapcsolódó ünnepek:

- szüret (táncház, lovas kocsis felvonulás mindegyik óvodában)
- tökfesztivál: töklámpás készítés kiállítás és felvonulás (Székhelyen és töbörzsöki telephelyen)
- advent (gyertyagyújtás, adventi vásár mindegyik óvodában, hangverseny a székhelyen és a tagóvodában)
- lucázás
- karácsony, betlehemezés
- farsang
- kiszabáb égetés (székhelyen, töbörzsöki telephely)
- gyertyaszentelő (Mackó kiállítás, meseelőadás székhelyen)
- húsvét (tavaszi hangverseny a székhelyen) (Tagóvodában Kippkopp napok)

Nemzeti ünnepünk:

- március 15.
- június 4. A nemzeti összetartozás napja

Jeles zöld napok:

- Állatok világnapja – október 4.
- Komposztálás világnapja – október 10.
- A víz világnapja – március 22.
- A Föld napja – április 22.
- Madarak és fák napja – május 10.
- Környezetvédelmi világnap – június 5.

6.7. Munka jellegű tevékenységek

A munka jellegű tevékenység a gyermeki személyiség fejlesztésének, a közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés alakításának fontos eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.

A munka jellegű tevékenység a játékkal és a cselekvő tanulással sok vonatkozásban azonosságot mutat. Az óvodáskor végéig játékos jellegű marad, valamennyi tevékenységben részt vehetnek, fiúk lányok egyaránt.

Munka jellegű játékos tevékenység-az önkiszolgálás, a segítség az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, a csoporttársakkal együtt, értük, később önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítése, az elvállalt naposi vagy egyéb munka, a környezet, a növény –és állatgondozás.

A gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekekkel való együttműködést, folyamatos, konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő, pozitív értékelést igényel.

A munkára nevelés célja

- Az önkéntesen, örömmel és szívesen végzett, aktív tevékenységre nevelés.
- Tapasztalatszerzés és a környezet megismerése.
- A munkavégzéshez szükséges attitűdök és készségek, képességek alakítása.
- Az önálló munkavégzésre, a kitartásra, a munka iránti tiszteletre, az egymás munkájának megbecsülésére nevelés.
- A gyermekek közötti baráti kapcsolatok kialakulásának segítése, támogatása.

Az óvodapedagógus feladatai

Nyugodt, kiegyensúlyozott munkához szükséges légkör megteremtése.

A munkavégzés ütemében, tempójában való igazodás a gyermekhez, hogy egyéni tempójuknak megfelelően végezhesék feladataikat (lassú, gyors, időre, kiegészítő feladatok adása).

A gyermekek számára az életkorukhoz és erejükhöz mért munkalehetőségek megteremtése. A saját személyükkel kapcsolatos tevékenységek, és a társaikért végzett közös munka megismertetése a gyermekekkel. Tartalmilag gazdag és változatos feladatok nyújtása.

Testi épség megőrzésének biztosítása.

Életkoruknak megfelelő eszközök biztosítása, a várakozás elkerülése. A csoporttársakkal együtt, értük végzett munka megszerettetése. A gyermekek céltudatos figyelmének, kitartásának és önállóságának alakítása.

Az óvodás gyermekek munkajellegű tevékenységeinek megismertetése a családdal az együttnevelés érdekében.

A környezetvédelmi óvodában folyó munkajellegű tevékenységek

Az önkiszolgálás; Rendrakás illetve a rend megőrzése (csoportszoba, mosdó, öltöző, udvar), játékszerek tisztítása;

Ajándék készítése, csoportszoba díszítéséhez eszközkészítés, egyéni ötletek alkalmazása;

Segítség az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, vagy egyéb munka;

Segítségadás a kisebbeknek az öltözködésben, vetkőzésben, és egymásnak minden olyan területen, ahol erre szükség van; Egyéb megbízatások teljesítése, üzenetek átadása;

Növények gondozásával és védelmével kapcsolatos munkák; Folyamatos növényápolás (ültetés, átültetés, öntözés, gyomlálás, kapálás); Évszakokhoz kapcsolódó munkák a kiskertben;

Tél végén magvak ültetése, csíráztatása; A természetsarok változtatása, gazdagítása az évszaknak megfelelően;

Környezet rendezése (lenyírt fű gereblyézése, elhordása, őszi levelek felsöprése, hólapátolás);

A környezetükben lévő élőlények védelme, megóvása; Gyűjtőmunka elvégzése (termékek elhelyezése, rendszerezése); Madáretetők elhelyezésében való részvétel, a madarak élelméről való gondoskodás.

Naposi munka és egyéb munka:

Étkezéssel kapcsolatos tennivalók:

Az étkezéshez szükséges eszközök előkészítése, terítés, az ételek kiosztása, étkezés után rendrakás.

Terem- és udvarrendezésben való részvétel (játékok, eszközök, fektetők előkészítése, elrakása; öltöző, mosdó használat utáni rendbe tétele).

Különböző foglalkozási eszközök kiosztása, elrakása.

A fejlesztés várható eredményei óvodáskor végére

- Szívesen vállalnak, és örömmel végeznek saját maguk és társaikkal kapcsolatos munkákat.
- A megbízatásokat pontosan teljesítik.
- Felismerik a segítségadás lehetőségeit.
- Megismerik a szerszámok, munkaeszközök tárolási helyét, azok helyes használatát.

- Gondozzák, óvják a környezetükben lévő növényeket, állatokat.
- a gyermekek képesek szükségleteiknek megfelelően, önállóan ellátni magukat (öltözködés, önkiszolgálás);
- minden olyan területen segítenek, ahol erre lehetőséget biztosít az óvodapedagógus;
- a naposok feladatai folyamatosan bővülnek;
- differenciált feladatokat adunk egy-egy gyereknek vagy gyerekcsoportnak, melyek megoldási módjait önállóan elvégzik;
- szívesen segítenek az óvoda rendjének, tisztaságának fenntartásában.

„Akit szeretünk, attól tanulunk - azt tanuljuk meg igazán képességgé érlelhetően, amit szeretünk.”

(Vekerdy Tamás)

6.8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás

Programunk gyermek centrikus szemléletének szellemében olyan optimális feltételrendszert, légkört biztosítunk, hogy a gyermekekben kedvet ébresszünk az örömteli tanuláshoz, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja.

Elsősorban a gyermekek életkori sajátosságaira, fejlettségi szintjére, motiváltságára támaszkodva, a tanulást támogató környezet megteremtése során tesszük lehetővé a spontán és szervezett tevékenységekben megvalósuló tanulást. Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

A tanulás lehetséges formái az óvodában:

- az utánzásos, minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás (szokások alakítása),
- a spontán játékos tapasztalatszerzés;
- a játékos, cselekvéses tanulás;
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés;
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés;
- a gyakorlati problémamegoldás.

A tanulási folyamatban teljeseznek ki a gyermekek kompetenciái, készségei, képességei és tanulási attitűdje. Így ez együtt biztosíthatja az óvoda-iskola átmenet megkönnyítését, a

differentiálást, a biztonságos érzelmi légkört, a játék elsődlegességét, valamint az óvodai szokások, normák elfogadását.

A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás, **felfedezés** lehetőségének biztosítása, **kreativitásának** erősítése.

Az óvodai tanulás elsődleges célja a gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése. Az iskolai beilleszkedés közvetett segítése személyre szabott pozitív értékeléssel, a tanulási készségek, képességek differenciált fejlesztésével.

Az óvodában komplex nevelés folyik. A nevelési területek elméletileg differenciáltak, elkülönülnek, a gyakorlatban azonban a tárgyi koncentráció elvének megfelelően egységet alkotnak.

A gyermekek sokoldalú tevékenységek közben, személyesen átélt **tapasztalatszerzésben**, **felfedezésben** vesznek részt, amelyek főként természetes élethelyzetekben, életszerű, a gyermeki érdeklődésre épülő **problémaszituációval** fejleszthetők, problémamegoldó képességük erősíthető. Az óvodai ismeretszerzés mindvégig a játék motivációs bázisára épül. A **cselekvéses tanulás** folyamatában a szabad légkör biztosításával valamennyi kisgyermeknek lehetősége nyílik arra, hogy egyéni tulajdonságai alapján vegyen részt a folyamatban, önmaga lehetőségeihez képest fejlődjön.

Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során személyre szabott pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kialakulását.

Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.

A tanulás tartalma

A gyermekek tapasztalataikat, ismereteiket szűkebb és tágabb környezetükből a felnőttek tevékenységeinek megfigyelése révén, azok elbeszéléseiből, a tömegkommunikációból és saját tevékenységeik közben szerzik. Ezek a tapasztalatok magukban foglalják azokat a magatartásmódokat, viselkedési szokásokat, erkölcsi tulajdonságokat is, amelyek éppen az óvodáskorban alapozhatók meg.

Programunkban a tanulás tartalma: az élő és élettelen világ, évszakok, ünnepek, környezetünk helyi hagyományai és a néphagyományok. Tervezésnél figyelembe vesszük, hogy a gyermekek milyen tapasztalatokkal rendelkeznek, s az újabbakat kapcsoljuk a már meglévőkhöz, fokozatosan bővítjük, mélyítjük tartalmát.

Az óvodai kompetencia programterv a hagyományostól eltérően a négy őselem (Levegő, Tűz, Víz, Föld) téma köré szervezi a tevékenységeket. A kompetencia alapú nevelés lehetőséget kínál nekünk a szemléletformálásra, az attitűdváltásra, a pedagógiai megújulásra.

A kompetencia alapú óvodai programcsomag segíti a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését. A gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni képességeinek figyelembe vétele a differenciált bánásmód alkalmazása nagy hangsúlyt kap a programcsomag alkalmazásával.

A mai kor kívánalmait figyelembe véve alkalmazzuk a kompetencia alapú programcsomag azon részeit, mely megvalósítható óvodánkban. A kompetencia alapú programcsomag egésze a kompetens személyiség alakítására, komplex fejlesztésére törekszik oly módon, hogy maga az óvodapedagógus is kompetensen kezelhesse a programcsomag tartalmát, módszertanát. A programcsomag anyaga bármikor továbbfejleszthető, folyamatosan alakítható, alkalmas az egész életen át tartó tanulás megalapozására, úgy, hogy figyelembe veszi az óvodáskorú gyermek életkori sajátosságait, főbb tevékenységi körét.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- a gyermekek örömmel, pozitív érzelmekkel viszonyulnak a feladatokhoz;
- azonosulni tudnak a felnőtt által meghatározott feladattal;
- kialakul bennük az igény a sikeres problémamegoldásra;
- a szocializáció fejlettsége szempontjából segítik egymást, meghallgatják egymást, figyelnek egymásra;
- képesek saját tevékenységük ellenőrzésére, segítőkészséggel értékelik egymás megoldásait;
- rendelkeznek az iskolába lépéshez szükséges készségekkel, képességekkel, önfegyelmekkel.

7. Gyermekvédelem és esélyegyenlőség

A köznevelési törvény szerint: a gyermek mindenkifelett álló érdekének védelme és figyelembevétele egyik legfontosabb feladatunk. Már óvodába kerüléskor tájékoztatni kell a szülőt az óvodában folyó gyermekvédelemről, a gyermeket érintő támogatási kedvezmények törvényi vonatkozásairól. A gyermekek zavartalan fejlődéséért, a gyermekek védelméért az óvodai nevelőtestület együttesen felelős.

A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi, értelmi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakemberek (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, konduktor stb.) közreműködésével.

Ha a gyermek fejlődését, életét veszélyeztetettnek ítéljük meg, jelezzük a gyermekvédelmi megbízottnak, aki felveszi a kapcsolatot a Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálattal, s más szakemberek segítségével közösen próbáljuk megoldani a családoknál kialakult problémás helyzetet. Jelzőrendszert működtetünk.

Kikre irányulnak a gyermekvédelmi feladatok?

- hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekre
- a fejlődési problémával küzdő gyermekekre
- beilleszkedés, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő gyermekekre BTM
- sajátos nevelési igényű gyermekekre SNI

Fontos feladatunk a gyermekek önbizalmának pozitív megerősítése, az együttműködés és a szeretetteljes, nyugodt légkör biztosítása. Közös családlátogatást végzünk a gyermekvédelmi felelőssel, hogy a tapasztalatok birtokában meg tudjuk ítélni, hogy az egyes családoknál milyen speciális segítségnyújtásra lesz szükség.

A gyermekekre fokozottan odafigyelünk, ami lehetővé teszi, hogy időben felfedezzük a személyiségfejlődési problémákat (nehezen nevelhetőség, testi, értelmi fejlődésben való elmaradás). A szükség szerinti esetmegbeszélések nagy segítséget nyújthatnak.

Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett kiemelt a befogadó környezet megteremtésével a kialakult előítéletek lebontásához való hozzájárulás, az újabb előítéletek kialakulásának megelőzése.

Célunk a gyermekek védelme a családokban történő nevelés elősegítése, a hátrányos helyzet, a halmozottan hátrányos helyzet, megelőzése, enyhítése és megszüntetésének segítése.

A hatályos jogszabályok alapján, azokon a feladatellátási helyeken, ahol a HH, HHH -ás gyermekek adott év október 1-i létszáma eléri 10% a fentiekben leírtakon túl kiegészül a gyermekek ellátása a következőkkel:

A gyermekek fejlődésének nyomon követése a jelző rendszeri tagok (védőnő, orvos, gondozó, szociális munkatárs) közreműködésével gyakoribb esetmegbeszélést biztosít, és amikor szükséges rendszeres, akár a családlátogatás is.

A szülők tájékoztatása a gyermek fejlődésével, fejlesztésével kapcsolatban gyakoribb: 3 havonta történik, melynek írásos dokumentációs nyoma is van.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek **óvodai beíratásának támogatása** (teljes körű, minél hosszabb ideig tartó óvodáztatás biztosítása a célcsoport körében).

A helyi önkormányzat, és a védőnői szolgálat nyilvántartása alapján az óvodáskorú, illetve az óvodai férőhelyek figyelembevételével, a nem óvodaköteles de legalább két és fél éves

gyermeket nevelő családok felkeresése, az óvoda előnyeinek, szükségességének felvázolása és a beiratás ösztönzése, a minél hosszabb óvodai nevelés biztosítása.

Iskolaválasztás támogatása.

Az érintett iskolákkal közös óvoda - iskola átmenet erősítése.

A gyermekek fejlődésének után követése legalább az általános iskola első évében.

A családi nevelés kiegészítésére törekszünk úgy, hogy

- bevonjuk a szülőket az óvoda életébe, szakmai támogatást adunk a neveléshez, a szülők igényeihez igazítva gyarapítjuk pszichológiai, pedagógiai ismereteit,
- a családokkal közösen gazdagítjuk a gyermekek tapasztalatait,
- közvetítő szerepet vállalunk a családok, és a speciális szolgáltató szociális ellátó intézmények között.

Tudomásul vesszük, miszerint a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű családok esetében a gyermekek érdekében olykor fel kell vállalnunk a családi nevelés óvodai pótlását.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek integrációs nevelésének alapelvei:

A gyermek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges az egészséges környezet és eszközrendszer, hangulatosan berendezett, gyermekközpontú csoportszoba és udvar.

Feladataink, különösen:

- a gyermekek egyéni igényeinek megfelelő gondozása, szomatomentális szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése,
- az éhesen érkező gyermekek bőséges étkeztetése,
- a személyes intimitás védelme WC használatkor, és más esetekben,
- a különböző szociokulturális háttérből érkező gyermekek helyes higiénés és étkezési szokásainak kialakítása,
- hátrányos környezetből érkező gyermekek személyes higiénés igényének kialakítása elősegítése,
- a mozgás és pihenés összhangjának megteremtése, és egy helyes biológiai ritmus kialakítása.

Civil szervezetek felkeresése, bevonása (PHILIA Sárbogárdi Protestáns Egyesület, Magyar Vöröskereszt, Magyar Máltai Szeretetszolgálat...).

Az óvodai IPR egy olyan rendszernek tekinthető, amelynek elemeit a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek érdekében nagyobb tudatossággal és mérhetően is nagyobb eredményességgel kell a nevelési folyamat fókuszába állítani minden tevékenység során. Az óvodai IPR tevékenység legfőbb jellemzője a gyermek érdeke és családorientált szemlélet, amely a kora gyermekkori fejlődés kérdésében kompetens minden szakma szerepét egyenrangúan fontosnak és egymást kiegészítőnek tartja.

7.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása óvodánkban

A köznevelési törvény lehetőséget ad arra, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését a többi gyermekkel együtt, az óvodai csoportban végezzük. Intézményünk nyitott, elfogadó, szeretetteljes, élményeket nyújtó környezetet biztosít a gyermekeknek, így a sajátos nevelési igényű gyermekek számára is. Befogadó intézményként a szülőkkel együttműködve kívánjuk együtt nevelni a többséggel a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, a tanulási, magatartási és beilleszkedési zavarral küzdő, a kiemelkedő képességű gyermekeket.

A programunkban meghatározott nevelési, fejlesztési tartalmak minden gyermek számára szükségesek. Az óvodai nevelésünkben a **sajátos nevelési igényű** gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszünk. Az együttnevelésnél nem számít, hogy kikről beszélünk, szociálisan hátrányos helyzetű gyerekekről, sérült gyerekekről, tehetséges gyerekekről, más érdeklődésű gyerekekről vagy arról a kisgyerekről, akinek éppen most válnak a szülei. Elfogadjuk, hogy a csoportjainkba járó gyerekek nagyon sokfélék. Nekünk pedig az a dolgunk, hogy mindezeket a gyerekeket megszólítsuk, hatékonyra, „éppen neki” megfelelővé tegyük az óvodát. Minden gyereknek – függetlenül adottságaitól, szociális környezetétől, esetleg sérülésétől – szüksége van a biztonságot nyújtó, szorongásmentes környezetre, ahol figyelembe veszik életkori és egyéni jellemzőit, szeretik és elfogadják.

A sajátos nevelési igényű gyermek is teljes értékű ember. Joga, hogy megfelelő, elfogadó, ugyanakkor fejlesztő hatású környezetben éljen, fejlődjön. A gyerekek őszintén elfogadják, tolerálják a különleges bánásmódot igénylő társaikat, a gyengébbekhez való közeledés és segítőkészség természetes számukra. Igyekszünk olyan pedagógiai környezetet kialakítani, ahol a másság felé fordulás mindenki számára természetessé válik.

Óvodánk az alábbi különleges gondozást igénylő gyermekek fogadását tudja vállalni:

- hátrányos helyzetű (HH),
- halmozottan hátrányos helyzetű (HHH),

- beilleszkedés, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdők (BTM)
- sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI):
 - a) a gyermek életkori sajátosságainak a fogyatékoság által okozott részleges vagy teljes körű módosulását,
 - b) a képességek részleges vagy teljes kiesését, fejletlenségét, eltérő ütemű fejleszthetőségét.

Célunk:

- a problémák minél korábbi felismerése,
- a sérült gyermekek eljuttatása a lehető legnagyobb fokú önállósághoz, önkiszolgáláshoz annak érdekében, hogy minél kevésbé szoruljanak külső segítségre,
- az elvárások igazodjanak a gyermekek fejlődésének üteméhez,
- fejlesztésük a számukra megfelelő területeken valósuljon meg,
- a különleges gondozást igénylő gyermekeket a nevelés, a fejlesztés ne terhelje túl,
- a tanulási nehézségek megelőzése, enyhítése,
- gyermekeink képességeinek legoptimálisabb készülségi szintre hozása az iskolába lépés pillanatára.

Feladataink:

1. Biztosítjuk a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását szolgáló fejlesztő, segítő pedagógiai környezetet.

- Személyi feltételek:
 - felkészült óvodapedagógusok, nevelőtestület, (az érintett pedagógusoknak alapvető ismeretekkel kell rendelkezniük a sajátos nevelési igényű gyermek sérüléséről, a neveléshez szükséges eszközökről, módszerekről.)
 - sérülés specifikus gyógypedagógus
 - kiemelt jelentőségű a szülői-, gyermeki közösség befogadó attitűdjének kialakítása, fejlesztése (szülői értekezleten, közös programok szervezésével),
 - fejlesztő pedagógus segítsége a pedagógiai szakszolgálat révén,
 - a feladatra felkészített dajkák, pedagógiai, gyógypedagógiai asszisztensek
- Csoportszervezés, befogadó közösség:
 - Inkluzív nevelési formában csoportonként maximum két fő sajátos nevelési igényű gyermeket fogadunk.
 - Vállaljuk, a gyermek beilleszkedésének segítségét az új közösségbe.

- Nevelő munkánk tervezésének, szervezésének és megvalósításának folyamatában tekintettel vagyunk a sérült gyermek sajátos nevelési igényeire.
 - Tevékenységeinkben érvényesítjük a sérült gyermek rehabilitációjának, rehabilitációjának tartalmait, kiemelten kezeljük a szocializációs folyamatok fejlesztését a játék tevékenységen, de a többi óvodai tevékenységen keresztül is.
 - A törvények és rendeletek érvényesítésével mindent megteszünk a sérült gyermek sikeres integrációjának érdekében.
 - Folyamatos kapcsolattartásra törekszünk a szülőkkal, a gyermek együttnevelésében részt vevő szakemberekkel. Együttműködünk a gyógypedagógusokkal, a Pedagógiai Szakszolgálattal (tanácsadás, konzultáció, esetmegbeszélés, stb.).
- Tárgyi feltételek:
 - Gondoskodunk a szakemberek által javasolt speciális fejlesztő, és a mindennapi tevékenységeket segítő eszközökről
 - A fejlesztéshez logopédiai szobát, (tornaszobát) fejlesztő szobát biztosítunk.
 - Elkészítjük a szakvéleménynek megfelelő fejlesztőprogramot, feladatlapokat, szemléltető eszközöket.
2. Biztosítjuk a Szakértői Bizottság által előírt pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs és fejlesztőfoglalkozásokat.
- Rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozások
 - Fejlesztő foglalkozások, támogató tevékenységek
 - A speciális foglalkozásokat egyéni vagy mikro csoportos formában, egyéni fejlesztési terv alapján végezzük.
3. Vezetjük, kezeljük, illetve nyilvántartjuk az SNI gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs rendszert.

A különleges gondozásra jogosult gyermekek fejlesztési programja

Mozgásukban akadályozott gyermekek (Mozgáskorlátozott és halmozottan sérült mozgáskorlátozott)

A gyermek óvodai nevelése során kiemelt feladat a speciális, egyénre szabott eszközök használatának kipróbálása, megtanítása, s ezek segítségével a tágabb és szűkebb környezet minél sokrétűbb megismertetése, és ily módon az életkornak megfelelő tapasztalatok megszerettetése, a megtanult mozgás alkalmaztatása. Az óvodában biztosítani kell - a gyermek

állapotának megfelelően - az akadálymentes közlekedést, a megfelelő mozgás- és életteret (az ehhez szükséges eszközöket, például lejtő, kapaszkodó), mindig szem előtt tartva az önállóságra nevelés elvét. A mozgásnevelést az óvodai tevékenységek körébe kell beépíteni. Az elsajátított mozgásminták rögzítése, a szükséges korrekciós helyzetek alkalmaztatása a napirend egészét átszövő feladat. A tárgyi eszközökön kívül szakszerű segítségnyújtásra van szükség, mely általában az óvodapedagógusokra, esetenként a dajkákra, asszisztensekre hárul. A még nem elsajátított tevékenységeket el kell végezni a gyermek helyett, miközben új sémákat tanítunk egy-egy önkiszolgálási lépéshez. A szomatopedagógus, konduktor vagy gyógytestnevelő segítségével meg kell határozni, hogy mit tesz lehetővé a gyermek mozgásállapota, mi legyen a következő lépés, illetve mi az, amit egyáltalán nem lehet elvárni.

A sérült gyermekeket állandóan motiválni, készíteni kell a mozgásra, a helyváltoztatásra. A nehezebben járó gyermekek segítséggel használják a különböző mozgást fejlesztő – épületen belüli és udvari – játékokat. A felnőtt – gyermek és a gyermek – gyermek kapcsolatban tükröződjék a megértés, az elfogadás légköre, szeretetteljes megnyilvánulásokkal ötvözve. Az óvodapedagógus a speciális segítő szakembertől kap segítséget ahhoz, hogy a sérültekkel szemben megfelelő követelményeket állítson, az elvárásokat a helyes irányba terelje. Továbbá tájékozódik arról, hogy a gyermekek milyen tevékenységeket hogyan képesek elvégezni és mi várható a fejlődésük során. Ügyelni kell arra, hogy, az épek vigyázzanak sérült társaikra és a sérülés mértékétől függően a mozgáskorlátozott gyermekek is igyekezzenek alkalmazkodni társaikhoz.

Az enyhén értelmi fogyatékos gyermek

Az enyhén értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésében meghatározó a nem fogyatékos óvodás korúakkal történő együttnevelés. A spontán tanulást, a társakkal való együttműködést, a kommunikáció fejlődését segítik azok az élmények, tapasztalatok és minták, amelyeket a gyermek a kortárs csoportban megél. Az integrált óvodai nevelés keretében szükség szerint gondoskodnunk kell a folyamatos gyógypedagógiai megsegítésről.

Fejlesztendő területek

- Kommunikációs és nyelvi készségek
- Nagymozgás
- Finommozgás
- Kognitív készségek
- Önellátás és szociális készségek

A beszéd fogyatékos/súlyos, akadályozott beszédfejlődésű gyermek

A Beszédvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ jogosult arra, hogy a szülő kérésére elvégezze a gyermek részletes vizsgálatát, és annak eredményeit írásos szakértői véleményben rögzítse.

A fejlesztés az anyanyelvi nevelést középpontba állító, speciális terápiákat alkalmazó intenzív, komplex – az életkori sajátosságokat, a játékoság elvét szem előtt tartó - nevelési környezetben valósulhat meg.

Az óvodai nevelés során az anyanyelvi nevelés, a mozgás, a kommunikáció, illetve a vizuomotoros koordinációs készség fejlesztése, a speciális terápiák alkalmazása (diszlexia-prevenció, grafomotoros fejlesztés stb.) segít az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérésében.

Logopédiai egyéni fejlesztést a logopédus végzi. Valamennyi integráltan nevelt gyermek esetében ún. egyéni fejlesztési tervben határozzuk meg azokat a logopédiai és egyéb speciális fejlesztő tennivalókat, amelyek a sajátos beszédállapotból eredően a leghatékonyabbnak valószínűsíthetők.

Az autista, autisztikus gyermek

Az autizmus-spektrumzavarok lényege a társas viselkedés, a kommunikációs és sajátos gondolkodási képességek minőségi károsodása, amely jellegzetes viselkedési tünetekben nyilvánul meg. Az autisztikus gyermekekre legjellemzőbb a kölcsönösséget igénylő társas viselkedési készségek területén tapasztalható gondolkodási képesség sajátos hiányosságai, a beszéd szintjéhez képest károsodott kölcsönös kommunikáció, a rugalmas viselkedés, a szervezés és kivitelezés képességének minőségi sérülése és az egyenetlen képességprofil.

Az óvodai fejlesztés alapja minden esetben pszichológiai képességmérés. A fejlődési szint és szociális alkalmazkodás követése egyéni tervekkel történik, speciális eszközök és módszerek használatával, egyéni fejlesztési helyzetben megalapozva. Az autisztikus gyermekek szükségleteinek megfelelő fejlesztéséhez az óvodai környezet megfelelő kialakítása, és a speciális módszerekben képzett szakember jelenléte szükséges.

A fejlesztések során szükséges az intenzív, jól strukturált és a meglévő töredékkészségek használata, az egyéni motiváció megteremtése, a speciálisan a gyermek szükségleteihez alkalmazkodó módszerek alkalmazása.

Hallássérült gyermek

A hallássérült gyermekek óvodai nevelésének központi feladata - a korai pedagógiai és audiológiai gondozásra építve - a nyelvi kommunikáció megalapozása, megindítása, fejlesztése. Az anyanyelvi-kommunikációs fejlesztés az óvoda egész napi tevékenységében

megjelenik. Minden, a szocializációt hatékonyan segítő munkajellegű tevékenységbe be kell vonni a hallássérült gyermekeket. Ösztönözzük a gyereket, de hagyjuk egyéni tempójában haladni. Mindezekkel a módszerekkel segítjük a hallássérült kisgyermek akaratit tulajdonságainak, kitartásának, önállóságának, önbizalmának, önfegyelmének a kibontakozását.

Látássérült gyermek:

Egy gyermeket akkor nevezünk látássérültnek, ha látásmaradványa nem haladja meg az ép látás 33%-át. Az alig látó gyermek látásmaradványa 10% alatti.

A gyengén látó gyermek gondolkodás- és beszédfejlődését a látásos élmények hiányossága jelentősen befolyásolja, ezért különösen fontos a környezet vizuális megismertetése.

A fejlesztés tartalmi eszközei:

Látásnevelés, a látás használatának megtanítása a távoli és a közeli környezetben.

A nagymozgás fejlesztése: mozgáskoordináció, mozgásbiztonság.

Térbeli tájékozódás a látás felhasználásával.

A finommozgás fejlesztése

A gyengén látó gyerekek között gyakran találunk gyenge izomerejű, koordinálatlan mozgású, fejletlen kisgyereket. Ha a gyermek kevés fejlesztő foglalkozást kap óvodáskorában, nehezen fogja elsajátítani az írást, a helyes ceruzafogást, az olló, a vonalzó, körző használatát.

Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A fejlesztő gyakorlatok során a kézizmok erősítése, az író-rajzoló mozgás előkészítése folyik. Jól kell kiválasztanunk eszközeit: erős nyomatékot hagyó pasztellkrétával, vastag ecsettel vastag színes ceruzával dolgoztassuk.

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc, mesélés, verselés

A látássérült kisgyermek a tapintáson kívül főként hallására van utalva, ami különösen fejlett, kifinomult lehet. Ezért ezek azok a területek, amiben sikerélményhez lehet juttatni.

A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető, vagy vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek fejlesztő programja:

- nagymozgások: utánzó mozgások, alapmozgások gyakoroltatás,
- finom mozgások: kézizom lazító gyakorlatok, térbeli-síkbeli tájékozódás a papíron,
- testséma fejlesztés,

- téri percepciók,
- látási percepciók: szem- kéz koordináció, alaklátás, formaállandóság, síkbeli sorozatok megnevezése helyes sorrendben, alak- háttér felfogás, vizuális memória, ritmus, időrendiség érzékelése,
- hallási percepciók: zörejek megkülönböztetése, hangutánzó gyakorlatok, beszédhanghallási gyakorlatok,
- tapintásos percepciók,
- figyelem, gondolkodás, emlékezeti funkciók: a megfigyelés, a figyelem, koncentráció, emlékezés, ill. gondolkodás mechanizmusának folyamatos fejlesztése,
- beszédképesség: megkésett beszédfejlődés megindítása, tiszta hangképzés, helyes artikuláció, légző technika javítása, szógyűjtés adott hanggal, szómagyarázat, szókincsbővítés, képolvasás-mondatalkotási gyakorlatok.

A magatartás zavarok terápiaja (hiperaktivitás, figyelemzavar)

Jó hatékonysággal kezelhetjük mozgásterápiával, valamint kiemelten kezeljük

- a szülők és családok nevelési gondjainak segítése,
- egyéni képességekhez igazodó óvodai foglalkozások,
- Ayres terápia,
- zenére történő mozgásgyakorlatokat alkalmazunk.

Az együttműködés résztvevői

A pedagógus kapcsolata a szülőkkel

Fontos elvünk a szülő és az óvodapedagógus számára a „csak annyi segítséget nyújtunk, amennyi még éppen szükséges” betartása. A segítségnyújtás foka természetesen egy állandóan változó tényező, amit a szülőnek és az óvodapedagógusnak is folyamatosan érzékelnie kell. A szülőkkel való kapcsolattartás másik formája a segítő tanácsadás. Fontos, hogy önbizalmat adjunk a szülőnek, mert egy kiegyensúlyozott szülő többet ér önmaga és a gyermek számára is.

A gyógypedagógussal való kapcsolattartás

A sajátos nevelési igényű gyermek fejlődését az óvodapedagógusokon kívül speciális szakember is figyelemmel kíséri, és a szakvéleményben meghatározott rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat biztosítja. Ezenkívül kölcsönös információs kapcsolat létesül az

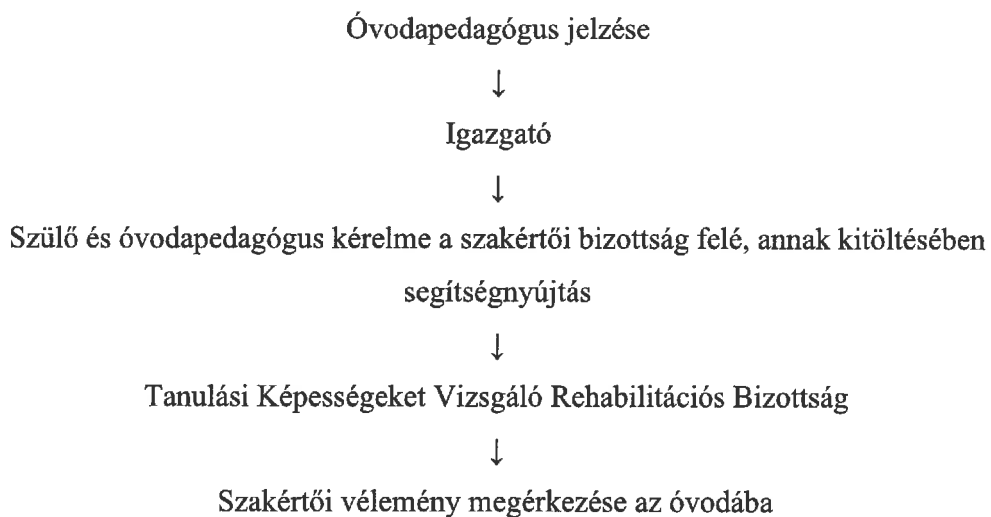
óvodapedagógusok és a gyógypedagógus között. Az együttnevelés mindennapi megvalósulásának és a gyermek eredményes fejlesztésének legfőbb feltétele az óvodapedagógus és a gyógypedagógus együttműködése. A megsegítés mértékét és típusát a gyógypedagógus szakembernek kell meghatároznia.

A csoporttársak szerepe

A közösségbe történő beilleszkedés szempontjából fontos a csoporttársak el- és befogadóképessége.

Sok múlik az óvodapedagógusokon, azon, hogy mennyire természetesen kezelik a csoport tagjaitól valamiben eltérő gyermeket. Minél kisebbek a gyermekek, annál természetesebb ez az elfogadás. Óvodásoknál szinte nem is merülnek fel problémák, magától értetődően fogadják be társukat. Az óvodapedagógus jó hozzáállása, a gyermek erős oldalainak tudatos felhasználása mellett – s különösen, ha módszertanilag a következetes differenciálás jellemzi egyébként is a munkát –, a gyermekek észre sem veszik, hogy társuk révén nap, mint nap az együttnevelés részesei.

A sajátos nevelési igény megállapítása érdekében tett lépések:



Egyéni fejlesztési terv

A tudatos és hatékony pedagógiai hatások lényeges feltétele az egyéni fejlesztési terv kidolgozása. Az integráltan nevelt sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szakmai feltétel e terv megléte, melyet a gyógypedagógus készít el. Erre építve, a gyógypedagógussal konzultálva készíti el az óvodapedagógus az egyéni pedagógiai tervet. Az egyéni pedagógiai terv mindig egy adott gyermek részére készül. Biztosítja a differenciálásra épülő, tudatos pedagógiai tevékenység fázisainak egymásra épülését, meghatározza a diagnosztikus mérések helyét és idejét, módot ad új fejlesztési célok megfogalmazására. Lényege abban rejlik, hogy az eredményeket felhasználva újabb célok kitűzésével és megvalósításával biztosítsuk a gyermek optimális fejlődését.

A folyamat lényege a környezeti feltételek illesztése a belső érési folyamatokhoz. Tehát egyik oldalon a gyermek áll a maga adottságaival, a másik oldalon az optimális fejlődést biztosító, tudatosan megtervezett környezet (pedagógusi kompetencia, módszerek, eszközök, együttműködés más szakemberekkel stb.). Lényeges, hogy kedvező tanulási tapasztalatokat nyújtson, s ezzel pozitív beállítódást, egészséges motivációt alakítson ki a tanulás iránt. Összegezve: a hatékony egyéni pedagógiai terv szervesen illeszkedik a nevelési programba, messzemenően a gyermek érzelmi-belső motivációjára épít, lehetőség szerint a gyermek spontán tevékenységéhez kapcsolódik.

7.2. Tehetség gondozás

„Zengő szó a gyermekekért” tehetségszorgató programunk alapján valósul meg az e téren különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése.

A tehetségigéret már az óvodáskorban megmutatkozik. Elengedhetetlen a gyermekekben rejlő lehetőségek kiaknázása szempontjából a tehetség korai azonosítása, gondozása és fejlesztése. Elsődleges módja a korai felismerésnek a gyermek megfigyelése a játékos tevékenységek alkalmával és a spontán játék szituációkban. A szakirodalomból ismert tehetségazonosításra alkalmas személyiségjegyek felfedezése után a szülőkkel történő beszélgetések is segítik a tehetségigéret korai felismerését.

Óvodáskorban az azonosítás szempontjából elsődleges a sokrétű tevékenységek biztosítása, hogy a gyermekek megmutassák, kipróbálják képességeiket, mert csak így derülhet ki, hogy mire képesek. Fontos felkínálni, megtapasztalni bizonyos tevékenységeket ahhoz, hogy a tehetség ne maradjon rejtve, hiszen mindenki tehetséges lehet valamiben. A Gardneri, és Ferku

teszt alkalmazásával azonosítjuk a gyermekeket nagy csoportban, kiegészítve a megfigyelést, és az interjút. Megfigyelést segítő szempontsor a „Nebraskai Csillagos éjszaka”.

A tehetségkonceptió meghatározása után kezdődhet a tehetséges gyermekek azonosítása, gondozása, majd fejlesztése. Azonosítás érdekében a szülők beleegyezésével kérelmezzük a pedagógiai szakszolgálat szakembereinek közreműködését, a gyermek szakértői vizsgálatát. A kiemelkedően tehetséges gyermek beazonosítása után, ha fejlesztéséhez szükséges, speciális végzettségű szakemberhez irányítjuk a gyermeket. (pl. zenepedagógus)

A tehetség felismerésében a pedagógusnak kulcsszerepe van. Fő feladata az, hogy felismerje az átlagon felüli képességeket, és egyéni módszerekkel fejlessze azokat.

Feladatunk, hogy a kisgyermek számára olyan feltételeket, helyzeteket teremtsünk, amelyek arra inspirálják őket, hogy az anyagokat újszerűen használják, a megoldásokat sokféle, változatos utakon keressék. Fontos, hogy olyan ötleteket, eszközöket, lehetőségeket biztosítsunk a kisgyermek számára, mellyel segítjük személyiségük fejlődését.

A motiváció jelentős összetevője a tehetségnek, ugyanis a képességek bármilyen magas szintre is fejlődnek, e tényező jelenléte nélkül nem érhető el kimagasló teljesítmény.

Óvodáskorban, az óvodai foglalkozások során nagyon fontos vonzóvá tenni a különböző tevékenységeket a gyermekek számára. Ezen a területen is kiemelkedően fontos az óvodapedagógus személyisége. Teremtsünk lehetőséget a szabad önkifejezésre, ne az eredményeket tartsuk mindig szem előtt, és olyan dolgokra motiváljuk a gyerekeket, amihez kedvük és tehetségük is van.

Célkitűzésünk: a kiemelkedő képességű, kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése.

Feladataink:- felismerni a tehetséges gyermekeket

- ösztönözni, motiválni kreativitásukat
- segíteni őket a különböző helyzetekben
- a tehetséges gyermek erős oldalának támogatása

Óvodánkban a kreatív, tehetség ígéretes gyermekek fejlesztése két síkon történik:

- o óvodai csoportjainkban a napi tevékenységekbe ágyazva komplex személyiségfejlesztéssel
- o illetve kiscsoportos „tehetséggondozó” foglalkozások keretében,

A foglalkozásokat a helyi sajátosságokat is figyelembe véve szervezzük, érdeklődés, és igényfelmérés alapján.

Tehetségfejlesztő foglalkozásaink:

Székhelyen:

„Sajtkukac torna”

A mozgás és játék-, az óvodáskorú gyermekek természetes megnyilvánulásának központi pillére. Az élvezetes, játékos gyakorlatokon keresztül észrevétlenül fejlődnek a gyerekek szociális-, emocionális-, kognitív képességei, felfedezik a teret és az időt, miközben mozgásszabályozásuk és testi képességeik önmagukhoz és életkorukhoz képest ugrásszerű minőségi változást mutatnak.

A sajtkukac torna során prevenció, korrekció és tehetséggondozás valósul meg. A gyermekek szervezett keretben heti két alkalommal irányított foglalkozáson vesznek részt. A feladatok a gyermekek egyéni képességeinek és fejlettségi szintjének megfelelően átjárhatók, ami segíti a pszichés funkciók és fizikai képességek egyéni harmóniáját, a pozitív érzelmek átélését és ezzel a mozgásos aktivitás kialakulását.

A tevékenység célja:

- A mozgással fejlődik a gyermekek testi – és pszichikai sajátosságaihoz igazodva, a testi- és értelmi kondíciójuk.
- Annak elérése, hogy minden kisgyermek sikerélményhez jusson.
- A mozgás hasson a teljes személyiségre (mozgásos,- kognitív,- szociális,- speciális kompetenciák).
- A gyerekek szervezetének, testi képességeinek fejlesztése változatos eszközhasználattal, sokféle mozgáshelyzet megteremtésével.
- A gyermekek sajátítsanak el új mozgásokat, mely serkentse őket újabb és újabb mozgásos cselekvésekre.
- Óvodásainkkal a mozgás megszerettetése, mozgásuk fejlesztése,
- A mozgásos tapasztalatok bővítése gyakorlási lehetőségek biztosításával.

A tevékenység feladata:

- A nagymozgások, alapmozgások /téri orientáció/ fejlesztése
- A testséma /testhatárok érzékeltetése
- A nehezített járásfeladatok megoldása
- A szem-kéz és szem-láb koordináció /egyensúly/ kognitív funkciók begyakorlása
- Járás nehezített terepen: eltérő minőségű felületek, magasságok, alátámasztási felületek nehezítik a megoldást egy mozgássoron belül

- Járás, futás, ugrás, és ezek kombinációinak gyakorlása
- Állatutánozó mozgások gyakorlása
- Akadálykerülés
- Irányváltás gyakorlása

A tevékenység tartalma:

A gyermek nem passzív befogadója a környezeti hatásoknak, hanem aktív résztvevője saját fejlődésének. A gyermeki személyiségben egy belső motivációs rendszer működését erősítjük, ugyanis fejlődő önértékelési szükségletéből eredően vágyik a kihívásra, büszkeséggel tölti el újabb és újabb teljesítménye. Az ösztönző szabályozás módosító tényezői között figyelembe kell vennünk a gyerekek gátlásait, félelmeit, olyan külső-belső környezeti hatásokat (aktuális egészségi állapot, hangulat, társakkal való kapcsolat, ismeretlen közeg, stb.) amelyek módosítják a cselekvésre irányuló döntéseiket. A cselekvéssorozat komplex jellegéből következik, hogy a sikeres, cél szerinti végrehajtást több oldalról támogatjuk.

"Egy húron pendülünk"- népi játékok táncos foglalkozás az óvodában

A népi játékok remek lehetőséget nyújtanak a gyermeki világ kiteljesítésére, a vidám tréfás mozgásos játékokra, a szokások felelevenítésére. Óvodánk arra törekszik, hogy képességeiknek megfelelő fejlesztést kapjanak azok a tehetséges gyermekek, akik valamilyen képességterületen, ének-zene, sport, kézműves, stb. ágban kimagasló érdeklődést, motivációt, alkotóképességet, gyors előrehaladást, kiemelkedő eredményeket mutatnak az óvodában.

A tevékenység célja:

- a 6 - 7 éves óvodás korú gyermekekkel megismertessük, megszerettessük a népzene és a néptáncot.

A tevékenység feladata:

- A tehetséges gyermekek felismerése, nyilvántartása, egyéni nyomon követése, a képességeik kibontakoztatása,
- a tehetségek gondozása és fejlesztése, az ehhez szükséges lehetőségek és feltételek biztosítása, kialakítása, fejlesztése.
- a „Tulipános program” alkalmazásával, egyszerre innovatív és hagyományőrző tevékenység

A tevékenység tartalma:

A tánc, a dal, a játék aktivitást igényelnek. Mindenki táncol, játszik, nem passzív megfigyelőként van jelen, hanem szerves része az eseményeknek, formálója, megvalósítója.

A gyerekek mozgáskultúrája és tánckultúrája fejlődésének elősegítésében legfontosabb feladataink közé tartozik a gyermekek ösztönös mozgásigényének kielégítése, a ritmusérzék fejlesztése, a harmonikus mozgás elősegítése - természetesen a gyerekek életkorának megfelelő anyag felhasználásával. A mozgásanyaggal az értelmi képességek, a térérzék, alkalmazkodó képesség fejlesztése, valamint esztétikai érzékének fejlesztése, érzelmi életének gazdagítása is jelentős feladat.

A gyermek személyiségét sokoldalúan fejleszti, alakítja az énekes-táncosjáték, olyan fontos élményeket biztosít a gyermekek számára, amelyek önszabályzó, önnevelő képességüket nagymértékben fejlesztik.

A népi gyermekjátékok mozgásformáinak variációi gazdag lehetőségeket nyújtanak a gyermekek zenei alkotó tevékenységének, alkotó képzetének és alkotókészségének fejlesztésére. A népi gyermekjátékok mozgás-, és táncformáinak a gyermekekkel való megismertetése jelenti a hagyomány őrzését, állandóságát és az új alkotásra való ösztönzést.

Résztevők száma maximálisan: 25 fő (ha a jelentkezők száma meghaladja a megengedett létszámot figyelembe vesszük a gyermek életkori és egyéni képességeit az óvodapedagógusok véleménye alapján.)

„Csipp-csupp csodák” kézműves foglalkozás

Óvodánk alaptevékenysége részének tekinti a kisgyermek tehetséggondozását, ahol vezető érték a gyerekek optimális fejlesztése, a differenciált foglalkozás-vezetés. Egy óvodai tehetséggondozó program keretében szeretnénk a jó adottságú gyermekeket segíteni abban, hogy adottságaikból képességek alakuljanak.

A tevékenység célja:

- Vidám hangulatú, ötletgazdag alkotótevékenység alakuljon ki, ahol a gyerekek jól érzik magukat, szívesen vesznek részt a tevékenységekben, mely hozzájárul személyiségük harmonikus fejlesztéséhez.
- A gyerekek életkori sajátosságaiknak megfelelő játékos tevékenység során tapasztalatokat, gyakorlatot szerezzenek, fejlődjön **térérzékelésük, szín- és formaérzékük, kézügyességük**, erősödjön **önbizalmuk**, teret kapjon **kreativitásuk**.

A tevékenység feladata

- A gyermekeknek állandó alkalmat adjon fantáziájuk, képzeletük, kézügyességük vizuális kifejezésére.
- A különböző tevékenységek során az egyes technikákkal ismerkednek, és lehetőségük van azok önálló alkalmazására.
- Javasolt létszám maximum: 10-12 fő

„Varázsköpeny” báb és drámajáték foglalkozás

A gyerekekkel kalandozunk a mesék világában. Megismerkedünk különböző bábfajtákkal: síkbábokkal, kesztyűbábokkal, ujjbábokkal, egyszerű marionettekkel. Játsszunk asztali bábszínházat, paraván mögé bújunk, és együtt mozgatunk óriásbábokat. Közös felfedezzük, hogy a használati tárgyak is életre kelhetnek és szerepet játszhatnak. Sőt bábozhatunk termékekből készített bábokkal is, csak engednünk kell szárnyalni a fantáziánkat. Az árnyjáték rejtjelmeit is megízlelhetik a gyerekek. A bábozás mellett dráma játékokkal, közösségépítő játékokkal igyekszünk egymást jobban megismerni. Gyermekeket tanulunk utánzó mozgással kísérve. Ujjgyakorlatokkal tornáztatjuk a kezünket, hogy a bábok finommozgása biztosítva legyen. Nyelvtörő mondókákkal, artikulációs gyakorlatokkal segítjük a beszédfejlődést. Helye van a szöveges és mozgásos improvizációnak. A dramatikus elemeket is tartalmazó előadásmód, és a bábjáték ötvözése biztosítja a színpadi mozgás, és előadói képesség fejlesztését. A művészetek összessége jelen van, megjelenik a vizuális terület, a zene, a mozgás, egymást kiegészítve, és erősítve a kortárs irodalom, és a népi mese- és mondavilág megismerésével.

A tevékenység célja: valósuljon meg a gyermekek harmonikus személyiség fejlesztése komplex művészeti eszközök segítségével. A mese- vers varázsa lehetőséget ad az önkifejezés, és empátiás képességek fejlesztésére, a kultúra iránti fogékonyság megteremtésére.

A tevékenység feladata: empátia, tolerancia, segítőkészség, kreativitás, kommunikációs készség fejlesztése. Memória fejlesztés, a gyermeki fantázia kibontakoztatásának biztosítása, kreatív gondolkodás fejlesztése, anyanyelvi képességek fejlesztése, önkifejezés fejlesztése.

A foglalkozásra az óvodapedagógus által javasolt gyermek jelentkezhet a szülő egyetértésével.

Résztevők maximális létszáma: 10 fő

LÜK táblajátékok logikai gondolkodást fejlesztő foglalkozás

A tanuláshoz legfontosabb képességek fejlesztéséhez, játékos feladatokkal segíti a gyermekeket.

Célja: a problémamegoldó gondolkodás fejlesztése.

A figyelemfelkeltő képek pontos megfigyelése, összehasonlítása és egymáshoz rendelése által - a különböző témakörökben - a gyermekeket sikerélményhez juttatva hatékonyan fejleszti.

A játékos fejtörők összetettségük révén jelentős mértékben járulnak hozzá a bal, illetve jobb agyféltekéhez köthető készségek és képességek összehangolt fejlődéséhez. Okoskocka eszköz készlet alkalmazásával is fejlesztjük a gyermekeket.

A foglalkozásra az óvodapedagógus által javasolt logikai gondolkodásban átlagfeletti képességet tanúsító gyermek jelentkezhet a szülő egyetértésével.

Maximális résztvevők száma a tevékenységen heti 1 alkalommal: 5 fő

„Kis felfedezők” természetkutató foglalkozás

A „kereső, kutató, bogarászó” 5-6 éves korú gyermekekből áll a csoport.

Célja:

- a természet és az élőlények iránti szeretet elmélyítése, az aprólékos megfigyeléssel, kutakodással.
- a természet csodáinak felfedezése és felfedeztetése
- a természetet védő-óvó szemlélet kialakítása a gyermekekben.

Feladat: a közvetlen természeti környezet felfedezése

- óvoda területe, közeli rét, parkok.

Heti rendszerességgel kutakodnak a gyermekek. Határozó segítségével azonosítjuk a növényeket, rovarokat, gombákat. Növénygyűjteményt készítünk. A tematika az évszakhoz igazodik.

Létszám 5-6 fő gyermek.

Az óvodapedagógus ajánlásával a természet iránt fokozottan érdeklődő gyermek a szülő egyetértésével kerül a csoportba.

Tagóvodában:

Az „**Okos(ka)**” olyan játékos tevékenység, amely a fejlesztő kockajáték család (eszközkészlet) játékaival, a részt vevő gyermekek számára gazdag, játékos feladathelyzeteket teremt.

Cél:

- fokozatosságra törekvéssel a játékosság biztosítása
- az önálló játék mellett a gyerekek 2-3 fős csoportokban is tudjanak játszani a kockákkal
- a gyermekek és a gyermekekkel játszó felnőttek maguk is ismerjenek fel és valósítsanak meg játéklehetőségeket
- vidám, önfelelt, „tudatosan játékos” együttlét biztosítása a részt vevő gyermekek számára
- a gondolkodás fejlődésének változatos formában történő biztosítása.

Fontos a gyermek spontán érdeklődése a logikai játékok iránt.

Részvevők száma maximálisan: 10 fő

„Eszterlánc” foglalkozás népi Játékok 5-6-7 éveseknek

- A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-, néptáncok és népi játékok a hagyományok megismerését, továbbélését segítik.
- Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában
- „Így tedd rá!” program alkalmazása

A tevékenység célja

- A gyerekek egész személyiségének fejlesztése a ritmuson, a dalokon, a közös játékokon keresztül.
- A tánc előkészítése mozdulattípusokon keresztül: forgás, ugrás, szökellés párosan is tempó-, és irányváltással.
- Tehetséggondozás, hagyományápolás.

A tevékenység feladata

- Esztétikai élménynyújtás, feszültség levezetés, sikerélmény nyújtás, ismeretbővítés külső világunkból az állatokról, növényekről, emberekről, tárgyakról, formákról.
- Figyelem, ritmusérzék, testséma, oldaliság, problémamegoldó képesség, énekhang, hangterjedelem, emlékezet, mozgáskoordináció, gyorskoordináció, egyensúlyérzék, nagymozgások, téri tájékozódás, együttműködő készség, szabálytudat fejlesztése.

A tevékenység tartalma

- Ritmusjátékok: mondókák, kiszámolók
- Népi dalos, táncos játékok: kör-, kapus-, vonulós-, fogyó-gyarapodó-, páros játékok
- Népi mozgásos játékok: fogó-, futó-, ügyességi játékok
- Játékos táncmozdulatok: térdrugózás, testsúly áthelyezés, vonulás, guggolás, dobantás, sarokkoppintás, helycsere, oldalzáró lépés, záró lépés előre-hátra, páros kézfogások, különböző kézgesztusok, forgások, ugrások, szökellés

Résztevők száma maximálisan: 25 fő (ha az önkéntes jelentkezők száma meghaladja a megengedett létszámot figyelembe vesszük a gyermek életkori és egyéni képességeit az óvodapedagógusok véleménye alapján.)

„Mesekuckó”- báb és drámajáték foglalkozás

Tehetséges gyermekeinknek meseovi foglalkozásokat szervezünk heti egy alkalommal. Melyen légző-, arc-, ajak-, nyelv-, hallásfejlesztő, szókincsbővítő játékokat játszunk, bábozunk, meséket dramatizálunk.

A meseovi a mese, a bábjáték, a dramatizálás megszerettetésén túl lehetőséget ad a tehetséges gyerekeknek a továbbfejlődésre. Játék, mese, bábozás közben fejlődik a gyerekek anyanyelvi kultúrája, verbális kifejezőkészsége, kreativitása, képzelete, valamint érvényesül a játékok közösségteremtő hatása is. A kiemelkedő képességekkel rendelkező gyerekek jelentkezése mellett mindig adott a lehetőség a sajátos nevelési igényű gyerekek részére is.

A tehetséges gyerekek fejlesztése és a sajátos nevelési igényű gyerekek személyiségének kibontakoztatása során a gyerekekben olyan készségek (empátia, tolerancia, segítőkészség, kreativitás, kommunikációs készség) alakulnak ki, amelyekre a gyerekeknek az életben nagy szükségük lesz.

A foglalkozáson résztvevők száma maximum: 15 fő

Labda-ovi

Hetente egy alkalommal labdaovit tartunk az érdeklődő középső és nagycsoportos gyermekek számára. Az óvodapedagógusok ezeken a heti mozgásos tevékenységeken figyelemmel tudják kísérni a gyermekek mozgását, felfigyelhetnek a tehetséges gyermekekre.

A labda a mozgás-koordináció fejlesztésének alapvető eszköze. Fejleszti az egyensúlyérzéklet, a ritmusérzéklet, kombinációs készséget, térbeli tájékozódási képességet, szem-kéz koordinációt, szem-láb koordinációt.

Fejleszti a motoros képességeket (erő, gyorsaság, állóképesség) is.

Az óvodás és kisiskolás korban az érzelmi motiváció meghatározó a mozgástanulásban, ezért ebből a szempontból is kiváló szer a labda, hiszen ezt a tornaszert szinte minden kisgyerek szereti.

A foglalkozásokat a következők szerint csoportosítjuk:

- állóképességet fejlesztő gyakorlatok
- combizmot fejlesztő gyakorlatok
- egyensúlyérzéklet fejlesztő gyakorlatok
- hasizmot fejlesztő gyakorlatok
- hátizmot fejlesztő gyakorlatok
- légzőgyakorlatok
- mobilizáló gyakorlatok
- mozgáskoordinációt fejlesztő gyakorlatok
- nyújtógyakorlatok
- talpboltozatot erősítő gyakorlatok
- tartásjavító gyakorlatok
- a vállöv és a kar izmait erősítő gyakorlatok

Részt vevők maximális létszáma: 20 fő

Telephelyeken:

Töbörzsöki telephelyen:

„Ügyes kezek” képességfejlesztő kézműves foglalkozás, amely segíti a gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek a kibontakoztatását és fejleszti a gyermekek személyiségét. A kézműves tevékenységek által fejlődik a gyermekek vizuális gondolkodás- és problémamegoldó képessége.

Tevékenység célja:

- Óvodánk Zöld Óvoda ezért igyekszünk természetes- és újrafelhasználható anyagokból készíteni az alkotásokat.
- Közös munka örömeinek a megtapasztaltatása olyan fejlesztő játékok készítésével, amivel a csoportban és otthon is tudnak játszani.
- Kézműves alkotások készítésénél figyelembe vesszük az évszakok változását és a jeles napokat.
- Törekszünk az önkifejezés formáinak a szabad gyakoroltatására a mesékhez kapcsolódó bábok készítésével, az ábrázolás örömeinek a megvalósulására, az alkotás sikerélményének a megtapasztaltatására.

Tevékenység feladata:

- Különböző technikák megismertetése, önálló- és közös alkotások készítése.
- Hagyományos- és újrafelhasználható anyagok megismertetése a játékkészítés során a gyermekekkel.
- A képi kifejezés nyelvének gazdagítása, inspirálása.
- Megalapozzuk a gyermekek esztétikum iránti érzékenységét, a téri, formai és színeképzetének a gazdagításával.
- Az önbecsülés formálása az alkotások által, a tevékenységek végzésére irányuló figyelem összpontosítása képességével.

Pusztagegri telephelyen:

„Lenvirág”- foglalkozás népi Játékok 5-6-7 éveseknek**Célja:**

- Zenei anyanyelvünk, az énekes- és hangszeres zene, népzene, gyermekjátékok megismerése.

- **Feladata:**
- Komplex fejlesztés, mely lehetővé teszi minden kompetenciaterület fejlődését.
- Dalos játékok élményszerű eljátszása, a játékok szabályainak megismerése elősegíti a gyermek:
 - biztonságérzetének növekedését
 - gátlásaiknak feloldását
 - önfegyelmét
 - magatartásának és közösségi érzésének erősítését
 - öröm lesz számukra az éneklés, mozgás
 - fejlődik zenei emlékezetük, ritmusérzékük, koncentrációs képességük, önkifejezési képességük
 - esztétikusan formálódik járásuk, mozgásuk, testtartásuk
 - megismerik, átéli hazánk népi kultúráját

Módszer: Így tedd rá! nemzetközileg is elismert népi játék, néptáncművészeti program alkalmazása. (tulipános módszer, természetes eszközök használata)

Részvétel a gyermek érdeklődése szerint a nagycsoportos korosztály, és tiszta, szép hangon éneklő, jó ritmusérzékkel rendelkező gyermekek önkéntes érdeklődés alapján.

Javasolt maximális létszám: 10-12 fő

A székhelyen és a tagóvodában, valamint a telephelyeken BOZSIK foci programban való részvételt biztosítunk a sportolni vágyó gyermekeknek- együttműködési szerződés alapján a Magyar Labdarúgó Szövetséggel.

2020 óta Akkreditált Kiváló Tehetségpont lett óvodánk, mind a négy feladatellátási helyen.

8. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembe vétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

Legfontosabb tényező, hogy a gyermekek képesek legyenek alkalmazkodni az iskolai élet követelményeihez.

Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek mindegyike egyaránt szükséges a sikeres iskolai munkához.

1. A **testileg** egészséges gyermek hat éves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megfelelő teherbíró-képességgel rendelkezik. Mozgása harmonikusabb, összerendezettebb lesz. Mozgáskoordinációja és a finommotorikája erőteljesen fejlődik. Mozgását, viselkedését, testi szükségleteinek kielégítését szándékosan képes irányítani.

2. A **lelkileg** egészségesen fejlődő gyermek nyitott érdeklődéssel készen áll az iskolába lépésre. Folyamatosan fejlődnek a tanuláshoz szükséges képességei. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. Nagy jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciációnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.

Az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés. Megnö a megőrzés időtartama. A felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés. Megjelenik a tanulás alapját képező

A képi gondolkodás mellett kialakulóban van a fogalmi gondolkodás. Elemi mennyiségi ismeretei vannak. szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem időtartama, terjedelme.

Az egészségesen fejlődő gyermek érhetően, folyamatosan kommunikál, gondolatait, érzelmeit mások számára érhetően megfogalmazza, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni. Különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat. Végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét.

Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról, 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, 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.

3. Óvodáskor végére a gyermekek **szociálisan** is éretté válnak az iskolára

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.

A szociálisan érett gyermek:

- 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 változatlanul az egész gyermeki személyiség harmonikus fejlődésének segítése.

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

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

9. Felhasznált irodalom és törvényi vonatkozás:

1. 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
2. 137/2018.(VII.25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet módosításáról
3. 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
4. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 5.- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
6. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
7. 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
8. 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
9. 15/2013.(III.26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
10. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény rendelkezéseit.
11. 1997. évi XXXI. törvényt - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
12. Helyi Önkormányzat Közoktatási Esélyegyenlőségi Programját
13. Az óvodai nevelés programja Budapest, Országos Pedagógiai Intézet 1989.
14. Sugárné Kádár Júlia: Beszéd és kommunikáció óvodás-és kisiskoláskorban Budapest 1985.
15. Zilahi Józsefné: Nevelés az óvodában verssel, mesével (Multigráf GMK 1989.)
16. Forrai Katalin: Ének az óvodában, 1978.

17. Freinet-vel szabadon Zsámbéki Károlyné, Eperjes Barnáné Sopron 1992.
18. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Pedagógiai Programja Sárbogárd, 2013.
19. Kippkopp óvoda Pedagógiai Programja 2011.
20. Óvodai nevelés kompetenciaterület elméleti alapvetések Educatio Kht. 2008.

1. számú függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda PP-ének módosítása:

A módosítás hatályos: 2020. szeptember 1-től

A módosítást adatváltozás, rendkívüli helyzet, szakmai tartalom, felülvizsgálati idő indokolta:

- Alapadatok módosítása: módosult a feladatellátási helyek e-mail címe, (5.o.)
- Szövegrész módosult: Kikerült a „sószoba adta lehetőség” (14.o.)
- Szövegrész módosult TS Gastro Kft. névről Eatrend Kft. névre (15.o.)
- Szövegrész módosult: Füstmentes Óvoda cím, és Zöld Óvoda cím-re vonatkozó tartalom (17.o.)
- Kiegészült gyermekek mérése: GARDNERI és FERKU teszt, „Nebraskai csillagos éjszaka” alkalmazásával (31.o.)
Kiegészítés használt dokumentumok: Egyéni illetve csoportos fejlesztő naplók-
tehetséggondozás (31.o.)
- Kiegészült Az együttműködés módja, formái:
„Digitális oktatásban való részvétel- rendkívüli helyzetben” (33. o.)
- Kiegészült a szöveg: „A Gardneri, és Ferku teszt alkalmazásával” „Nebraskai csillagos éjszaka” résszel (77.o.)
- Szakmai tartalom módosítás telephelyekre vonatkozólag: Kikerült a Zeneovi foglalkozások tartalma, és bekerült az „Ügyeskezek” és a „Lenvirág” foglalkozások szakmai tartalma (86-87.o.)
- Kiegészült: „-,együttműködési szerződés alapján a Magyar Labdarúgó Szövetséggel.”-szövegrésszel. (87.o.)
- Módosult a minősítés eredményként: Regisztrált Tehetségpontról Akkreditált Kiváló Tehetségpontra szövegrész (87.o.)

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás többletköltséget nem jelent, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

Kelt: 2020.augusztus 25.

Huszárné Kovács Márta

intézményvezető

2. számú függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda PP-ének módosítása:

A módosítás hatályos: 2024. január 1-től

A módosítást indokolta:

- felülvizsgálati idő
- jogszabályok aktualizálása
- esélyegyenlőség hatályos jogszabályok alapján érintett feladatellátási helyek vonatkozásában 71-72 o. szöveg kiegészítése
- szakmai elismerések (pályázat útján adományozott címek):
- Harmadszori Zöld óvoda cím, -székhely, telephelyek, Örökös zöld óvoda cím -tagóvoda 19.o.
- Állatbarát Óvoda cím -székhely, tagóvoda, töbörzsöki óvoda vonatkozásában 19.o.
- A PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM PARTNERINTÉZMÉNYE cím -intézményi vonatkozás 40.o.

Kelt: 2024.január 01.

Huszárné Kovács Márta
igazgató



Sárbogárdi Zengő Óvoda



Szervezeti és Működési Szabályzat

Hatályos: 2024.01.01-től

**Készítette: Huszárné Kovács Márta
igazgató**

Szervezeti és működési szabályzat

TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezetés	3
II. Intézményi alapadatok	6
III. A működés rendje.....	9
IV. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel	12
V. Szervezeti felépítés.....	13
VI. Tagintézménnyel és telephellyel való kapcsolattartás rendje	15
VII. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadmányozás és a képviselő szabályai.....	16
VIII. Az igazgató vagy igazgatóhelyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje.....	26
IX. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje.....	26
X. A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje.....	27
XI. A nevelőtestület szervezete és kapcsolata a vezetéssel.....	29
XII. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja.....	31
XIII. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok	33
XIV. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	34
XV. Az intézményi védő, óvó előírások	36
XVI. Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők.....	39
XVII. Tájékoztatás a pedagógiai programról	40
XVIII. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje	41
XIX. Egyéb rendelkezések.....	42
XX. Záró rendelkezések.....	45
Legitimációs záradék	
Mellékletek	
Munkaköri leírásminták	
Panaszkezelés eljárásrendje	

I. Bevezetés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a

Sárbogárdi Zengő Óvoda

7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket jelen szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. *[Nkt. 25. § (1) bekezdés]*

Az óvoda szervezeti és működési szabályzatának kötelező tartalmi elemeit a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 4.§- a határozza meg.

Az óvodai intézmény szervezeti és működési szabályzatának a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl, elveiben és tartalmában illeszkedni kell az óvodai intézmény más belső szabályzataihoz, alapidokumentumaihoz.

Az óvoda tartalmi munkáját és működését meghatározó alapidokumentumok:

- Alapító Okirat
- Az óvoda Helyi Pedagógiai Programja
- Az óvoda Éves pedagógiai munkaterve
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend

1. A SZMSZ célja, tartalma

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy meghatározza a Sárbogárdi Zengő Óvoda (OM azonosító: 202067) mint intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat a jogszabályok szerint, és mindazon rendelkezéseket, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Célja az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot:

- az intézmény igazgatója készíti el, a nevelőtestület bevonásával
- az intézmény szülői szervezete véleményezési jogot gyakorol
- a fenntartó hagyja jóvá

Az eljárási rendet az Nkt. 25. §- a határozza meg.

2. Jogszabályi háttér

A SZMSZ szabályozási körét meghatározó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi. CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)

További, az adott intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok:

- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkorai törvények
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény
- a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet
- 368/2011.(XII.31.)Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló – és 2018. május 25. napjától alkalmazandó – (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR)
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet
- a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség előmozdításáról

3. A SZMSZ hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed:

Személyi:

- az óvodába járó gyermekek közösségére
- a nevelőtestület valamennyi pedagógusára
- intézmény vezetőjére
- a nevelő- fejlesztő munkát segítőkre (dajka, konyhai alkalmazott, pedagógiai asszisztens munkakörben dolgozókra, valamint az óvodatitkára, karbantartókra)
- a gyermekek szüleinek, törvényes képviselőikre
- Ezen SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel valamilyen módon, formában, kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik szolgáltatásait.

Területi:

- az intézmény épületére
- az intézmény udvarára
- nevelési időben történő intézményen kívüli tevékenységekre

Időbeli: A szervezeti és működési szabályzat határozatlan időre szól.

Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban, az intézményben szervezeti és működési tekintetben változás áll be, illetve ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.

A módosítás alkalmával az eljárási rendet az Nkt. 25. §- a határozza meg.

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az óvoda korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata.

II. Intézményi alapadatok

1. Intézményi azonosítók

Az intézmény megnevezése: Sárbogárdi Zengő Óvoda

Az intézmény székhely címe: 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Telefon, fax: 06/25-460-148

E-mail: zengo.ovoda@tolna.net

Honlap: www.zengoovoda.hu

Az intézmény tagintézménye, telephelyei:

Tagintézmény: Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája

Címe: 7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.

Telefon/fax: 06 25 467 329

e-mail: kippkopp1@tolna.net

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye

Címe: 7000 Sárbogárd, Szent István út 49.

Telefon: 06 25/465 219

e-mail: aprajafalva.ovil@tolna.net

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztaegresi Telephelye

Címe: 7018 Pusztaegres, Hatvani u. 50.

Telefon: 06 25/470 018

e-mail: kolyokvar@tolna.net

Az intézmény fenntartója: Sárbogárd Város Önkormányzata

címe: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

OM azonosító: 202067

Az intézmény hosszú bélyegzőjének lenyomatának felirata:

1.Sárbogárdi Zengő Óvoda

7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Tel/Fax:06-25/460-148

E-mail: zengo.ovoda@tolna.net

Adószám:15362591-2-07

2.Sárbogárdi Zengő Óvoda

7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Tel./Fax:06-25/460-148

E-mail:zengo.ovoda@tolna.net

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomatának felirata:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

(címer)

7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Tagóvodában használt bélyegző lenyomatának felirata (kizárólagos használata tanügyi dokumentumok)**A tagóvoda hosszú bélyegzőjének (lenyomatának) felirata:****Sárbogárdi Zengő Óvoda**

Sárszentmiklósi Tagóvodája

7003 Sárbogárd Gesztenye sor 1.

Telefon:06-25/467-329

kippkopp1@tolna.net

A tagóvoda körbélyegzőjének (lenyomatának) felirata:**Sárbogárdi Zengő Óvoda**

Sárszentmiklósi Tagóvodája

(címer)

7003 Sárbogárd Gesztenye sor 1.

Alapító Okirat: Kelt: Sárbogárd 2013. 05.13. 121/2013.(V.10.) Kth. határozat alapján hatályos 2013. 07.01-től

Okirat száma:2/2019 Alapító Okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az intézmény típusa: Óvoda**Az óvoda alaptevékenysége:**

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

A felvehető gyermekek,tanulók maximális létszáma:

Székhely

Sárbogárdi Zengő Óvoda

7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Férőhelyek száma:

223 fő

Tagóvoda:

Sárbogárdi zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája

7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.

162 fő

Telephely:

Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye

7000 Sárbogárd, Szent István út 49.

52 fő

Telephely:

Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztægresi Telephelye

7018 Pusztægres, Hatvani u. 50.

25 fő

Összesen: 462 fő

Az intézmény besorolása:

Gazdálkodási besorolás alapján: önállóan működő költségvetési szerv.

Előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik.

Pénzügyi-gazdasági feladatait a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal, 7000 Sárbogárd Hősök tere
2. látja el

III. A működés rendje *[R. 4. § (1) bekezdés a) pont]*

1. Az intézmény működési rendje

Az óvodában a nevelési év 09. 01-től a következő év 08. 31-ig tart, melynek helyi rendjét, programjait az óvoda éves munkaterve határozza meg.

A nyitva tartás az óvoda éves munkatervében szabályozott, a szülők igénye, a fenntartó jóváhagyása szerint. A tagintézmény és telephelyek nyitva tartása a székhelytől eltérő.

Nyitva tartás: a székhelyen és a tagintézményben lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel történik.

Székhely Sárbogárdi Zengő Óvoda: 6.30-16.30 óráig

Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája: 7.00-17.00 óráig

Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye: 7.00-16.30 óráig

Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztageresi Telephely: 7.30-16.30 óráig

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

A gyermekek napirendjét a Helyi Pedagógiai Program tartalmazza.

Az üzemeltetés a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel, ez idő alatt is azonban az egyik feladatellátási helyen ügyelet biztosított a gyermekek részére. Ilyenkor történik a nyári nagytakarítás, az óvoda szükség szerinti karbantartása, felújítása.

A szülők a nyári zárva tartás pontos időpontjáról, tárgyév február 15-ig kapnak tájékoztatást.

Fenntartói engedéllyel karácsony és újév között az óvoda üzemeltetése szünetel. Az egyéb iskolai szünetek alatt az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az étkezések miatt valamint az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a csoportok létszáma 10 fő alá csökken, a csoportok 25 főig összevonhatóak, melyről az óvodavezető dönt.

Nevelés nélküli munkanapot nevelési évenként legfeljebb 5 alkalommal vehet igénybe a nevelőtestület, melyet nevelési értekezletek, illetve továbbképzés céljára használ fel. Erről a szülők jogszabályban előírtak szerint tájékoztatást kapnak 7 nappal a nevelés nélküli munkanap előtt írásban a csoportok hirdetőtábláin és lehetőség szerint szóban is. Szülői igény szerint ügyeletet biztosítunk.

A hivatalos ügyek intézése az óvoda igazgatójának irodájában történik.

Az óvoda a nyári zárás alatt a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az irodai ügyeleti rendet az óvoda igazgatója határozza meg, és erről a nyári zárás megkezdése előtt 15 nappal, a szülők és az óvodapedagógusok is tájékoztatást kapnak.

Az alkalmazottak munkarendje

A köznevelésben alkalmazottak körét, az alkalmazási feltételeket és a munkavégzés szabályait a mindenkor hatályos jogszabályok határozzák meg.

A vezető intézményben tartózkodásának rendjét a mindenkor érvényben lévő munkaidő beosztás tartalmazza.

A pedagógusok munkarendje

A köznevelési törvény szerint a nevelési-oktatási intézményben dolgozó pedagógus munkaideje a kötelező órákból, valamint a nevelő-, ill. a nevelő- és oktatómunkával, vagy a gyermekekkel a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. Munkarendjüket az óvoda éves munkaterve tartalmazza.

Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra, heti kötelező óraszám 32 óra.

Az óvodapedagógus munkakezdése előtt olyan időpontban köteles megjelenni, hogy beosztása szerinti időben munkakezdését már semmilyen más tevékenység, ok ne akadályozza (munkakezdés előtt minimum 10 perccel).

A pedagógus a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 7 óráig köteles jelenteni az intézmény igazgatóhelyettesének, tagintézményben szintén az igazgatóhelyettesnek, telephelyen a megbízottnak.

Az óvodapedagógus számára a kötelező óraszám felül a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres, vagy esetenkénti feladatokat a megbízást, vagy kijelölést az intézmény igazgatója adja az aktuális jogszabályoknak megfelelően.

Az intézményszintű rendezvényeken, ünnepélyeken az óvodapedagógusok jelenléte kötelező, az alkalomhoz illő öltözékben.

Védőruha, munkaruha munkakörnek használata megfelelően kötelező, védőruhában, munkaruhában utcán közlekedni tilos!

Az óvodát a délelőtti munkarend szerint megbízott kulcskezelő dajka nyitja illetve a délutáni munkarend szerint megbízott kulcskezelő dajka zárja. Az utolsóként távozó dolgozó felelős az épület bezárásáért.

Kulccsal rendelkező dajkák – hiányzásuk esetén – kötelesek intézkedni a kulcsok társuknak történő átadásáról.

Rendezvények alkalmával a napi nyitvatartási időtől való eltérést az intézmény vezetője engedélyezi.

A nem pedagógus foglalkoztatottak (dajka, konyhai alkalmazott, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár, karbantartók) munkarendjét a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban, az igazgatóhelyettesek előterjesztése után az intézmény igazgatója hagyja jóvá, az intézmény zavartalan működése érdekében.

Az óvoda épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az óvoda helyiségeinek használói felelősek:

- az óvoda tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az óvoda rendjének tisztaságának megőrzéséért
- a tűz és balesetvédelmi, honvédelmi intézkedési terv, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- A helyi intézkedési terv a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendben megfogalmazott előírások betartásáért

Az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézmény igazgatójának engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Az óvoda épületben bekövetkezett balesetveszély, rendkívüli esemény miatt az intézmény igazgatója a fenntartó, tájékoztatásával és engedélyével technikai szünetet rendelhet el.

IV. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel

[R. 4. § (1) bekezdés c) pont]

Minden személy, aki nem áll köznevelési foglalkoztatott, vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban az óvodával, idegennek számít.

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek a fogadó óvodai dolgozónak jelentik, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában, aki az intézmény igazgatójához kíséri őt.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval való egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezheti.

Rendezvények esetén nyitvatartási időtől való eltérést az intézmény igazgatója engedélyezhet.

Az óvodai nevelésben részesülő gyermek szülője, törvényes képviselője az intézmény erre kijelölt területén tartózkodhat, ha e szabályt megszegi az óvoda bármely alkalmazottja figyelmeztetheti – az igazgató, ill. az őt helyettesítő személy felkéri, hogy hagyja el az óvoda területét, amennyiben nem hagyja el, az ellene szükséges hatósági eljárást kezdeményezi.

Az illetéktelenül bent tartózkodóval szemben intézkedésre – figyelmeztetés után – az intézmény igazgatója jogosult és köteles. Az egyéb engedély nélkül benntartózkodó idegenek eltávolítása érdekében szükség esetén alkalmazni kell a rendkívüli eseménykor követendő szabályokat, illetve szükség esetén kérni kell a rendőrség közreműködését.

V. Szervezeti felépítés

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

Az óvoda szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a pedagógusok és a szülők is.

A kötelezően foglalkoztatandó alkalmazottak létszámát a hatályos jogszabályi előírások tartalmazzák.

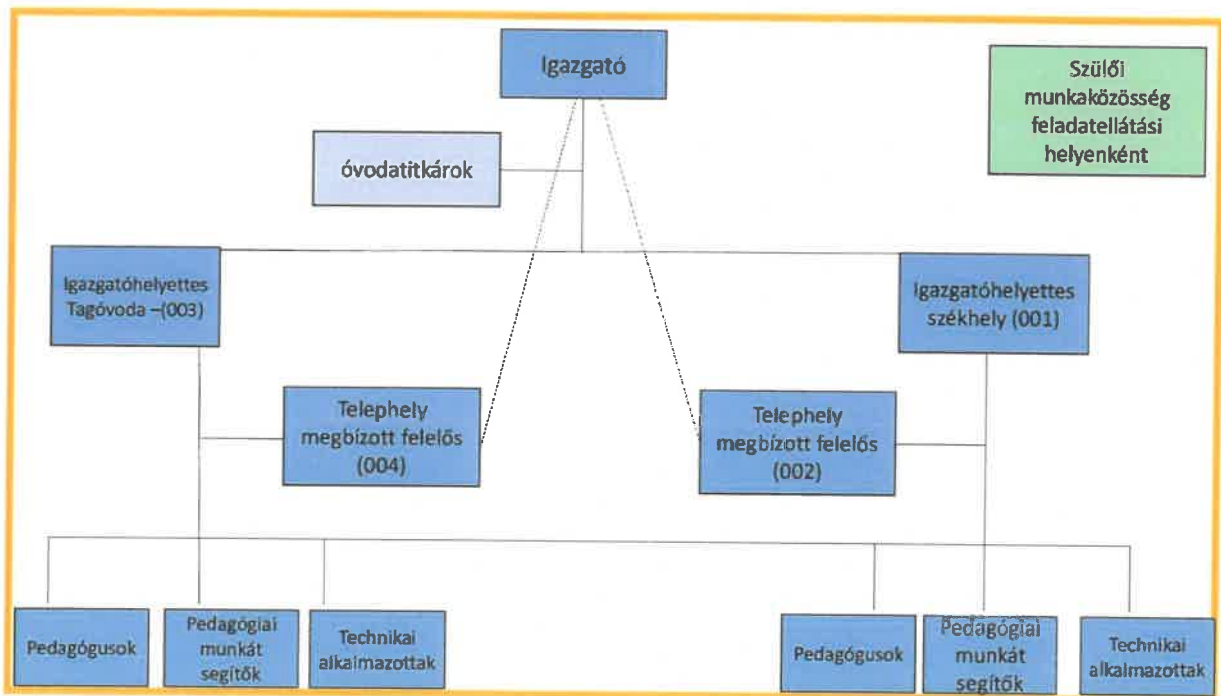
A foglalkoztatottak engedélyezett létszámát nevelési évenként az irányító szerv által kiadott képviselő-testületi határozat adja.

Az intézmény szervezeti struktúrája

Az óvodát az intézmény igazgatója irányítja, ő a legfelsőbb vezető.

Intézményen belül megtalálható

- alá- és fölérendeltség
- azonos szinten belül mellérendeltség



VI. Tagintézménnyel és a telephelyekkel való kapcsolattartás rendje

[R. 4. § (1) bekezdés d) pont]

Az óvoda tagintézménye és telephelyei szerves egységben működnek a feladat ellátási székhellyel, az elkülönülésük mindössze földrajzi távolságukból adódik.

Az intézmény igazgatója a tagintézményt rendszeresen kéthetente, a telephelyeket havonta, illetve szükség szerint látogatja, ügyeiket naponta intézi. A napi kapcsolattartás telefonon, és elektronikus csatornákon keresztül történik, amikor tájékoztatják az intézmény igazgatóját a felnőtt- és gyermeklétszámról, a váratlan eseményekről.

A tagintézményben az igazgatóhelyettes szervezi a tagintézményük szakmai munkáját. Dönt a tagóvoda működésével kapcsolatos minden olyan kérdésben, amelyek előzetes egyeztetést nem kívánnak. Mint a vezetés tagja felelős a tagóvodában az óvodapedagógus, nevelő munkát közvetlenül segítő és egyéb alkalmazottak munkájáért. A tagóvodában dolgozó kollégák közvetlenül az igazgatóhelyettesnek tartoznak beszámolási kötelezettséggel. A tagintézményben az igazgatóhelyettes felel a tagóvoda biztonságos működéséért. A munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően látja el nevelőtestületi munka segítését. Az intézmény igazgató utasításainak megfelelően végzi tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét. Rendszeresen kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével az igazgatóval.

A telephely, illetve az ott dolgozók kapcsolattartására az egyenrangúság, a kétoldalúság és a folyamatosság jellemző.

A telephelyen dolgozó kollégák közvetlenül vagy a telephely vezetésével megbízott óvodapedagóguson keresztül tájékoztatják problémáikról, javaslataikról, észrevételeikről az intézmény vezetőjét.

A telephelyen adódó szakmai-pedagógiai feladatokat a telephely vezetésével megbízott óvodapedagógus koordinálja, aki rendszeresen együttműködik az intézmény igazgatójával.

A telephelyen az óvodavezető által megbízott személy felel az óvoda biztonságos működéséért.

A munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően látja el telephelyen a nevelő-oktató munka irányítását a nevelőtestületi munka segítését. Az igazgató utasításainak megfelelően végzi tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét.

Feladatai:

- a telephelyen a munkatársakkal való együttműködés
- munkavégzésük ellenőrzése
- jogszabályok, rendeletek betartása, betartatása
- a telephelyen tartott ünnepek méltó megszervezése
- a gyermekvédelmi munka megszervezése
- Szülői Szervezettel való együttműködés
- Pedagógiai munka irányítása

A tagintézménnyel, telephellyel való kapcsolattartás:

- vezetői megbeszélések
- telefon
- gazdasági feladatok koordinálása
- nevelés nélküli munkanapok szervezése a telephellyel
- nevelési értekezletek
- szakmai konzultációk

- kirándulások

VII. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadmányozás és a képviselő szabályai

[R. 4. § (1) bekezdés e) pont]

1. Az intézmény magasabb vezetői, a vezetők közötti feladatmegosztás

1.1 Az intézmény igazgatója

Az intézmény élén az igazgató áll, akit két igazgatóhelyettes, egyikük a székhelyen, másik a tagóvodában, segítik az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában.

Az intézmény vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja – a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével – a jogszabályokból és a jelen szabályzatból rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.

Az intézmény igazgatójának az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviselői és döntési jogkörét elsődlegesen a nemzeti köznevelési törvény határozza meg.

Az intézmény magasabb vezetői beosztású foglalkoztatottjaként 2007.CLII. törvényben meghatározottak szerint, vagyonyilatkozat tételére kötelezett.

- Nyilvános pályázat útján Sárbogárd város képviselő testülete bízza meg és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- Az intézmény igazgatója magasabb vezetői beosztású köznevelési foglalkoztatott.
- Az intézmény többi alkalmazottja tekintetében a teljes körű munkáltatói jogokat gyakorolja.
- A dolgozók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét egyeztetési kötelezettsége megtartásával gyakorolja.

Az igazgató – a köznevelési törvénynek megfelelően – egy személyben felelős:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért, a jogszabályi előírásoknak való folyamatos megfeleltetéséért
- az intézmény pedagógiai programjának elkészítéséért
- a pedagógiai munkáért, a nevelőtestület vezetéséért
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
- a nemzeti ünnepek méltó megszervezéséért
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a jelzőrendszer működtetéséért
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a munka- és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért
- a gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a humán erőforrás biztosításáért és fejlesztéséért
- a KIRA-, KIR2 adatszolgáltatás hitelességéért
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért

- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért
- a szabályzatok betartásának biztosításáért a munkaköri leírások és a vezetői ellenőrzés útján
- a különös közzétételi lista kiírásáért, aktualizálásáért

A költségvetési szerv vezetője felel:

- a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak, az irányító szerv által meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság, az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért
- a használatába adott vagyon vagyongazdálkodási jogának rendeltetésszerű gyakorlásáért
- a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért
- az intézményi számviteli rendért

Az igazgató feladata:

- a nevelőtestületi értekezletek előkészítése
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- a munkavállalói érdekek-képviselői szervekkel és a szülői szervezettel való együttműködés
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási jogkör gyakorlása
- az intézmény működésével kapcsolatban döntés minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, szabályzat nem utal más hatáskörébe
- rendkívüli szünet elrendelése – a fenntartó egyidejű értesítése mellett –, ha az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet miatt annak működtetése nem lehetséges (időjárás, járvány, természeti csapás, elháríthatatlan ok)
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a köznevelési foglalkoztatottakra, munkavállalókra élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- az intézmény külső szervek előtti teljes képvisellete azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviseletre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat
- a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatok ellátása
- a gazdálkodási, munkaügyi feladatokban közreműködő óvodatitkár munkájának közvetlen irányítása
- az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak irányítása

Feladatkörébe tartozik még:

- Kapcsolattartás: - a fenntartóval,
- a Polgármesteri Hivatal:
- a) szervezési csoportjával,
b) gazdasági osztályával,
c) műszaki osztályával
- a szakmai szervezetekkel, illetve más hivatalos szervekkel.

Az igazgató kizárólagos hatásköre a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör. Kivételt képez azon időszak, amikor helyettesítése indokolt, ebben az esetben az igazgatóhelyettesek jogosultak az aláírásra.

Az igazgató át nem ruházható hatáskörei

- munkáltatói jogok gyakorlása
- az óvoda működésével kapcsolatos döntések meghozatala
- egyeztetési kötelezettség az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- a kiadmányozási jogkör gyakorlása

1.2. Az igazgatóhelyettesek

A vezető helyettes az intézmény magasabb vezetői beosztású köznevelési foglalkoztatottjaként 2007.CLII. törvényben meghatározottak szerint, vagyonnyilatkozat tételére kötelezett. Az eljárás külön szabályzatban szabályozott. Eljárásrendje: SZABÁLYZAT VAGYONNYILATKOZAT ÁTADÁSÁRÓL, NYILVÁNTARTÁSÁRÓL ÉS A VAGYONNYILATKOZATBAN FOGLALT SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMEÉRŐL c. dokumentumban foglaltak szerint.

Az igazgatóhelyettesek feladata

- a szabadságolási terv elkészítése
- a hetirend, és a helyettesítési beosztás elkészítése
- belső helyettesítések dokumentálása
- nyilvántartások vezetése, igazolása (jelenléti ív, statisztikák)
- KIR2 rendszer kezelése
- továbbképzésekkel kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása
- közreműködik az értekezletek és egyéb óvodai rendezvények előkészítésében

Az igazgatóhelyettesek

Vezetői tevékenységüket az igazgató közvetlen irányítása mellett végzik.

Különleges felelőssége az igazgatóhelyetteseknek

- Az igazgató távollétében – korlátozott jogkörben – **teljes felelősséggel** végzi a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenység irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a dajkák munkáját.
- Az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.

Az igazgatóhelyettesek (munkaköri leírásban megjelölt) felelősök:

- a tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért
- az óvodai törzskönyv vezetéséért
- a helyettesítések megszervezéséért
- a helyettesítési napló vezetéséért, összesítéséért, elszámolásáért
- a szülői szervezet működésének segítéséért
- szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért

- a HACCP-rendszer működtetéséért
- a belső továbbképzések megszervezéséért
- az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért
- a szakmai könyvtár fejlesztéséért

Az igazgatóhelyettesek feladatai:

- az igazgató külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában:
 - szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket, részt vesz az étkezési térítések beszedésének koordinálásában, az ebéd megrendelésének jóváhagyásában;
 - elkészíti a munkaügyi statisztikákat;
 - szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát;
 - pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját segíti;
 - a költségvetés előtervezésénél összeállítja a hiánylistát, egyeztet az óvodapedagógusokkal és a dajkákkal.

Az igazgatóhelyettes a tagóvodában

A tagóvoda pedagógiai és tanügyi irányítását munkaköri leírása alapján részben önállóan végzi.

Hivatalos levelezése egy példányát eljuttatja a központi óvoda irattárába. Az igazgatóhelyettes aláírási jogköre a vezetése alá tartozó egység szakmai tevékenységével kapcsolatos levelekre, a saját hatáskörben tett intézkedésekre, a tagóvodában a tanügyigazgatás körébe tartozó ügyekre terjed ki. Az igazgató távolléte esetén aláírás jogkört gyakorol a munkáltatói, kötelezettségvállalás, utalványozási jogkör hatáskörben az intézmény vonatkozásában. A tagintézményben keltezett leveleket a tagintézményt feltüntető fejbélyegzővel kell ellátni, az igazgatóhelyettes aláírása mellett a tagintézmény körbélyegzőjét kell használni.

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- vezeti az eszköznyilvántartásokat, és ezeket egyezteti az intézmény igazgatójával, előkészíti és részt vesz a leltározásban, selejtezésben,
- nyilvántartja és vezeti az étkezők létszámát a pedagógiai asszisztens bevonásával,
- elvégzi a tagóvodára vonatkozó különféle pénzügyi teljesítések és kifizetések szakmai igazolását.

Az igazgatóhelyettesek ellenőrzési feladatai:

- csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint
- ellenőrzi a mulasztási naplók, csoportnaplók vezetését, a gyermekek fejlődésének nyomon követését
- ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját
- ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést
- ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést

Beszámolási kötelezettség kiterjed a munkaköri leírásban foglaltak szerint megjelölt feladatellátási helyekre vonatkozólag:

- az intézmény működésére és pedagógiai munkájára
- a belső ellenőrzések tapasztalataira

- az óvodát érintő, megoldandó problémák jelzésére, beszámol az eredményekről, szükségessé vált javításokról, működéshez szükséges eszközök beszerzésével kapcsolatos igényekről

Telephelyen a megbízott felelős

- szabadságolási terv elkészítése
- nyilvántartások vezetése, igazolása (jelenléti ív, statisztikák)
- hetirend és helyettesítési beosztás elkészítése
- a beíratás végzése (fenntartó által meghatározott napokon)
- közreműködik az értekezletek és egyéb óvodai rendezvények előkészítésében
- csoportok adminisztrációs munkájának időnkénti ellenőrzése
- gondoskodik az étkezési térítési díjjal kapcsolatos számla átadásáról,
- jelzi az előforduló problémákat, eredményeket
- tájékoztatást ad a szükségessé vált javításokról, működéshez szükséges eszközök beszerzésével kapcsolatos igényekről

A vezetők közötti feladatmegosztás táblázatba foglalva

(A vezetők közötti részletes feladat megosztás a munkaköri leírások tartalmazzák)

Ellátandó feladatok a vezetők munkaköri leírása alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettes székhely	Igazgatóhelyettes tagóvoda
Szakszerű és törvényes működés	X	X	X
Célszerű és takarékos gazdálkodás	X	X	X
Gyermek és ifjúságvédelem	X	X	X
Gyermekbalesetek megelőzése	X	X	X
Egészségügyi vizsgálat megszervezése	X	X	
Belső ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségfejlesztés működtetése, kontroll tevékenység	X	X	X
Pedagógiai program végrehajtása, ellenőrzése.	X	X	X
Éves munkaterv elkészítése, értékelése, szakmai beszámoló	X	X	X
Gyermek jogviszonyokkal (létrehozása, megszüntetése) feladatok lebonyolítása	X		
Pedagógus továbbképzési program és beiskolázási terv elkészítése	X		
Nemzeti ünnepek és egyéb hagyományok ápolása	X	X	X
Munkáltatói feladatok	X		
Humán erő gazdálkodás	X		
Besorolások elkészítése	X		

Álláshelyek betöltése, pályáztatás, munkajogviszony létrehozása kinevezés	X		
Vállalkozói szerződések megkötése, Megbízások létrehozása,	X		
Együttműködési megállapodások létrehozása	X		
Munkaköri leírás elkészítése	X		
Rendkívüli ellátás alatti gyermek ügyelet szervezése, biztosítása		X	X
Munkarend szervezése, ellenőrzése		X	X
Pénzügyi és gazdálkodási feladatok: intézmény éves költségvetési terv javaslatának elkészítése	X		
Pénzügyi és gazdálkodási feladatok: utalványozás, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás (aláírás)	X	X	X
Pénzügyi és gazdálkodási feladatok: árajánlat kérés, megrendelés (aláírás)	X	X	X
Szakmai teljesítés igazolás	X	X	X
Tanügy igazgatási feladatok	X	X	X
Adatszolgáltatási kötelezettség	X	X	X
Kapcsolattartás szülői közösséggel és egyéb partnerekkel	X	X	X
Nyilvántartások naprakész vezetése		X	X
Szabályzatok dokumentumok elkészítése, hozzáférhetősége	X		
Csoportok adminisztratív teendőinek ellenőrzése	X	X	X
Tűz és munkavédelmi előírások betartása	X	X	X
Leltározás selejtezés	X	X	X
Épület és vagyontárgyak védelme	X	X	X
Intézmény képvisellete	X		
Megbízás	X		
Szabadságok tervezése, ütemezése, távollét jelentés		X	X
Kapcsolattartás a feladatellátási helyekkel	X	X	X

Kapcsolattartás központi szervezetekkel	X		
Kapcsolattartás fenntartóval	X		
Kapcsolattartás Polgármesteri Hivatallal	X		

1.3.A vezetőség

Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik, és dönt mindazon ügyekben, amelyekben az óvodavezető saját jogköréből szükségesnek tart.

A vezetőség tagjai:

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- szakmai munkaközösség vezetők
- telephely felelősök

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között folyamatos, és a szükségleteknek megfelelő. A vezetők irányítják, tervezik, szervezik és ellenőrzik a saját területükhöz tartozó munkát. Írásban és értekezleteken beszámolnak területük működéséről, a kiemelkedő teljesítményekről, hiányosságokról, problémákról, valamint javaslatokat tesznek a fejlesztésekre.

A kiadmányozás szabályai

[R. 4. § (1) bekezdés e) pont]

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadmányozott dokumentumok továbbküldhetőségének és irattározásának engedélyezésére az igazgató jogosult. Kimenő leveleket csak az igazgató, igazgatóhelyettese írhat alá.

Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk:

- az intézmény adatai (név, cím, irányítószám, telefonszám, faxszám, e-mail cím)
- az irat iktatószáma
- az ügyintéző neve

A kiadvány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni:

- az irat tárgya
- az esetleges hivatkozási szám
- a mellékletek száma

A kiadványokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni. Ha a kiadványozó eredeti aláírására van szükség, a kiadvány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadványozó nevét, alatta pedig a hivatali beosztását kell feltüntetni.

A hitelesítést a kiadvány jobb oldalán kell elvégezni. A keltezés alatt a kiadványozó nevét „s.k.” toldattal valamint alatta a hivatali beosztását kell szerepeltetni. Baloldalon „A kiadvány hiteles” záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és bélyegzővel hitelesíti.

Egyéb más előírásokat az intézmény Irattári szabályzata tartalmazza. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető az intézmény igazgatója. A Másolat készítési szabályzat felülvizsgálatáért az igazgató felelős.

A vezető és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartási rendje, formája

[R. 4. § (1) bekezdése) pont]

Az óvoda dolgozóit a köznevelési törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az igazgató pályáztatás útján alkalmazza. Az óvoda dolgozói munkájukat munkaköri leírás alapján végzik. (Mellékletben pl.)

Az alkalmazotti közösséget az intézményben foglalkoztatott valamennyi köznevelési foglalkoztatott, és munkaviszonyban jogviszonyban álló dolgozó alkotja.

Az óvodai alkalmazottak jogait és kötelességeit, juttatásait valamint az óvodán belüli érdekképviseleti lehetőségeit a magasabb jogszabályok rögzítik.

A nevelőtestület különböző közösségeinek kapcsolattartása az igazgató segítségével a megbízott vezetők, és a választott képviselők útján valósul meg.

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi-, alkalmazotti értekezletekre vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni és nyilatkozatukat jegyzőkönyvben rögzíteni.

A kapcsolattartás formái: vezetőségi ülések, értekezletek, megbeszélések, pedagógiai eszmecsere.

Javaslattevési és véleményezési jog illeti meg az óvodánkkal köznevelési foglalkoztatotti, és munkaviszony jogviszonyban álló minden személyt és közösséget. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelni kell. A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben úgy rendelkezhet, ha a jogszabályok szerint az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

Döntési jog a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy – személyben – a testületi jogkör esetén a testület abszolút többsége (50%+1) alapján dönt.

A szakmai munkaközösségek

[R. 4. § (1) bekezdése) pont]

A pedagógusok a közös szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére és ellenőrzésére szakmai munkaközösséget hoznak létre.

A szakmai munkaközösség részt vesz az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében és ellenőrzésében.

A nevelőtestület kezdeményezésére – a munkaközösség vezetője részére – a megbízást az intézmény igazgatója adja. Az érdekeltek által önkéntesen létrehozott szakmai munkaközösség maga határozza meg működési rendjét és fogadja el munkatervét. Véleményezi az óvodában

folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésre. Véleményt ad az óvodai nevelést segítő eszközök, a munkát segítő különböző segédletek kiválasztásához.

A munkaközösség feladatai:

- a munkaközösség témájában a tervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel
- kutatások, kísérletek segítése, megvalósítása, értékelése
- házi bemutatók szervezése
- segítséget ad a szakmai munka ellenőrzéséhez
- a munkaközösségi tagok ön- és továbbképzése
- pályázatok megírása

Kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- csoportlátogatások, hospitálások

Az óvoda **érdekvédelmi szervezeteinek** működése:

Az óvoda vezetőjének kötelessége biztosítani e szervezeteknek a működési feltételeit, megadni részükre a döntéshozatalhoz szükséges tájékoztatást, és kialakítani az együttműködés lehetséges formáit. Témától függően részt vesznek az intézményi döntés előkészítésben.

A kedvezményezett munkakörök a jogszabályokban megfelelő kedvezményt kapják meg.

VIII. Az igazgató vagy igazgatóhelyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

[R. 4. § (1) bekezdés f) pont]

Az óvoda nyitva tartása alatt az igazgató vagy az igazgatót helyettesítő személy az intézményben tartózkodik.

Az igazgatót szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt a székhelyen beosztott igazgatóhelyettes helyettesíti.

Az igazgató akadályoztatása esetén az igazgató helyettesítését teljes felelősséggel az igazgatóhelyettes látja el, az azonnali döntést nem igénylő, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

Az intézmény igazgató tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés).

Az igazgató és helyettesek egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az igazgató által írásban adott megbízás alapján történik.

Írásban adott megbízás hiányában az igazgatót az önértékelési munkaközösség vezetője helyettesítheti.

Az igazgatóhelyettes tartós távolléte esetén a feladatkörébe tartozó teendőket adott írásos megbízás alapján óvodapedagógus végezheti el a székhelyen.

A tagóvodában az igazgatóhelyettes tartós távolléte esetén az igazgató által kijelölt óvodapedagógus látja el az igazgatóhelyettes feladatkörébe tartozó feladatokat megbízás alapján.

Az igazgatót, az igazgatóhelyettesek helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg az igazgató, igazgatóhelyettes helyett,
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában, illetve írásbeli megbízásában felhatalmazást kapott,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben a kizárólag az igazgató jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

A reggel 06.30 órától 08.00 óráig, illetve a 15.30 órától 17.00 óráig terjedő időben a vezető helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok. Intézkedésre a magasabb fizetési fokozatba tartozó óvodapedagógus jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

Intézkedésre megbízottak nevesített sorrendje az igazgatói irodában kifüggesztésre kerül minden nevelési év kezdetén.

Eredménytelen pályázat esetén megbízással a fenntartó által meghatározott ideig (törvényi előírás szerinti idő) a közoktatási vezető és pedagógus szakvizsgával rendelkező igazgatóhelyettes látja el az igazgatói feladatokat. Abban az esetben, ha mindkét

igazgatóhelyettes érintett a pályázati eljárásban, akkor a fenntartó a szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok közül választ óvodapedagógust, és bízta meg az igazgatói feladatok ellátásával, amíg a pályázat le nem zárul.

IX. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje

[R. 4. § (1) bekezdés b) pont]

Az óvoda belső ellenőrzési rendszere átfogja az óvodai nevelőmunka egészét. A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az igazgató a felelős.

Az igazgató minden területen teljes körű ellenőrzési jogkörrel bír.

Az igazgató – az általa szükségesnek tartott esetben – jogosult az óvoda pedagógusai közül bárkit meghatározott céllal és jogkörrel ellenőrzési feladat elvégzésére kijelölni.

A szakmai ellenőrzés kiterjed:

- az óvoda helyi pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvek érvényesülésére
- a kitűzött célok teljesítésére, feladatok megvalósítására
- az óvoda éves munkatervében foglalt feladatok ellátására,
- a gyermekek neveltségi szintjének, az iskolai alkalmasság követelményeinek megfigyelésére
- az óvodapedagógusok pedagógiai, pszichológiai és módszertani kultúrájára
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére
- a szakmai dokumentumok ellenőrzésére
- a munkafegyellemmel kapcsolatos kérdésekre

Az ellenőrzés fajtái:

- Tervszerű, előre megbeszélte szempontok alapján végzett látogatás, melyet az Ellenőrzési terv tartalmaz,
- Alkalmoszerű ellenőrzés /problémák, naprakészség/

Az ellenőrzés területei: pedagógiai, szervezési, időszakos, állandó, kiemelt és speciális.

Az ellenőrzési tervet az igazgató készíti el, az önértékelési munkacsoport közreműködésével, mely része az intézményi éves munkatervnek.

Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, szempontjait, ütemezését, illetve az ellenőrzött alkalmazott nevét.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésekről, az igazgató dönt.

Az igazgató minden óvodapedagógus munkáját évente legalább egy alkalommal értékeli a nevelési év során.

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell – *kedvező tapasztalatok elismerése, feltárt hiányosságok; megszüntetésre vonatkozó intézkedés; felelősségre vonás; megelőzés feltételeinek biztosítása* – aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, általánosítható tapasztalatait a nevelési évvégére értekezleten értékelni kell, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

X. A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje

[R. 4. § (1) bekezdés g) pont]

Az óvodában a szülők, törvényben meghatározott jogaik érvényesítésére, kötelességük teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hozhat létre.

A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

Az óvoda Szülői Szervezet tagjai óvodai csoportonként (2-3 fő), egyszerű többségű választás során kerülnek megválasztásra.

A Szülői Szervezet képviselőjére, az óvoda vezetésével, a nevelőtestülettel való kapcsolattartásra a Szülői Szervezet vezetője, akadályoztatása esetén a helyettese jogosult.

Az óvodai Szülői Szervezet és a vezetők kapcsolattartási formái:

- szóbeli személyes megbeszélés
- értekezletek
- írásbeli tájékoztatók, e-mail
- dokumentumok, irat az óvodai szülői szervezet által gyakorolt jogok írásba foglalásával

Az óvoda életéről, az óvoda terveiről, aktuális feladatokról az óvoda vezetője, nevelési évenként kétféle alkalommal értekezleten tájékoztatja a Szülői Szervezetet.

A csoport óvodapedagógusa tájékoztatási joggal részt vehet az értekezleten.

Az óvodai Szülői Szervezet elnökét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály, vagy az óvodai Szervezeti és Működési Szabályzat, a szülői szervezet részére véleményezési jogot vagy tájékoztatási kötelezettséget biztosít.

Az együttműködés és kapcsolattartás során az igazgató feladata, hogy az óvodai Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához a szükséges információkat, és a szükséges dokumentumokat biztosítsa.

A meghívás és a napirendi pont írásos anyagának nyolc nappal korábbi átadásával történik.

Az óvoda életével kapcsolatos kérdésekről, az aktuális feladatokról a Szülői Szervezet tagjai tájékoztatják az általuk képviselt gyermekek szüleit.

A Szülői Szervezet képviselői kötelesek az őket megválasztók közérdekű kérdéseit, véleményét, javaslatát, a felvetést követő ülésen az óvodavezetés elé tární.

Azonnali beavatkozást igénylő esetekben rendkívüli ülés hívható össze mindkét fél részéről.

Az óvodai Szülői Szervezet feladatai:

- segítse az intézmény hatékony működését
- támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét
- éljen a jogainak gyakorlásával

A Szülői Szervezet joga:

- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben **tájékoztatást** kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője **tanácskozási joggal** részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- megállapításairól tájékoztatja az igazgatót, nevelőtestületet és szükség szerint a fenntartót

A Szülői Szervezet döntési joggal rendelkezik:

- a tisztségviselőinek megválasztásban, elfogadásában
- munkatervének elfogadásában
- saját működésének rendjéről, a nevelőtestület véleményének kikérésével

A Szülői Szervezet véleményezési joggal rendelkezik és írásban teszi meg nyilatkozatát a következő esetekben:

- az óvodai SZMSZ meghatározott pontjainak elfogadásakor, módosításakor
- a szülőket anyagilag is érinthető ügyekben

Az óvodai Szülői Szervezet egyetértési jogot gyakorol és írásban teszi meg nyilatkozatát a következők esetekben:

- az adatvédelmi szabályzat gyermeküket érintő személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- az óvodai dokumentumok nyilvánosságra hozásának és arról való tájékoztatásának módjával és annak módosításával kapcsolatosan.

A Szülői Szervezetet tájékoztatási kötelezettség illeti meg a Pedagógiai program, Házi rend elfogadásakor, módosításakor, az éves munkaterv, és beszámoló elkészítésekor.

Javaslaikkal bármikor élhetnek az óvodai életre vonatkozólag, amennyiben az gyermekeik érdekeit szolgálja.

Az óvoda Szülői Szervezetével az igazgató, igazgatóhelyettesek, telephely megbízottak csoportszintű ügyekben az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Az óvodapedagógus a csoport Szülői Szervezet képviselőjének szükség szerint ad tájékoztatást.

Az óvodapedagógus és a szülők kapcsolattartásának formái:

- csoport szülői értekezlet
- csoport hirdető táblán történő kiírás, elektronikus értesítés
- nyílt napok
- munka délutánok
- óvodai rendezvények
- faliújságra kifüggesztett információk
- kirándulások
- elektronikus kapcsolattartás (e-mail, SMS, facebook- zártcsoport)

A gyermek egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatás formái:

- fogadóóra
- alkalmanként szóbeli tájékoztatás
- családlátogatás
- alkalmanként megjelenő írásbeli tájékoztatás (rendkívüli helyzetben elektronikus úton)

A szülői értekezletek és rendezvények idejét a mindenkori éves munkaterv tartalmazza.

XI. A nevelőtestület szervezete és kapcsolata a vezetéssel

[R. 4. § (1) bekezdés h) pont]

A nevelőtestület a nevelési oktatási intézmény legfontosabb **tanácskozó** és **döntéshozó** szerve. Tagjai az óvodában valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazott, és pedagógus végzettséggel rendelkező NOKS munkakörben foglalkoztatott személy.

A nevelőtestület a nevelési és oktatási kérdésekben, a működéssel kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

Legfontosabb feladata a nevelőtestület által elfogadott Helyi Pedagógiai Program egységes megvalósítása.

Véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik minden az intézményt érintő ügyben.

A testület tagjai javaslatot tehetnek az óvodai élettel kapcsolatos minden kérdést illetően. Amennyiben a javaslat elbírálása nem tartozik a nevelőtestület hatáskörébe, a döntésről a vezető 30 napon belül köteles szóban vagy írásban választ adni.

Döntési jogköre van:

- az intézmény éves munkatervének elkészítése, elfogadása
- átfogó elemzések, értékelések és beszámolók elfogadása
- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztása
- továbbképzési és beiskolázási terv elfogadása

A nevelőtestület véleményét ki kell kérni:

- az egyes pedagógusok különböző megbízásainak elosztásában
- a igazgatóhelyettes megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt
- az óvoda költségvetésében szakmai célokra, rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megtervezésében
- külön jogszabályban meghatározott ügyekben

A nevelőtestület hatáskörébe tartozó feladatokat nem ruházhat át, amelyekben döntési kompetenciát gyakorol:

- a Házi rend elfogadását
- a munkaterv elfogadását
- az óvodára vonatkozó átfogó elemzés elfogadását
- a beszámoló elfogadását illetően.

A nevelőtestület az év során tervezett és rendkívüli értekezletet tart. A nevelőtestület tervezett értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időpontban az intézmény igazgatója hívja össze.

A nevelőtestület egy nevelési év során az alábbi értekezleteket tartja:

- nevelési évnnyitó értekezlet
- őszi nevelési értekezlet
- tavaszi nevelési értekezlet
- nevelési év záró értekezlet

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha

- a nevelőtestület egyharmada kéri
- az igazgató szükségesnek látja
- a Szülői Szervezet kezdeményezésére

A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet nevelési időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

Az igazgató a rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásánál a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

Mikro értekezlet szükség szerint bármikor tartható a nevelőtestület aktuális problémáinak megoldására. A mikro értekezletek állandó időpontjait a munkaterv rögzíti a felelősökkel, és ezen csak az adott pedagógusok vesznek részt kötelező jelleggel.

A nevelőtestületi értekezleteken lényegkiemelő jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a javaslatokat, a határozatokat, a szavazás arányát. A jegyzőkönyvet az igazgató, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestület által választott két hitelesítő írja alá. Csatolni kell hozzá az aláírt jelenléti ívet, fejlécén az adott értekezlet témájával és időpontjával.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – a jogszabályban meghatározottak kivételével nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza. A szavazatok egyenlősége esetén az igazgató szavazata dönt. A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába kerülnek határozati formában. A testület 50+1% esetén határozatképes. Titkos szavazás esetén a nevelőtestület szavazatszámláló bizottságot jelöl ki.

A határozatképesség szempontjából figyelmen kívül kell hagyni

- akinek köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya szünetel
- aki a meghívás ellenére nem jelenik meg

A nevelőtestületi értekezlet akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint 2/3-a jelen van. Az értekezleteket, üléseket az igazgató vagy a témával megbízott vezeti.

A nevelőtestületi értekezlet, vonatkozó napirendi pontjához meg kell hívni a szülői szervezet képviselőjét. Az igazgató az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább 8 nappal átadja a nevelőtestületnek, átruházott döntési, véleményezési jogkör esetén az érintett bizottságnak, munkaközösségnek, valamint gondoskodik annak kifüggesztéséről.

XII. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

[R. 4. § (1) bekezdés i) pont]

A munkakapcsolatok megszervezéséért, irányításáért az igazgató a felelős.

A kapcsolattartás erősítése érdekében együttműködési megállapodások készülhetnek.

Az egyes intézményekkel, szervezetekkel a kapcsolattartás rendjét, formáit, időpontjait az óvoda éves munkaterve rögzíti.

Óvodánk rendszeres munkakapcsolatot tart az alábbi intézményekkel, amit a Pedagógiai Programban és az éves munkatervben szabályoz.

- fenntartóval
- egyházak képviselőivel
- MÁK
- társintézményekkel
- pedagógiai szakszolgálattal
- nevelési tanácsadóval
- közművelődési intézményekkel
- foglalkozás-egészségügyi, gyermek-egészségügyi szolgálattal
- gyermekvédelmi, családsegítő és gyermekjóléti szolgálat intézményeivel
- pedagógiai szakmai szolgáltató intézményekkel
- az intézményt ellenőrző, hatósági jogkörrel bíró szervezetekkel
- médiákkal
- Kárpát- medencei külhoni óvodákkal

A kapcsolattartás formái:

- megbeszélések
- hivatalos levelezés
- elektronikus levelezés
- közös értekezletek
- kölcsönös tapasztalatszerzés
- konzultációk
- szakmai előadások, programok
- módszertani bemutatók
- ünnepélyeken, szakmai programokon, rendezvényeken, versenyeken való kölcsönös részvétel
- volt óvodások után követéses vizsgálata
- kölcsönös vagy egyoldalú meghívás
- színházlátogatás, kiállítások megtekintése
- könyvtárlátogatás, múzeumlátogatás

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

- az intézmény átszervezése, megszüntetése
- az intézmény tevékenységi körének módosítása
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézményi ellenőrzésére, gazdálkodási, működési törvényességi szempontból
- az intézmény ellenőrzésére szakmai munka eredményessége tekintetében

- az intézményben folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések ellenőrzésére
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére

A fenntartóval az intézményvezető tart kapcsolatot.

A kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli beszámoló
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten való részvétel

A Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei látják el az óvoda ingyenes logopédiai, gyógytestnevelés foglalkozásait az arra javasolt gyermekek részére.

Az EGYMI utazó szakembere az együttműködési megállapodásban leírtak szerint végezheti munkáját SNI ellátás keretében. Az SNI ellátás biztosításához, vállalkozói, megbízási szerződéssel is foglalkoztatható szakember.

A Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolattartás kiterjed:

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakértői vélemény megkérésére
- szűrő vizsgálatok szervezésére
- gyerekek fejlesztésére, foglalkozására
- közös szakmai programok szervezésére

A történelmi egyházak hitoktatójával a kapcsolattartó személy az igazgató, és az igazgatóhelyettesek.

A gyermekek számára biztosítani kell, hogy egyházi személy által szervezett, fakultatív hit- és vallásoktatáson vehessenek részt, amennyiben erre a szülőknek igénye van.

Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és a szülők bíznak meg.

Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket.

A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a szülői szervezet véleményét, és a hatályos jogszabályok vonatkozó előírásait figyelembe kell venni.

XIII. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok [R. 4. § (1) bekezdés j) pont]

Az óvodai ünnepélyek rendje a Helyi Pedagógiai Programban szabályozott.

Az ünnepek és megemlékezések tartalma és megjelenési formája tükrözi a Helyi Pedagógiai Program szellemiségét.

Az ünnepélyek, hagyományok ápolásával kapcsolatos **feladatokat**, a megemlékezések **rendjét**, **időpontokat**, **felelősöket** pedig az óvoda nevelőtestülete a mindenkori éves munkatervében határozza meg.

Az ünnepre való készülődésben az óvoda minden dolgozója aktívan részt vesz.

Minden csoport a saját dokumentációjában tervezi meg az ünnepekre való ráhangolódást.

A csoportszobákat a gyermekek által használt helységeket az ünnepnek megfelelő dekoráció teszi hangulatossá.

A megfelelő színvonalú felkészítés az óvodapedagógus feladata úgy, hogy figyelembe veszi a gyermeki személyiséget és a helyi sajátosságokat.

Az óvodai szinten szervezett ünnepeket egy-egy megbízott felelős fogja össze és szervezi meg.

Az óvodai szintű ünnepeken és rendezvényeken az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és dajkák jelenléte kötelező az alkalomhoz illő öltözékben.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről.

XIV. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Nkt. 62.§ és [R. 4. § (1) bekezdés l), m) pont]

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jólétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszeresen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

A nevelési-oktatási intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési-oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

A speciális étrendű gyermekek részére (cukorbeteg, gluténérzékeny, cölikális egyéb érzékenység, és allergiák vagy bármely javasolt diéta) szakorvosi szakvélemény szerint az Eatrend Kft. biztosítja névvel ellátva külön csomagolva az ételt. A csoportban az óvodapedagógus, és a dajka felelős a megfelelő- mentes- környezet kialakításáért, hogy a speciális élelmiszereket ne érje szennyeződés. A szülő köteles jelezni, hogy gyermeke speciális étrendű már az óvodai beiratkozáskor a jelentkezési lapon, és mellékletként annak igazolásaként a szakorvos által kiállított igazolást vagy annak hitelesített másolatát benyújtani. Abban az esetben, ha a gyermeket az óvodai jogviszony ideje alatt diagnosztizálják, akkor a szülő az intézményvezetőjéhez fordulva írásban kérelmezi- mellékelve a szakorvosi véleményt, vagy annak hitelesített másolatát- a gyermek speciális ellátását szolgáló intézkedéseket. Ezzel párhuzamosan megteszi a bejelentést, és igazolást az Eatrend Kft. felé is.

A speciális igényű gyermekek ellátásával kapcsolatban az óvoda gyermekorvosai, az óvoda dolgozói írásban tájékoztatva vannak, és folyamatos a kapcsolattartás.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását (vércukorszint mérés, inzulin adagolás, szülővel történő folyamatos kapcsolattartást stb.) az igazgató által az arra kijelölt, megfelelő képesítéssel rendelkező óvodai dolgozó végzi külön megbízás alapján.

Az óvoda dolgozójának kötelessége - a tőle elvárható módon, és az intézményi előírás szerint - segítséget nyújtani és a tudomása szerint arra illetékes egészségügyi szolgáltatót értesíteni, amennyiben sürgős szükség vagy veszélyeztető állapot fennállását észleli, illetve arról tudomást szerez.

Nevelésünk folyamatában próbáljuk felkészíteni a gyermekeket az egészséges életmódra, a helyes napirend gyakorlására, és testi épségük védelmére. Fontosnak tarjuk, hogy óvodánk az egészséges életmód kialakítását segítse. Igyekszünk, hogy a csoportszobák, illetve az udvar felszereltsége megfelelő legyen a 3-7 éves gyermekek személyiségének szabad kibontakoztatásához, a gondtalan játékos élethez, a jó egészségi szokások alakításához. Kiemelt feladatnak tartjuk, hogy környezetünk biztonságos, és balesetmentes legyen.

Óvodánkban az egészséges életmódra nevelést segítő tevékenységek:

- állandó kapcsolatot tartunk fenn az óvoda védőnőjével
- mindennapi testedzés
- egészséges táplálkozás
- családi kirándulás, szabadidős programok szervezése, mozgásban gazdag életmód szorgalmazása
- folyamatos kapcsolatot tartunk az óvoda orvosával, fogorvosával.
- figyeljük az egészségmegővő, illetve fejlesztő pályázatokat, s lehetőség szerint pályázunk is rájuk

- az intézmény vezetősége támogatja az egészségnevelési továbbképzéseken való részvételt
- higiénias berendezések, eszközök folyamatos beszerzése, felújítása (szappan adagolók, körömkéfék, stb.)

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.

Kapcsolattartó: az intézmény igazgatója.

Feladata: biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.

A kapcsolat tartalma: fogorvosi vizsgálatot a fogorvos az igazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre.

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint, illetve szükség esetén.

A dolgozók egészségügyi ellátása: A fenntartó javaslatára az intézmény és az üzemorvos között létre jött megállapodás szerint, a szerződésben foglaltak határozza meg az intézmény dolgozóinak egészségügyi ellátását. A Munkavédelmi Szabályzatban előírt „Alkalmassági vizsgálat” lefolytatására az óvoda üzemorvosa jogosult. Az óvoda dolgozóinak egészségi állapotát vizsgáló szakember neve, és rendelési ideje a vezetői irodában kerül kifüggesztésre.

XV. Intézményi védő, óvó előírások

[R. 4. § (1) bekezdés m) pont, 129. § (5) bekezdés]

Balesetvédelem

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt óvodapedagógusi, óvodai NOKS dolgozó felügyelet kötelező. Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy a gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az óvodapedagógusok az óvodai tevékenységeken, valamint a csoportösszevonások idején kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét, folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, a szükséges feltételrendszer folyamatos vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Az igazgató, és az általa megbízott személy az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések – szemlék - keretében rendszeresen ellenőrzi.

Minden nevelési év kezdetén, valamint séták, kirándulások előtt illetve egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően, foglalkozások során – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, (baleset-megelőzési ismereteket) veszélyforrásokat (mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés és egyéb témakörében) és az elvárható biztonságos magatartásformákat fejleszteni kell.

Amennyiben az óvoda épületét a gyermekcsoportok elhagyják a gyermekek biztonsága érdekében 10 gyermekenként két felnőtt, 20 gyermek felett 3 felnőtt kísérőt biztosítani kell.

A láthatósági mellény viselésével **a gyermekek már óvodás korban megszokják a passzív biztonsági eszközöket**, igénylik azok használatát és nem utolsó sorban sétáik, kirándulásaik közben a csoportok nagyobb biztonsággal vehetnek részt a közúti közlekedésben.

A gyermekek számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az óvodai csoportnaplóba be kell jegyezni.

Az óvodapedagógusoknak visszakerdezéssel meg kell győződni arról, hogy a gyermekek elsajátították-e a szükséges ismereteket.

Ha gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Természetesen előtte gondoskodik a többi gyermek felügyeletének megszervezéséről.

A gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, rosszullet esetén haladéktalanul a következő intézkedéseket kell tenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost, mentőt kell hívni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- minden gyermekbalesetet, rosszulletet, sérülést azonnal jelenteni kell az intézmény vezetőjének, és az értesítendő hozzátartozót értesíteni kell,
- a balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért,
- a balesetről jegyzőkönyvet kell készíteni,
- az óvodában történt mindenféle balesetet, sérülést az igazgatónak ki kell vizsgálnia.

A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni kiskorú gyermek esetén a szülőnek.

A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az intézmény vezetőjének és az igazgatóhelyettesek, valamint a telephely felelősök felelőssége

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető,
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, tevékenységi eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel (MSZ EN 71-es szabványnak megfelelő) ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőtáblákat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- **A tevékenységekre általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.**
- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.

- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Hívják fel a gyermekek és az igazgató figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.
- Minden udvari játéknál tartózkodjon felnőtt, aki felügyel a gyermekekre, az esetleges balesetek elkerülése végett. (hintáknál, csúszdánál, mászóknál stb.)

Gyermekvédelem

Valamennyi óvodapedagógus kötelessége, hogy részt vegyen a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

Továbbá kötelessége, hogy segítse a gyermekek képességeinek, tehetségének kibontakoztatását, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását.

Az igazgató felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért a jelzőrendszer intézményi koordinálásáért. A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése. A gyermekvédelmi ügyek intézésében a mindenkori megbízott a felelős (székhelyen, tagintézményben, telephelyen), személyéről és fogadóórájának idejéről az intézményi faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

Gyermekvédelmi feladatok:

- elősegíteni a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését
- a problémákat, a hátrányos helyzetet okozó tüneteket felismerni és, ha szükséges szakember segítségét kérni
- nyilvántartás vezetése a veszélyeztetett és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről
- a rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kíséreni
- családlátogatások végzése az óvodapedagógusoknak, szükség esetén a gyermekvédelmi felelőssel
- a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni
- együttműködés a Nevelési Tanácsadóval, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
- a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein való részvétel
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos nyomon követése

Amennyiben a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, az igazgató köteles felvenni a kapcsolatot az illetékes szervekkel. Intézkedést kér azoktól a szakemberektől (védőnő, orvos, jegyző) akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.

XVI. Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

[R. 4. § (1) bekezdés n) pont]

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvoda gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, árvíz, belvíz, földrengés stb.)
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének azonnal, haladéktalanul jelenteni.

Az igazgatónak meg kell tennie minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.

Az igazgató dönt a szükséges intézkedésekről. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell arról, hogy az épületben tartózkodó személy (gyermek, felnőtt dolgozó, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek) a Tűzvédelmi szabályzat, és a Honvédelmi Intézkedési terv alapján mihamarabb elhagyja a létesítményt és biztonságos helyen várakozzon.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény fenntartóját
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az intézmény vezetője szükségesnek tartja.

Rendkívüli esemény (tűz, földrengés, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Tűzriadó terv, és a Honvédelmi Intézkedési terv előírásai szerint kell végezni.

A tűzriadó tervben meg kell határozni

- a rendkívüli esemény jelzésének módját,
- a dolgozók, gyermekek riasztásának rendjét,
- az óvoda helyszínrajzát
- a dolgozóknak a rendkívüli esemény esetén szükséges tennivalóit.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az igazgató, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

XVII. Tájékoztatás a pedagógiai programról

[Nkt. 25.§ (4), R. 4. § (1) bekezdés o) pontja, 82. § (3) és (6) bekezdései,
Nkt. Vhr. 23. § (1) bekezdés g) pont]

Az óvoda Helyi Pedagógiai Programja, SZMSZ-e nyilvános, minden érdeklődő számára elérhetővé, megtekinthetővé kell tenni.

A szülők, érdeklődők számára megtekinthetők:

- az igazgató irodájában,
- valamint az intézmény honlapján.

Beiratkozáskor a szülő a Házirend egy példányát megkapja, melyet aláírásával tanúsít.

Az óvodai beiratások utáni első szülői értekezleten az igazgató szervezett formában ad tájékoztatást a szülők részére az óvodai dokumentumokról.

A szülők és más érdeklődők a dokumentumokról az intézmény vezetőjétől valamint az óvodapedagógusoktól az Éves munkatervben meghatározott fogadóórákon is kérhetnek tájékoztatást.

A szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az alapidokumentumok

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- SZMSZ
- Házirend
- Éves munkaterv

a Sárbogárdi Zengő Óvoda honlapján is megtekinthető (www.zengoovoda.hu).

A közzétételi lista

Az intézmény vezetője, mint a közzétételre kötelezett adatfelelős szerv vezetője gondoskodik a különös közzétételi listában szereplő adatok, pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről az óvoda honlapján.

Az alábbi intézményi adatokat kell közzétenni:

- az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségét és szakképzettségét
- óvodatitkár szakképzettségét
- a dajkák számát, szakképzettségét
- pedagógiai asszisztensek számát, szakképzettségét
- a nevelési év rendjét
- az óvodai csoportok számát
- a gyermekcsoport létszámát

A különös közzétételi lista az intézmény adott nevelési évre szóló munkatervében kerül elhelyezésre. A lista személyes adatokat nem tartalmaz.

XVIII. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

[R. 4. § (1) bekezdés r), s) pont]

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan elő állított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény vezetője alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárba kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések
- a gyermek jogviszonyra való bejelentések
- az október 1-jei pedagógus és gyermek lista

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk.

A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az igazgató által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

XIX. Egyéb rendelkezések

[R. 4. § (1) bekezdés u) pont]

A mobil telefon használata munkaidőben korlátozott, nem zavarhatja a munkavégzést. A dolgozók a gyermekcsoportban a mobiltelefont nem használhatják.

Vezetékes és mobil telefon használata:

Vezetékes:

- mindennapos ügyintézésre, az arra illetékes használja
- rendkívüli események jelentésekor, segélykérésre engedélyezett

Saját mobil használata:

- A gyermekek között csak különösen indokolt esetben a vezető engedélyével lehetséges!

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét párt, vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

Reklámtevékenység

Tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól, a gyermekek jogait nem sérti és a pedagógiai program szellemének megfelel az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, a társadalmi- és közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel, sport tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az igazgató engedélyével lehetséges.

Lehetséges formái: szórólapok, újságok terjesztése, plakátok, szóbeli tájékoztatás.

Az igazgató önállóan, illetve az általa jelentősnek minősített reklámtevékenység esetében kikérheti a nevelőtestület, illetve a Szülői Szervezet véleményét.

Az igazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személy tehet ki hirdetőanyagokat.

Az óvoda dolgozói, ügynökök, üzletszerzők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivéve a gyermekek fejlődését elősegítő újság, könyv, játékárúsítás, valamint az óvoda által szervezett vásár.

Nyilatkozat tétele a médiának:

Médiának csak az igazgató tehet nyilatkozatot az óvoda működéséről, rendezvényeiről. Akadályoztatása esetén az általa megbízott személy nyilatkozhat.

Hivatali titok megőrzése

Minden alkalmazott köteles a hivatali titkot megtartani, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatokat, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

Óvodában hivatali titoknak minősülnek:

- amit a jogszabály annak minősít
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- a gyermekek és a szülők személyiségjogaihoz fűződő adatok
- továbbá, amit az igazgató az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, ill. az óvoda jó hírvéneke megőrzése érdekében utasításban írásban annak minősít.

Az intézmény működésével összefüggő rendelkezések, amelyeket jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, illetve nem lehet szabályozni:

Az óvodában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást térítésmentesen szervezhetnek.

Szülői igény szerint egyéb programok szervezése, a térítési díj vállalásával történik.

Intézményünkben csak olyan szolgáltatás megszervezése lehetséges, amely összeegyeztethető a helyi pedagógiai programunk szellemiségével, a nevelőtestület által elfogadott értékrenddel, kiegészítik nevelőmunkánkat, és szülői igényt elégítenek ki.

A szolgáltatások formáját, tartalmát, időpontját hirdetmény formájában tesszük közzé.

A foglalkozásokat úgy kell szervezni, hogy a külön szolgáltatáson való részvétel ne gátolja meg a gyermeket abban, hogy az óvoda által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyen.

A fakultatív programok választásáról a szülő dönt. A szolgáltatások szervezésének időpontja a nevelési év eleje.

A tanfolyamra jelentkezés, írásban történik, mellyel a szülők a tanfolyam költségét is vállalják.

A foglalkozásokat a szolgáltatás nyújtója az erre kijelölt helyen tartja.

Ez alól kivételt képez az úszás-oktatás. Ez esetben a gyermekeket létszámtól függően óvodapedagógus és dajka kíséri az uszodába és az egész foglalkozás időtartama alatt biztosítják a gyermekek felügyeletét.

A térítési díjat a szolgáltatást nyújtó személy szedi be, illetve átutalással is befizethető kivételt képez az úszás oktatás díja, melyet a szervező óvodapedagógus szed be, és a szolgáltatótól kapott számlát a szülői szervezetnek adja át.

Az intézmény vezetője az intézmény képviseletében a szolgáltatás nyújtójával megbízási szerződést köt, melyben meghatározásra kerül:

- a szolgáltatás nyújtója ez idő alatt felel azoknak a gyermekeknek a biztonságáért, akik részt vesznek az adott szolgáltatásban,
- a szolgáltatás nyújtója köteles tájékoztatást adni a gyermek fejlődéséről a szülőnek (fél évente),
- a szolgáltatást végző személy a gyermekeket az óvoda épületéből nem viheti ki, ha a tevékenység jellege megkívánja alkalmanként csak a szülő hozzájárulásával
- a vezető ellenőrzi a szolgáltatások színvonalát,

Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok

Az óvoda a pedagógiai célkitűzéseivel összhangban a külső világ tevékeny megismerése érdekében kirándulást, helyszíni foglalkozást tervezhet, szervezhet.

Ilyen programok a következők: helyszíni foglalkozás, kirándulás, séta, színházlátogatás, kulturális és sport programok, iskolalátogatás, stb.

A szülők tájékoztatása, a szülői nyilatkozatok, engedélyek beszerzése a nevelési év elején történik.

A szülő év elején, egy nevelési évre érvényes nyilatkozatot ad arról is, hogy gyermeke részt vehet-e az óvoda által szervezett külső (kirándulások) és belső (művészek, együttesek) programokon.

Amennyiben a szülő nem járul hozzá a gyermekének a csoport programján való részvételéhez, úgy a program ideje alatt a gyermek felügyeletéről az óvoda köteles gondoskodni.

Városon kívül szervezett kirándulás az igazgató engedélyével, és szülő aláírásával történhet. Írásban kell rögzíteni az óvodapedagógusoknak: a kirándulás helyét, idejét, az indulás és érkezés várható időpontját, tervezett útvonalat, utaslistát-gyerekek, kísérőik neveit.

XX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a nevelőtestület bevonásával készült és elfogadásával, az óvodai Szülői képviselővel véleményezésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni az óvoda azon dolgozóival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint 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 igazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti:

- a fenntartó
- a nevelőtestület
- az igazgató
- a szülői képviselő
- a jogszabályi kötelezettség

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülők teljes körét is tájékoztatni kell. Tájékoztatás formája: dokumentáltan csoport szülői értekezleten.

Sárbogárd, 2024. január 08.


igazgató



Legitimációs záradék

1. A SZMSZ hatálybalépése

A 2013-as SZMSZ többszöri módosítását követően Nkt. 25.§ értelmében az igazgató készítette el a nevelőtestület bevonásával. A módosítást az 9. sz függelékben leírtak indokolták.

Sárbogárd, 2024. január 8.



.....
Igazgató

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását megismerte és véleményezési jogát gyakorolta az óvoda szülői szervezete.

Kelt: Sárbogárd, 2024. év 01. hónap 22. nap

.....
szülői szervezet elnöke/képviselője

Mellékletek

Munkaköri leírás minták

Óvodapedagógus munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Az óvodapedagógus a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.

Köznevelési foglalkoztatott neve:

Munkaideje: heti 40 óra

A munkáltató székhelye:

Sárbogárdi Zengő Óvoda
Székhelye
Sárbogárd, Mikes köz 3.

A munkavégzés helye: Sárbogárdi Zengő Óvoda.....

Vonatkozó jogszabályok:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb más, az intézményben hatályos szabályzatok,

. Munkaidejét és kötelező óraszámát a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján határozza meg az óvoda vezetője.

Feladatait a hatályos jogszabályok, köznevelési törvényben, valamint végrehajtási rendeletekben meghatározottak szerint, az országos és helyi pedagógiai program, SZMSZ és más intézményi dokumentumok alapján végzi.

Általános szakmai feladatok:**Együttműködés a szülőkkel**

Munkája során együttműködik a szülőkkel a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.

A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő munkáját a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során.

Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek gyermekei.

Együttműködés más szakemberekkel:

együttműködik a gyermek fejlődése érdekében a gyermekkel foglalkozó gyógypedagógussal, logopédussal, pszichológussal, védőnővel, gyermekorvossal, gyermekvédelmi szakemberrel

Az egyes jogok biztosítása

- Gondoskodik a gyermekek törvényben foglalt jogainak biztosításáról.
- Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

Részletes szakmai feladatok:**A gyermek nevelésével kapcsolatos feladatok.****Óvodapedagógusként alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése.****Ennek érdekében:**

Gondoskodik a gyermek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről.

Nevelő tevékenysége során figyelembe veszi a gyermek egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét, segíti a gyermek képességének, tehetségének kibontakozását, illetve a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkóztatását.

A gyermekek részére az egészségükhöz, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik; ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi. (SZMSZ előírás szerint)

Közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében, az ilyen körülmények kialakulásának megelőzésében.

A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekszik azok betartatására.

A szülőket és gyermekeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülőt figyelmezteti, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. A szülő javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.

Tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.

A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

Az óvodapedagógus feladata az óvodai élet tevékenységformáival kapcsolatban:

Gondoskodik a megfelelő csoportlétkör, hely, idő, eszközök, élmények biztosításáról a különböző játékformákhoz. A játéktevékenységeket a lehető legszélesebb körben alkalmazza, így pl.: a mozgásos játékokat, a szerepjátékokat, az építő, konstruáló játékokat, szabályjátékokat, dramatizálást, bábozást.

Gondoskodik arról, hogy a játék kiemelt hangsúlyt kapjon a csoportja napirendjében.

Minden nap gondoskodik arról, hogy a mese, a vers minden nap megjelenjen a nap folyamán. Gondoskodik a gyermek zenei érdeklődésének felkeltéséről, zenei ízlésének formálásáról.

A gyermeket a rajzolással, festéssel, mintázással, építéssel, képkalkotással, egyéb kézi munka fajtákkal megismerteti.

A gyermek természetes mozgását játékos formában fejleszti, segíti a gyermek mozgásfejlesztő eszközökkel, sporteszközökkel történő ismerkedését.

Lehetővé teszi a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, alkalmat, időt, helyet, eszközt, élménylehetőséget biztosít a tapasztalatszerzésre.

Segíti a gyermek ismeretszerzési tevékenységét, beleértve a szokáskialakítást, a tapasztalatszerzést, a kérdés-válasz alapján történő ismeretszerzést, a megfigyelést, a gyakorlati probléma- és feladatmegoldást, az óvodai foglalkozást.

A nevelési programmal kapcsolatos feladatok:

A nevelőtestület tagjaként részt vesz az intézmény pedagógiai programjának tervezésében, és értékelésében gyakorolja a nevelőtestületet megillető jogokat.

A pedagógiai program alapján az ismeret átadás, a nevelés módszereit megválasztja.

A helyi nevelési terv figyelembe vételével az alkalmazott segédleteket, eszközöket, ruházati és más felszereléseket kiválasztja.

A gyermekek értékelése (a gyermeket nevelő-oktató óvodapedagógus társával közösen):

Irányítja, megfigyeli, elemzi és értékeli a gyermekek tevékenységét.

Tapasztalati és mérési módszereket alkalmazva elemzi és értékeli a gyermeki személyiség fejlődési vonalát, és erről az Egyéni fejlődési naplóban feljegyzést készít, melyről az előírások szerint tájékoztatja a szülőket. A gyermek fejlődése érdekében szükséges szakemberek bevonását kéri, a gyerekekről pedagógiai jellemzést készít.

Munkához szükséges ismeretek megszerzése:

Szakmai napokon, fórumokon előzetes engedély alapján részt vehet.

Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján is gyarapíthatja, illetve szaktanácsadói szolgálatot kérhet.

Egyéb feladatok:

Köteles megtartani a pedagógusethika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.

Az óvoda dokumentumaiba foglaltakat önmagára nézve kötelezőnek tekinti. A stratégiai vállalások gyakorlati megvalósításában legjobb tudása szerint – és a célfeladatokra vonatkozó vezetői utasításra is – aktívan részt vesz. (programok, kirándulások stb.)

Életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében.

Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (csoportnapló, egyéni fejlődési napló, mulasztási napló, egyéni fejlesztési terv, statisztikai adatlapok)

A pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező óraszámokon kívüli – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket az óvoda vezetőjének útmutatása szerint végzi.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percen), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Az óvodában, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg,

távolmaradását jelezze igazgatóhelyettesnek, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

A pedagógusok feladata, hogy:

- Haladéktalanul jelezzék az óvoda vezetője felé azokat a helyzeteket, melyek veszélyforrást jelenthetnek a gyermekek, és munkavállalók számára.
- A mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek – baleset megelőzés szempontjából- az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák, valamint az udvar még biztonságosabbá tételére.
- Az óvoda épületét a gyermekek részére szervezett programok keretében is csak vezetői engedéllyel hagyhatja el. Azok időpontját köteles bejelenteni, és adminisztrálni.

Az óvodai nevelési feladatokból az óvodapedagógus köteles az alábbi részfeladatokat ellátni a vezető útmutatásai szerint:

- Helyettesítés
- Szülői értekezlet tartása
- Előadás, beszámoló, korreferátum, gyakorlati bemutató tartása
- Jegyzőkönyvvezetés
- Az óvodai munkatervben szereplő rendezvények, szabadidős tevékenységek megszervezése
- Pályázatírásban való részvétel (pedagógiai tartalmú, szakmai pályázatok)
- Továbbtanulók segítése
- Hallgatók gyakorlatának vezetése
- Leltározás, selejtezés előkészítése
- Munkavédelmi és tűzvédelmi megbízatás
- Gyermekvédelmi felelős

Az óvodapedagógus köteles figyelembe venni a Gyakornoki szabályzatban, SZMSZ-ben, Pedagógiai Programban, Házirendben, és egyéb más szabályzatban foglaltakat.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek személyes adatait, ügyeit köteles szolgálati titokként megőrizni.

A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Dátum: Sárbogárd, év hó nap

.....
Köznevelési foglalkoztatott

.....
Igazgató

Óvodapedagógus- gyakornok munkaköri leírása

A munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Az óvodapedagógus a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Munkaideje: heti 40 óra

A munkáltató székhelye:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Székhelye

Sárbogárd, Mikes köz 3.

A munkavégzés helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda.....**

Vonatkozó jogszabályok:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb más, az intézményben hatályos szabályzatok,

Munkaidejét és kötelező óraszámát a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján határozza meg az óvoda vezetője.

Feladatait a hatályos jogszabályok, köznevelési törvényben, valamint végrehajtási rendeletekben meghatározottak szerint, az országos és helyi pedagógiai program, SZMSZ és más intézményi dokumentumok alapján végzi.

Általános szakmai feladatok:

Együttműködés a szülőkkel

Munkája során együttműködik a szülőkkel a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.

A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő munkáját a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során.

Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek gyermekei.

Együttműködés más szakemberekkel:

együttműködik a gyermek fejlődése érdekében a gyermekkel foglalkozó gyógypedagógussal, logopédussal, pszichológussal, védőnővel, gyermekorvossal, gyermekvédelmi szakemberrel

Az egyes jogok biztosítása

- Gondoskodik a gyermekek törvényben foglalt jogainak biztosításáról.

- Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

Részletes szakmai feladatok:

A gyermek nevelésével kapcsolatos feladatok.

Óvodapedagógusként alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése.

Ennek érdekében:

Gondoskodik a gyermek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről.

Nevelő tevékenysége során figyelembe veszi a gyermek egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét, segíti a gyermek képességének, tehetségének kibontakozását, illetve a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkóztatását.

A gyermekek részére az egészségükhöz, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik; ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi. (SZMSZ előírás szerint)

Közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében, az ilyen körülmények kialakulásának megelőzésében.

A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekszik azok betartatására.

A szülőket és gyermekeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülő figyelmébe hozza, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. A szülő javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.

Tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.

A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

Az óvodapedagógus feladata az óvodai élet tevékenységformáival kapcsolatban:

Gondoskodik a megfelelő csoportlétszám, hely, idő, eszközök, élmények biztosításáról a különböző játékformákhoz. A játéktevékenységeket a lehető legszélesebb körben alkalmazza, így pl.: a mozgásos játékokat, a szerepjátékokat, az építő, konstruáló játékokat, szabályjátékokat, dramatizálást, bábozást.

Gondoskodik arról, hogy a játék kiemelt hangsúlyt kapjon a csoportja napirendjében.

Minden nap gondoskodik arról, hogy a mese, a vers minden nap megjelenjen a nap folyamán.

Gondoskodik a gyermek zenei érdeklődésének felkeltéséről, zenei ízlésének formálásáról.

A gyermeket a rajzolással, festéssel, mintázással, építéssel, képzalkotással, egyéb kézi munka fajtákkal megismerteti.

A gyermek természetes mozgását játékos formában fejleszti, segíti a gyermek mozgásfejlesztő eszközökkel, sporteszközökkel történő ismerkedését.

Lehetővé teszi a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, alkalmat, időt, helyet, eszközt, élménylehetőséget biztosít a tapasztalatszerzésre.

Segíti a gyermek ismeretszerzési tevékenységét, beleértve a szokáskialakítást, a tapasztalatszerzést, a kérdés-válasz alapján történő ismeretszerzést, a megfigyelést, a gyakorlati probléma- és feladatmegoldást, az óvodai foglalkozást.

A nevelési programmal kapcsolatos feladatok:

A nevelőtestület tagjaként részt vesz az intézmény pedagógiai programjának tervezésében, és értékelésében gyakorolja a nevelőtestületet megillető jogokat.

A pedagógiai program alapján az ismeret átadás, a nevelés módszereit megválasztja.

A helyi nevelési terv figyelembe vételével az alkalmazott segédleteket, eszközöket, ruházati és más felszereléseket kiválasztja.

A gyermekek értékelése (a gyermeket nevelő-oktató óvodapedagógus társával közösen):

Irányítja, megfigyeli, elemzi és értékeli a gyermekek tevékenységét.

Tapasztalati és mérési módszereket alkalmazva elemzi és értékeli a gyermeki személyiség fejlődési vonalát, és erről az Egyéni fejlődési naplóban feljegyzést készít, melyről az előírások szerint tájékoztatja a szülőket. A gyermek fejlődése érdekében szükséges szakemberek bevonását kéri, a gyermekről pedagógiai jellemzést készít.

Munkához szükséges ismeretek megszerzése:

A kijelölt gyakornoki időszakban munkáját mentor segíti.

Rendszeresen hospitál a példaértékű feladatvégzést tanúsító óvodapedagógusok csoportjaiban. Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján is gyarapíthatja, illetve szaktanácsadói szolgálatot kérhet.

Egyéb feladatok:

Köteles megtartani a pedagógusethika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.

Az óvoda dokumentumaiba foglaltakat önmagára nézve kötelezőnek tekinti. A stratégiai vállalások gyakorlati megvalósításában legjobb tudása szerint – és a célfeladatokra vonatkozó vezetői utasításra is – aktívan részt vesz. (programok, kirándulások stb.)

Életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében.

Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (csoportnapló, egyéni fejlődési napló, felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlesztési terv, statisztikai adatlapok)

A pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező óraszámokon kívüli – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket az óvodavezető útmutatása szerint végzi.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percen), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Az óvodában, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

A pedagógusok feladata, hogy:

- Haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melyek veszélyforrást jelenthetnek a gyermekek, és munkavállalók számára.
- A mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek – baleset megelőzés szempontjából- az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák, valamint az udvar még biztonságosabbá tételére.
- Az óvoda épületét a gyermekek részére szervezett programok keretében is csak vezetői engedéllyel hagyhatja el. Azok időpontját köteles bejelenteni, és adminisztrálni.

Az óvodapedagógus köteles figyelembe venni a Gyakornoki szabályzatban, SZMSZ-ben, Pedagógiai Programban, Házirendben, és egyéb más szabályzatban foglaltakat.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek személyes adatait, ügyeit köteles szolgálati titokként megőrizni.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....
köznevelési foglalkoztatott

.....
igazgató

Óvodatitkár munkaköri leírás 1.

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Közvetlen felettese: igazgató

Munkakör: óvodatitkár

Heti munkaidő: 40 óra

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

Munkáltató helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Munkavégzés helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Törvényi vonatkozás:

2011. évi CXC. törvény a köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Pénzkezelési szabályzat és egyéb intézményi szabályzatok

A munkakör célja: A Sárbogárdi Zengő Óvoda intézmény feladatellátási helyeinek adminisztrátori feladatainak elvégzése, nyilvántartási dokumentumok készítése, vezetése, és archiválási feladatok ellátása.

Főbb felelősségek és tevékenységek:

- bonyolítja a kimenő és bejövő munkaügyi, gazdasági, műszaki postázási feladatokat
- fénymásolja, füzetben vezeti, rendszerezi a számlákat
- kezeli a házi pénztárat (postapénz, készpénz kifizetések)
- naprakészen vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását
- elkészíti és betartja a likviditási tervben foglaltakat
- naprakészen vezeti a költségvetés felhasználását, egyezteteti a gazdálkodó szervezet analitikus nyilvántartásával
- vezeti az anyagszámadási naplókhoz szükséges adatokat, (Exeltáblázat)
- előkészíti a leltározást, és részt vesz annak lebonyolításában (Exeltáblázat)
- előkészíti a házi selejtezést, majd annak jóváhagyása után elvégzi az anyagszámadási naplóból történő kivezetetésének kérését, jelzi a fenntartó felé (gazdasági osztály megbízott ügyintézőjének)
- felvezeti a KIRA-adatszolgáltatást,

- az intézmény feladatellátási helyeiről beérkező szabadság és változás jelentéseiről szóló jelentéseket papíralapon is, és a KIRA programban határidőre továbbítja a Magyar Államkincstár felé
- kinevezések, átsorolások, jubileumi jutalmak, munkajogviszony megszüntetések intézése, dokumentumok előállítása
- szabadságkalkuláció felvezetése (előzetes egyeztetés intézményvezető helyettesekkel)
- a dolgozók úti és egyéb költségeinek felvétele, kifizetése, az átvételek igazoltatása, egyéb juttatások nyilvántartása (munkaruha, egyéb juttatás)
- intézi az utazási igazolványokat, pedagógus igazolványok, nyilvántartását
- az éves adó bevallásokkal kapcsolatos ügyintézés (e-adatok, információk folyamatos nyomon követése)
- üzemorvosi beutalók elkészítése, alkalmasságot igazoló iratok nyilvántartása
- részt vesz munkaügyi adminisztrációs anyagok számítógépes vezetésében- KIR2 , KIRA nyilvántartás,- gépelésében, sokszorosításában
 - KIR2 hibajegyek (rendszer által küldött) személyi nyilvántartás (alkalmazott,) korrekciója
 - KIR2 új dolgozó felvétele, OA igénylése, megszüntetése, adataik naprakész vezetése
 - munkavállalói baleseti jegyzőkönyv felvétele
- szakszerűen vezeti és tárolja az irattári anyagot, melyért felelősséggel tartozik
- lebonyolítja a különböző beszerzéseket
- naprakészen vezeti a raktárkészletet, hiány esetén rendelést ad le, melyet előzetesen egyeztet a vezetővel, helyettesekkel, és megbízott felelősökkel (irodaszerek, tisztítószer, egyéb karbantartáshoz szükséges eszközök)
- kezeli a munkaügyi nyilvántartásokat, az alkalmazottak személyi anyagait, pályázati anyagokat
- jegyzőkönyveket készít, értekezletekre elkészíti a szükséges dokumentumokat (jelenléti ív, hozzájárulási nyilatkozatok stb.)
Rendszeres munkaköri feladataihoz kapcsolódóan alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, amelyekkel az igazgató megbízza. (pl. felhívás, tájékoztatók készítése)

Különleges felelőssége:

- munkavégzése során betartja a jogszabályban és intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- a rábízott óvodakulcsokért teljes felelősséggel tartozik
- az iroda biztonsága érdekében távozáskor ellenőrzi a nyílászárókat, irodatechnikai berendezéseket
- mindenkor betartja a pénzkezelés szabályait, ezért anyagi felelősséggel tartozik
- a rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik

Tervezés:

- a költségvetés készítésénél javaslatot tesz a szükséges fogyóeszközök (irodaszerek) beszerzésére

Bizalmas információk kezelése:

- rendkívül körültekintő módon kezeli az óvoda dolgozóiról és a gyermekekről szóló nyilvántartásokat
- a gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi, egyéb más esetben is a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint jár el
- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást illetékteleneknek nem adhat

Ellenőrzés:

- ellenőrzi a megvásárolt és beszállított berendezéseket, árukat, egyeztetni ezeket a számlával
- intézkedik az aktuális garanciális szervizelés és karbantartás elvégzéséről
- villanyórák, vízóra, gázóra állások rögzítése havonta

Kapcsolatok:

- az óvoda dolgozójaként jó munkakapcsolat kialakítására törekszik a hivatalos ügyintézéses folyamán
- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal udvarias, segítőkész magatartást tanúsít, megbecsüli kollégái munkáját
- az intézmény fenntartásával üzemeltetésével kapcsolatos ügyviteli és egyéb munkálatok ellátása érdekében:
 - kapcsolatot tart a MÁK ügyintézőjével, a gazdasági osztály ügyintézőivel, műszaki osztály szakembereivel,
 - üzemorvossal, munkavédelmi szakemberrel, más az intézménnyel szerződésben álló felekkel,

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek. Az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A munkaköri leírásban foglalt feladataimat és felelősségemet, megértettem, és annak betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. Tudomásul veszem, hogy munkámat az érvényes jogszabályok, szabályzatok, a munkáltatói jogkör gyakorlója által adott utasítások megtartásával, a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzem.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Dátum: Sárbogárd, év. hónap nap

.....
köznevelési foglalkoztatott

.....
igazgató

Óvodatitkár munkaköri leírás 2.

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Közvetlen felettese: igazgató

Munkakör: óvodatitkár

Heti munkaidő: **40 óra**

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

Munkáltató helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Munkavégzés helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

Törvényi vonatkozás:

2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb intézményi szabályzatok

A munkakör célja: A Sárbogárdi Zengő Óvoda intézmény feladatellátási helyeinek adminisztrátori feladatainak elvégzése, nyilvántartási dokumentumok készítése, vezetése, és archiválási feladatok ellátása.

Főbb felelősségek és tevékenységek:

- fogadja és rendszerezi a naponta érkező postai küldeményeket, vezeti az iktatást
- bonyolítja a kimenő és bejövő postázási feladatokat
- részt vesz pedagógiai, tanügy-igazgatási és adminisztrációs anyagok számítógépes vezetésében- KIR2 nyilvántartás,- gépelésében, sokszorosításában
- KIR2 hibajegyek (rendszer által küldött) személyi nyilvántartás (gyermek) korrekciója
- KIR2 új gyermek felvitele, oktatási azonosító (OA) igénylése, megszüntetése, adataik naprakész vezetése
- értesítés jogviszony keletkezése, megszűnése jegyző fele, érintett pedagógusok fele
- óvodai szakvélemények rendszerezése, továbbítása az illetékes szerveknek (Oktatási Hivatal, Kormány Hivatal, Pedagógiai Szakszolgálatok)

- az SNI, és BTMN gyermekekkel kapcsolatos dokumentumok 1 pl. az érintett pedagógusoknak átadja 1pl. az irattárba helyez, táblázatban összesíti adott nevelési évre a szakvéleményezett gyermekeket, kontroll időpontjukat nyilvántartja, lefolytatja a velük kapcsolatos levelezést az igazgató helyettesek közreműködésével, az adott gyermekekre vonatkozólag kigyűjti a szakvéleményekből a szakember ellátottsági igényt (szakos, és óraszám)
- gyermek baleseti jegyzőkönyv felvétele szükség esetén KIR2-ben, kisebb sérülés esetén belső dokumentálás formanyomtatványon, jegyzőkönyvek átadása az érintett szülőnek
- segít a normatíva igénylésben és a statisztika elkészítésében (októberi, májusi) adatok gyűjtése a feladatellátási helyekről KIR2 rögzítés, nyomtatás
- szakszerűen vezeti és tárolja az irattári anyagot, melyért felelősséggel tartozik
- kezeli a tanügyi nyilvántartásokat,
- gyermekek adatainak nyilvántartását (logopédiai, gyógypedagógiai, csoportos, HH, HHH gyermekek határozatok)
- gyermekek beíratásának, kiíratásának adminisztrációs ügyintézésének előkészítése (jelentkezési lapok, hozzájárulási nyilatkozatok, értesítési dokumentumok)
- részt vesz az intézményi dokumentumok (házi rend, pedagógiai program, SZMSZ stb.) előállításában (gépelés, szerkesztés, nyomtatás)
- óvodai dokumentumok előállítását koordinálja, és a szükséges dokumentumokat átadja az érintett pedagógusoknak - biztosítja nyomtatott formában (csoportnaplók, felvételi mulasztási naplók, egyéb gyermekek mérését, értékelését szolgáló dokumentum)
- a kötelező óvodai nyomtatványokat megrendeli a szükséges példányban (Előjegyzési napló, törzskönyv, óvodai szakvélemény.. stb.)
- zöld óvoda, tehetségpont és más egyéb pályázatokkal kapcsolatos iratokat kezeli, továbbítja és archiválja
- óvodai rendezvények, programok szervezését koordinálja a kijelölt óvodapedagógussal, kapcsolatot tart az előadókkal
- minősítési eljárások során az adminisztrációs feladatokat ellátja (előkészületek, jegyzőkönyvek szkennelése, iktatása) a bizottsági tagokat fogadja
- továbbképzésekkel kapcsolatos ügyeket intézi (jelentkeztetés, információ átadás) az intézményen belül szervezett helyszíni továbbképzéseket koordinálja, vendégeket fogadja, információt nyújt számukra

- közösségi szolgálatra jelentkező diákokat segíti, az adminisztrációs ügyeket intézi
- a havi - gyermekeket, szülőket érintő - programokat egyeztetve a vezetőség tagjaival, tájékoztatót készít, és a helyben szokásos módon közzé teszi

Rendszeres munkaköri feladataihoz kapcsolódóan alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, amelyekkel az igazgató megbízza. (pl. felhívás, tájékoztatók készítése aktuális események kapcsán)

Különleges felelőssége:

- munkavégzése során betartja a jogszabályban és intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- a rábízott óvodakulcsokért teljes felelősséggel tartozik (irodában elhelyezett)
- az iroda biztonsága érdekében távozáskor ellenőrzi a nyílászárókat, irodatechnikai berendezéseket
- a rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik

Tervezés:

- a költségvetés készítésénél javaslatot tesz a szükséges fogyóeszközök (irodaszerek, nyomtatványok) beszerzésére

Bizalmas információk kezelése:

- rendkívül körültekintő módon kezeli az óvoda dolgozóiról és a gyermekekről szóló nyilvántartásokat
- a gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi, egyéb más esetben is a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint jár el
- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást illetékteleneknek nem adhat

Ellenőrzés:

- folyamatosan nyomon kíséri a jogviszonyban lévő gyermekek adatait, csoport névsorokat aktualizálja, tanköteles gyermekek nyilvántartásának ellenőrzése, aktuális információk közzétevése faliújságokon

Kapcsolatok:

- az óvoda dolgozójaként jó munkakapcsolat kialakítására törekszik a hivatalos ügyintézés folyamatán
- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal udvarias, segítőkész magatartást tanúsít, megbecsüli kollégái munkáját
- az intézmény tanügy igazgatási teendőivel kapcsolatos ügyviteli és egyéb feladatok ellátása érdekében: kapcsolatot tart az Oktatási Hivatal ügyintézőjével, a Pedagógiai Szakszolgálatok szakembereivel, gyógypedagógusokkal, védőnőkkel, és egyéb más gyermekekkel kapcsolatban lévő hivatalos személyekkel (gyám, nevelőszülők, családsegítő munkatárs, fogorvos, gyermekorvos)
- adatvédelmi tisztviselővel való kapcsolattartás
- művelődési ház vezetőjével kulturális programok szervezése esetén
- kapcsolatot tart kiadókkal, nyomdákcal

- uszodával
- színházakkal
- alapítványokkal
- közösségi szolgálat révén megállapodást kötött intézményekkel

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek. Az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A munkaköri leírásban foglalt feladataimat és felelősségemet, megértettem, és annak betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. Tudomásul veszem, hogy munkámat az érvényes jogszabályok, szabályzatok, a munkáltatói jogkör gyakorlója által adott utasítások megtartásával, a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzem.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Dátum: Sárbogárd, év. hónap nap

.....
köznevelési foglalkoztatott

.....
igazgató

Pedagógiai asszisztens munkaköri leírás

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Köznevelési foglalkoztatott neve:

Munkakör: pedagógiai asszisztens

Heti munkaidő: 40 óra

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

**Munkáltató helye: Sárbogárdi Zengő Óvoda
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.**

Munkavégzés helye:.....

Törvényi vonatkozás:

2011. évi CXC. törvény a köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Pénzkezelési szabályzat és egyéb intézményi szabályzatok

A pedagógiai asszisztens a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, az igazgató utasításai alapján, ha ezen megbízatásait elvégezte az igazgató helyettes, és a csoportjában dolgozó óvodapedagógusok irányításával látja el.

A munkakör tartalma:

Nyolcórás napi munkaidejének egy részében a gyerekekkel való közvetlen feladatot lát el, minimum napi 2 órában csoporton kívüli tevékenységet pl.: adminisztrációs munkát végez, küldeményt továbbít hivatalos szervekhez. Intézi, és naprakészen nyilvántartja az étkezési kedvezményeket, normatív támogatásokat, KIR2 személyi nyilvántartást, és egyéb feladatot, amivel az intézmény igazgatója megbízza. Az óvodatitkár távolléte esetén megbízás alapján ellátja az óvodatitkári feladatokat.

A csoportban töltött idő alatt az óvodapedagógus útmutatása alapján, egyénileg foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel. Egyrészt a különleges bánásmódot igénylő gyermek (azon belül a sajátos nevelési igényű gyermek, a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő gyermek) másrészt az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról hatályos jogszabály szerint hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek gondozása a fő feladata.

Felügyeli az óvodai csoport étkezéseit, ügyel a személyi és környezeti higiénés szabályok betartására, a helyes szokások kialakítására.

Rendszeresen tájékoztatja az óvodapedagógust a gyermekek fejlődéséről, magatartásukról, az eredményekről.

Aktívan részt vesz az óvodai programok előkészítésében és szervezésében: kirándulásokon, úszótanfolyamon, egyéb intézményi rendezvényeken segíti a programok megvalósítását.

Vezeti a szükséges nyilvántartásokat, ellátja a munkájával kapcsolatos adminisztrációt.

Határidőre elvégzi minőségi kivitelezésben mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel a vezető megbízza.

Reggelente a bejáró gyermekek bekísérése az autóbuzsmegállóból az óvodába, délután az óvodából az autóbuzsmegállóba szükség szerint az adott intézményben, illetve az óvodák közötti utaztatás során kísérorje a gyermekeknek (székhely –tagóvoda-telephely között)

Az igazgató megbízása alapján, - ha szükséges- kijelölt csoportban gyermekfelügyeletet lát el óvodapedagógus jelenléte nélkül műszak beosztásához igazodva, reggel 8.00 óra előtt, és 13.00-tól 16.30-ig.

Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése:

A gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok iránymutatása szerint.

Munkáját az igazgató által kijelölt 3 óvodai csoportban végzi. Ettől eltérő megbízást az igazgató adhat pl. egyéni bánásmód figyelembe vétele esetén. (cukorbeteg, vagy más speciális figyelmet, gondozást igénylő gyermek vonatkozásában.) Az óvodapedagógusokkal (6 fő) összehangoltan szervezi a napi feladatokat. Heti tervet készít egyéni feladatairól, pontos időbeosztással, a csoportok napirendjéhez igazodva.

Az óvodapedagógus irányításával segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében. Egyes gyermekeknek egyéni segítséget nyújt, különösen a kiemelt gyermekek gondozásában, hogy megfelelően tudjanak részt venni a különböző foglalkozásokon, mely nagyban hozzájárul fejlődésükhöz.

Részt vesz a reggeli, az ebéd lebonyolításában. (dajka hiányzása esetén szükség szerint az adott csoportban helyettesíti a dajkát)

Tevékenyen részt vesz a gyermekek öltözködési, étkezési szokásainak kialakításában (terítés, evőeszközök használata, stb.). Gyakoroltatja a gyermekekkel a mindennapi élethelyzetekben szükséges tevékenységeit. Szükség szerint korrigálja azt.

Az udvaron, a levegőztetésnél, sétánál segít a gyermekek öltözködésében, az udvari rend megtartásában, játékot kezdeményez.

Sétánál, óvodán kívüli foglalkozásoknál, kirándulásoknál segíti a gyerekek utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt.

Óvodapedagógusi útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez.

A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja. Kiseb baleset esetén elsősegélyt nyújt, de erről mindenképpen értesíti a beosztott pedagógust vagy vezetőt.

Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.

Részt vesz a gyermekek egészséges testi és mentálhigiénés környezetének kialakításában.

A gyermekek óvodai életéről a szülőknek tájékoztatást nem ad, őket a megfelelő pedagógushoz irányítja. A hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.

Felelős az intézményben lévő iroda- és számítástechnikai berendezések rendeltetésszerű használatáért. Saját feladatait az igazgató utasítása szerint tervezi és adminisztrálja. Betartja a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal.

Kialakítja az egészséges és biztonságos munkakörülményeket, az anyagi lehetőségek szerint. A személyiségi jogokat érintő, adatvédelem alá eső, vagy hivatali titoknak minősülő információkkal a törvény szellemében jár el, bizalmas információkat /dolgozói, gyermek, szülői/ csak a szükséges mértékben – az óvoda igazgatójának vagy helyetteseinek utasítására adhat.

Étkezési megrendelés és térítési díj kezelésével kapcsolatos feladatok:

- naponta összesíti és megrendeli az étkezéseket
- elszámolja az étkezési díjakat, rendszerezi a számlákat
- intézi, és naprakészen nyilvántartja az étkezési kedvezményeket, normatív támogatásokat, kérelmeket
- vezeti és leadja a havi étkezési összesítőket
- kapcsolatot tart a Gazdasági osztály szakemberével, az étkezés üzemeltetését biztosító cég élelmezésvezetőjével.
- tájékoztatja az intézmény igazgatóját, ha a szülő elmulasztja az étkezési térítési díj befizetését, és a szükséges intézkedéseket megteszi. (hivatalos levél a szülőnek, melyben kéri a tartozás minél hamarabbi befizetését.)

Különleges felelőssége:

Munkavégzése során betartja a jogszabályban és intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat .

Ismerje az intézmény alapidokumentumait. Munkáját a törvényesség és az intézmény alapidokumentumai /PP, SZMSZ, KSZ, HÁZIREND , PÉNZKEZELÉSI szabályzat stb./ által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, az intézmény vezetői utasítások és a nevelőtestületi határozatok betartása alapján végzi. A fenti dokumentumokban előírtakat a gyermekekre vonatkozó szabályokat is betartatja. Napi munkájában rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal az intézmény vezetőivel.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percben), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Az óvodában, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze az igazgató helyettesnek, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

A munkaköri leírásban foglalt feladataimat és felelősségemet, megértettem, és annak betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. Tudomásul veszem, hogy munkámat az érvényes jogszabályok, szabályzatok, a munkáltatói jogkör gyakorlója által adott utasítások megtartásával, a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzem.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírást egy példányát átvettem:

Dátum: Sárbogárd, év. hó nap.

.....
Köznevelési foglalkoztatott

.....
igazgató

Dajka munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Köznevelési foglalkoztatott neve:

Munkakör: dajka

Heti munkaidő: **40 óra**

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

Munkáltató helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

A munkavégzés helye:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

.....

.....

Törvényi vonatkozás:

2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről

229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb intézményi szabályzatok

Élelmiszerekről szóló jogszabályok

Közegészségügyi jogszabályok

HACCP rendszer előírásai

Munkavédelemről szóló jogszabályok

A dajka a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, az intézmény igazgatója, igazgató helyettes, és a csoportjában dolgozó óvodapedagógusok irányításával látja el.

A munkakör tartalma

Legfőbb feladata

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával pozitívan hat az óvodás gyermekek fejlődésére.

Az óvodapedagógusok által meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.

Kapcsolatait a tapintat és az elfogadás jellemzi.

A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.

Együttműködés a szülőkkel

Munkája során együttműködik a szülőkkel a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.

A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő, gondozó munkáját a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során.

Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő nevelésben részesülhessen gyermeke.

Az egyes jogok biztosítása

Gondoskodik a gyermekek hatályos jogszabályokban foglalt jogainak biztosításáról.

Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.

Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor a munkaköre figyelembevételével.

A gyermek nevelésével kapcsolatos általános feladatok

Közreműködik a gyermek testi épségének megóvásában, erkölcsi védelmében, személyiségének fejlődésében.

A gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadását segíti. Ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megteszi.

A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével segít a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátíttatásában, és törekszik azok betartására.

Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.

Gondozási területen a szülő javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.

Tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.

A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok

Gondoskodik az intézményi munkarend, valamint a gyermekek napirendjének betartásáról.

Ügyel a balesetvédelmi előírások betartására, a speciális biztonsági előírások alkalmazására.

Ellátja az elsősegélynyújtással, egészségüggyel kapcsolatos feladatokat, amennyiben szükséges.

Gondoskodik az eszközök és berendezési tárgyak folyamatos ellenőrzéséről, hiánypótlásáról.

Gondoskodik a tisztítószerek biztonságos tárolásáról.

Részt vesz az intézmény környezete alakításában, szépítésében. A csoporthoz tartozó homokozót tisztán tartja. Karbantartó hiányzása esetén a homokot fellazítja, locsolja, szükség szerint felássza. Ablakokban, teraszon elhelyezett virágokat gondozza.

A csoportban lévő akváriumot vagy egyéb „házi kedvenek” tartott állatot gondozza, ha van a csoportban.

Takarítási feladatok

Gondoskodik az óvoda helyiségeinek, valamint teraszának tisztántartásáról.

Folyamatosan gondoskodik napközben a folyosók tisztántartásáról, a takarítási feladatot többször is el kell végezni, ha a terület szennyezettsége indokolja.

Gondoskodik a munkaterületén található bútorok, berendezések naponkénti tisztántartásáról.

Gondoskodik a textíliák szükség szerinti cseréjéről, mosásba kerüléséről, szükséges javításáról.

Gondoskodik a gyermekek eszközeinek tisztántartásáról, fertőtlenítéséről.

Gondoskodik a munkaterületén található szemetes-edények, illetve szeméttárolók kiürítéséről, valamint ezeknek az eszközöknek a tisztításáról.

Gondoskodik a munkaterületén található növények ápolásáról, gondozásáról, locsolásáról, szükség szerinti átültetéséről.

Gondoskodik a munkaterületén található szőnyegek, lábtörlők portalanításáról, tisztításáról.

Az ablakok, ajtók szennyezettségétől függően elvégzi az ablaktisztítási, ajtómosási feladatokat. Kéthavonta, de a fűtési szezon megkezdése előtt, valamint a nyári ügyleti és a téli ügyleti időszak után mindenképpen gondoskodik a fűtőtestek tisztításáról, valamint a radiátorok mögötti szennyeződések eltávolításáról.

A mellékhelyiségek (gyermek és nevelői WC-k) tisztántartása kiemelt napi feladat, melyet szükség esetén naponta többször is el kell végezni.

Gondoskodik a WC higiénijának folyamatos biztosításáról, a WC papír pótlásáról.

Gondoskodik a mosdók naponta legalább egyszeri vegyszeres tisztításáról, illetve a HACCP előírást betartva jár el.

Műszak beosztásához igazodva gondoskodik az óvoda bejáratának rendbetételéről, az irodák, tornaszoba, aula, folyosó takarításáról.

Az intézmény rendezvényeihez kapcsolódóan elvégzi a rendezvény során érintett munkaterület soron kívüli takarítását.

A rendezvényeket követően segítkezik a helyszín rendjének eredeti visszaállításában.

A nyári zárva tartás ideje alatt elvégzi az éves nagytakarítást.

Étkeztetéssel kapcsolatos feladatok

A gyermekek étkezési feltételeit biztosítja.

Az étkezések kulturált lebonyolításában, a gyermekek önkiszolgálásában, tevékenységében aktívan közreműködik.

Segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében, tisztántartásában.

Szervezési feladatok (a gyermek napirendjéhez kapcsolódóan)

Közreműködik teremrendezési feladatok ellátásában.

Biztosítja a játék és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeit az óvodapedagógusok útmutatásai szerint.

A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jeleinek figyelembevételével.

A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt, és után, illetve szükség szerint.

Segítséget nyújt a gyülekezés és távozás alatt a folyosói öltözőben, ezen idő alatt önállóan szükség esetén gyermekfelügyeletet lát el.

Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban az igazgató, és igazgatóhelyettesek, megbízott felelősök és az óvodapedagógusok útmutatásai szerint részt vesz.

Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.

A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.

Ügyel a balesetek megelőzésére.

A napközben megbetegedett gyermeket felügyeli, ápolja, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el, amíg a szülő érte nem jön.

Egyéb feladatok, rendelkezések

Köteles előre jelezni a takarítási feladataihoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószeres mennyiségi szükségletét.

Felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, gazdaságos felhasználásáért.

Köteles tájékoztatni az intézmény igazgatóját arról, ha a munkaterületen karbantartást igénylő állapotot észlel, és feljegyzi az erre a célra vezetett hibabejelentő füzetbe.

Feladata, hogy a munkaterületén az intézményi vagyon biztonságára ügyeljen, tartsa be a vagyonvédelmi előírásokat.

A munkarend alapján – az intézmény elhagyásakor – ellenőrizze az ajtók, ablakok bezárását, az áramtalanítást, és a riasztó beüzemelését.

Az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.

A csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.

A munkatársi értekezleteken részt vesz.

Munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésekor javaslatot tehet.

A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat. Az óvoda belső életére vonatkozó értesüléseit köteles szolgálati titokként megőrizni.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percben), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Rendszeres munkaköri feladatain túlmenően alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, - mely az óvoda érdekeit szolgálja, - amelyekkel az igazgató vagy helyettese megbízza.

Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze az igazgatóhelyettesnek, - kollégájának, - hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

A Munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Dátum: Sárbogárd, év. hó nap.

.....
Köznevelési foglalkoztatott

.....
igazgató

Konyhai dolgozó munkaköri leírás

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Munkavállaló neve:

Munkakör: konyhai dolgozó

Heti munkaidő: **40 óra**

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

Munkáltató helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

A munkavégzés helye:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

.....
.....

Törvényi vonatkozás:

2012. évi I. törvény a munka törvényéről

2011. évi CXC. törvény a köznevelésről

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb intézményi szabályzatok

Élelmiszerekről szóló jogszabályok

Közegészségügyi jogszabályok

HACCP rendszer előírásai

Munkavédelemről szóló jogszabályok

A munkaköri leírásban foglaltakat önállóan, a felettes vezetők irányításával látja el. Munkájával segíti az óvoda zavartalan működését, az óvodai napirendhez igazodva végzi feladatait munkaidő beosztása szerint.

Felelős a tálaló melegítő konyha szabályszerű működéséért, a gyerekek és a dolgozók egészséges étkezéséért, leltárban szereplő konyhai eszközök és berendezési tárgyak rendeltetészerű használatáért és védelméért.

A balesetmentes munkavégzésért.

Az ÁNTSZ előírásainak maradéktalan megtartásáért.

Az elektromos árammal, vízzel való takarékoságért.

Munkájának végzéséhez használnia kell, a tisztító, fertőtlenítő szereket előírás szerint.

Ellátja az alábbi feladatokat:

- Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok
- A nyersanyagokat szakszerűen előkészíti. Ételkóstolást végez, esetleges rossz minőség esetén azt azonnal jelzi a megbízott vezetőnek, (felelősnek), aki intézkedésre jogosult.
- Anyagi felelősséggel tartozik az átvett nyersanyag minél gazdaságosabb felhasználásáért.
- Az étkezést szolgáltató Kft. konyha által szállított élelmiszerek átvétele, az ételek szétoosztása a csoportok számára.
- A megbízott vezető irányítása szerint biztosítja a konyha működését és végzi a feladatait.
- Biztosítja a konyha rendjét.
- Gondoskodik a konyhára szállított ételek megfelelő kezeléséről /melegen tartásáról/. Megfelelő mérőeszközzel meggyőződik az ételek hőfokáról, melyről dokumentációt is készít. (HACCP előírás szerint)
- Feladata az ételek megfelelő adagolása.
- Naponta a konyhára szállított ételekből köteles az erre a célra használatos üvegekbe ételmintákat tenni, és azokat a hűtőszekrényben 3 napig megőrizni.
- A kiürített ételmintás üvegeket kitisztítja, fertőtleníti.
- Feladata a higiénikus és esztétikus étkezés megszervezése, az étkezéshez használt tányérok és evőeszközök biztosítása.
- A tízórait kiosztja a csoportoknak, felszolgálható állapotban átadja a dajkáknak.
- Az ebédet kiadagolja, az ételt melegen tartja, felszolgálható állapotban átadja a dajkáknak.
- Gondoskodik a délutáni uzsonna kiadagolásáról, felszolgálható állapotban átadja a dajkáknak.
- Felel az evőeszközök, tányérok, edények higiénikus előírásnak megfelelő mosogatásáért és tárolásáért, felel a konyha és a konyhához tartozó helységek tisztaságáért, valamint az üzemeltetéséhez szükséges eszközök biztosításáért.
- Az ételhulladékot a kijelölt tárolóba helyezi, jelzi a vezetőnek (felelősnek), ha a tároló megtelt, a tároló edény cseréjét kéri.
- Anyagi felelősséggel tartozik az átvett ételért, valamint a leltárban szereplő konyhai eszközök és berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatáért.
- Feladata az edények és az étkezéshez használt eszközök mosogatása, valamint a melegítőkonyha és mellékhelyiségeinek takarítása.
- Azonnal jelzi a konyhai műszaki eszközök (pl. hűtő) meghibásodását.

A személyi higiéniével, tisztasággal kapcsolatos feladatok:

A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon, élelmezés biztonsági oktatáson.

Betegsége miatti akadályoztatását azonnal jelzi a megbízott vezető (felelős) felé.

Munka közben viseli az előírt munka-, illetve védőruhát, munkaközben ékszereket nem visel. Szigorúan betartja a konyhai és személyi higiéniai előírásokat. A munka megkezdése előtt, és minden olyan esetben, amikor a kéz szennyeződhetett, köteles kezét tisztára mosni és fertőtleníteni.

Főzés, étkeztetés után az edényeket a higiéniai előírásoknak megfelelően elmosogatja, és helyére teszi.

A szállító edényeket előírás szerint elmosogatja, átadja az étkezést biztosító cég alkalmazottjának.

Naponta elvégzi a konyha és a konyhához tartozó helyiségek folyamatos takarítását.

Hetente egyszer nagytakarítást végez, melynek során lemossa a bútorokat, a csempéket, kitisztítja a hűtőszekrényeket stb. (HACCP előírás szerint)

Tevékenyen részt vesz a HACCP munkacsoport munkájában, vezeti az ezzel kapcsolatos rábízott dokumentációt.

Időszakonként végzendő feladatok:

- Részt vesz a nagytakarításokban, karbantartási munkálatok után történő takarításban.
- Felméri a szükséges konyhai eszközök állapotát, hiányát, azok pótlására jelzést tesz a megbízott vezető (felelős) felé.

Munkaköri feladatai:

A munkaköri leírásnak megfelelően és mindazoknak a feladatoknak az elvégzése, (munkakörébe tartozó) amellyel a feladatellátási helyen megbízott vezető (felelős) esetenként megbízza.

A Munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....
munkavállaló

.....
igazgató

Igazgatóhelyettes feladatköri leírás

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Munkakör: óvodapedagógus

Beosztás: igazgatóhelyettes

A beosztás felett a munkáltatói jogkör gyakorlója és a feladatkör szakmai irányítója az intézmény igazgatója.

Az intézmény magasabb vezetői beosztású alkalmazottjaként 2007.CLII. törvényben meghatározottak szerint, vagyonyilatkozat tételére kötelezett. Eljárásrendje: SZABÁLYZAT VAGYONNYILATKOZAT ÁTADÁSÁRÓL, NYILVÁNTARTÁSÁRÓL ÉS A VAGYONNYILATKOZATBAN FOGLALT SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMEÉRŐL c. dokumentumban foglaltak szerint.

Munkaideje:

Heti 40 óra, kötelező óraszama 22 óra, melyet gyermekcsoportban tölt el. (Csoportban az óvodapedagógus munkaköri leírása vonatkozik a munkavégzésére.) A fennmaradó időben az óvodai nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatokat, valamint vezetői feladatokat lát el.

Az utasítást adó felettes munkakörök:

Igazgató

A feladatkörnek alárendelt munkakörök:

Pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök

Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak

A feladatkör célja:

A köznevelési törvény szerint az intézmény vezetője vezetői feladatai ellátásában való aktív közreműködés.

A feladatkörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Intézményi dokumentumok
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Alapító okirat

SZMSZ

Az intézmény Pedagógiai Programja

Házirend

Intézményi szabályzatok

A munkavégzés helye: Sárbogárdi Zengő Óvoda

Cím: 7000 Sárbogárd Mikes Köz 3.

Az igazgatóhelyettes feladata:

a szabadságolási terv elkészítése
 a hetirend és a helyettesítési beosztás elkészítése
 belső helyettesítések dokumentálása
 KBI gyermekek nyilvántartása
 nyilvántartások vezetése
 KIR2 rendszer kezelése
 továbbképzésekkel kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása
 közreműködik az értekezletek és egyéb óvodai rendezvények előkészítésében

Az igazgatóhelyettes:

Vezetői tevékenységét az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi.

Különleges felelőssége

- Az igazgató távollétében – korlátozott jogkörben – **teljes felelősséggel** végzi a vezetési feladatokat. (szabadságok kiadása, nyilvántartása)
- A nevelési területen közreműködik az igazgató által megállapított tevékenység irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a dajkák, pedagógiai asszisztensek munkáját, valamint a közfoglalkoztatásban foglalkoztatottak munkáját.
- Az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.
- **Az igazgatóhelyettes felelős:**
 - (001, 002, feladat-ellátási helyekre vonatkozólag, illetve intézményi összesítés)
 - a tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért
 - az óvodai törzskönyv vezetéséért 001, 002, feladat-ellátási helyekre vonatkozólag statisztikák elkészítéséért (001, 002, feladatellátási helyekre vonatkozólag, és intézményi összesített adatok)
 - KBI gyermekek nyilvántartása, kérelmek továbbítása – intézményi szinten
 - a helyettesítések megszervezéséért 001, 002 feladatellátási helyeken
 - a helyettesítési napló vezetéséért, összesítéséért, elszámolásáért 001, 002 feladatellátási helyeken
 - a szülői szervezet működésének segítéséért 001 feladatellátási hely vonatkozásában
 - szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért-001,002 feladatellátási hely vonatkozásában
 - a HACCP-rendszer működtetéséért
 - a belső továbbképzések megszervezéséért
 - az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért
 - a szakmai könyvtár fejlesztéséért

Az igazgatóhelyettes feladatai:

Az igazgató külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában:

- szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket, részt vesz az étkezési térítések nyilvántartásának koordinálásában, az ebéd megrendelésének jóváhagyásában az ezzel megbízott pedagógiai asszisztens közreműködésével;
- elkészíti a munkaügyi statisztikákat az óvodatitkárral;
- szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát;
- pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját segíti;
- a költségvetés előtervezésénél összeállítja a hiánylistát, egyeztet az óvodapedagógusokkal és a dajkákkal 001, 002 feladatellátási helyeken

- baleseti jegyzőkönyv felvétele
- koordinálja az SNI gyermekekkel foglalkozó pedagógusok munkáját, órarendjét 001, 002 feladatellátási helyeken
- kapcsolatot tart a gyógy testnevelővel, logopédussal, valamint az óvodában óraadó, foglalkozást tartó szakemberekkel

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- vezeti az eszköznyilvántartásokat, és ezeket egyeztetni az igazgatóval, előkészíti és részt vesz a leltározásban, selejtezésben,
- nyilvántartja és vezeti az étkezők létszámát a pedagógiai asszisztens közreműködésével,
- összeállítja és megrendeli a szükséges eszközök listáját (óvodai foglalkozásokhoz szükséges, illetve takarításhoz szükséges vegyszerek)
- elvégzi az óvodára vonatkozó különféle pénzügyi teljesítések és kifizetések szakmai igazolását.

Az igazgatóhelyettes ellenőrzési feladatai:

- csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint 001, 002 feladatellátási helyeken
- ellenőrzi a mulasztási naplók, csoportnaplók vezetését, a gyermekek fejlődésének nyomon követését 001, 002 feladatellátási helyeken
- ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját
- ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést 001, 002 feladatellátási helyeken
- ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést
- intézményi delegált szerepet lát el kijelölés alapján a pedagógiai szakmai ellenőrzések alkalmával

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- az intézmény működésére és pedagógiai munkájára (kivéve a tagóvodát)
 - a belső ellenőrzések tapasztalataira 001, 002 feladatellátási helyek vonatkozásában az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére, beszámol az eredményekről, szükségessé vált javításokról, működéshez szükséges eszközök beszerzésével kapcsolatos igényekről, 001, 002 feladatellátási helyek vonatkozásában
- A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, minden baleseti forrás megszüntetése érdekében haladéktalanul intézkedik.
- Törekszik az intézmény vonatkozásában az állagmegóvás hathatós betartására és betartatására.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek és alkalmazottak személyes adatait köteles szolgálati titokként megőrizni.

A beosztás feladatköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A beosztás munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Kelt, Sárbogárd, év. hó nap.

.....
igazgatóhelyettes

.....
igazgató

Igazgatóhelyettes feladatköri leírás

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Munkakör: óvodapedagógus

Beosztás: igazgatóhelyettes

A beosztás felett a munkáltatói jogkör gyakorlója és a feladatkör szakmai irányítója az intézmény igazgatója.

Az intézmény magasabb vezetői beosztású alkalmazottjaként 2007.CLII. törvényben meghatározottak szerint, vagyonnyilatkozat tételére kötelezett. Eljárásrendje: SZABÁLYZAT VAGYONNYILATKOZAT ÁTADÁSÁRÓL, NYILVÁNTARTÁSÁRÓL ÉS A VAGYONNYILATKOZATBAN FOGLALT SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMEÉRŐL C. dokumentumban foglaltak szerint.

Munkaideje:

Heti 40 óra, kötelező óraszama 24 óra, melyet gyermekcsoportban tölt el. (Csoportban az óvodapedagógus munkaköri leírása vonatkozik a munkavégzésére.) A fennmaradó időben az óvodai nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatokat, valamint vezetői feladatokat lát el.

Az utasítást adó felettes munkakörök:

Igazgató

A feladatkörnek alárendelt munkakörök:

Pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök

Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak

A feladatkör célja:

A köznevelési törvény szerint az intézmény vezetői feladatai ellátásában való aktív közreműködés.

A feladatkörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Intézményi dokumentumok
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend
Egyéb más szabályzatok

**A munkavégzés helye: Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája
7003 Sárszentmiklós Gesztenye sor 1.**

Az igazgatóhelyettes feladata a 003 és 004 feladatellátási hely vonatkozásában

- a szabadságolási terv elkészítése
- a hetirend és a helyettesítési beosztás elkészítése
- belső helyettesítések dokumentálása
- nyilvántartások vezetése (jelenléti ív igazolása, statisztikák)
- KIR2 rendszer kezelése (statisztikai adatok közlése 003, 004)
- KBI gyermekek nyilvántartása, kérelmek továbbítása
- továbbképzésekkel kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása
- közreműködik az értekezletek és egyéb óvodai rendezvények előkészítésében

Az igazgatóhelyettes

Vezetői tevékenységét az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi.

Különleges felelőssége

- Az igazgató távollétében – korlátozott jogkörben – **teljes felelősséggel** végzi a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenység irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a dajkák, pedagógiai asszisztensek, közfoglalkoztatottak munkáját.
- Az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.

Az igazgatóhelyettes felelős :

- a tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért
- az óvodai törzskönyv vezetéséért 003, és a 004 feladatellátási hely vonatkozásában
- a helyettesítések megszervezéséért
- a helyettesítési napló vezetéséért, összesítéséért, elszámolásáért 003, és a 004 feladatellátási hely vonatkozásában
- a szülői szervezet működésének segítéséért a tagóvoda vonatkozásában
- szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért 003 és 004 feladatellátási hely vonatkozásában
- a HACCP-rendszer működtetéséért
- a belső továbbképzések megszervezéséért
- az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért
- a szakmai könyvtár fejlesztéséért

Az igazgatóhelyettes feladatai a 003 és 004 feladatellátási hely vonatkozásában:

- az igazgató külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában:
 - szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket, részt vesz az étkezési térítések beszedésének koordinálásában, a tízórai, ebéd, uzsonna megrendelésének jóváhagyásában;
 - elkészíti a munkaügyi statisztikákat;
 - szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát;
 - pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját segíti;
 - a költségvetés előtervezésénél összeállítja a hiánylistát, egyeztet az óvodapedagógusokkal és a dajkákkal
 - koordinálja az SNI gyermekekkel foglalkozó pedagógusok munkáját, órarendjét
 - kapcsolatot tart a gyógy testnevelővel, logopédussal, valamint az óvodában óraadó, foglalkozást tartó szakemberekkel

Tagóvodában:

A tagóvoda pedagógiai és tanügyi irányítását munkaköri leírása alapján részben önállóan végzi.

Hivatalos levelezése egy példányát eljuttatja a központi óvoda irattárába. Az igazgatóhelyettes aláírási jogköre a vezetése alá tartozó egység szakmai tevékenységével kapcsolatos levelekre, a saját hatáskörben tett intézkedésekre, a tagóvodában a tanügyiigazgatás körébe tartozó ügyekre terjed ki. A tagintézményben keltezett leveleket a tagintézményt feltüntető fejbélyegzővel kell ellátni, az igazgatóhelyettes aláírása mellett a tagintézmény körbélyegzőjét kell használni.

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- vezeti az eszköznyilvántartásokat, és ezeket egyezteti az intézmény igazgatójával, előkészíti és részt vesz a leltározásban, selejtezésben,
- nyilvántartja és vezeti az étkezők létszámát a pedagógiai asszisztens közreműködésével,
- összeállítja és megrendeli a szükséges eszközök listáját (óvodai foglalkozásokhoz szükséges, illetve takarításhoz szükséges vegyszerek)
- elvégzi a tagóvodára vonatkozó különféle pénzügyi teljesítések és kifizetések szakmai igazolását.

Az igazgatóhelyettes feladatai a 003 és 004 feladatellátási hely vonatkozásában:

- csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint
- ellenőrzi a mulasztási naplók, csoportnaplók vezetését, a gyermekek fejlődésének nyomon követését
- ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját
- ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést
- ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést

Beszámolási kötelezettsége kiterjed a 003 és 004 feladatellátási hely vonatkozásában:

- az óvodák működésére és pedagógiai munkájára, külön az igazgató által megbízás alapján pedagógiai munkára alkalmanként a telephelyekre vonatkozólag is
- a belső ellenőrzések tapasztalataira

az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére, beszámol az eredményekről, szükségessé vált javításokról, működéshez szükséges eszközök beszerzésével kapcsolatos igényekről.

A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, minden baleseti forrás megszüntetése érdekében haladéktalanul intézkedik.

Törekszik az intézmény vonatkozásában az állagmegóvás hathatós betartására és betartatására.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek és dolgozók személyes adatait köteles szolgálati titokként megőrizni.

A feladatköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A feladatköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A beosztás munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....
igazgatóhelyettes

.....
igazgató

Egyéb megbízatás: szakmai munkaközösség vezető feladatköri leírás

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Megbízó: intézmény igazgatója

Munkaközösség megnevezése: Önértékelési munkacsoport

Vonatkozó jogszabály:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb más szabályzatok

A megbízott pedagógus a közös szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére és ellenőrzésére szakmai munkaközössége képviselőjére jogosult.

Az érdekeltek által önkéntesen létrehozott szakmai munkaközösség maga határozza meg működési rendjét és fogadja el munkatervét, melyet a munkaközösség vezetője készít elő a hatályos jogszabályok intézményi dokumentumok figyelembe vételével.

A munkaközösség vezető feladatai:

Koordinálja a feladatellátási helyek közötti szakmai munkát, összehangolja, és segíti a szakmai feladatok megvalósítását, összeegyeztetési kötelezettsége van az intézmény igazgatójával.

- a munkaközösség témájában a tervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel
- véleményezi az óvodában folyó pedagógiai munka eredményességét
- véleményt ad az óvodai nevelést segítő eszközök, a munkát segítő különböző segédletek kiválasztásához
- éves munkaterv elkészítése

- éves beszámoló elkészítése
- kutatások, kísérletek segítése, megvalósítása, értékelése
- mérések (DIFER, Neveltségi szint mérés stb.) koordinálása, összegzése
- házi bemutatók szervezése
- részt vesz, és szervezi, a szakmai munka ellenőrzését
- a munkaközösségi tagok ön- és továbbképzése
- pályázatok megírása
- kezeli az intézményvezető által adott jogosultság alapján a KIR pedagógiai- szakmai ellenőrzéssel kapcsolatos informatikai felületet

Kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- csoportlátogatások, hospitálások
- információ átadás (e-mail, telefon)
- POK (Pedagógiai Oktatási Központ –Oktatási Hivatal) szakemberei

A feladatköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A feladatköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....

köznevelési foglalkoztatott

.....

igazgató

Egyéb megbízatás: szakmai munkaközösség vezető feladatköri leírás

Köznevelési foglalkoztatott neve:.....

Megbízó: intézmény igazgatója

Munkaközösség megnevezése: Gyermekvédelmi munkaközösség

Vonatkozó jogszabály:

-2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

-229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról*

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb más intézményi szabályzatok

A megbízott pedagógus a közös szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére és ellenőrzésére szakmai munkaközössége képviselőjére jogosult.

Az érdekeltek által önkéntesen létrehozott szakmai munkaközösség maga határozza meg működési rendjét és fogadja el munkatervét, melyet a munkaközösség vezetője készít elő a hatályos jogszabályok intézményi dokumentumok figyelembe vételével.

A munkaközösség vezető feladatai:

Koordinálja a feladatellátási helyek közötti szakmai munkát, összehangolja, és segíti a szakmai feladatok megvalósítását, összeegyeztetési kötelezettsége van az intézményvezetőjével.

- a munkaközösség témájában a tervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel
- véleményezi az óvodában folyó pedagógiai munka eredményességét
- véleményt ad az óvodai nevelést segítő eszközök, a munkát segítő különböző segédletek kiválasztásához
- éves munkaterv elkészítése
- éves beszámoló elkészítése

- elkészíti a gyermekvédelemmel kapcsolatos éves jelentést a fenntartó részére
- a munkaközösség tagjainak bevonásával intézkedési tervet készít, (aktuális egyéni esethez kapcsolódó)
- esélyegyenlőségi, óvodai fejlesztési tervet készít
- kutatások, kísérletek segítése, megvalósítása, értékelése
- statisztikai adatokat készít, és szolgáltat
- közreműködik az óvodai programok alkalmával a felzárkóztató tevékenységek megszervezésében
- részt vesz eset megbeszélésen
- a jelző rendszer működtetése
- a munkaközösségi tagok ön- és továbbképzése
- pályázatok felkutatása, megírása
- segíti a családlátogatások szervezését, szükség szerint részt vesz a látogatásban
- szervezi a szociális jellegű tevékenységeket
- részt vesz az intézmény érdekeit szolgáló szociális jellegű eseményeken, konferencián, szakmai napon- az igazgató megbízása alapján
- Heti rendszerességgel ellenőrzi az igazgatóhelyetttessel együtt az óvoda udvar (játékeszközök, homokozók, fák stb.) biztonságosságát

Kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- csoportlátogatások, hospitálások
- információ átadás (e-mail, telefon)
- Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel való folyamatos konzultáció
- eset megbeszélések

A beosztás feladatköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A beosztás feladatköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....
köznevelési foglalkoztatott

.....
igazgató

Egyéb megbízatás: szakmai munkaközösség vezető munkaköri leírás

Köznevelési foglalkoztatott neve:

Megbízó: intézmény igazgatója

Munkaközösség megnevezése: Zöld munkacsoport

Vonatkozó jogszabály:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról -
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról

Intézményi dokumentumok

Pedagógiai program

SZMSZ

Házirend

Egyéb más szabályzatok

A megbízott pedagógus a közös szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére és ellenőrzésére szakmai munkaközössége képviselőjére jogosult.

Az érdekeltek által önkéntesen létrehozott szakmai munkaközösség maga határozza meg működési rendjét és fogadja el munkatervét, melyet a munkaközösség vezetője készít elő a hatályos jogszabályok intézményi dokumentumok figyelembe vételével.

A munkaközösség vezető feladatai:

Koordinálja a feladatellátási helyek közötti szakmai munkát, összehangolja, és segíti a szakmai feladatok megvalósítását, összeegyeztetési kötelezettsége van az intézményvezetőjével.

- a munkaközösség témájában a tervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel
- véleményezi az óvodában folyó fenntarthatóság, környezetvédelemmel, egészséges életmóddal kapcsolatos pedagógiai munka eredményességét
- véleményt ad az óvodai nevelést segítő eszközök, a munkát segítő különböző segédletek kiválasztásához
- éves munkaterv elkészítése

- éves beszámoló elkészítése
- kutatások, kísérletek segítése, megvalósítása, értékelése
- jeles napok, programok intézmény szintű koordinálása,
- környezeti kirándulások szervezése
- házi bemutatók szervezése, jó gyakorlatok ismertetése
- a munkaközösségi tagok ön- és továbbképzése
- zöld programokhoz kapcsolódó szakmai napokon, konferenciákon való részvétel-igazgatói megbízás alapján
- pályázatok felkutatása, megírása

Kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- csoportlátogatások, hospitálások
- információ átadás (e-mail, telefon)
- különböző zöld programokhoz kapcsolódó szervezetek szakembereivel való kapcsolattartás

A beosztás feladatköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A feladatköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Sárbogárd, év hó nap.

.....

köznevelési foglalkoztatott

.....

igazgató

Karbantartó, gondnok munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

Munkavállaló neve:

Munkakör: karbantartó, gondnok

Heti munkaidő: 40 óra

A napi munkaidő, munkarend megállapítására a munkáltató jogosult.

Munkáltató helye: **Sárbogárdi Zengő Óvoda**
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.

A munkavégzés helye:

Sárbogárdi Zengő Óvoda

.....

.....

Esetenként:

.....

Törvényi vonatkozás:

2012. évi I. törvény a munka törvényéről
 Munkavédelemről szóló jogszabályok
 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről
 Intézményi dokumentumok
 Pedagógiai program
 SZMSZ
 Házi rend
 Egyéb intézményi szabályzatok

A karbantartó, gondnok a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, az igazgató, igazgatóhelyettes irányításával látja el.

A munkakör tartalma

Legfőbb feladata:

Az intézmény épületének, környezetének, udvarának tisztántartása, eszközeinek folyamatos ellenőrzése, javítása.

Munkaidejének kezdetével ellenőrzi, hogy az intézmény épületénél nincs-e idegen behatolás, udvari játékoknál sérülés vagy más rendkívüli helyzet (rombolás). Azonnali jelentési kötelezettsége van az intézményvezető, illetve helyettes felé, ha hatósági intézkedést igénylő helyzet van, akkor a hibát csak a helyszíni szemle után állítja helyre.

A főbejáratot, és járdát minden nap lesöpri, a többi betonos részt heti két alkalommal, illetve szükség szerint tisztítja. Télen csúszásmentességről - a balesetek elkerülése miatt - gondoskodik. Az épület körül a szemetet összeszedi, a szemetes edényeket kiüríti. A konténert műszakjához igazodva elszállításra előkészíti, illetve visszahozza a helyére.

Felel az óvoda udvarának folyamatos rendezéséért/ fűnyírás, rózsák, virágos kertek gondozása, kapálás, gazolás, stb/. Ápolja az udvarban található növényeket, a kiszáradt növényeket eltávolítja, és lehetőség szerint pótolja azokat. Gondozza a bejáratnál található sövényt, nyírásukról és a hulladék eltakarításáról minden esetben gondoskodik. Rendszeresen felássza az udvaron lévő homokozókat, játék eszközök körül az esésgátlókat. A homok állaga szerint locsolja, illetve rendben tartja a tárolókat.

Folyamatosan önállóan ellenőrzi, és gondoskodik az épületben lévő meghibásodások kijavításáról /ajtók, asztalok, székek, égőcsere, zárcsere, csapok, stb./. Az óvoda területén (kapu, kerítés, udvari játékok, stb.) A titkárságon található hibabejelentő füzetből is tájékozódik a kollégák által beírt javítási igényekről. A javítási munkák közben az intézmény vagyon-, tűz, és baleset és munkavédelmi előírásokat maradéktalanul köteles betartani. Amennyiben szakmai képességeit meghaladó meghibásodás történik, azonnal jelzi az igazgatónak, igazgató-helyettesnek, annak érdekében, hogy a megfelelő szakember végezze el a javítást.

A rábízott szerszámok, kulcsok, és eszközök meglétéért anyagi felelősséggel tartozik. A kazánház, raktár helységek kulcsait a titkárságról veszi fel, és munkája végeztével leadja a titkárságon.

Havonta elvégzi a mérő órák leolvasását, beírja a füzetbe, és egyezteti a titkárnővel. A mérő órák, udvari ivóutak állag megóvásáról gondoskodik időjárásnak megfelelően (pl.: télen fagyás ellen takarás stb.)

Besegít az óvodai rendezvényekhez szükséges berendezések (asztalok, padok, székek) mozgatásában.

Munkaidején belül esetenként elvégzi mindazokat a feladatokat, melyekkel az igazgató, vagy helyettese megbízza (szükség szerint adminisztrációs kézbesítés stb. javításhoz szükséges anyagbeszerzés).

Munkahelyét munkaidőben csak vezetői engedéllyel hagyhatja el.

A munkatársi értekezleteken részt vesz.

Munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésekor javaslatot tehet.

A gyermekekről pedagógiai információt, -ha esetleg tudomására jut,- az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat. Az óvoda belső életére vonatkozó értesüléseit köteles szolgálati titokként megőrizni.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percben), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Rendszeres munkaköri feladatain túlmenően alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, - mely az óvoda érdekeit szolgálja, - amelyekkel az igazgató vagy helyettese megbízza.

Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze az igazgatóhelyettesnek, - titkárságnak- hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

Időszakonként indokolt esetben az óvoda telephelyén is köteles feladatot végezni.

A nyári karbantartási munkálatokhoz teraszok csiszolása, festése, udvari játékok, csiszolása, festése, benti bútorok, kerti padok csiszolása, festése, lakkozása, kerítés festése is tartozik igény szerint.

A Munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Dátum: Sárbogárd, év hó nap.

.....
Munkavállaló

.....
igazgató



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlatolt Felelősségű Társaság

Sárbogárdi Zengő Óvoda

Panaszbejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója,

különös tekintettel a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasztv.), valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatra (szervezeten belülről, illetve szervezeten kívülről történt panaszok és bejelentések ügyében)

TARTALOMJEGYZÉK:

A visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója

- **1. számú függelék:** eseti megbízás iratmintája a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával kapcsolatban
- **2. számú függelék:** A bejelentés előzetes értékelésének iratmintája
- **3. számú függelék:** A bejelentés érdemi értékelésének iratmintája
- **4. számú függelék:** A vizsgálati terv iratmintája
- **5. számú függelék:** Az összefoglaló jelentés iratminta
- **6. számú függelék:** Az éves összefoglaló táblázat iratminta
- **7. számú függelék:** Az éves értékelés iratminta

Ann & Clayton Kft

Szekeshely, 9700 Szombathely, Fejsobuki Nagy Pál u. 29.

Központi ügyintézés helye: 9700 Szombathely, Vitez utca 2

Telephely: 9700 Szombathely, Százhold u. 3/B

Tel: +36 70 511 4339

Tel: +36 94 789 148

E-mail: iroda@annesc Clayton.hu

www.integritastanacsadas.hu



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

A visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója, különös tekintettel a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasztv.), valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatra (továbbiakban: Szabályzat)

Eljárási cselekmény	Kommentár	Vonatkozó dokumentum
1./ Bejelentés beérkezése	<p>A bejelentéseket (panasz, közérdekű bejelentés) a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik.</p> <p>A foglalkoztatói szervezet - jogszertű és prudens működése érdekében - a jogszabályok, valamint a közérdeket védő magatartási szabályok megsértésének bejelentésére visszaváltó-bejelentési rendszert (a továbbiakban: bejelentési rendszer) hoz létre, amelynek keretei között a munkáltató munkavállalói, valamint a foglalkoztatói szervezettel szerződéses viszonyban álló, vagy olyan személyek tehetnek bejelentést, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik (a továbbiakban: bejelentő).</p>	<p>Szóbeli bejelentés esetén jegyzőkönyvben rögzíteni kell a bejelentés lényeges elemeit.</p> <p>A bejelentőt minden esetben - különösen a Panasztv. 3.§, 9.§ és 14.§ rendelkezési alapján - tájékoztatni kell a személyes adatait érintő adatkezelésről.</p> <p>A bejelentés megtételekor a bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valóságosak.</p> <p>Jogi személy bejelentő a bejelentés megtételekor köteles megadni székhelyét és a bejelentést benyújtó törvényes képviselőjének nevét. A bejelentő figyelmeztetés kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire. A bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát - ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja - a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.</p>
2./ A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízása.	<p>A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízása, figyelemmel az alábbiakra:</p>	<p>Hiányos írásbeli bejelentés esetén a fentiek szerinti tájékoztató és/vagy hiánypótlás alkalmazása indokolt.</p> <p>A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízás iratmintája jelen eljárási rend 1. sz. függelékét képezi.</p>



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

<p>3./ Bejelentés előzetes értékelése (1. rész)</p> <p>A bejelentés előzetes értékelése a további intézkedések mérlegelése érdekében szükséges.</p> <p>A bejelentést különösen az alábbi szempontok alapján kell előze-</p>	<p>A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása – főszabályként, ex lege - az érintett szervezet vezetőjének, megbízása esetén, a folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata. A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásáról, az érintettek meghallgatásáról, jognyilatkozataik rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról.</p> <p>A bejelentési rendszert úgy kell kialakítani, hogy a nem névtelen bejelentő személyét a bejelentést vizsgálókon kívül más ne ismerhesse meg. A bejelentést vizsgálók a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyek-re vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat - a bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételével - nem oszthatják meg a foglalkoztatói szervezet egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem. (Bejelentő védelme)</p>	
<p>3./ Bejelentés előzetes értékelése (1. rész)</p> <p>A bejelentés előzetes értékelése a további intézkedések mérlegelése érdekében szükséges.</p> <p>A bejelentést különösen az alábbi szempontok alapján kell előze-</p>	<p>- Kivizsgálás (Határidő 30 nap)</p> <p>A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik - az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.</p>	<p>Az előzetes értékelés iratmintája Jelen eljárási rend 2. sz. függelékét képezi.</p>

Ann & Clayton Kft

Székhely 9700 Szombathely, Felsőbuki Nagy Pál u. 29

Központi ügyintézés helye 9700 Szombathely, Vitez utca 2.

Telephely 9700 Szombathely, Szazhald u. 36.

Tel +36 70 611 4339

Tel +36 94 789 148

E-mail: iroda@annandclayton.hu

www.integriastanacsadas.hu



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

tesen értékelni:

- a) a bejelentés jellege (kire vagy mire vonatkozik),
- b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
- c) a bejelentés igényel-e bármilyen jellegű sürgős intézkedést,
- d) az érintett szervezet rendelkezik-e hatáskörrel és illetékességgel a bejelentésben foglaltak további vizsgálatára/kivizsgálására

Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag három naponál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével - tájékoztatni kell.

- Továbbítás az eljárására jogosult szervhez.

Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is meg kell küldeni.

- Vizsgálat mellőzése, vizsgálat elutasítása

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

A panasz vizsgálata mellőzhető az előző bekezdésben meghatározott eseteken kívül akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomás szerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás befejeztétől számított egy éven túl előterjesztett panasz érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mel-

Ann & Clayton Kft.

Szekhely 9700 Szombathely, Feisobuki Nagy Pál u. 29.
Központi ügyintézési helye: 9700 Szombathely, Vitez utca 2
Telephely: 9700 Szombathely, Szárhíd u. 36.

Tel.: +36 70 611 4339
Tel.: +36 94 789 148
E-mail: iroda@annesclayton.hu
www.integritastanacsadas.hu



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzsment és Tanácsadás
Koriátolt Felelősségű Társaság

<p>4./ A bejelentés értékelése (II. rész)</p> <p>A bejelentés értékelése a kivizsgálás/vizsgálat mellőzése/vizsgálat elutasítása érdekében szükséges intézkedéseket tisztázza.</p> <p>A bejelentés értékelése során az alábbi szempontokra kell különös figyelmet fordítani:</p> <ul style="list-style-type: none">a) a bejelentés jellege (a szervezet integritását veszélyeztető visszaélés, korrupciós kockázatra történő figyelemfelhívás, egyéb szabálytalanság);b) a bejelentés tartalma (szükségess-e vizsgálatot folytatni, vagy anélkül, más módon is kezelhető-e a felvetett probléma);c) a bejelentés igényel-e a szervezeten belül sürgős intézkedést;d) a bejelentés kapcsán összeférhetetlenség, érdekelletét megállapítható-e;e) mellőzhető-e/elutasítható-e a bejelentés vizsgálata <p>Garanciális szabályok érvényesülése érdekében fontos, hogy a bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a Szervezet vezetője: a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.</p> <p>Ha a közérdekű bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatairól való tájékoztatáshoz való joga gyakorlása során a közérdekű bejelentő</p>	<p>lőzi.</p> <p>Az előző bekezdés alkalmazásától az eljárásra jogosult szerv eltekinthet és a panaszt vagy közérdekű bejelentést megvizsgálja, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.</p> <p>A bejelentés értékelése a kivizsgálás/vizsgálat mellőzése/vizsgálat elutasítása érdekében szükséges intézkedéseket tisztázza.</p> <p>Bejelentés vizsgálatának mellőzése, elutasítása:</p> <p>Panasz tv. 2/A.§ (1)-(4) bekezdés, valamint 16.§ (1/b) bekezdés.</p> <p>Vizsgálat:</p> <p>A bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrovidebb időn belül, legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kell kivizsgálni, amely határidőtől - név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által meg tett bejelentés kivételével - csak különösen indokolt esetben, a bejelentés egyidejű tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a három hónapot nem haladhatja meg.</p> <p>Ha a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a fejjelentés megtételéről.</p> <p>Ha a bejelentésben foglalt magatartás a vizsgálat alapján nem bűncselekmény, de sérti a foglalkoztatói szervezet által meghatározott magatartási szabályokat, a munkáltató a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályoknak</p>	<p>Az értékelés iratmintája jelen eljárási rend 3. sz. függelékét képezi.</p>
--	--	---

Ann & Clayton Kft

Székhely: 9700 Szombathely, Felsőbuki Nagy Pál u. 29.
Központi ügyintézési helye: 9700 Szombathely, Vitez utca.2
Telephely: 9700 Szombathely, Szachold u. 36.

Tel: +36 70 611 4330
Tel: +36 94 789 148
E-mail: iroda@annescsclayton.hu
www.integritastanacsadas.hu



ANN & CLAYTON

kockázatmenedzsment és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

<p>személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.</p>	<p>megfelelően a munkavállalóval szemben munkáltatói intézkedést alkalmazhat.</p> <p>Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell.</p> <p>Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor - ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is - a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.</p>
<p>5./ Vizsgálati terv készítése</p> <p>Amennyiben a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati terv keretei közt meg kell tervezni annak menetét.</p> <p>A vizsgálati terv így elsősorban magában foglalja a kitűzött célt (figyelemmel a bejelentés értékelésére, illetve a terv elkészítésének alapjául szolgáló adatokra), az ennek érdekében végrehajtandó feladatokat, az ehhez kapcsolódó szervezeti-szervezési kérdéseket, a személyi, tárgyi, technikai és anyagi szükségleteket.</p> <p>A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezőkből állhat:</p> <ul style="list-style-type: none">- a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése;- azok tartalmi összetevői;- az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje, (időpontja, időtartama, határideje);	<p>A vizsgálati terv iratmintája jelen eljárási rend 4. sz. függelékét képezi.</p> <p>A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját akár jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.</p> <p>A bejelentést a foglalkoztatói szervezet az általa meghatározott eljárásrendben kivizsgálja és a bejelentőt a vizsgálat eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatja.</p> <p>A bejelentések fogadásával vagy kivizsgálásával szerződés keretében bejelentővédelmi ügyvéd, a bejelentések kivizsgálásában való közreműködéssel bejelentővédelmi ügyvéd</p>

Ann & Clayton Kft.

Szekhely 9700 Szombathely, Feisobuki Nagy Pál u. 29
Központi ügyintézés helye: 9700 Szombathely, Vitez utca 2
Telephely: 9700 Szombathely, Szarvaskői u. 36

Tel.: +36 70 511 4339

Tel.: +36 94 789 148

E-mail: iroda@annmccclayton.hu

www.integratantanacsadas.hu



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

<p>- a vizsgálati cselekményben részt vevők (értésifendők) felsorolása;</p> <p>- a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése;</p> <p>- a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása, és e feltételek biztosításának módja;</p> <p>- az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése.</p> <p>6./ Összefoglaló jelentés</p> <p>A tényállás tisztázását követően a szervezet vezetője összefoglaló jelentést készít.</p> <p>Az összefoglaló jelentés tartalmazza:</p> <p>a) a bejelentés rövid összefoglalását,</p> <p>b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,</p> <p>c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,</p> <p>d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,</p> <p>e) az eljárás alapján megállapított tényeket,</p> <p>f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.</p> <p>7./ A Szervezet vezetője a Szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:</p> <p>a) sorszám,</p> <p>b) beérkezés ideje,</p> <p>c) beérkezés/bejelentés módja,</p> <p>d) érkeztetőszám, iktatószám vagy egyéb azonosító,</p> <p>e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll).</p>	<p>vagy más külső szervezet is megbízható.</p>	
		<p>Az összefoglaló jelentés iratminta jelen eljárási rend 5. sz. függelékét képezi.</p>



ANN & CLAYTON

Kockázatmenedzselés és Tanácsadás
Korlátolt Felelősségű Társaság

f) bejelentés tárgya, g) érintett szervezeti egység vagy személy, h) bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye, i) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka, j) megjegyzés.		
8./ Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről		Az éves összefoglaló táblázat iratminta jelen eljárási rend 6. sz. függelékét képezi.
9./ Éves értékelés/jelentés elkészítése, online felület naplónyilvántartása		Az éves értékelés iratminta jelen eljárási rend 7. sz. függelékét képezi.
10./ Éves értékelés/jelentés alapján a szervezeti felépítés és szervezeti tevékenység felülvizsgálatának és javaslatételének véleményezése		

Megjegyzés: Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell.

Az elektronikus rendszerben a közérdekű bejelentéssel, az az alapján folytatott vizsgálattal és a megtett intézkedésekkel kapcsolatos adatokat az utolsó vizsgálati esemény vagy intézkedés befejezésétől számított öt évig meg kell őrizni, azt követően törölni kell.

A bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell a **Panaszrv. 14.§ (3)** bekezdés hatálya alá nem tartozó személyes adatokat.

Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor - ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is - a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

Szervezetten belüli panasz, illetve közérdekű bejelentés esetében a bejelentő elismerésben nem részesül.

A hivatkozott függelékek az eljárási rend során irányadó iratmintákat tartalmazzák, a visszaélés-bejelentési rendszert érintő tájékoztatónak nem részei.

Kelt: 2023. február 7.

Ann & Clayton Kft
Szekhely 9700 Szombathely, Felsőbuki Nagy Pál u. 29
Központi ügyintézés helye: 9700 Szombathely, Vitez utca 2
Telephely: 9700 Szombathely, Szerzhöld u. 36.
Tel: +36 70 511 4339
Tel: +36 94 789 148
E mail: iroda@annandclayton.hu
www.integritastanacsadas.hu

