

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Sellye Térségi Intézményi Társulás **2025. szeptember 19-én (péntek) de. 9.00 órakor** tartott **nyilvános** Társulási Tanács ülésén.

Az ülés helye: Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal emeleti nagyterme

Jelen voltak: A mellékelt jelenléti íven felsoroltak.

Nagy Attila a Társulás elnöke köszöntötte a jelenlévőket, és a meghívott vendégeket. Megállapította a jelenléti ív alapján, hogy az ülés határozatképes, és az ülést megnyitotta. Megköszönte Kákics és Okorág községek alpolgármestereinek, hogy részvételükkel biztosítják az ülés határozatképességét.

Jegyzőkönyv hitelesítőknak javasolta Berta Jenőné Marócsa Község polgármesterét, valamint Győri Istvánné Okorág Község alpolgármesterét jóváhagyni.

A jegyzőkönyv hitelesítők személyére tett javaslatot a Társulási Tanács 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta és a következő határozatot hozta:

17/2025.(IX.19.) sz. STIT határozat *jegyzőkönyv hitelesítők megválasztásáról*

A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa jegyzőkönyv hitelesítőnek Berta Jenőné Marócsa Község polgármesterét, valamint Győri Istvánné Okorág Község alpolgármesterét választotta meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulás elnöke, Sellye Város Jegyzője

Nagy Attila elnök javaslatot tett az ülés napirendjére a meghívóban közöltekkel egyezően.

Ezt követően elnök szavazásra bocsátotta a napirendi pontok elfogadását.

A Társulási Tanács 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta a napirendi pontokat, az alábbiak szerint:

18/2025.(IX.19.) sz. STIT határozat *a napirendi pontok elfogadásáról*

A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

Napirendi pontok:

1./ Sellye Térségi Intézményi Társulás 2025. évi költségvetés módosításának megtárgyalása
Előadó: Nagy Attila elnök, Horváth Nóra SKÖH pénzügyi osztályvezető

2./ Beszámoló az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény 2024/2025-ös nevelési évben végzett tevékenységéről
Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika intézményvezető

3./ Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2025/2026. évi munkatervének megtárgyalása

Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika igazgató

4./ Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha téli zárva tartás tervezett időpontjának jóváhagyásáról

Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika igazgató

5./ Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika igazgató

6./ Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Pedagógiai Programjának jóváhagyásáról

Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika igazgató

7./ A 2025/2026-os nevelési évre az év közbeni maximális csoportlétszám túllépés engedélyezésére vonatkozó kérelem megtárgyalása

Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika igazgató

8./ Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményében nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők alkalmazásának jóváhagyásáról

Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika igazgató

9./ Aktuális kérdések

Határidő: azonnal

Felelős: Társulás elnöke

A társulási tanács rátért a napirendi pontok megtárgyalására.

1./ napirendi pont: Sellye Térségi Intézményi Társulás 2025. évi költségvetés módosításának megtárgyalása

Nagy Attila elnök elmondta, hogy minden évben ilyenkor tárgyalják a költségvetés módosítását, a tervhez képest ilyenkor azért már jelentős változások szoktak lenni minden költségvetésben. Megkérdezte, hogy Horváth Nóra pénzügyi osztályvezető szeretne-e írásos előterjesztéséhez szóbeli kiegészítést tenni?

Horváth Nóra pénzügyi osztályvezető ismertetve a költségvetés módosításának okát elmondta, hogy az állami támogatások módosultak egyrészt az év közbeni változásokkal, másrészt az óvodában az óvodapedagógusoknál is bevezették a teljesítményértékelést, melyhez az állam külön forrást adott. A szöveges indoklásban az intézmény is részletesen leírta, hogy mely sorok változtak.

Nagy Attila elnök megkérdezte, hogy a tagönkormányzatok hozzájárulási összege a módosítással sem változik?

Horváth Nóra pénzügyi osztályvezető válaszolva kérdésére elmondta, hogy nem változik.

Nagy Attila elnök megkérdezte, hogy van-e napirendhez még kérdés, észrevétel?

Miután kérdés, észrevétel nem érkezett, elnök indítványozta a 2025. évi költségvetés módosítását az írásbeli előterjesztésben foglalt határozati javaslat szerint jóváhagyni, és szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

19/2025.(IX.19.) sz. STIT határozat

a Sellye Térségi Intézményi Társulás 2025. évi költségvetés módosításáról

A Társulási Tanács az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Sellye Térségi Intézményi Társulás 2025. évi költségvetéséről szóló 3/2025. (I.29.) számú határozatának 3. pontja az alábbiak szerint módosul:

„3.

A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) Társulás Társulási Tanácsának 2025. évi költségvetési mérlegének bevételi és kiadási főösszege a társulásra és intézményeire együttesen **315.325.425,- Ft.** A bevételeket forrásonként, a kiadásokat jogcímenként a költségvetési mérleg tartalmazza (*1. számú melléklet*).

(2) A Társulási Tanács a Társulás és intézményeinek 2025. évi költségvetésében

– működési célú támogatások bevételei	279 826 074 forintban,
– működési bevételek	23 266 400 forintban,
– maradvány igénybevétele működési célra	12 190 971 forintban,
– működési célú bevétel összesen	315 283 445 forintban,
– felhalmozási célú bevételek	41 980 forintban,
– <i>bevételek együtt</i>	<i>315 325 425 forintban,</i>
- személyi juttatások	212 178 732 forintban,
- munkaadókat terhelő járulékok	27 056 383 forintban,
- dologi kiadások	75 481 330 forintban,
- egyéb működési célú kiadások	567 000 forintban,
- működési célú kiadások összesen	315 283 445 forintban,
- felhalmozási célú kiadások	41 980 forintban,
- <i>kiadások együtt</i>	<i>315 325 425 forintban</i>

állapítja meg. A Társulás és a fenntartott intézmény tervadatai a mellékletekben részletezettek szerint előirányozva.”

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

2./ napirendi pont: Beszámoló az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény 2024/2025-ös nevelési évben végzett tevékenységéről

Nagy Attila elnök megköszönte intézményvezetőnek a beszámolóját, és átadta a szót a beszámoló ismertetésére.

Kudar Mónika igazgató tájékoztatta a tanács tagjait, hogy programjaik rendre teljesültek, amit megterveztek. Nagyon nehéz évük volt, hiszen a munkatársakból, pedagógusokból mindig egyre kevesebb van, és jelentkezők az álláshelyekre nincsenek.

Mindemellett a törvényi változások is nehezítették a munkájukat, így például az oviKRÉTA bevezetése, mely nagy feladatot rótt rájuk. Emellett már szükséges teljesítményértékelés is, mely azt jelenti, hogy minden pedagógusnak egy nevelési évre három teljesítménycélt kell meghatározni, a

vezetőnek pedig négyet. Az óvodapedagógusokét az igazgató fogadja el, míg az igazgatóét a fenntartó. A teljesítménycélokat teljesíteni kell, és reflektálni dokumentumokkal, reflexiókkal, amiket fel kell tölteni az oviKRÉTA-ba. Azt követően van egy önértékelés, illetve egy számszeri értékelés, amit értékelő beszélgetés során megvédhet, illetve megvétozhat a pedagógus. Ezt követően van a végleges pontszám rögzítve a rendszerben. A 9 értékelt pedagógusból hét személynek kiemelkedő lett a teljesítménye, kettőnek pedig átlagos. Azt gondolja, hogy ez nagyon jó eredmény. A törvényi változásokon felül a csoportokban volt változás, mely inkább az idei évet érinti igazán. Azt gondolja, hogy a nehézségek ellenére sikeresen zárták az évet, minden tervezett programjukat meg tudták valósítani, és együtt tudtak működni a szülőkkel, a fenntartóval. A gyermeklétszámuk a beiratkozást követően nőtt, és nem csökkent, tehát ez is egy pozitív változás.

Nagy Attila elnök köszöni a tavalyi nevelési évben végzett pedagógiai, és az üzemeltetésben elengedhetetlen technikai munkájukat. Nagyon jók voltak az óvodai rendezvények, az óvodai nevelésnek a színvonalával az emberek általában elégedettek, ami visszhangot hallanak az a társadalomban folyamatosan jelenlévő, kicsit talán az általános szülői elégedetlenségből táplálkozó visszhangok szerinte. Az óvoda úgy gondolja, hogy nagyon jól működő intézmény a bölcsődével együtt. Ami panasz érkezik, és értékelhető, az az, hogy kicsi az intézményi létszám, még több férőhely kellene. Azon a jövőben lehet, hogy érdemes elgondolkodni.

Kudar Mónika igazgató hozzáfűzte, hogy sajnos szakemberek azonban nincsenek, így is nehéz a feladat ellátása.

Nagy Attila elnök megkérdezte, hogy van-e napirendhez még kérdés, észrevétel?

Miután kérdés, észrevétel nem érkezett, elnök indítványozta a beszámoló jóváhagyását, és szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

20/2025.(IX.19.) sz. STIT határozat

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2024/2025-ös nevelési évről szóló beszámolójának jóváhagyásáról

Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2024/2025-ös nevelési évről szóló beszámolóját.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

3./ napirendi pont: Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2025/2026. évi munkatervének megtárgyalása

Nagy Attila elnök elmondta, hogy a munkatervet előzetesen megküldték a tanács tagjai részére. Megkérdezte, hogy szeretne-e intézményvezető szóbeli kiegészítést tenni ahhoz?

Kudar Mónika igazgató elmondta, hogy a munkatervben le vannak fektetve az idei évre a feladatok, célok, amiket meg kell valósítaniuk.

Az idei évben bevezetésre kerül a Posszeidon iktatórendszer, melyet 2026. január 1-jétől kötelező lesz alkalmazni, de nagy terhet ró majd a dolgozókra, hiszen sajnos egyenlőre még az informatikusuk sem tudott érdemben választ adni arra, hogyan fog ez más rendszerrel működni, mindamellett, hogy az oviKRÉTA is megnehezíti az adminisztrációt.

Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy változás volt a létszámukban is, ami az idei évei munkát érinti. Klepe Jánosné intézményvezető helyettes 2025. szeptember 14. napjával megkezdte nyugdíjas éveit, így jómaga is csoportban dolgozik 7:00 órától 13:00 óráig, és intézményvezetői feladatait csak ez után tudja ellátni. Volt még egy betöltetlen álláshelyük, ahol Matoriczné Farkas Adriennét alkalmazták 3 éven át szerződéssel. Vele tanulmányi szerződést kötnek, hogy támogassa a fenntartó, hogy továbbra is maradjon szerződéssel, hiszen elkezdte a főiskolát, és az idei évben másodéves lesz, így, ha kitanulja a szakmát, maradhatna pár évet intézményükben. Ehhez az kell, hogy az elkövetkező két évben tudják alkalmazni. Az iskolát maga fizeti, nem is kérte az intézmény segítségét, csak abban támogatják, hogy helyettesítik a vizsgaidőszakban, és vállalta is, hogy utána itt fog dolgozni intézményükben. Kérte, hogy támogassa a fenntartó alkalmazását. Ezen felül változás lesz az idei évben, hogy Horváth-Végh Tünde is 2025. december 31. napjáig dolgozik nyugdíj mellett, de helyette már van más jelentkező. Bízunk abban, hogy majd alakul létszámuk, de sajnos olyan nagy az óvónő hiány a környéken, nem csak itt, Pécsen is, Szentlőrincen, Szigetváron, Harkányban, és Siklóson is, hogy akik végeznek, és ott laknak, nem fogják megtenni az utat Sellyére, ha lehetőségük van helyben dolgozni.

Nagy változást jelent az idei évtől, hogy kötelező a nagy csoportban 45 perces iskola előkészítő foglalkozást tartani, ami nem egybefüggően jelent 45 percet, hanem a napi tevékenységbe ágyazottan kell megvalósulni a 45 percnél. A tavalyi évben felmerült a nevelőtestületben, hogy mi lenne, ha szintcsoportokat csinálnának, és akkor talán könnyebb lenne a nevelés, de nagyon sok volt a nagycsoportos, így két csoportot kellett volna létrehozni, 1 középső, és egy kiscsoport lett volna, viszont a horvátos csoporttal nem tudták eldönteni, mi legyen., megbontsák-e őket. Arra tekintettel azonban, hogy nem kell külön csoportot létrehozni, megpróbálják így napi tevékenységbe beépítve megvalósítani az előkészítést. Nem egyszerű feladat ez, de az idei évben ez kiforrt majd magát. Sajnos amikor a szülőknek felvetették, hogy szintcsoportokat csinálnak, nagyon nem örültek neki. Az idei évben meglátják, hogy így meg tudják-e valósítani az iskola előkészítő foglalkozásokat, és ha nem, akkor elő fogja terjeszteni a szintcsoportok létrehozását fenntartónak. Más városokban ez már így működik, és a gyerekek évről évre más óvónőhöz kerülnek, amihez könnyen tudnak alkalmazkodni. A gyerek mindenek felett álló érdeke lenne a legfontosabb, de a szülőkkel együtt kell működni.

Nagy Attila elnök megkérdezte, hogy van-e napirendhez még kérdés, észrevétel?

Miután kérdés, észrevétel nem érkezett, elnök indítványozta a munkaterv jóváhagyását, és szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

21/2025.(IX.19.) sz. STIT határozat

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2025/2026. évi Munkatervének jóváhagyásáról

A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyező tartalommal elfogadja az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2025/2026. évi Munkatervét.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

4./ napirendi pont: Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha téli zárva tartás tervezett időpontjának jóváhagyásáról

Nagy Attila elnök átadta a szót intézményvezető asszony részére napirend ismertetésére.

Kudar Mónika igazgató elmondta, hogy tervezetten 2025. december 22. napjától 2026. január 4. napjáig lennének zárva, és az első nevelési nap 2026. január 5. napja lenne. A téli iskolai szünetben a szülők nem szokták igényelni az óvodás gyermeküknek az óvodai felügyeletet, mert a szülők erre az időszakra tervezik saját szabadságukat is.

Nagy Attila elnök megköszönte a tájékoztatást, és megkérdezte, hogy van-e napirendhez észrevétel?

Észrevétel nem érkezett, elnök indítványozta a téli zárva tartás időpontját 2025. december 22. napjától 2026. január. 4. napjáig jóváhagyni, majd szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

22/2025.(IX.19.) sz. STIT határozat

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha téli zárva tartás időpontjának jóváhagyása

Sellyei Térségi Intézményi Társulás Társulási tanácsa az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha téli zárva tartásnak idejét 2025. december 22. napjától 2026. január 4. napjáig tartó időszakra hagyja jóvá.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

5./ napirendi pont: Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Nagy Attila elnök felkérte intézményvezető asszonyt, hogy ismertesse a szabályzat módosításának indokát, melynek tervezetét előzetesen megküldték.

Kudar Mónika igazgató elmondta, hogy törvényi változások indokolták néhány pontban a Szervezeti és Működési Szabályzat változását. Bekerült a szabályzatba például az oviKRÉTA használata, az új iktatási rendszer is.

Nagy Attila elnök megkérdezte, hogy van-e napirendhez kérdés, észrevétel?

Miután kérdés, észrevétel nem érkezett, elnök indítványozta a Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyását, és szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

23/2025.(IX.19.) sz. STIT határozat

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyező tartalommal elfogadja az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

6./ napirendi pont: Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Pedagógiai Programjának jóváhagyásáról

Nagy Attila elnök felkérte napirend ismertetésére Kudar Mónika intézményvezető asszonyt.

Kudar Mónika igazgató elmondta, hogy az Óvodai nevelés országos alapprogramját az idei év nyarán módosította a Kormány. Legfőbb pontja az 45 perces iskola előkészítő foglalkozások bevezetése, illetve egyes tevékenységek elnevezését módosították, így például az ének-zene népi játék és tánc lett, míg a mozgásból mindennapos mozgás lett. A módosítást szakértők által kiadott dokumentumok alapján végezte el a nevelőtestület, és ezt csak a fenntartó hagyhatja jóvá, és fogadhatja el.

Nagy Attila elnök megkérdezte, hogy van-e a Pedagógiai Programhoz kérdés, észrevétel?

Miután kérdés, észrevétel nem érkezett, elnök indítványozta a Pedagógiai Program jóváhagyását, és szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

24/2025.(IX.19.) sz. STIT határozat

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Pedagógiai Programjának jóváhagyásáról

A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyező tartalommal elfogadja az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Pedagógiai Programját.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

7./ napirendi pont: A 2025/2026-os nevelési évre az év közbeni maximális csoportlétszám túllépés engedélyezésére vonatkozó kérelem megtárgyalása

Nagy Attila elnök emlékeztette a tanács tagjait, hogy minden évben visszatérő napirend ez. A törvény lehetőséget ad arra, hogy a maximális csoportlétszámot 20%-kal átléphessék. Megkérdezte, hogy szükség lesz-e erre intézményvezető asszony véleménye szerint?

Kudar Mónika igazgató szerint előre láthatóan nem lesz rá szükség, de a lehetőséget szeretnék biztosítani ezzel, ha arra kerülne a sor.

Nagy Attila elnök megkérdezte, hogy van-e napirendhez kérdés, észrevétel?

Miután kérdés, észrevétel nem érkezett, elnök javasolta a kérelemben foglaltakat támogatni, és szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

25/2025.(IX.19.) sz. STIT határozat

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha csoportlétszám emelésének jóváhagyása

A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa a szóbeli előterjesztéssel alapján - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 25§ (7) bekezdése szerint – a 2025/26-os nevelési évre vonatkozóan hozzájárul a fenntartásában működő Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha köznevelési intézmény maximális csoportlétszámának 20%-al történő átlépéséhez.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök

8./ napirendi pont: Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményében nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők alkalmazásának jóváhagyásáról

Nagy Attila elnök elmondta, hogy korábbi napirend során már beszéltek arról, hogy Matoriczné Farkas Adrienn alkalmaznák, aki jelenleg képzésben vesz részt.

Kudar Mónika igazgató ezt megerősítette, tanulmányi szerződést kötnének, hogyha elvégzi a képzést akkor intézményükben fog dolgozni óvodapedagógusként.

Nagy Attila elnök szerint jó, hogy van személyes tapasztalatuk, három éve együtt dolgoznak személyével, így javasolta támogatni foglalkoztatását.

Megkérdezte, hogy van-e napirendhez még kérdés, észrevétel?

Miután kérdés, észrevétel nem érkezett, elnök javasolta a nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazását, és szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

26/2025.(IX.19.) sz. STIT határozat

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményében nevelő- oktató munkát közvetlenül segítők alkalmazásának jóváhagyásáról

A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményében az óvodapedagógusi álláshelyek betöltetlensége okán jóváhagyja nevelő-oktató munkát segítők alkalmazását mindaddig, míg az óvodapedagógusi álláshelyeket be nem tudják tölteni.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök

9./ napirendi pont: Aktuális kérdések

Nagy Attila elnök megkérdezte, hogy napirenden belül van-e észrevétel?

Horváth Nóra pénzügyi osztályvezető jelezte, hogy az óvoda kiadásai csőtörés miatt jelentősen megnövekedtek, 748.489 Ft. összegű számlát állítottak ki részükre, mert a Tenkes-Térségi Foglalkoztató Kft. által bérelt Sellye, Süttő I. u. 13. szám alatti ingatlanon csőtörés volt. Tekintettel arra, hogy nem került almérő beépítésre, valamint a bérlőnek Sellye Város Önkormányzattal van bérleti szerződése, a jelentős összegű plusz kiadást továbbszámolni nem tudják részükre, melyre javasolta, hogy keressenek megoldást a jövőben hasonló problémák elkerülésére.

Nagy Attila elnök javasolta almérő beépítését, hogy a jövőben ez ne fordulhasson elő.
Megkérdezte, hogy van-e más észrevétel, kérdés?

Más észrevétel, kérdés nem érkezett.

A Társulási Tanács a tájékoztatást - alakszerű határozat meghozatala nélkül- tudomásul vette.

Miután további elterjesztés, észrevétel nem volt, a társulás tanács tagjai a napirendet lezárták.

Nagy Attila elnök megköszönte a jelenlévők részvételét és miután a Társulási Tanács a nyilvános napirendeket megtárgyalta, az ülést bezárta.

K.M.F.


dr. Nóránt Tímea
jegyző




Nagy Attila
elnök


Berta Jenőné
jegyzőkönyv hitelesítő


Győri Istvánné
jegyzőkönyv hitelesítő

Jelenléti ív

A Sellye Térségi Intézményi Társulás 2025. szeptember 19-én (péntek) tartandó nyilvános üléséről

Ssz.		Szavazatszám	Név	Aláírás
1.	Drávaiványi 182	1	Tihanyi János	
2.	Drávasztára 377	2	Szarka- Dudás Dorisz	
3.	Kákics 200	1	Szekeresné Spang Livia	Mengyit Sándor
4.	Marócsa 80	1	Berta Jenőné	Berta J
5.	Okorág 154	1	Bogdán János	Győri 21
6.	Sellye 2561	6	Nagy Attila	
7.	Sósvertike 164	1	Böröcz Zsolt	
	Összesen: 3715	13		
	Baranya Megyei Kormányhivatal Törvényességi Osztály		dr. Pintye Enikő	
	Baranya Megyei Kormányhivatal Sellyei Járási Hivatal		dr. Tihanyi Levente	
	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal		dr. Nóránt Tímea	di Nóránt Tímea
			Beák Laura	
			dr. Brigovác- Jankovics Szabina	
			Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella	
			Hoffmann Péter Józsefné	
			Horváth Nóra	Horváth Nóra
			Hamarics Réka	
	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha		Kudar Mónika	Kudar Mónika
	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha		Patkó Lászlóné	Patkó Lászlóné

Meghívó

Sellye Térségi Intézményi Társulás
2025. szeptember 19-én (péntek) de. 9.00 órakor
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatalban
(7960 Sellye, Dózsa György utca 1.)
nyilvános Társulási ülést tart

Napirendi pontok:

1./ Sellye Térségi Intézményi Társulás 2025. évi költségvetés módosításának megtárgyalása
Előadó: Nagy Attila elnök, Horváth Nóra SKÖH pénzügyi osztályvezető

2./ Beszámoló az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény 2024/2025-ös nevelési évben végzett tevékenységéről
Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika intézményvezető

3./ Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2025/2026. évi munkatervének megtárgyalása
Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika intézményvezető

4./ Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha téli zárva tartás tervezett időpontjának jóváhagyásáról
Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika intézményvezető

5./ Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika intézményvezető

6./ Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Pedagógiai Programjának jóváhagyásáról
Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika intézményvezető

7./ A 2025/2026-os nevelési évre az év közbeni maximális csoportlétszám túllépés engedélyezésére vonatkozó kérelem megtárgyalása
Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika intézményvezető

8./ Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményében nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők alkalmazásának jóváhagyásáról
Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, Kudar Mónika intézményvezető

9./ Aktuális kérdések

A téma fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!

Sellye, 2025. szeptember 10.

Tisztelettel:

Nagy Attila
elnök





Sellye Törségi Intézményi Társulás

7960 **Sellye**, Dózsa György u. 1.

Tel: Fax: 73/580-900

KRID: 754687787

E-mail: hivatal@sellye.hu

Sellye Törségi Intézményi Társulás 2025. évi költségvetésének módosítása

Tisztelt Társulási Tanács!

A Társulási Tanács a Társulás 2025. évi költségvetését a 3/2025. (I.29.) számú STIT határozatával fogadta el, amely tartalmazza a Társulás által fenntartott Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsöde és Konyha intézmény költségvetését.

A jelenlegi költségvetés-módosítást az indokolta, hogy a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, a nevelési-oktatási intézményekben a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet, a 2024/2025. tanévi teljesítményértékelés alapján történő illetmény kifizetéséről és egyes köznevelési tárgyú kormányrendelet módosításáról szóló 182/2025. (VI.30.) Korm.rendelet, valamint a pedagógusok teljesítményértékelése alapján történő illetményemelésének finanszírozásáról szóló 1231/2025. (VI.30.) Korm. határozat alapján a pedagógusok teljesítményértékelését az óvodában 2025. augusztus 15-ig kellett elvégezni, amelyhez az intézmény többlet állami támogatást kapott.

Ezen felül a 2025. május havi állami támogatás-módosítás során a gyermekétkeztetésben is több állami finanszírozáshoz jutott az intézmény.

A többlet állami támogatás összege összesen 4.769.895,- Ft.

Mivel a teljesítményértékelésre kapott állami támogatást el kell költeni az óvodapedagógusok bérnövekményére, ezért szükséges a személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok előirányzatot is megemelni.

A módosított előirányzatok részletes bemutatását az intézmény *Költségvetés módosítás szöveges indoklása* melléklete tartalmazza.

A Társulás 2025. évi módosított bevételi-kiadási mérlegfőösszege: 315.325.425,- Ft (1.számú melléklet). A költségvetés főösszege összesen 6.359.181,- Ft-tal nőtt.

Költségvetési létszámkeret:

A költségvetési létszámkeret a fenntartott intézmény létszámkeretét tartalmazza: 31 fő (változatlan).

..... HATÁROZAT

a Sellye Térségi Intézményi Társulás 2025. évi költségvetés módosításáról

A Társulási Tanács az államháztartásról szóló 2011. évi. CXCV. törvény 26. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Sellye Térségi Intézményi Társulás 2025. évi költségvetéséről szóló 3/2025. (I.29.) számú határozatának 3. pontja az alábbiak szerint módosul:

„3.

A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) Társulás Társulási Tanácsának 2025. évi költségvetési mérlegének bevételi és kiadási főösszege a társulásra és intézményeire együttesen **315.325.425,- Ft.** A bevételeket forrásonként, a kiadásokat jogcímenként a költségvetési mérleg tartalmazza (*1. számú melléklet*).

(2) A Társulási Tanács a Társulás és intézményeinek 2025. évi költségvetésében

- működési célú támogatások bevételei	279 826 074 forintban,
- működési bevételek	23 266 400 forintban,
- maradvány igénybevétele működési célra	12 190 971 forintban,
- működési célú bevétel összesen	315 283 445 forintban,
- felhalmozási célú bevételek	41 980 forintban,
- <i>bevételek együtt</i>	<i>315 325 425 forintban,</i>
- személyi juttatások	212 178 732 forintban,
- munkaadókat terhelő járulékok	27 056 383 forintban,
- dologi kiadások	75 481 330 forintban,
- egyéb működési célú kiadások	567 000 forintban,
- működési célú kiadások összesen	315 283 445 forintban,
- felhalmozási célú kiadások	41 980 forintban,
- <i>kiadások együtt</i>	<i>315 325 425 forintban</i>

állapítja meg. A Társulás és a fenntartott intézmény tervadatai a mellékletekben részletezettek szerint előirányozva.”

Sellye, 2025. szeptember 9.

Nagy Attila
elnök

Sellye Térségi Intézményi Társulás
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖSSZEVONT MÉRLEG

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	Rovat	2025. évi előirányzat	KÖTELEZŐ FELADATOK	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK	ÁLLAM-IGAZGATÁSI FELADATOK
	A	B	C	D	E	F
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	B11				
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111				
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112				
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	B113				
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114				
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	B115				
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	B116				
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	B1	279 826 074	279 826 074		
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	B12				
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	B13				
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	B14				
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	B15				
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	279 826 074	279 826 074		
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás					
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	B2				
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21				
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	B22				
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	B23				
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	B24				
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	B25				
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.5.)	B3				
4.1.	Vagyoni típusú adók (kommunális adó)	B34				
4.2.	Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)	B351				
4.3.	Gépjárműadók	B354				
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355				
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	B36				
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	B4	23 266 400	23 266 400		
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	B401				
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	B402	12 160 000	12 160 000		
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	B403				
5.4.	Tulajdonosi bevételek	B404				
5.5.	Ellátási díjak	B405	6 160 000	6 160 000		
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	4 946 400	4 946 400		
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407				
5.8.	Kamatbevételek és más nyereséggellegű bevételek	B408				
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409				
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	B410				
5.11.	Egyéb működési bevételek	B411				
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	B5				
6.1.	Immateriális javak értékesítése	B51				
6.2.	Ingatlanok értékesítése	B52				
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53				
6.4.	Részesedések értékesítése	B54				
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55				
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	B6				
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	B61				
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	B64				
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	B65				
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	B7				
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	B71				
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	B74				
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	B75				
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)		303 092 474	303 092 474		
10.	Belföldi finanszírozás bevételei (11.+12.+13.+14.+15.+16.)	B81	12 232 951	12 232 951		
11.	Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (11.1.+...+11.3.)	B811				
11.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8111				
11.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112				
11.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8113				
12.	Belföldi értékpapírok bevételei (12.1. +...+ 12.4.)	B812				
12.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121				
12.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122				
12.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123				
12.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124				
13.	Maradvány igénybevétele (13.1. + 13.2.)	B813	12 232 951	12 232 951		
13.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	12 232 951	12 232 951		
13.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132				

14.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814				
15.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815				
16.	Lekötött betétek megszüntetése	B817				
17.	Külföldi finanszírozás bevételei (17.1.+...17.4.)	B82				
17.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821				
17.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822				
17.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823				
17.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B825				
18.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83				
19.	Váltóbevételek	B84				
20.	FINANSZIROZASI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+17.+18.+19.)	B8	12 232 951	12 232 951		
21.	(9+20)		315 325 425	315 325 425		

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	Rovat	2025. évi előirányzat	KÖTELEZŐ FELADATOK	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK	ÁLLAM-IGAZGATÁSI FELADATOK
	A		B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)		315 283 445	315 283 445		
1.1.	Személyi juttatások	K1	212 178 732	212 178 732		
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	27 056 383	27 056 383		
1.3.	Dologi kiadások	K3	75 481 330	75 481 330		
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	K5	567 000	567 000		
1.6.	- az 1.5-ből: - A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásból származó	K5021				
1.7.	- A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022				
1.8.	- Egyéb elvonások és befizetések	K5023				
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	K503				
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	K504				
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n	K505				
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	K506	567 000	567 000		
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	K507				
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	K508				
1.15.	- Arkiegészítések, ártámogatások	K509				
1.16.	- Kamattámogatások	K510				
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512				
1.18.	- Tartalékok	K513				
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék					
1.20.	- Céltartalék					
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)		41 980	41 980		
2.1.	Beruházások	K6	41 980	41 980		
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások	K7				
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8				
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	K81				
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	K82				
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	K83				
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	K84				
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	K85				
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	K86				
2.12.	- Lakástámogatás	K87				
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89				
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)		315 325 425	315 325 425		

4.	Belföldi finanszírozás kiadásai (5.+6.+7.+8.+9.+10.)	K91				
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	K911				
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9111				
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112				
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9113				
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.6.)	K912				
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121				
6.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9122				
6.3.	Kincstárjegyek beváltása	K9123				
6.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9124				
6.5.	Belföldi kötvények beváltása	K9125				
6.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9126				
7.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folvósítása	K913				
8.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914				
9.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	K916				
10.	Pénzügyi lízing kiadásai	K917				
11.	Külföldi finanszírozás kiadásai (11.1. + ... + 11.5.)	K92				
11.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921				
11.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922				
11.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	K923				
11.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	K924				
11.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	K925				
12.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93				
13.	Váltókiadások	K94				
14.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+11.+12.+13.)	K9				
15.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+14.)		315 325 425	315 325 425		

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)		-12 232 951	-12 232 951		
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 20. sor - finanszírozási kiadások 14. sor) (+/-)		12 232 951	12 232 951		

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulás és intézményei)

Forintban

Sor-szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2025. évi előirányzat	Megnevezés	2025. évi előirányzat
	A	B	C	D
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	279 826 074	Személyi juttatások (K1)	212 178 732
2.	1.-ből EU-s támogatás		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	27 056 383
3.	Közhatalmi bevételek (B3)		Dologi kiadások (K3)	75 481 330
4.	Működési bevételek (B4)	23 266 400	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	
5.	Működési célú átvett pénzeszközök (B6)		Egyéb működési célú kiadások (K5)	567 000
6.	5.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		5.-ből Tartalékok (K513)	
7.	Költségvetési bevételek összesen (1.+3.+4.+5.)	303 092 474	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+5.)	315 283 445
8.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (9.+10.)	12 190 971	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
9.	Maradvány igénybevétele	12 190 971	Hitelek, kölcsönök törlesztése	
10.	Egyéb		Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
11.	Hiány külső finanszírozásának bevételei		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	
12.	Egyéb működési finanszírozási bevételek		Egyéb működési finanszírozási kiadások	
13.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (8.+11.+12.)	12 190 971	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (8.+...+12.)	
14.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (7.+13.)	315 283 445	KIADÁSOK ÖSSZESEN (7.+13.)	315 283 445
15.	Költségvetési hiány:	12 190 971	Költségvetési többlet:	-
16.	Bruttó hiány:	-	Bruttó többlet:	-

2. melléklet

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulás és intézményei)

Forintban

Sor-szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2025. évi előirányzat	Megnevezés	2025. évi előirányzat
	A	B	C	D
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)		Beruházások (K6)	41 980
2.	<i>1.-ből EU-s támogatás</i>		<i>1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás</i>	
3.	Felhalmozási bevételek (B5)		Felújítások (K7)	
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)		<i>3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás</i>	
5.	<i>4.-ből EU-s támogatás</i>		Egyéb felhalmozási kiadások (K8)	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek		Tartalékok (K513)	
7.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.)		Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+6.)	41 980
8.	Hiány belső finanszírozás bevételei (9.+10.)	41 980	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
9.	<i>Maradvány igénybevétele</i>	<i>41 980</i>	Hitelek, kölcsönök törlesztése	
10.	<i>Egyéb belső finanszírozási bevételek</i>		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
11.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (12.+13.)		Betét elhelyezése	
12.	<i>Hitelek, kölcsönök felvétele</i>		Pénzügyi lízing kiadásai	
13.	<i>Egyéb külső finanszírozási bevételek</i>		Egyéb felhalmozási finanszírozási kiadások	
14.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (8.+11.)	41 980	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (8.+...+13.)	
15.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (7.+14.)	41 980	KIADÁSOK ÖSSZESEN (7.+14.)	41 980
16.	Költségvetési hiány:	41 980	Költségvetési többlet:	-
17.	Bruttó hiány:	-	Bruttó többlet:	-

3. melléklet

Beruházási kiadások előirányzata beruházásonként*Forintban*

Beruházás megnevezése, forrása	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2024.12.31-ig	2025. évi előirányzat	2025. utáni szükséglet
A	B	C	D	E	F=(B-D-E)
Tücsök Óvoda- légtisztító vásárlás	41 980			41 980	
ÖSSZESEN:	41 980			41 980	

**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
MÉRLEG INTÉZMÉNYENKÉNT**

Forintban

Megnevezés	Összes bevétel, kiadás		Társulás (intézmények nélkül)	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Sorszám	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Rovat	Előirányzat	
	A	B	C	F
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	B11		
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111		
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112		
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak	B113		
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114		
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	B115		
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	B116		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	B1	277 607 336	2 218 738
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	B12		
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	B13		
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	B14		
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	B15		
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	277 607 336	2 218 738
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	B2		
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	B22		
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	B23		
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	B24		
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	B25		
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.5.)	B3		
4.1.	Vagyoni típusú adók (kommunális adó)	B34		
4.2.	Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)	B351		
4.3.	Gépjárműadók	B354		
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355		
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	B36		
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	B4		23 266 400
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	B401		
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	B402		12 160 000
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	B403		
5.4.	Tulajdonosi bevételek	B404		
5.5.	Ellátási díjak	B405		6 160 000
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406		4 946 400
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407		
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	B408		
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409		
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	B410		
5.11.	Egyéb működési bevételek	B411		
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	B5		
6.1.	Immateriális javak értékesítése	B51		
6.2.	Ingatlanok értékesítése	B52		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53		
6.4.	Részesedések értékesítése	B54		
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55		

**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
MÉRLEG INTÉZMÉNYENKÉNT**

Forintban

Megnevezés	Összes bevétel, kiadás		Társulás (intézmények nélkül)	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Sorszám	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Rovat	Előirányzat	
	A	B	C	F
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	B6		
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n	B61		
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n	B64		
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	B65		
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	B7		
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n	B71		
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n	B74		
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	B75		
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (2+...+8)		277 607 336	25 485 138
10.	Belföldi finanszírozás bevételei (11.+12.+13.+14.+15.+16.)	B81	520 543	285 371 287
11.	Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (11.1.+...+11.3.)	B811		
11.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8111		
11.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112		
11.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8113		
12.	Belföldi értékpapírok bevételei (12.1. +...+ 12.4.)	B812		
12.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121		
12.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122		
12.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123		
12.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124		
13.	Maradvány igénybevétele (13.1. + 13.2.)	B813	520 543	11 712 408
13.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	520 543	11 712 408
13.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132		
14.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814		
15.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815		
16.	Központi, irányító szervi támogatás	B816		273 658 879
17.	Lekötött betétek megszüntetése	B817		
18.	Külföldi finanszírozás bevételei (18.1.+...18.4.)	B82		
18.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821		
18.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822		
18.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823		
18.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B825		
19.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83		
20.	Váltóbevételek	B84		
21.	(10.+18.+19.+20.)	B8	520 543	285 371 287
22.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+21)		278 127 879	310 856 425

**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
MÉRLEG INTÉZMÉNYENKÉNT**

Forintban

Megnevezés	Összes bevétel, kiadás		Társulás (intézmények nélkül)	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Sorszám	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Rovat	Előirányzat	
	A	B	C	F
Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)		4 469 000	310 814 445
1.1.	Személyi juttatások	K1		212 178 732
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2		27 056 383
1.3.	Dologi kiadások	K3	3 902 000	71 579 330
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	K5	567 000	-
1.6.	- az 1.5-ből: - A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásból származó	K5021		
1.7.	- A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló	K5022		
1.8.	- Egyéb elvonások és befizetések	K5023		
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	K503		
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n	K504		-
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n	K505		
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	K506	567 000	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	K507		
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n	K508		
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	K509		
1.16.	- Kamattámogatások	K510		
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson	K512		
1.18.	- Tartalékok	K513		
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék			
1.20.	- Céltartalék			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)			41 980
2.1.	Beruházások	K6		41 980
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	K7		-
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	K81		
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n	K82		
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n	K83		
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	K84		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	K85		
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n	K86		
2.12.	- Lakástámogatás	K87		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson	K89		
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)		4 469 000	310 856 425
4.	Belföldi finanszírozás kiadásai (5.+6.+7.+8.+9.+10.)	K91	273 658 879	
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	K911		
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9111		
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112		
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9113		
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.6.)	K912		
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121		
6.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9122		
6.3.	Kincstárjegyek beváltása	K9123		
6.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9124		
6.5.	Belföldi kötvények beváltása	K9125		
6.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9126		

**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
MÉRLEG INTÉZMÉNYENKÉNT**

Forintban

Megnevezés	Összes bevétel, kiadás		Társulás (intézmények nélkül)	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Sorszám	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Rovat	Előirányzat	
	A	B	C	F
7.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913		
8.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914		
9.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	K915	273 658 879	
10.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése, pénzügyi lízing kiadásai	K916, K917		
11.	Külföldi finanszírozás kiadásai (11.1. + ... + 11.5.)	K92		
11.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921		
11.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922		
11.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	K923		
11.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	K924		
11.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	K925		
12.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93		
13.	Váltókiadások	K94		
14.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+11.+12.+13.)	K9	273 658 879	
15.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+14.)		278 127 879	310 856 425
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)			0	31
- ebből pályázati foglalkoztatotti létszám előirányzat (fő)			0	0
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0	0

Előirányzat felhasználási terv 2025. évre

Forintban

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Aug.	Szept.	Október	Nov.	Dec.	Összesen
Bevételek													
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	23 318 840	23 318 840	23 318 840	23 318 840	23 318 840	23 318 840	23 318 840	23 318 840	23 318 840	23 318 840	23 318 840	23 318 834	279 826 074
Közhatalmi bevételek (B3)													0
Működési bevételek (B4)	1 938 867	1 938 867	1 938 867	1 938 867	1 938 867	1 938 867	1 938 867	1 938 867	1 938 867	1 938 867	1 938 867	1 938 863	23 266 400
Működési célú átvett pénzeszközök (B6)													0
Működési célú átvett pénzeszközök (B6)													0
Felhalmozás célú támogatások államháztartáson belülről (B2)													0
Felhalmozási bevételek (B5)													0
Felhalmozás célú átvett pénzeszközök (B7)													0
Finanszírozási bevételek (B8)	12 232 951	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12 232 951
Bevételek összesen	37 490 658	25 257 707	25 257 707	25 257 707	25 257 707	25 257 707	25 257 707	25 257 707	25 257 707	25 257 707	25 257 707	25 257 697	315 325 425
Kiadások													
Személyi juttatások (K1)	17 681 561	17 681 561	17 681 561	17 681 561	17 681 561	17 681 561	17 681 561	17 681 561	17 681 561	17 681 561	17 681 561	17 681 561	212 178 732
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	2 254 699	2 254 699	2 254 699	2 254 699	2 254 699	2 254 699	2 254 699	2 254 699	2 254 699	2 254 699	2 254 699	2 254 694	27 056 383
Dologi kiadások (K3)	6 290 111	6 290 111	6 290 111	6 290 111	6 290 111	6 290 111	6 290 111	6 290 111	6 290 111	6 290 111	6 290 111	6 290 109	75 481 330
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)													0
Egyéb működési célú kiadások (K5)	567 000												567 000
Működési célú pénzeszköztadás vállalkozásoknak													0
Beruházások (K6)	0				41 980								41 980
Felújítások (K7)	0												0
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)													0
Finanszírozási kiadások (K9)													0
Kiadások összesen	26 793 371	26 226 371	26 226 371	26 226 371	26 268 351	26 226 371	26 226 371	26 226 371	26 226 371	26 226 371	26 226 371	26 226 364	315 325 425

Költségvetés módosítás szöveges indoklása

2025.év

A Sellye Térségi Intézményi Társuláshoz tartozó Ormánsági Tücsök Óvoda , Bölcsőde és Konyha köznevelési intézmény költségvetés módosításának szöveges részletezése.

Intézményünk a május havi állami támogatás módosítás alkalmával plusz támogatáshoz jutott, ami 4.769.895.- forint.

Az Óvoda tálalókonyháján felmondott egy konyhalány és a főzőkonyhán pedig nyugdíjba vonult egy konyhalány. Az Ő helyükre sikerült a munkaügyi központ által támogatott dolgozókat alkalmazni. A támogatott összeg: 1.589.286.- forint.

A költségvetés összesen sora így 6.359.181.-forinttal módosul.

A módosítással azalábbi költségek fognak változni:

Az Óvodánál a törvény szerinti illetmények, munkabérek módosulnak a teljesítmény értékelések miatt 1.710.355.-forinttal, a szociális hozzájárulási adó 222.345.- forinttal, és az áram költség 51.712.- forinttal.

A Konyhán a törvény szerinti illetmények, munkabérek módosulnak 1.194.415.-forinttal, szociális hozzájárulási adó 155.275.- forinttal, a rezsiköltségek: a villamos energia szolgáltatás költsége 500.000.- forinttal, gázenergia szolgáltatás költsége 1.400.000.- forinttal, karbantartás kisjavítási szolgáltatások költsége 293.293.- forinttal, átalános forgalmi adó költsége 592.190.- forinttal.

A központi irányító szervi támogatás az Óvodánál 1.984.412.- forinttal, a konyhánál 2.785.483.- forinttal módosul.

Az elkülönített állami pénzalaptól működési célú támogatás Óvodánál 239.596.-forinttal, a konyhánál 1.349.690.- forinttal módosul.

Kérjük a költségvetés módosításának elfogadását!

Sellye, 2025.09.08.

Kudar Mónika
igazgató

ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA, BÖLCSŐDE ÉS KONYHA

2024/2025-ös nevelési év

INTÉZMÉNYVEZETŐI BESZÁMOLÓJA



Készítette: Kudar Mónika
Igazgató

Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

(Sellye, Széchenyi u. 1.)

2024-2025.

ÉVES BESZÁMOLÓ

Intézmény OM azonosítója: 202255	Igazgató aláírás
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében aláírás	Alkalmazotti közösség nevében aláírás
Szülői szervezet nevében aláírás	Fenntartó nevében aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

Az értékelés törvényi háttere:

- **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 85. § (2)** A fenntartó nevelési évenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.

Tartalom

Bevezetés.....	4
2024/2025. Nevelési év	5
1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK.....	6
Pedagógiai folyamatok - Tervezés	6
Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás	8
Fejlesztési javaslat:	9
A 2024/2025-es nevelési év eseményei	9
Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés.....	15
Pedagógiai folyamatok - Értékelés	20
2024/2025. nevelési év fejlődési eredményei százalékban	21
Pedagógiai folyamatok - Korrekció	23
2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	24
Személyiségfejlesztés.....	24
Közösségfejlesztés	26
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	27
Eredmények bemutatása	28
4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ.....	31
5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	34
6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI	37
Szervezeti feltételek.....	40
7. A KORMÁNY ÉS AZ OKTATÁSÉRT FELELŐS MINISZTER ÁLTAL KIADOTT AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJÁBAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS	42
8. NEM VÁRT ESEMÉNYEK ÉS FELADATOK A 2024-2025. NEVELÉSI ÉV FOLYAMÁN.....	43
9. A SZERVEZETI KULTÚRÁT JELLEMZŐ TOVÁBBI ÉSZREVÉTELEK, TAPASZTALATOK, JAVASLATOK.....	44
MELLÉKLET.....	45

Bevezetés

A dokumentum készítése során elsősorban a 2024/2025-ös nevelési évet érintő főbb eseményeiről, változásairól, a kollégákkal közösen végzett munkánkról, és szervezetünk működéséről kíván tájékoztatást adni. A beszámoló célja az intézményi tevékenység összefoglalása, értékelése az eredmények, a fejlesztendő területek meghatározása. A beszámoló megállapításai határozzák majd meg a következő nevelési év munkatervében tervezett feladatokat, programokat, az ellenőrzések szempontjait, a külső és belső kapcsolatok tartalmát. Intézményünkben 5 óvodai és 1 bölcsődei csoportban láttuk el a nevelési-gondozási feladatokat. A gyermekek helyi és a körzeti településekről érkeznek intézményünkbe. Ugyanakkor több kisgyermeket fogadtunk más, nem a felvételi körzethez tartozó településről a szülők helyi munkavégzése miatt, de van olyan család, aki az intézmény jó hírneve miatt választotta gyermekének óvodánkat.

A bölcsődébe csak körzeten belüli gyermeket tudunk fogadni, a várólistára már az őszi folyamán felkerülnek a gyerekek. Ebben a nevelési évben is a 7 felszabaduló bölcsődei helyre 10 fő várakozik az előjegyzési naplóban.

Bölcsődei csoportunk egész nevelési évben teljes létszámmal (12 fő) működött, éves kihasználtság 100%.

Az óvodai csoportok az átlagos létszámnak megfelelőek voltak. Maximálisan felvehető gyermekek száma 125 fő. Óvodai férőhely kihasználtságunk 87 %-os volt a nevelési év végére.

A 2024/2025-ös nevelési évben az érvényes jogszabályi előírások, az óvoda Pedagógiai Programja és az óvoda egyéb szabályozó dokumentumainak figyelembevételével, valamint a megelőző nevelési időszak gyermeki értékelései, az éves munkatervben meghatározott célokat és a hozzá kapcsolódó feladatokat valósítottuk meg. Közös kialakított értékek mentén, egységes nevelési elvek biztosításával folytattuk nevelési gyakorlatunkat, hatékony kommunikációval és információmegosztással, valamint a feladatok arányos delegálásával biztosítottam a kitűzött célok megvalósítását.

A nevelési év folyamán tudatosan terveztük a tevékenységeket, kerestük azokat a lehetőségeket, amelyekkel a gyermeki személyiséget pozitív irányba tudjuk fejleszteni. Az értelmi fejlesztés mellett az érzelmi biztonságot, a nyugodt, családias légkört szerettük volna megteremteni és fenntartani. Fontos számunkra környezetünk esztétikája, értékeink védelme.

Hangsúlyt fektettünk az iskolaelőkészítő feladatokra, a tehetségigéretnek kibontakoztatására (elsősorban csoportokon belül), a gyermeki kulcskompetenciák, a neveltségi szint fejlesztésére. Az intézmény pedagógusai ennek érdekében alkalmaztak korszerű nevelési, oktatási módszereket, az élménypedagógia eszközeit a saját pedagógus kompetenciájuk figyelembevételével.

Így közös értékek mentén, egységes nevelési szellemben végeztük nevelési gyakorlatunkat. Rendszeres kommunikációval és a feladatok elosztásával igyekeztük a közösen kitűzött céljainkat megvalósítani lépésről lépésre.

2024/2025. Nevelési év

Az óvoda és a bölcsőde hétfőtől péntekig 6.45-17.00 óra között tartott nyitva.

Az óvoda alkalmazottainak munkarendje a munkatervben foglaltak szerint alakult, eltekintve az esetlegesen hiányzó kolléga és helyettesítője esetében, ill. egyedi esetekben.

A zárva tartások és a nevelés nélküli munkanapok előtt 7 nappal a szülőket tájékoztattuk a helyben szokásos módon, szülői értekezleten, faliújságon, Facebook és Messenger csoportokban. A nevelés nélküli munkanapokon a szülők nem igényelték az óvodai felügyeletet, minden esetben meg tudták oldani a gyermekük elhelyezését. Az étkezést biztosítottuk a szülői nyilatkozatok alapján a gyermekek részére a hiányzások alkalmával.

A nyári lezárás idejére a Vajszlói Aprófalva Óvodával kötöttünk megállapodást, amennyiben a szülők kérnék a gyermekfelügyeletet. Az előzetes igényfelmérések alapján a szülők írásban is nyilatkoztak arra vonatkozóan, hogy a tervezett lezárás alatt kérnék e vagy sem a gyermekük felügyeletét egy másik intézményben. Valamennyi család úgy nyilatkozott, hogy a nyári lezárás alatt nem tartanak igényt a másik óvodában a felügyeletre. Az aláírt nyilatkozatok az éves dokumentációban szerepelnek. A nyári távolmaradási kérelmeket pedig az igazgatói jóváhagyást követően az óvodapedagógusok feltöltötték az Ovikréta felületére.

Igazgatóként a napi munkaidőm 7.00-15.00 óráig tartott. Ez idő alatt bármikor rendelkezésre álltam dolgozói vagy szülői fogadóórára.

Gyermekekkel összefüggő statisztikai adatok

2024. október 01.

	Csiga csoport	Méhecske csoport	Süni csoport	Mókus csoport	Maci csoport	Összesen	Napocska bölcsődei csoport
Gyermeklétszám	23 fő	22 fő	22 fő	19 fő	23 fő	108 fő	12 fő
SNI	2 fő	1 fő	1 fő	-	-	5 fő	-
HH	6 fő	3 fő	3 fő	4 fő	6 fő	27 fő	-
HHH	-	1 fő	-	1 fő	-	4 fő	-
BTM	1 fő	-	-	-	2 fő	2 fő	-
Kedvezményesen étkező	23 fő	22 fő	22 fő	19 fő	20 fő	106	12 fő
Térítési díjat fizető	-	-	-	-	1 fő	2 fő	-
Bejáró	9 fő	4 fő	6 fő	7 fő	10 fő	39 fő	-
Horvát nemzetiségi nyelvápolás	23 fő	-	-	-	-	23 fő	-

2024. május 31.

	Csiga csoport	Méhecske csoport	Süni csoport	Mókus csoport	Maci csoport	Összesen	Napocska bölcsődei csoport
Gyermeklétszám	23 fő	23 fő	22 fő	20 fő	24 fő	113 fő	12 fő
SNI	4 fő	1 fő	1 fő	-	-	5 fő	-
HH	6 fő	3 fő	3 fő	2 fő	5 fő	25 fő	-
HHH	-	-	-	1 fő	-	7 fő	-
BTM	-	-	-	2 fő	3 fő	4 fő	-

Kedvezményesen étkező	23 fő	23 fő	22 fő	20 fő	23 fő	112	12 fő
Térítési díjat fizető	-	-	-	-	-	1 fő	-
Bejáró	9 fő	3 fő	6 fő	7 fő	10 fő	39 fő	-
Horvát nemzetiségi nyelvápolás	23 fő	-	-	-	-	22 fő	-

A 2025/2026-os nevelési évben a várható óvodai gyermeklétszám: 113 fő

- a bölcsődei gyermeklétszám: 12 fő

1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

Pedagógiai folyamatok - *Tervezés*

Az éves munkaterv és az alapidokumentumok elkészítése az igazgató és a nevelőtestület bevonásával történt. Óvodánkban az intézményi dokumentumok összhangban állnak egymással, egymásra épülnek. A tartalmi munkánkat meghatározó alapidokumentum, az óvodánk pedagógiai programja, mely kiindulópontja intézményünk többi dokumentumának. A stratégiai terveket az éves munkatervben bontjuk le operatív feladatokra.

Az éves tervezést (munkaterv, pedagógiai munka) pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélés előzi meg.

A rendszeres nevelőtestületi megbeszéléseken számba vettük a munkatervben megfogalmazott soron következő feladatainkat. Az elvégzett feladatokról, eseményekről a megvalósulást követően reflektáltak az érintettek.

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vettük az előző év eredményeit, a vezetői programban megfogalmazott célokat. Az éves munkaterv előkészítésénél a tervezés alulról építkezően történt: a szakmai munkaközösség tagjainak közvetítésével valamint az igazgatói célok figyelembevételével lettek meghatározva a feldolgozandó témakörök. A végrehajtás a téma elméleti és gyakorlati feladatainak közös feldolgozásával valósult meg.

A szakmai munkaközösség- munkacsoportjainak feladatai, terve az éves munkaterv alapján lettek meghatározva, felépítve.

Az óvodapedagógusok tervező munkájuk során figyelembe vették az intézményi belső elvárásokat, sajátosságokat, az éves munkaterv tervezett programjait, feladatait, valamint a gyermekek életkori sajátosságait, fejlettségét. A választott módszerek és eszközök, tanulási formák alkalmazása során az óvodapedagógusok élhettek módszertani szabadságukkal. Ezek alapján készítették el éves pedagógiai-tematikus terveiket, a csoportokra vonatkozó nevelési terveket, a gyermekek egyéni fejlesztési terveit.

Munkaközösség/munkacsoportok	Fő célok és feladatok	Összhang a munkaközösségi terv és a PP cél/feladatrendszer között
Felzárkóztató és tehetséggondozó szakmai munkaközösség: Munkacsoportok: - Iskola előkészítő munkacsoport - Felzárkóztató és tehetséggondozó, művészeti munkacsoport - Zöldítő munkacsoport	- A nagycsoportos gyermekek iskolára való felkészítése. - Az óvoda-iskola átmenet segítése, kapcsolattartás az iskolával. - Az óvodába járó gyermekek közül a tehetségígéretes felkutatása, felismerése, segítése. A tehetség kibontakoztatása csoporton belül. - A környezettudatos szemléletmód formálása.	A célok és feladatok megvalósulása szorosan összekapcsolódik a szakmai munkaközösségek terveivel, megvalósulásával

A pedagógiai programban megfogalmazott főbb célok és feladatok az éves munkatervvel összhangban a következők voltak:

- A gyermekek mindennekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- A hatékony pedagógiai munka.
- Elismerő, reflektív közeg kialakítása, ahol belső igénnyé válik a tudásátadás, egymás munkájának elismerése, megbecsülése.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés.
- Értékmegtartó, értékteremtő pedagógiai munka megtartása, továbbfejlesztése az intézményi értékek, jövőképünk alapján.
- Közösségi élet szokásainak, szabályainak alakítása.
- Mintakövető magatartás az óvoda dolgozói részéről.
- Jól működő, támogató munkaközösség megalakítása, feladatainak meghatározása.
- Az iskolába menő gyerekek részére, iskola előkészítő foglalkozások szervezése.
- Nemzetiségi óvodai nevelés keretében a gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségének megfelelően a nemzetiség nyelvének és kultúrájának megismerése, elsajátítása.
- A HH és a HHH gyermekek hátránykompenzálása, a szocializációjuk megsegítése, fejlesztő program kidolgozása.
- A szülőkkel való jó partneri kapcsolat fenntartása, erősítése.
- A társas kapcsolatok alakításában a nevelés eszközeivel a kommunikációs készség fejlesztése, a különbözőség elfogadtatása, alapvető erkölcsi normák, szabályok

beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése.

- A szabadjátékra épülő, abból kiinduló tevékenységek tervezése, megvalósítása.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálásával esélyegyenlőségük biztosítása.
- Tehetségazonosítás, tehetséggondozás.
- Zöld óvoda kritériumának való további megfelelés.
- A környezettudatos és fenntartható nevelés.
- A heterogén csoportban a beszoktatás, szocializáció segítése.
- Közös tevékenységek szervezése, közös élményszerzés biztosítása.
- A vegyes életkorú csoportokon belül a gyermekek életkori sajátosságának és egyéni érési ütemének figyelembe vételével, differenciált-, cselekvéses egyéni fejlesztéssel a gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele.
- Legyenek képesek az érzelmek árnyalt és változatos kifejezésére.
- Önbizalom program megismerése, bevezetése.
- Konfliktus kezelési képességek fejlesztése, kreatív konfliktusmegoldó technikák alkalmazásával.
- OVIKRETA – informatikai rendszer használatának elsajátítása, rugalmas kezelése a pedagógiai feladatok ellátásában.
- Szakmai kapcsolatok kiépítése más óvodákkal.
- NyugiOvi programmal való azonosulás, a módszertani kézikönyv tartalmával való ismerkedés.

A célok és feladatok figyelembevételével készítették el az óvodapedagógusok a csoportok éves nevelési és tematikus terveit.

A gyermekek képességfejlesztésére, érzelmi nevelésére fokozottan odafigyeltünk. A tervezések és a gyakorlati megvalósítások során olyan differenciált tartalmakat és megvalósítási formákat, módszereket, eszközöket választottunk, melyekben a gyermekek cselekvőül vesznek részt és gyakorlati tapasztalatokat szereztek a felnőttek támogató segítségével.

A fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés biztosított volt (napi kapcsolat, óvodavezetői beszámolók, jelentések, egyeztetések, költségvetési egyeztetések, munkáltatói és gazdálkodási feladatok megoldása).

Fejlesztési javaslat:

A tehetségígéretes gyermekek felismerése a területek konkrét meghatározása. Fejlesztési tervek készítése a tehetségcsírák gondozására. A gyermekek előrehaladásának rögzítése az egyéni fejlődési dokumentumokban. Egyéb javaslatok megfogalmazása a tehetséggondozás területén. Az egységes intézményi szokás- és szabályrendszer további betartatása a pedagógiai és nevelőmunka eredményes megvalósulása érdekében.

Pedagógiai folyamatok - *Megvalósítás*

Elsődleges célunk az óvodában járó gyerekek óvodai nevelésének színvonalas megvalósítása. Az éves tervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósítása többségében az ütemezésnek megfelelően megtörténtek. Módosításra, több területet érintő változtatásra ebben a nevelési évben nem volt szükség.

A stratégiai dokumentumok (PP az SZMSZ és a vezetői pályázat, továbbképzési terv, intézkedési terv) koherensek az érvényben lévő jogszabályokkal, nyomon követik a törvényi változásokat.

A 77/2025.(IV.15.) Kormány rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012 (XII.17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosítása alapján Pedagógiai Programunkat módosítjuk 2025.09.01. hatállyal. Egyben az SZMSZ és a Házirend is módosításra kerül a fenti határidővel.

A nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek – pedagógia folyamatok - a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálták.

Pedagógiai Programunkra épülő, differenciált, pedagógiailag értékes, módszertanilag átgondolt tematikus tervet készítettek a pedagógusok a csoportoknak a nevelési év fő feladatainak kiemelésével, a vegyes-, illetve az egy homogén (kiscsoport) csoportban lévő gyermekek életkorához igazított tervezéssel.

A kitűzött céljainkat a tervezés szerint maradéktalanul sikerült megvalósítani.

A munkaközösség vezetővel közösen elkészítettük az óvodai, bölcsődei munkát segítő intézményi szokás- és szabályrendszert. Azzal a céllal, hogy megkönnyítsük főként a délutáni munkafolyamatokat, fixáljuk a NOKS dolgozók feladatait és elkerüljük a nézeteltéréseket az alkalmazottak között.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a csoportok tematikus terveiben, az OVIKRÉTA-ban, valamint a gyermeki produktumokban. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak.

Eleget tettünk a szükséges adminisztratív feladatoknak, teljesítettük az OH felé esedékes jelentéseket, módosításokat. Elsajátította minden óvodapedagógus az OVIKRÉTA rendszer használatát. A szükséges dokumentációkat valamennyi csoport a felületen töltötte fel.

Valamennyi óvodapedagógus egyéni teljesítménycéljai között szerepelt az OVIKRÉTA felületének problémamentes használatának elsajátítása.

Fejlesztési javaslat:

Továbbra is fontosnak tartjuk az intézményi szokás és szabályrendszer egységes megtartását szükség szerint annak felülvizsgálatát, módosítását.

Az OVIKRÉTA felületen folyamatosan eszközölt változások figyelemmel kísérése, a változások megismerése, a rendszer rendeltetésszerű használata.

A 2024/2025-es nevelési év eseményei

Szeptember			
1.	Tanévnyitó az iskolában, a leendő első osztályosok átkísérése	✓	Sikeresen megvalósult
2.	Beszoktatás, visszaszoktatás	✓	Folyamatosan és szervezeten zajlott le. A szülőkkel előzetesen egyeztetve a beszoktatás időpontját és menetét.
3.	Tücsök Dömötör, Szent Mihály napi vásár – Nagyszülők napja	✓	Látványos és eredményes program

			valósult meg a szülők és nagyszülők közreműködésével. A szülők, nagyszülők és óvodai dolgozók által készített vásárfiak nagyon kelendők voltak. A bevételből a csoportoknak kreatív anyagokat és eszközöket tudtunk vásárolni.
4.	A védőnők által szervezett Anyatejes Világnapon való részvétel – Méhecske csoport	✓	Színvonalas műsorral kedveskedett a csoport az édesanyáknak és gyermekeiknek.
5.	Csoportszülői értekezletek	✓	A szülői értekezletekre egyre többen jönnek el.

Október			
1.	Állatok témahét	✓	A rajzkiállítást az óvoda folyósóján és az óvoda facebook oldalán is megtekinthető volt az érdeklődők körében
2.	A Kórosi Remény Állatotthon számára gyűjtést szerveztünk	✓	Az intézmény által meghirdetett gyűjtésbe a város lakóit is sikeresen betudtuk vonni az eredmény magasan meghaladta a terveinket.
3.	Mit tehetek a Földért? – szemléletváltó hét Ősz szele zümmög/természet változása	✓	A csoportok az őszi időszak alatt foglalkoztak a témával.
4.	Vizsgálati kérelmek elkészítése, továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálat felé	✓	A szülőkkel és fejlesztő szakemberekkel a vizsgálati kérelmek benyújtása előtt előzetesen egyeztettünk.

November			
1.	„Márton napján libát eszünk” – Márton napi hagyományok felelevenítése a csoportokban. A városi lámpás felvonuláson való részvétel. Méhecske csoport Márton napi műsora a Múzeum épületében.	✓	Első alkalommal kezdeményeztük a családok körében, hogy intézményi szinten vegyünk részt a város által szervezett lámpás felvonuláson. Nagy

			örömmel fogadtuk, hogy sokan kapcsolódtak a kezdeményezéshez és nagyon magas létszámban képviseltük intézményünket.
2.	Alapítványi bál	✓	Ebben az évben is magas létszámmal tudtuk megrendezni a Szülők bálját.

December			
1.	Így készülünk mi... - felhívásunk az Adventi vásárra	✓	A szülői munkaközösség közreműködésével sikeresen zajlott le.
2.	„Legyetek jók, ha tudtok” – Cipősdoboz akció Jóságos Manó rajzkiállítás	✓	Zöld óvodaként célunk volt felhívni a szülők figyelmét a „Ne vásárolj semmit! világnapra, valamint olyan önzetlen adakozásra, amellyel nem növeljük fogyasztást. Ez a témahét kapcsolódott két csoportban is a Boldogságóra program – Jó cselekedetek gyakorlására.
3.	„Itt kopog, ott kopog. Megérkezett Télapóka hopp!”	✓	Az óvodapedagógusok, szervezésében, valósult meg a mesedramatizálás. Mese: A nagy segítség
4.	Luca, luca kity-koty.... Luca napi hagyományok felelevenítése Madárkarácsony – nyílt nap	✓	Nyílt nap keretében a szülőkkel, nagyszülőkkel közösen készítették a gyerekek el a madáreleséget, amit minden csoport más-más helyre helyezett ki az óvoda udvarán.
5.	A nagycsoportosok megtekintették az általános iskola karácsonyi műsorát „Az ünnep oly szép, gyertya, ha ég!” – közös gyertyagyújtás a tornaszobában	✓	A Maci csoport biztosította az ünnepi hangulatot, gyönyörű dekorációval, zenével

Január

1.	Kísérletek hete	✓	A csoportokban változatos formában, módon kísérleteztek a gyerekek a pedagógus vezetésével.
2.	Szülői értekezletek	✓	Minden csoportban megtartásra került
3.	„Hol volt, hol nem volt...” Meseünnep/Mesevilág	✓	Minden csoport egy konkrét mesét dolgozott fel a hét folyamán. Mindennap más-más formában elevenítette meg a pedagógus, illetve a nagyoknál a gyermekek a hallott mesét.

Február			
1.	Farsangi mulatság	✓	A közös mulatságot a tornaszobában szerveztük meg vidám, mókás, zenés játékokkal, tánccal. Majd minden csoport a szobájában folytatta a farsangi kavalkádot.
2.	Télkergető – Kiszebáb égetés az udvaron	✓	Csiga csoport készítette el a Kiszebábot

Március			
1.	Teddy Maci kórház interaktív foglalkozása helyett az Egészségfejlesztési iroda által szervezett hat alkalmas foglalkozásának adtunk helyet az intézményben.	✓	A foglalkozásokon a nagycsoportos gyermekek vettek részt. A foglalkozások témái érintették az egészséges életmód területeit: étkezés, mozgás, mentális megsegítés, kutyaterápiás foglalkozás.
2.	Nemzeti ünnepünk – „Az én hazám Magyarország, bölcsőhelyem, otthonom” témahét koszorúzás és a gyermekek munkájának elhelyezése a kopjafánál „A kedvenc helyem az én városomban, falumban” - rajzkiállítás	✓	Sajnos az időjárás nem engedte, hogy a gyerekekkel együtt helyezzük ki a megemlékezés virágait, így az óvónénik vitték ki a kopjafához.

			Az ünneplőbe öltözött gyerekekkel a tornaszobában emlékeztünk meg a régmúlt idők hőseiről.
3.	„Víz, víz tiszta víz” A VÍZ hete	✓	A csoportok egyénileg dolgozták fel a témát.

Április			
1.	Majális/Horvát nap	✓	Majális keretében a Lakócsai óvoda és az általános iskola első osztályos tanulói részvételével.
2.	Húsvéti készülődés Húsvéti meseelőadás a tornaszobában.	✓	Az óvónénik közreműködésével húsvétváró mesével (Húsvéti galiba) hangolodtunk az ünnepre.
3.	Szülői értekezlet az iskolába menő gyermekek szülei részére az iskolában	✓	Az általános iskola biztosította a helyszínt és a szervezést.

Május			
1.	„Anyukám, anyukám találd ki!”	✓	Interaktív anyák napi köszöntő- és közös tevékenykedés az édesanyjakkal..
2.	„Virágba borultak a pálmafák!” – Madarak és fák napja	✓	Az arborétumba tervezett kirándulásunkat félúton az időjárás félbeszakította. Így csak az Ifjúság utcában található fafajtákat, életfákat, a felettünk elszálló madarakat figyelhettük meg, a következő napokban pedig az óvoda udvarán élő madarak énekét hallgattuk a gyerekekkel.
3.	Gyermeknap – nyílt nap a szülőkkel és leendő ovisokkal	✓	A sikeres lebonyolításhoz

			hozzájárult Sellye Város Önkormányzata a Vajszlói Sütő Kft. valamint Nagyné Dékány Ivett.

Június			
1.	„Kicsik voltunk, nagyok leszünk, vár minket az iskola!”	✓	A városi művelődési házban biztosítottuk a helyszínt az eseményhez.
2.	Pütkösdölés	✓	A pütkösdí királyválasztást az udvaron tartottunk, amit pütkösdí vásár és táncház követett.
3.	Az iskolába menő gyermekek kirándulása a Siklósi várba	✓	Az alapítványunk segítségével tudtuk megvalósítani.
4.	Oviolimpia/Apák napja játékos sportdélelőtt az édesapákkal	✓	52 fő édesapa részvételével az eddigi legnépesebb apák napját tudtuk lebonyolítani.
5.	Nyári ovi	✓	Változatos heti témákkal három, majd két csoportba fogadtuk a gyerekeket.

A csoportok játékeszköze-, tevékenysége változatos, az adventi vásár és az Alapítványi bál bevételéből minden csoport jelentős játékeszközzel és könyvekkel bővült. A játékidőben lehetőséget biztosítottunk arra, hogy a gyerekek tapasztalatokat szerezzenek, megvalósítsák ötleteiket, közben tanáccsal vagy egy-egy új eszközzel segítettük a játékuk tovább fejlődését. Az udvari és tornaszobai eszközök lehetőséget biztosítottak a heti rendszerességgel megtartott mozgásos tevékenységek gyakorlására, fejlesztésére.

Biztosítottuk a mindennapi mozgás lehetőségét, csoportszobában, udvaron vagy séta és rövidebb kirándulás alkalmával.

A csoportok heti beosztással rendszeresen igénybe vették a tornaszobát.

Az ovifoci keretében grassroots csoportszervezőként hetente egy alkalommal a délutáni órákban két csoportban tartottam játékos sportfoglalkozást.

Ezenkívül a városi sportkör keretében több óvodás gyermek vett részt foci edzésen óvodán kívüli időpontban.

Kihasználtuk a különböző tevékenységi formák közötti kapcsolódási lehetőségeket. Igyekeztünk inger gazdag környezetet teremteni, amelyben a tapasztalatok a szerzett információk, élményként rögzülhettek gyermekeink képességeiben.

Esélyteremtő óvodaként megfelelően terveztük a HH és HHH gyermekek tevékenységeit, fejlesztését, felzárkóztatását.

Zöld óvodaként környezettudatosság a fenntarthatóságra nevelés a mindennapi életünk része. Ehhez kapcsolódott a TÉR intézményi értékelési szempontunk is. A környezettudatos és fenntartható nevelés megvalósulása. A foglalkozások, tevékenységek és intézményi szintű programok tervezésénél, valamint a megvalósítás folyamatában biztosítjuk a Zöld óvoda kritériumrendszerének való megfelelést. A fenntarthatóság elvének alkalmazását. A feladatokat, projekteket sikeresen megvalósítottuk. Egyes programelemekbe a szülőket is tevékenyen, sikeresen bevontuk. A kreatív tevékenységekhez igyekeztünk biztosítani a feltételeket. Ezek az alkalmak jó lehetőséget biztosítottak az újrahasznosítás lehetőségére, amiben nagy segítséget nyújtottak a szülők gyűjtőmunkájukkal.

Hangsúlyt fektettünk az anyanyelvi és értelmi fejlesztés megvalósítására valamennyi tevékenység területén. A gyermekek életkorának, nyelvi fejlettségének érdeklődésének megfelelő irodalmi anyagot válogattunk. Naponta hallgathattak mesét, verset, kedvükre dramatizálhattak, bábozhattak. Egy-egy ünnep alkalmával a pedagógusok, dajkák közreműködésével meseelőadással színesítettük a gyermekek óvodai életét. A beszédfejlesztést segítette a logopédiai foglalkozások szervezése a nagycsoportos gyermekek részére.

Az érzelmi, erkölcsi és a közösségi nevelés keretében segítettük a baráti kapcsolatok kialakulását, a szeretet kapcsolatok erősítését a durvaság és az agresszivitás elutasítását. A kulturált viselkedés szabályait naponta felelevenítettük. Segítettük a szociálisan érzékeny gyermekek közösségbe illeszkedését, elfogadásukat.

A nevelési év folyamán rendszeres volt a családokkal való kapcsolattartás, együttműködés. Biztosítottuk a szülőknek, hogy az óvodai nevelés/fejlesztés folyamatában aktívan részt vegyenek. (rendszeres tájékoztatás, gyűjtő munka, személyes segítség, fogadóóra).

Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés

A belső ellenőrzés és értékelés a pedagógiai programunkban és az éves munkatervben kitűzött célok, feladatok megvalósítására, valamint a munkavégzés egyéb területeire meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak teljes körére terjed ki.

Az ellenőrzés az óvodát, bölcsődét és konyhát (főző/tálaló) egyaránt érinti.

Az ellenőrzés célja az eredményes és hatékony nevelőmunka és a zökkenőmentes működés elősegítése.

Az ellenőrzés egyrészt a munkarend, munkafegyelem, szervezési feladatok, intézményi szabályzatok, utasítások betartására irányul, másrészt a munkavégzés minőségére.

A szakmai ellenőrzés területei, az óvodába járási kötelezettség teljesítése és dokumentálása, óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése, a gyermekek fejlődését nyomot követő dokumentációs rendszer, SNI, BTM gyermekek ellátása, valamint a HH és HHH gyermekek fejlesztése, felzárkóztatása. Gyermekevédelmi tevékenység, naprakész dokumentáció, egészséges életmód, környezeti nevelés/környezetvédelem, fenntarthatóság megvalósítása. Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek megléte, programok végrehajtása.

Információáramlás ellenőrzése, esetlegesen felmerülő problémák megoldásának módja/folyamata.

A Teljesítményértékelési rendszerhez kapcsolódóan az éves TÉR szabályzatban rögzítettek szerint, minden érintett óvodapedagógus munkáját csoportlátogatás keretében figyeltem meg a bevont közreműködők segítségével (igazgató helyettes, munkaközösség vezető). A látogatásokat követően a közreműködők az értékelési szempontsorok szerint reflektálták a látottakat, hallottakat. Ezek a feljegyzések segítették az év végi értékelés folyamatát.

Az adminisztrációs feladatok naprakészségét hetente ellenőriztem az OVIKRETA felületén.

Ellenőrzésben érintettek	Ellenőrzés területei	Ellenőrzés eredménye
<u>Óvodapedagógusok</u>	• A PP az éves munkaterv, koherenciája, végrehajtása • A csoportnaplók tervező munkája • Felvételi-mulasztási naplók naprakész dokumentálása • A pedagógiai tevékenység hatékonysága • Gyermekvédelmi munka • A gyermekek fejlődési lapjainak vezetése, az egyéni és csoportos fejlesztés folyamata • A munkaköri leírásnak megfelelő feladatellátás • Szabályzatok ismerete, együttműködés a nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel • Gyerekkel, szülővel való megfelelő kommunikáció, együttműködés • A csoportok szokás- és szabályrendszerének működése • Az iskolaelőkészítő foglalkozások megtartása csoporton belül • A munkaközösség munkájában való aktív részvétel	A nevelési év folyamán 7 alkalommal történt meg a dokumentációk ellenőrzése. A kisebb hibákat, hiányosságokat az érintett pedagógusok a megbeszélést követően javították vagy póolták. A csoportlátogatások alapján elmondható, hogy az óvodapedagógusok az intézmény saját arculatát figyelembe véve igyekeztek munkájukat ellátni. A nevelés szakmai színvonalon folyt, a gyermekek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva. A csoportok szokás- és szabályrendszere átgondolt, de nagyobb tudatosságot, következetességet és a tényleges megvalósulását kell tükröznie a jövőben. A gyermekek fejlődési lapjai rendszeresen vezetve vannak a felmérések, értékelések időben elkészültek az eredmények dokumentáltak. A felmérési eredmények függvényében készültek el a fejlesztési tervek. Az iskolaelőkészítő foglalkozásokról a következő évben tartalmasabb reflexiót kell készíteniük.

	• Pályázatokban való részvétel • A közösségépítésben milyen szerepet vállal magára? • Az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzési- értékelési szempontjai a TÉR szabályzatban foglaltak alapján.	Az év elején két NOKS dolgozó tartós távolléte miatt eseti helyettesítéssel oldottuk meg a felnőttek jelenlétét a csoportokban. A munkaközösség munkájában a tagok részt vállaltak. A pályázatokban való részvétel alacsony szintű. A közösségépítésben a munkaközösségvezető vesz részt.
<u>Pedagógiai asszisztens</u>	• A nevelőmunka segítése, együttműködés az óvodapedagógussal a gyermekek optimális fejlődésének elősegítése érdekében • Munkaidő pontos betartása, nyilvántartása • Az intézmény alapidokumentumainak az ismerete • Együttműködés a nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel • Az intézményben vállalt plusz feladatok vállalása • A programokban való részvétel	Az intézmény pedagógiai asszisztensei aktívan részt vesznek a nevelő és gondozó munkában. Tisztában vannak a feladatkörükkel. Kiegészítik az óvodapedagógusok munkáját. Az alapidokumentumok tartalmát megismerték. Egy fő állandó pedagógiai asszisztensünk szívesen vállal plusz feladatokat. Koordinálja és szervezi az óvoda folyósójának, bejáratainak dekorációját. Aktív szervezője és részvevője a projekteknek, intézményi eseményeknek. Ellátja az OVIKRETA adminisztrációs feladatait is a csoportjában. Jelenléti ív vezetése, igazolások feltöltése. Valamennyi pedagógiai asszisztens a munkaidőt pontosan betartja.
Dajkák	• Higiénés előírásoknak való megfelelés • A csoportokon belül és az intézményben ellátott tevékenységekben való minőségi munkavégzés	Az intézményben a takarítási feladatokat egy kialakított rendszer szerint végzik a dajkák. A tisztasági ellenőrzések alkalmával feltárt hiányosságokat, az ellenőrzést követően megbeszéltem az érintett

	• Az intézmény alapidokumentumainak ismerete • A nevelőmunka támogatása, együttműködés az óvodapedagógussal, pedagógiai asszisztenssel a gyermekek optimális fejlődésének elősegítése érdekében • munkaidő pontos betartása, nyilvántartása • Együttműködés a nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel • Helyettesítési és plusz feladatok vállalása • A gyerekekkel, szülőkkel a munkatársakkal szembeni kommunikáció	személyekkel. Ami után megtörténtek javítások. A nevelőmunka támogatásában a dajkák partnerként állnak a óvodapedagógusok mellett. Az alapidokumentumok tartalmi elemeinek megismerésére a jövőben nagyobb figyelmet kell fordítaniuk. A munkaidőt betartására nagyobb figyelmet kell fordítaniuk. A megfelelő kommunikációra a feladatkörének túllépése miatt több esetben kellett esetmegbeszéléseket tartani a dajkai teamben. A dajkák vezetője rendszeresen tájékoztatott az esetleges problémákról, kérte a segítséget a helyzetek rendezésére.
Óvodatitkár, gazdasági ügyintéző	• Napi gazdasági és titkári feladatok • Étkezési naplók vezetése • Ebédfizetéssel, számlázással kapcsolatos ügyintézés • Adatszolgáltatás • Gyermekekkel kapcsolatos határozatok, nyilatkozatok kezelése • Nyilvántartások vezetése • Jogszabályi változások követése • Pályázat figyelés • Személyi anyagok naprakész vezetése • KIRA kezelése • Költségvetés • Pénzügyi elszámolás, beszámolás	Az óvodatitkár és a gazdasági ügyintéző az intézményvezetővel együttműködve végzi a feladatait. Az ellenőrzések során azt tapasztaltam, hogy a feladatvégzés naprakész, pontos. Ha apróbb eltérések esetleg adódtak a hibajavítás azonnal megtörtént.

Karbantartó, takarítók	• Az intézmény udvarának, kertjének a rendben tartása • Karbantartói feladatok elvégzése • Minden olyan feladat amivel a vezetőség az adott helyzethez igazodva megbízást ad (pl.: ételszállítás) • A higiénés, takarítási feladatok ellátása	A folyamatos ellenőrzés eredménye, hogy a napi feladataikat részben ellátják, egyes feladatok végrehajtását utasítás után végzik el. A felmerült hiányosságokat megbeszélést követően pótolták.
Konyhai dolgozók	• HACCP előírásoknak való megfelelés • Együttműködés, feladatok megosztása • Munkaidő betartása	Az ellenőrzések alkalmával felmerült problémákat sikerült orvosolni az év folyamán. (helyettesítés, technikai segítségnyújtás). Az ételmezésvezetővel a kommunikáció nem problémamentes. A munkaidő betartását többször kell majd spontán ellenőrizni.
Kisgyermeknevelők	• A gyermekek személyi anyagának naprakész vezetése. • A kisgyermeknevelői rendszer, gondozási sorrend betartása. • A gondozási feladatok. • A csoport szokás- és szabályrendszere. • Kommunikáció, hangneme • Kapcsolattartás szülőkkel, munkatársakkal	A napi szintű, rendszeres látogatások során betekintést nyerhettem a bölcsődei nevelés folyamatába. A kormányhivatali ellenőrzés során mindent rendben találtak az intézmény működését és dokumentációját tekintve. A dokumentációk vezetése naprakész, alapos. A következő nevelési év feladata a szakmai munka átfogóbb ellenőrzése lesz. Az egyik kisgyermeknevelőnek új továbbképzési időszaka indul, ennek megfelelően kell majd a képzéseken részt vennie.

Vezetőként a szakmai munka ellenőrzésére a spontán látogatást (a nap bármely időszakában) részesítem előnybe. Így reális képet kapok a csoportok és az alkalmazottak munkájáról. Törekedtem arra, hogy ellenőrzéseim és az azt követő reflexiók rendszeresek és segítő szándékúak, igazságosak és objektív jellegűek legyenek.

Az óvodapedagógusok mellett a nevelést-oktatást közvetlenül segítők és a technikai személyzet is sokat tett azért, hogy a nevelőmunka és az intézmény működése zökkenőmentes legyen. A tisztasági ellenőrzésbe a vezetői team tagjai is részt vettek.

A csoportlátogatások az első félévben folyamatosak, változatosak voltak. Naponként változott, hogy melyik csoportban milyen folyamatot, eseményt figyeltem meg: reggeli érkezés-fogadás, szülőkkel való kommunikáció, étkezés folyamata-lebonyolítása, délelőtti kezdeményezések, foglalkozások, szabad játék, udvari tevékenységek, délutáni élet. 2025. március 20-tól a Méhecske csoportba dolgozom óvodapedagógusként, mivel az ott dolgozó óvónő megkezdte a felmentési idejét a nyugdíj előtt. Ezért a csoportlátogatások ettől kezdve a minimálisra csökkentek. A munkaközösség vezetőt kértem fel, hogy egy-egy alkalommal ő is tekintsen be a csoportok életébe és reflektáljon a tapasztalatairól.

Az ellenőrzés szempontjai lefedték az intézményi működés valamennyi területét.

Fejlesztési javaslat:

Az intézménybe folyó pedagógiai-nevelői és gondozói munka színvonalának megtartása és továbbfejlesztése érdekében fontosnak tartom a további ellenőrzést, reflexiót.

A kitűzött feladatok és eredmények összevetése, ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda, bölcsőde és a konyha működési folyamataiba.

Az ellenőrzésbe bevont személyek kibővítése, hiszen tartós helyettesítés esetén vezetőként nem tudom maradéktalanul ellátni ezt a feladatkört.

A jól működő szervezeti kultúra érdekében a szokás- és szabályrendszer maradéktalan betartásának folyamatos figyelemmel kísérése elengedhetetlen feladat a vezető és a helyettese számára.

Teljesítményértékelési szabályzat elkészítése a következő nevelési évre, új intézményi szempont meghatározása.

Teljesítményi célok megfogalmazása, feltöltése, jóváhagyása, értékelése az OVIKRÉTA rendszerébe.

Pedagógiai folyamatok - Értékelés

A pedagógiai folyamatok eredményességét a pedagógiai programunk megvalósításának hatékonyságát a gyermekek fejlettségének időközönkénti mérése igazolja. Ebben a nevelési évben is elvégeztük a kialakított gyakorlatunknak megfelelően ezeket a méréseket mindhárom korcsoportban.

A méréshez, értékeléshez és fejlesztéshez az Alma mátrix programot, valamint a PP mellékletében lévő át dolgozott százalékos mérőeszközt használták a pedagógusok.

2025. decemberben az OVIKRÉTA felületén is rendelkezésre bocsátották a Gyermekek fejlődésének nyomon követése fül alatt a gyermek értékelésének felvételét. Amit évente kétszer kell elkészíteni, ami megjelenik a gyermekdossziében is.

A gyermeki fejlődés eredményeit folyamatosan követjük, dokumentáljuk, elemezzük, és az értékelési eredmények alapján fejlesztési terveket készítünk. A gyermekek önmagukhoz mért fejlődése áll a középpontban. A folyamatos megfigyelés a fejlődés nyomon követése adja meg azt az alapot, amelyre szükségünk van annak érdekében, hogy a lehető legjobb fejlesztési lehetőségeket találjuk meg a gyermekeknek.

A méréseket nem egyszerre végezzük a nevelési év során korcsoportonként más-más időpontban.

Szeptember:

- Kiscsoport (személyi lapok, anamnézis, a gyermek fejlődési állapota az óvodába kerüléskor).
- Középső- és nagycsoport: Alma mátrix/egyéni fejlesztési terv készítése.

December-Június:

OVOVIKRÉTA új értékelés felvétele

Január:

- Középső- és nagycsoport: fejlettségmérő lapok a területek százalékos meghatározása

Június:

- Kiscsoport: megfigyelési tapasztalatok a 3-4 éves gyermekekről (ismétlő).
- Középső- és nagycsoport: Alma mátrix Junior év végi szöveges értékelés.

A gyermekek fejlődéséről, előrehaladásáról, eredményeiről a szülőket fél évente tájékoztatjuk, illetve a szülői igényekhez alkalmazkodva fogadóóra keretében a nevelési év folyamán bármikor informálódhatnak a gyermekük fejlettségéről. A gyermekeknek életkoruknak, fejlettségi szintüknek megfelelő módon, formában visszacsatolunk.

A HH és HHH gyermekek értékelése negyedévente történik, amelyről a szülőket tájékoztatjuk. A tájékoztatást követően aláírásukkal egybekötve tudomásul veszik a hallottakat.

2024/2025. nevelési év fejlődési eredményei százalékban

A gyermekek fejlődésének nyomon követése a nevelési évben folyamatos. A nevelési év elején fejlesztési tervet készítünk a gyermekek megfigyelését követően. Január végén a pedagógiai programban szereplő értékelő lap segítségével értékeljük a gyermekek aktuális fejlődési állapotát. Az eredmények tükrében folytatjuk az egyéni- és csoportos fejlesztéseket.

Az alábbi táblázatokban nyomon követhető a korcsoportok fejlődési területeinek százalékos eredményei.

Középső csoport

Csopor t neve	Nagym ozgás	Finomm ozgás	Tests éma	Téri tájékoz ódás	Szoci ális fejlet tség	Értel mi fejlet tség	Kommun ikációs képesség	Szoci ális érett ség	Játéktevé kenység fejlettsége	Össz esen
Csiga csop.	60 %	44 %	71 %	64 %	62 %	39 %	54 %	60 %	75 %	59 %
Méhe cske csop.	50,38 %	41,42 %	50 %	6,67 %	47,22 %	22,5 %	27,13 %	58 %	57,5 %	40,1 %
Süni csop.	64 %	53 %	67 %	50 %	66 %	46 %	44 %	57 %	63 %	57 %
Maci csop.	73 %	50 %	71 %	39 %	67 %	39 %	46 %	52 %	75 %	57 %
Össze sen:	61,8 %	47 %	64,7 %	39,9 %	60,5 %	36,6 %	42,8%	56,75 %	67,6 %	53,3 %

Nagycsoport

Csoport neve	Nagymozgás	Finommozgás	Testvéma	Téritájékozódás	Szociális fejlettség	Értelmi fejlettség	Kommunikációs képesség	Szociális érettség	Játéktevékenység fejlettsége	Összesen
Csigacsoport	73 %	64 %	87 %	73 %	77 %	67 %	64 %	76 %	84 %	74 %
Méhecskecsoport	74,47 %	73,37 %	93,18 %	71,97 %	76,26 %	66,79 %	58,79 %	82,73 %	92,61 %	76,7 %
Sünics csoport	76 %	68 %	88 %	75 %	84 %	75 %	57 %	79 %	81 %	76 %
Macics csoport	90 %	81 %	100 %	85 %	89 %	90 %	74 %	86 %	97 %	88 %
Összesen:	78,4 %	71,6%	92%	76,2 %	81,6 %	74,7 %	63,4%	80,9 %	88,7 %	78,7 %

A korcsoportok közötti eredmények eltérő értékeket mutatnak. A középső csoportos gyermekek körében a leggyengébb területet az értelmi fejlettség és a téri tájékozottság területek mutatnak. Alacsony szintű még a kommunikáció és a finommozgás is. Ezek az eredmények abból következhetnek, hogy nagyon nehezen lehet a különböző kezdeményezésekbe a kisebb korosztály gyermekeit bevonni. Hallási és vizuális figyelmük gyenge a szándékos figyelem csak kevés gyereknél alakult ki. Könnyen elterelődik a figyelmük, nehezen tudnak koncentrálni. Többségükre jellemző a szétszórt, kapkodó, türelmetlen viselkedés. A nehezebb feladatokat, játékokat inkább feladják, mintsem megoldást találjanak rá. A névutókat, helyhatározókat nem ismerik pontosan. A mozgásos, énekes játékok során egyértelműen előjönnek ezek a nehézségek. Csak kevesen ismerik a gyűjtőfogalmakat az ahhoz tartozó megnevezéseket, az ötös számkörben is csak kevesen tájékozódnak megfelelően. És sajnos saját magukkal kapcsolatos információik is nagyon szegényesek. Ezekkel a gyerekekkel nem elég az óvodai keretek között foglalkozni, az otthoni megerősítések is szükségesek lennének. Középső csoportban nagyon elenyésző, hogy a szülők a gyerekek fejlődéséről, előrehaladásáról érdeklődne.

A nagycsoportban a kommunikáció területe mutat gyengébb eredményt. Ezt alátámasztja a gyerekek nem megfelelő beszédkésztsége, szövegértése. A nagyok körében jellemzően előtérbe kerül otthon a digitális eszközök napi szintű, rendszeres használat. Amelynek egyenes következménye az egymás közötti kommunikáció elmaradása.

Óvodás gyermekeink többségére jellemző, hogy otthon csak nagyon kevés gyermeknek mesélnek a szülők, elmaradnak az esti beszélgetések. A szülő és gyermek közötti kommunikáció kifulladásban, hogy megkérdezik mi volt az ebéd, vagy ki bántott az oviban?

Így a gyerek nem tudja megfelelően kifejezni magát, nincs előtte élő példa a helyes kommunikációra, beszédhelyzetekre.

Az óvodai beszélgetőkörben, kupaktanácsban inkább egymást ismételtetik, minthogy önállóan kifejeznék magukat. Ezért egyre többet próbáljuk őket páros beszélgetésekbe bevonni, meséltetni őket, szerepjátékok által különböző szituációs helyzetekbe állítani, hogy segítsük a kommunikációjuk fejlődését.

Az eredmények tükrében határozzuk a következő nevelési évre a fejlesztési szempontokat, célokat, feladatokat.

A 13/2013-as EMMI rendelet előírásainak megfelelően az óvodában megtörtént a logopédiai ellátás keretében a 3. és 5. életévüket betöltött gyermekeknek a beszéd és nyelvi fejlettségének szűrése.

Ez alapján került sor a gyermekek logopédiai ellátására az intézmény keretein belül a délelőtti órákban, a pedagógiai szakszolgálat pedagógusai által.

A nevelési év végén a szakmai munkaközösségek, az óvodapedagógusok (csoportnaplóban) írásban beszámoltak éves pedagógiai és nevelő munkájukról.

Fejlesztési javaslat:

A gyermeki fejlődés nyomon követése az év folyamán, feljegyzések készítése a gyermekek fejlődésének előrehaladásáról az OVIKRETA felületén.

A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követését és értékelését a PP. változásai alapján módosítjuk.

A tehetségsírák beazonosítása, fejlesztési terv készítése részükre.

A szülők érzékenyítése a Digitális autizmus témában. Miért kell korlátozni a gyerekek számára az IKT eszközök használatát?

Pedagógiai folyamatok - *Korrekción*

Az ellenőrzés tapasztalatai segítik a fejlődésünket, láttatja erősségeinket, a fejlesztendő területeket, mely alapján a következő nevelési évünk feladatait felépíthetjük. A tapasztalatok az éves beszámolóba lettek rögzítve, mely alapján a következő év munkatervei elkészülnek, így megkezdődhet a szükséges változások végrehajtása.

Jövőbe mutató gondolatok:

- Pedagógiai munkánkban változatlanul az igényességre törekszünk, eddig kialakított értékeinket megőrizzük, az általunk elfogadott alapelvek szerint dolgozunk. A fejlődést, a korszerű óvodapedagógusi szemléletmódot támogatva.
- A pedagógiai kultúra fejlesztése fontos feladat, ezen értendő a szülőkkel és egymással való eredményes bánásmód, konfrontálódás elkerülése és konszenzusra jutás fejlesztése.
- Az erkölcsi nevelés és az érzelmi intelligencia fejlesztése.

- Az anyanyelvi nevelés, beszédkultúra fejlesztése tudatos, személyes példaadással minden intézményi dolgozó részéről.
- A játékba integrált fejlesztés az óvodai nevelés alaptevékenysége. A játék kulcsszerepe a gyermekek fejlesztésében.
- A hátrányos helyzetű gyermekek szocializációjának, beilleszkedésének segítése, felzárkóztatása.
- A tehetségígéretes gyerekek felismerése és tehetséggondozásának lehetőségei. Az ezzel kapcsolatos további lehetőségek felkutatása, beépítése a mindennapi óvodai nevelés folyamatába.
- Iskolaelőkészítő foglalkozások szervezése, beépítése a mindennapi tevékenységekbe 45 perces időkeretben naponta.

Fejlesztési javaslat:

A külső és belső megfigyelések, mérési eredmények elemzése a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, tervezése és beépítése a mindennapi tevékenységekbe.

2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	Adatszolgáltatás: 2024. októberi statisztikai és aktuális adatok 2025. május 31. adatok
<i>Az intézmény egyik legfontosabb feladata a nevelés, tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása. Felkészültnek kell lennie a személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek). A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival és a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik meg.</i> <i>Kulcsjellemzők:</i> – <i>Az intézmény munkájában kiemelt figyelmet kap az egyes gyermeki kulcskompetenciák fejlesztése.</i> – <i>Az intézményben folyó nevelő munka keretei az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek figyelembevételével kerülnek kialakításra.</i> – <i>Megfelelő módon történik meg az egyéni tanulási módszerek, programok bevezetése és működtetése, például a tehetséggondozás és a felzárkóztatás.</i> – <i>Az intézményben alkalmazott nevelési, tanítási- és tanulásszervezési eljárások a különböző szociális háttérű, képességű és érdeklődésű gyermekek együtt nevelését tanulását szolgálják.</i> – <i>Az intézményben a gyermeki közösségek tevékenysége tudatos tervezés alapján zajlik, alkalmanként megtörténik a külső partnerek bevonása is.</i>	
Személyiségfejlesztés	

Az intézmény egyik legfontosabb feladata a nevelés, tanulási – tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi óvodánkat, mindenkor nevelési céljaink: a gyermekek egyéni és életkori sajátosságainak és eltérő fejlődési ütemének figyelembe vétele. Mindez természetesen csak szeretetteljes, nyugodt légkörben valósítható meg. Az óvodai nevelésnek mércéje a gyermekek gondozottsága, a stabil egészségügyi szokásrendszer, az egészséges életmód iránti igény kialakítása Óvodánkba járó minden gyermek szociális és családi helyzetével kapcsolatban megfelelő információval rendelkezünk. Amelynek alapja, hogy az óvodát megkezdő

valamennyi gyermeket már a nyár folyamán meglátogatnak az óvónők, hogy a saját otthonukban, informálódjanak a gyermek szociális helyzetéről, életkörülményeiről a család nevelési szokásairól. Minden pedagógus és óvodai dolgozó munkaköri kötelessége a rábízott gyermekek védelme, pedagógiai eszközökkel való segítése. Előítéletektől mentes, el- és befogadó magatartás szükséges ahhoz, intézményünkben egyetlen óvadás, bölcsődés sem érezze magát peremhelyzetűnek. Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők pontosan tudják, milyen előzetes tapasztalattal és ismerettel, magatartási jellemzőkkel rendelkeznek a gyermekek. A megfigyelések, mérések alapján tudják, hogy a gyermekeknek mely területen van lemaradása, esetleg tehetségígéretes, a képességfejlődésüknek mely szintjén állnak. Fokozottan ügyelnek arra, hogy minden gyermeknek legyen lehetősége egyéni ütemben haladni, önállóan tevékenykedni. Törekednek arra, hogy a gyerekek önkéntesen és aktívan vegyenek részt a folyamatokban, mert ezáltal a fejlődésük gyorsabb, eredményesebb. Ehhez az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők fontos eszköze az érdeklődésre, kíváncsiságra épülő motiváció, változatos tevékenységformák és módszerek, technikák alkalmazása.

A pedagógiai program óvodaképe kiemelten kezeli a nemzeti kisebbséghez tartozó gyermekek nevelésében az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését. A Csiga csoportban két nemzetiségi óvodapedagógus segítségével folyik a horvát nemzetiségi nyelv- és hagyományápolás.

A HH és HHH gyermekek fejlesztése során feladatunk volt a szocializáció a kommunikáció és a szabad játék fejlesztése a szülőkkel való folyamatos és rendszeres együttműködés, kapcsolattartás.

A tehetségígéretes gyermekek képességeinek fejlesztéséhez, kibontakoztatásához igyekszünk biztosítani többféle tevékenységben való részvételt, ahol képességeik fejlődhetnek. Jelentős eredményeket értek el a kreatív- és mozgásos tevékenységben tehetségígéretes gyerekek.

A tanköteles iskolába készülő gyermekek részére a csoportokon belül felkészítő foglalkozásokat szerveztünk. Amelynek célja volt, hogy megkönnyítsük az iskolakezdés folyamatát.

A pedagógia szakszolgálat által logopédus foglalkozott a beszédhibás nagycsoportos gyermekekkel, valamint azokká akik képességeikben elmaradást mutattak és szakértői véleményük ezt alátámasztotta, vagy a szülő kérésére.

Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése

Intézményünkben támogató rendszer működik. A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését megbízási szerződéssel gyógypedagógus és logopédus látja el hetente az előírt óraszám szerint.

Gyermek létszám	Szakértői vélemény kódja	Fejlesztő szakember	Fejlesztési órák száma	Átlaglétsszám számításnál fő
1.	F.80.9	gyógypedagógus	heti 2 óra	2 fő
2.	F.83 - F.80.9	logopédus gyógypedagógus	heti 2 óra	2 fő
3.	F.83 – F.80.8	logopédus gyógypedagógus	heti 2 óra	2 fő
4.	F.83	gyógypedagógus	heti 1 óra	2 fő
5.	F.83	gyógypedagógus	heti 1 óra	2 fő

A Beilleszkedési tanulási magatartási nehézséggel küzdő gyermekek létszáma 5 fő, számukra az egyéni fejlesztés a szakértői bizottság által kiállított szakvélemények alapján valósult meg az intézmény keretein belül, a pedagógiai szakszolgálat szakemberei által.

Fejlesztési javaslat:

- A gyermekek fejlesztése érdekében a gyakorlati tapasztalatok megosztása, véleménycsere szervezett keretek között.
- A gyermekek fejlődésében bekövetkezett változások feltüntetése a gyermek dokumentációjában (ovikérta felület).

Közösségfejlesztés

Intézményünk nagy hangsúlyt fektetett a közösség fejlesztésére, az óvoda hagyományainak megélésére és a közös élményszerzésre. A tervezett programokat az adott helyzethez igazodva tartottuk meg.

Az óvoda Pedagógiai Programja, illetve az éves munkaterv tartalmazza a közösségfejlesztés aktuális céljait és az ennek megvalósításához szükséges feladatokat. A csoportokban a szülők bevonásával intézményen belül és kívül is változatos programokat szerveztünk, ezzel is építve a közösségen belüli kapcsolatokat.

Fontos feladatunknak tartottuk és tartjuk a hagyományok, szokások felelevenítését, értékeink megbecsülését, a gyermekeknek, szülőknek való átadását. Zöld óvodaként a programunk egyik fő profilja a természetvédelem, az egészséges és környezettudatos életmód alakítása az újrachasznosítás lehetősége. A gyermekek mindennapjait átszövik, óvodai életükbe beépülnek azok a tevékenységek melyek ezt elősegítik. A különböző tervezett programok és tevékenységek tovább erősítették a gyermekek természet iránti szeretetét és a felelősség vállalását.

Továbbra is gördülékenyen működött a csoportok többségében a napi rendszeres mozgás, levegőzés. Az ismeret-, és tapasztalatszerző sétáknak rendszeressé kell válniuk a jövőben.

A gyümölcs és zöldségfogyasztás napi szinten rendszeres volt, amit egyrészt az intézmény biztosít, de a szülők is jelentősen hozzájárultak ahhoz, hogy a gyermekeknek az év minden időszakában biztosított legyen a vitaminpótlás.

A szülők a megfelelő kereteken belül és szükség szerint részt vesznek a közösségfejlesztésben. Nagy számban sikerült aktivizálnunk őket az nevelési év során. Bevontuk a szülőket közvetve és közvetlenül a tervezett tevékenységeinkbe. Minden területen számíthattunk a segítségükre.

A nyílt napok keretében megtartott programjaink a következők voltak

- Tücsök Dömötör nap, Szent Mihály napi vásár
- Márton napi libás felvonulás az intézmény szervezésében a városi rendezvényen
- Adventi vásár
- Madárkarácsony
- Anyukám, anyukám, találd ki! interaktív anyák napi délelőtt
- Közös Ballagás a városi művelődési házban
- Gyermeknap
- Oviolimpia – Apák napja

A programokra való felkészülés során a közös szervezés, együtt gondolkodás segíti az eredményes feladatvégzést. Ennek érdekében továbbra is fontosnak tartom a sikerek és

kudarok közös megbeszélését, reflexióját. Az élménypedagógia alapjaival való ismerkedésre keressük továbbra is a lehetőségeket.

Működnek a közösségi oldalak zárt csoportjai, az óvodai csoportoknál, ezt jól használják a pedagógusok, és nagyon kedvelt a szülők körében.

Továbbra is fontos újszerű lehetőségek keresése az óvoda-szülő kapcsolatának ápolása céljából. A mai fiatal szülő generáció nagy részének szüksége van gyakorlati, praktikus tanácsokra a gyermekneveléshez. A munkánk során sokféle a hagyományostól eltérő családdal találkozunk, és ezekben mindegyikben érik, nevelődik, fejlődik egy-egy új élet azzal a példával, amit otthon látnak, tapasztalnak.

A gyerekek játékában viselkedésében visszatükröződik, hogy otthon rengeteg időt töltenek a TV, számítógép előtt, a telefonnal a kezükbe. Keveset beszélgetnek otthon a szülők a gyerekekkel és sajnos még az óvodában is csak ritkán érdeklődnek gyermekeik iránt. Ez nagy hatással van a gyermekek szocializációjára a közösségben betöltött szerepükre és nem utolsósorban a személyiségfejlődésükre. Tapasztalatunk, hogy a szülői engedékenység, a szülői ház szokás-és szabály mentessége nem a megfelelő irányba tereli a gyermek fejlődését. Rossz hatással van a társas kapcsolataikra, viselkedésükre, és nem utolsósorban a kommunikációra.

Intézményünket támogató „Óvoda a Gyermekekért” Alapítvány szervezésében és a Szülői Munkaközösség aktív közreműködésével 2024. november 16-án sikeresen és eredményesen tudtuk Alapítványi bálunkat megtartani. A bevételből biztosítottuk a gyerekek számára a mikulás és húsvéti ajándécsomagokat, a ballagási tarisznyákat-ajándékot, a ballagó gyerekek kirándulását, az óvodai dekorációkhoz szükséges anyagok beszerzését.

Az alkalmazotti közösség közösségerősítő lehetőségeiről a továbbiakban is kiemelten fontos gondolkodni, hogy a munkahelyünk olyan hely legyen, ahol a heti munkaidőt szívesen töltjük el. Ehhez a jól működő közösség elengedhetetlen, mely megőrzése, fenntartása rendkívül nehéz feladat és a vezetői hozzáálláson és akaraton kívül a kollektíva akarata is szükséges hozzá. Az intézmény nevelőközösségének a kitartása, munkabírása magas fokú. Ezt bizonyította az is, hogy az év elején két dajka is egészségügyi okok miatt több hétre kiesett a munkából. Az ő helyettesítésüket az óvodapedagógusokkal tudtuk megoldani eseti helyettesítés formájában. A dajkákra is ez idő alatt több feladat hárult, de a közös cél érdekében sikeresen túl jutottunk ezen az időszakon is. Az esetlegesen felmerülő problémák főként a dajkai teamben jelentkeztek az év folyamán. Ezért több alkalommal kellett a coaching üléssel rendezni a kialakult helyzetet. Fontosnak tartom, hogy a problémákat időben orvosolni tudjuk, nem engedhetjük meg, hogy elhatalmasodjon a szervezetben. A jó közösség fenntartásához lazító programként szerveztünk az év folyamán néhány alkalmat: szakmai nap a Villányi Kikerics Óvodában, karácsonyi közös kvíz est, csapatépítő kirándulás a feltöltődés reményében. Hiszen csak egészséges személyiségű és mentálisan is rendben lévő felnőtt tud nevelni egészséges személyiségű gyermeket. Ehhez kell megtalálni a lehető legjobb opciókat a felnőttek számára.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	Adatszolgáltatás: Csoport, és intézményi szinten nyilvántartott adatok
<i>Az intézményben folyó nevelő munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása ezért arról ad</i>	

információt, hogy milyen irányú fejlesztésre, illetőleg változtatásra van szükség a pedagógiai folyamatokban, a szervezet működésében.

Kulcsjellemzők:

- Az intézményben folyó nevelő munka eredményességét jelző mutatókat folyamatosan gyűjti, értelmezi, elemzi az intézmény.
- Az intézményben a gyermeki teljesítményeket folyamatosan figyelemmel kísérik, dokumentálják, és az egyes területek értékelési eredményeit összekapcsolják.

Az intézménynevelési tevékenységével kapcsolatos partneri elégedettség - különös tekintettel a gyermekek lassú átmenetét az iskolai oktatásba tovább haladására és az erre való felkészítésre, a gyermekek képességeinek kibontakoztatására, a gyermekek értékelésére, az egyéni tanulási és fejlesztési lehetőségekre, a tehetséggondozásra, a hátrányos helyzetű gyermekek támogatására és a nevelés-oktatás általános színvonalára felhasználásra kerül a fejlesztési tervek elkészítése során.

Óvodánk Pedagógiai Programjának egyik prioritása a nevelés eredményessége. Célunk, hogy nevelőmunkánk eredményeként a gyerekek testileg, lelkileg egészségesek, kiegyensúlyozottak legyenek. Alapozódjanak meg az egészséges életmód szokásai. Alakuljanak ki azok a képességek, amelyek alkalmassá teszik őket az iskolai életmódra.

Hatékony és eredményes nevelő munkánk elsősorban az óvodapedagógusoknak köszönhető, de nem nélkülözheti az alkalmazotti közösség egyéb tagjainak aktív segítségét, közreműködését sem.

Intézményünkben az óvodai nevelő-, fejlesztő munka látványosan javult az előző évekhez képest. Természetesen a csoportok teljesítménye között van eltérés. Ennek oka a gyermekek egyéni képességei, életkori összetétele, szociokulturális háttere, különbözősége.

A nevelési és pedagógiai feladatrendszer megvalósulásának eredményességét mutatják:

- Az ovikréta csoportnaplókban megfogalmazott nevelési és pedagógiai feladatoknak az értékelése, reflexiói.
- Valamint a gyermekek fejlődésének nyomon követését tartalmazó dokumentáció.

Eredmények bemutatása

Ssz.	Beiskolázási adatok	Fő	%
1.	Tanköteles korú gyermekek száma	40	37 %
	Közülük a 2025-2026-os tanévben az iskolai tanulmányaikat elkezdők száma, aránya	27	25 %
	A 2025-2026-os nevelési évben az óvodában vissza marad tanköteles korúak száma, aránya	13	12 %
<i>Szöveges összefoglaló értékelés:</i> Az iskolaérettség állapotáról az óvodapedagógusok a gyermek egyéni megfigyelései, valamint a fejlődést nyomon követő dokumentáció, és a gyermek egyéb megnyilvánulásai alapján véleményt alakítanak ki, amit a szülőkkel megosztanak, és indokolt esetben kezdeményezik a szakszolgálati vizsgálatot. A szülők többnyire egyetértenek a tájékoztatással, viszont vannak esetek, amikor a szülő teljesen másképp látja, gondolja			

gyermeke fejlődését. Ilyen esetben nagyobb szükségét látjuk a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálatának vagy külső szakember bevonásának. A 2024/2025-ös nevelési évben 14 gyermek esetében nyújtottak be kérelmet a szülők az Oktatási Hivatal felé az óvodában maradás érdekében. Az OH felé benyújtott szülői kérelmekhez igényt szerint óvodai pedagógiai jellemzést is készítettek az óvodapedagógusok. A kérelmekhez még logopédiai és szakértői vizsgálati eredményeket is csatolhattak a szülők. A kérelmek benyújtásában igazgatókényt nyújtottam segítséget a szülőknek. Az óvodában maradás legfőbb okai: szociális éretlenség, figyelemkoncentráció, játékoság, kudarcűrő képesség, beszédhiba.	

Ssz.	Intézményen belül és kívül szervezett „versenyeken” való részvétel	Fő
2.	Sportversenyen	10
	Rajzverseny / pályázat	45
	Városi mese - rajzpályázat	15
	Húsvéti rajzpályázat a Mecsek Fűszért szervezésében	12

Szöveges összefoglaló értékelés:

A munkatervben tervezett témahetekhez kapcsolódóan egyre többen igyekeznek munkákkal képviseltetni magukat az óvoda folyósóján elhelyezett tehetségfalon. Az elkészült munkákat minden esetben jutalmazzuk, hiszen a motiváció nagyon fontos ebben az életszakaszban.

A városi értékbizottság szervezésében az óvodából három óvodapedagógus vett részt a városi mese megírásában. Az elkészült meséket az óvodában is meghallgathatták a gyerekek, melyet papírra is vethettek. Az elkészült munkák a városi könyvtárban lettek kiállítva a nagyközönség előtt. A résztvevők a városi gyermeknapon lettek díjazva.

A Bozsik program keretében három alkalommal is részt vettünk óvodai focibajnokságon.

Ssz.	Tehetséggondozó foglalkozásokon részt vett gyermekek száma és aránya	Fő	
	Kognitív – sakkpalota	21	
	Zenei - horvát táncos	10	
	Vizuális - téri	7	
	Ovifoci - mozgásos	10	

Szöveges összefoglaló értékelés:

A tehetségigéretes gyerekekkel az óvodapedagógusok saját csoportjukon belül foglalkoztak, mivel a személyi feltételek nem teszik lehetővé a külön csoportos tehetségműhelyek működését.

A tehetségigéretes gyerekeknek a jövőben a fejlesztési tervükben is szerepeltetni kell a tehetséggondozás lehetőségét, előrehaladását.

A magyar néptánc foglalkozások az év folyamán elmaradtak, ennek eredményeképpen a következő évben külön foglalkozásokat nem szervezünk e témában.

Ssz.	Felzárkóztató (alapellátásban) foglalkozásokon részt vett gyermekek száma:	Fő	
	Logopédiai fejlesztés	18	
	Fejlesztő pedagógia	10	
	Gyógypedagógiai fejlesztés	5	
	Óvodapszichológus foglalkozik vele	2	
	Egyéb: korai fejlesztés/bölcsőde	-	

Szöveges összefoglaló értékelés:

A gyermekek beszédfejlődésében fedezhető fel a legnagyobb probléma, úgy mint hangképzés, kifejező készség, beszédértés, megkésett beszédfejlődés. Ennek következménye a személyiségfejlődés egyéb más területén is kialakuló nehézségek: figyelemzavar, szövegértés és a kognitív képességek nehézségei. A logopédiai ellátást Dr. Földváriné Vajda Livia logopédus látta el. A fejlesztő foglalkozásokat Szinyákovics Míra a Sellyei Pedagógiai Szakszolgálat keretében teljesítette.

Az SNI gyermekek ellátását megbízási szerződéssel Dr. Földváriné Vajda Livia és Kelemen-Matancic Diána gyógypedagógus végezte.

Ssz.	Speciális fejlesztésben vagy programban részt vett gyermekek száma	Fő	
	Nemzetiségi nevelés	23	
	Zöld óvodai program	108	
	Boldog óvoda program	40	

Szöveges összefoglaló értékelés:

Egy csoportban folyt horvát nyelv és hagyományápolás, horvát nemzetiségi óvodapedagógusok közreműködésével.

A Zöld óvoda kritériumrendszerének folyamatosan igyekszünk megfelelni különböző programelemek bevonásával. Minden csoport tevékenységébe beépült a környezettudatos szemléletmód és a fenntartható nevelés.

A Boldog óvoda program továbbra is két csoportban folytatódott. A foglalkozások célja, hogy a gyermekek pozitív érzelmi intelligenciája fejlődjön, segítő szándékú, kitartó, türelmes óvodásokká váljanak.

A horvát csoport gyermekei Majális alkalmával mutathatták meg tudásukat intézményünk és a meghívott vendégek számára.

Ssz.	Gyermekrendezvényeken / programokon résztvevők száma:	Fő
	~~Színházlátogatások~~ , műsoros rendezvények száma	0
	~~Színházlátogatásokon~~ , műsoros rendezvényeken részt vett gyermekek száma	108
	Élményszerző kirándulások száma	1
	Élményszerző kirándulásokon részt vett gyermekek száma	25
	Egyéb:	-

Ssz.	Gyermekrendezvényeken / programokon résztvevők száma:	Fő
Szöveges összefoglaló értékelés: Két alkalommal vettek részt a gyermekeink műsoros rendezvényen. A Mikulás és Húsvéti ünnepkör alkalmával. Minden alkalom felejthetetlen élménnyel gazdagította gyermekeink óvodai napjait, illetve nagyon jó alkalmat biztosított a közösségépítésre. Élményszerző kiránduláson a nagycsoportos, iskolába menő gyermekek vettek részt, amelynek alkalmával a Siklósi várba látogattunk el.		

Ssz.	Fluktuáció – Gyermekek	Fő
	Más csoportba átvitt gyermekek száma	-
	Más óvodába átvitt gyermekek száma	4
	Más óvodából hozzánk átiratkozott gyermekek száma	2
Szöveges összefoglaló értékelés: A gyermeklétszám változása a családok lakhelyének megváltozásának következménye.		

Ssz.	Panaszkezelés	Fő
	Panasz esetek száma	-
	Óvodavezető, vagy külső szakember (pld. mediátor) bevonásával kezelt panaszkezelések száma	-
	Eredményesen kezelt panaszok	-
Szöveges összefoglaló értékelés: Ebben az évben nem volt szükség panaszkezelési eljárás lefolytatására. Az esetlegesen felmerülő problémákat adott szinten, illetve az igazgató bevonásával minden esetben megnyugtatóan meg tudtuk oldani.		
4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ		

Jelentősen fejlődött a szervezeti kultúra, javult a belső információáramlás a havi eseménynaptár erre nagyon jó célt szolgált. A belső szabályozások egyértelművé teszik, és megfelelő mederbe terelik az intézményi folyamatainkat.

A különböző szakmai munkacsoportok együttműködése jellemző, akik maguk alakítják ki működési körüket. Önálló munkaterv szerint dolgoznak, ami összhangban áll az intézmény céljaival, feladataival. A mellékletben megtalálható a részletes munkaközösségi beszámoló. A munkaközösség - munkacsoportjainak tagjai állandók, de a feladatok megvalósításába bekapcsolódhat minden pedagógus.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Az információátadás szinterei a heti nevelőtestületi megbeszélések, értekezletek, az elektronikus levelező rendszer, a papíralapú közlés és a napi rövid beszélgetések, valamint vezetőként minden hónapban elkészítettem egy „Eseménynaptárt”, ami az adott hónap legfontosabb feladatait, témáit érintette. Az „Eseménynaptár” az alkalmazotti öltözőbe lett kihelyezve, ami mindenki által elérhető és jól látható volt. A több irányú kommunikáció jelenti az óvodapedagógusok és a nevelő- oktató munkát közvetlenül segítők részére a munkájukhoz szükséges információkhoz, ismeretekhez való hozzáférést. Óvodánk csoportjai, nevelőtestület az alkalmazotti közösség a feladatok megosztására, ötletelésre használja a közösségi oldal zárt csoportját.

A neveléshez kapcsolódó információkat az éves munkaterv, tanérvzáró, tanévnyitó, év közbeni értekezletek, szakmai napok nyújtják. Az információkat, a feladatok közlését (mit, mikor, miért) mindig fentről lefelé közvetítjük. Az eredmények összegyűjtése letről felfelé, míg a reflexiók mindkét irányban történnek.

Az igazgatói iroda előtt kihelyezésre került egy ötlet doboz, amelybe a dolgozók bedobhatják név nélkül is akár egyéni ötleteiket, észrevételeiket, javaslataikat. Év közben főként a NOKS dolgozók használják az üzenet küldésére, a nyári időszakban az óvodapedagógusok javaslatokat, témaötleteket helyeznek el benne a következő nevelési évre vonatkozóan.

Az összehangolt nevelőmunka érdekében nagyon fontosnak tartom a törvényesség betartását, a naprakész információkat, a kapcsolattartás hagyományos és korszerű formáit, az információ átadást és a kommunikációt valamennyi – közvetett és közvetlen - partnerrel.

Óvónőinkre jellemző az optimizmus, a gyermekszeretet, valamint az óvodakép közös értékeinek megőrzése. Irányukba elvárás, hogy legyen igényük a folyamatos önképzésre, érdeklődjenek az óvodai nevelést érintő szakmai innovációk, új módszerek, jó gyakorlatok iránt, és ezeket legyenek képesek beépíteni a mindennapi munkájukba.

A szakmai feladatok ellátásához szükséges információk szinterei azok megfelelősége

Ssz.	Az információ átadás szinterei	Belső kapcsolatok - Szöveges értékelés
1.	Nevelőtestületi megbeszélések	Rendszeresen a hét első napján valósultak meg. Ezek az alkalmak adtak lehetőséget a programok, témahetek tervezésére, a megvalósulást követően a reflexiókra, észrevételek, javaslatok megfogalmazására. Szükség szerint esetmegbeszéléseket tartottunk, tanácsokkal segítettük egymás munkáját.
2.	Vezetőségi értekezletek	Az információk átadása, aktuális feladatok előtti egyeztetés. Programokra való előkészületek, részvétel, feladatok tisztázása, kiosztása. A humánerőforrás változásaival kapcsolatos teendők, lehetséges megoldások megbeszélése.

		Az intézménnyel kapcsolatos egyéb feladatok megvitatása.
	Szakmai munkaközösség - munkacsoportok	
3.	Szakmai munkaközösség	Célja: a Pedagógiai Program és az Éves Munkaterv cél és feladatrendszerének támogatása, tervezése, megvalósítása. A Felzárkóztató és tehetséggondozó munkaközösség havonta egy alkalommal tartott megbeszélést.
4.	Szakmai munkacsoportok: Iskola előkészítő és hátránykompenzációt segítő munkacsoport, tehetséggondozó, művészeti és zöldítő munkacsoport	Célja: az adott munkacsoport tevékenységi körének a meghatározása alapján való működtetés.
5.	Munkaértekezletek az éves munkaterv szerint (dajkai, pedagógiai asszisztensi, stb.)	Célja: az érintett dolgozói kör szakmai, gyakorlati tájékoztatása az őket érintő feladatokról. Információ biztosítása az intézményt érintő témakörökben. A nevelést-oktatás közvetlenül segítők számára havonta egy alkalommal, a konyhai dolgozók részére szükség szerint volt biztosított a kommunikáció.
6.	Alkalomszerű, szükség szerinti munkaértekezletek	Célja: az azonnali reagálás egy adott megoldandó feladatra.
7.	Munkatársi értekezletek a teljes dolgozói kör bevonásával	Célja: az éves tervek egyeztetése, a feladatkörökből adódó elvárások egyeztetése egymás felé, tapasztalatcsere. Nevelési évnnyitó és záró értekezlet formájában.
8.	Elektronikus kapcsolattartás	Célja: az információáramlás, kapcsolattartás Az e-mailek a központi levelezésből minden esetben továbbítva vannak a megfelelő irányba: gazdasági ügyintéző, óvodatitkár, óvodapedagógusok. E-mail, Messenger
9.	Faliújság	Célja: a naprakész tájékoztatás, ismeretek átadása. A szülők és gyermekeket érintő tájékoztatás megjelenik a bejáratoknál lévő központi faliújságokon. A csoportok a saját faliújságokon is megjelenítik az információkat. Dolgozói öltözőben elhelyezett tájékoztató táblán a munkatársakat érintő információk kerültek kihelyezésre.

		A Tücsök Dömi zöld fala a zöldítő híreket a tehetségfal pedig egy adott témakörhöz kapcsolódó anyagokat tartalmazott.
10.	Telefonvonal használat	Mobil és vezetékes telefon használata lehetséges a megengedett esetekben.

Rövid szöveges összefoglaló értékelés:

Intézményünk él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történtek meg mindig, résztvevői a témában minden esetben érdekeltek voltak.

2024. szeptember 1-től kötelező az OVIKRÉTA felületén dolgozni. Sajnos a rendszer nem épült fel az évkezdésre időben. Így saját ötleteink alapján kezdtük meg a munkát benne. Év közben folyamatos változásokat eszközöltek a felületen. Igyekeztünk követni a változásokat, alkalmazkodni az elvárásokhoz. Az OVIKRÉTA felületre feltöltésre került minden olyan adat és dokumentum, ami a csoportnapló részeként kell, hogy szerepeljen. Valamint a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok, fejlesztési terv, feljegyzések, az általunk feltöltött igazolások is naprakészek voltak. Sajnos az orvosi igazolások az EESZT rendszeren keresztül nem minden esetben voltak elérhetőek, naprakészek ebből adódóan többször kerültünk konfliktusba a szülőkkel. A papír alapú igazolások bemutatása volt a leghatékonyabb megoldás a gyerekek hiányozását követően.

A rendszer kezeléséhez kapcsolódó online képzéseken lehetőségünkhöz mérten igyekeztünk részt venni, illetve a Tudásbázis oldalán szereplő videók többszöri megtekintésével tanultuk meg a felület kezelését. Elmondható, hogy minden óvodapedagógus elsajátította a KRÉTA alkalmazását. A rendszer még most is fejlesztés alatt áll, tehát több változás és új elem beépülésére számíthatunk a jövőben.

A csoportokban elérhető és gyors internet áll rendelkezésre. Az óvodapedagógusok a nap bármely szakában használhatják a nevelőmunkájuk során az IKT eszközöket.

Az egész alkalmazotti közösségben valamint a szülők körében a leggyorsabb és leghatékonyabb a Messenger alkalmazása az információk/üzenetek átadására.

Fejlesztési javaslatok:

Kétirányú információáramlást támogató jó kommunikációs rendszer fenntartása. A belső és külső információáramlás ellenőrzése.

5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

A szülőkkel való együttműködés formái, szinterei:

Ssz.	Az információ átadás szinterei	Külső kapcsolatok - Szöveges értékelés
Szóbeli		
11.	Egyéni beszélgetések	A szóbeli információ átadása napi szinten működik a gyermekek érkezésekor és távozásakor. A vidéki gyermekek esetében az információk bizalmas kezelése érdekében a kísérőknek a gyermekekről személyes fejlődésükkal kapcsolatban nem adunk ki

		tájékoztatást. Szóban csak az általános, intézményi szintű információkat továbbítjuk részükre. A szülők számára lehetőség adott a személyes előre egyeztetett fogadóórákon való részvételre.
12.	Értekezletek, megbeszélések	A szülői értekezleteket, valamint a szülői szervezeti értekezleteket a munkatervben foglaltaknak megfelelően sikerült megtartanunk.
Írásbeli		
13.	Hirdetőtábla	A szülők a bejárat ajtóknál és a csoportok öltözőjében kihelyezett faliújságokon értesülhetnek az aktuális hirdetményekről. A folyóson lévő Tücsök Dömi Zöld falán és a Tücsök tehetségfalán pedig az aktuális témahetekről kapnak tájékoztatást a szülők, gyermekek.
14.	Csoport faliújság	Minden csoport öltözőjében van faliújság, amin a csoporttal és az intézmény működésével (Házirend, nyitvatartási idő, stb.) kapcsolatos információkat olvashatják el a szülők.
15.	Meghívó	A szülőket nem csak szóban és online formában hívják meg az óvodapedagógusok a nyílt napokra, szülői értekezletekre, programokra. Papíralapú meghívó is készül minden esetben részükre.
	Közösségi oldal	Szülői zárt Messenger és Facebook csoport. A Tücsök Óvodának is van saját Facebook oldala – itt az intézményt érintő információkat tesszük a szülők számára láthatóvá. Az Okos óvoda program keretében az intézmény saját honlapján tájékoztatja az érdeklődőket az óvodával kapcsolatosan legfontosabb információkról. A honlapon megtalálható az intézmény Pedagógiai Programja, éves munkaterve, Házirendje és Szervezeti Működési Szabályzata.
16.	Levél	Értesítések, határozatok

Rövid szöveges összefoglaló értékelés:

A fogadóórákra egyre több szülő tart igényt. Főként az óvodapedagógusokkal a gyermekek fejlődéséről esik szó ilyen alkalommal. Az igazgatót be- és kiiratkozáskor keresik meg a szülők, illetve egy-egy olyan esetben, amikor a gyermek magatartásában, viselkedésében történt változások teszik azt szükségessé. A beiratkozáskor tájékoztatva lettek a szülők az intézményről, elérhetőségről. Átadásra került az Óvoda Házirendje és az intézmény bemutatójáról szóló írásos tájékoztatója.

Fejlesztési javaslatok:

Ahhoz, hogy valóban jól működjön a tájékoztatás, mindenki számára érthetőbben kell az információt továbbítanunk, megfogalmaznunk. A titoktartásra minden esetben fel kell hívni a szülők figyelmét! Minden esetben nagy figyelmet kell fordítanunk a visszajelzésekre, hogy elkerüljük a félreértésekből adódó problémákat. Oda-vissza irányuló jelzés, hogy az érintett megfelelően értelmezte a kapott információt.

Családokkal való kapcsolatunk:

Óvodai nevelésünk a családi neveléssel együtt, a családi nevelést kiegészítve szolgálja a gyermeki fejlődést. Ebben a nevelési évben törekedtünk a szoros partneri együttműködésre, miközben erősítettük a szülői közösséggel való intézményi kapcsolatunkat. A beiratkozáskor, ha más pedagógiai szemponttal nem ütközik figyelembe vettem a felmerülő szülői igényeket is. Több olyan eseményt szerveztünk, amelyen a szülők, nagyszülők és a gyerekek együtt vettek részt. Így lehetőség nyílt erősíteni az óvoda-család kapcsolatát.

Kapcsolat a fenntartóval:

A fenntartóval a kapcsolatunk törvényes kereteket megtartó, segítő. Szükség szerint napi kapcsolattartásra szóban és írásban is lehetőség biztosított. A folyó ügyekben egymás kölcsönös informálása minkét fél felelőssége (jelentések, beszámolók, személyes megbeszéléseken keresztül).

Általános iskola:

Az iskola vezetésével, az alsós munkaközösséggel szakmai kapcsolatot tartunk fenn. Együttműködési megállapodást kötöttünk a nevelési év elején, amelyben rögzítettük azokat az eseményeket, amelyeket közösen szeretnénk megvalósítani az év folyamán. Fontosnak tartjuk, hogy az óvoda-iskola átmenet zökkenőmentes legyen a gyermekek számára.

Októberben az óvodapedagógusok az első osztályokban figyelhették meg a gyerekek előrehaladását az iskolában. Fontosnak tartjuk a gyermekek után követését, hiszen ez is segíti a későbbi munkánkat az iskolaelőkészítő foglalkozások szervezésénél.

Karácsonykor a nagycsoportosok vendégként vettek részt az iskolai ünnepségen.

Az iskolai farsangon valamennyi nagycsoportos gyermek képviseltette magát, óvodapedagógus kísérettel.

A Majális és Horvát nap alkalmával az első osztályos tanulók és tanítóik vettek részt óvodai rendezvényünkön.

Júniusban a leendő iskolás gyermekeink interaktív óralátogatáson vettek részt az általános iskola első osztályaiban.

A nyár folyamán a leendő első osztályos tanítók látogattak el intézményünkbe, hogy megismerhessék a szeptemberben iskolát kezdő gyerekeket.

A folyamatos kapcsolattartásra annak érdekében is nagy szükség van a vezetők részéről, mert az iskola gyermekeinek étkeztetését intézményünk főzőkonyhája és tálalókonyhája látja el.

Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított tevékenységek:

- Szükség szerinti komplex vizsgálata a gyermekeknek a szülők együttműködésével.
- Tanulási, magatartási és beilleszkedési zavar megállapítása.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek felülvizsgálata, szakvéleményének elkészítése.
- Logopédiai, gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai, pszichológiai ellátás biztosítása óvodánkban.

Családsegítő és Gyermekjóléti Központ:

Szükség esetén jelzőlap küldése, segítségkérés a HHH-s, védelembe vett gyermekek ügyeinek intézésében. A gyermekvédelmi munka segítése érdekében igény szerinti megbeszélések.

A nevelési év folyamán több esetben kellett pedagógiai véleményt készíteni gyermekekről a központ írásos kérésére. Ezek gyermekelhelyezéssel kapcsolatosan, vagy tartós hiányzás miatt váltak szükségessé.

Az óvoda egyéb kapcsolatai:

- Sellye Város Művelődési Központ, Könyvtár és Muzeális Intézmény

- Egészségügyi Központ (védőnői, gyermekorvosi vizsgálat): a nevelési év folyamán a védőnők 4 alkalommal végeztek tisztasági vizsgálatot a gyermekek körében.
 - Fogászati szűrővizsgálaton minden csoport részt vett Dr. Melish Béla fogorvosnál.
 - A MeseHősök programhoz kapcsolódott intézményünk, ennek megvalósításában lesz segítségünkre a következő nevelési évben Varga Hajnalka védőnő.
- A gyermeknapon elsősegélynyújtás alapjait mutatta be szülőknek, gyerekeknek.

Üzemorvos (alkalmazotti egészségügyi felülvizsgálat). Üzemorvosunk Dr. Ruzsa Csaba. Az éves üzemorvosi vizsgálatra 2024. szeptember 3-án került sor intézményen belül.

- Református egyház: A helyet és a lehetőséget az intézmény folyamatosan biztosította a foglalkozásokhoz, melynek időpontja keddenként, délután 15 óra.

A nevelési év végén kiküldtük partnereinknek az elégedettségméréshez kapcsolódó kérdőívünket.

A négy partnerintézmény közül csak ketten küldték vissza a kérdőívet.

A visszajelzések alapján partnereink elégedettek az intézménnyel való együttműködéssel. Színvonalasnak ítélik az intézményben folyó munkát. És továbbra is részt szeretnének venni az intézmény által szervezett programokban.

6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Célunk az óvoda zavartalan működésének biztosítása. Óvoda- és Bölcsődei épületünk környezete igényes, csoportszobáink, tornaszobánk jól felszerelt.

Intézményünk helyiségei a dolgozók munkájának és kreativitásának köszönhetően praktikusak, ízlésesek. Törekszünk a fenntartható fejlődés és környezetvédelem megalapozására.

Egyik fontos pedagógus kompetencia a az info-kommunikációs eszközök felhasználása a nevelő-oktató munkában. 2024. szeptember 1-től kötelező az ovikréta használata, melynek működtetéséhez szükséges tárgyi eszközöket biztosítottuk. Minden csoportban van laptop, táblagép, amit az adminisztrációs munka mellett a gyermekek ismereteinek bővítésére is felhasználunk.

A téli időszakban a gázfűtéssel biztosítottuk a megfelelő hőmérsékletet az intézményben. Viszont ennek az lett a következménye, hogy a energia költségeink nagyon megemelkedtek. Ez miatt több területen kell megszorításokat eszközölnünk.

Tavasszal szükség szerint a klímaberendezéseket használtuk fűtés kiegészítéseként. Nyáron elengedhetetlen volt hűtőklímák használata a hetekig tartó hőség miatt.

Az épület magaskéményén lévő gólyafészek áthelyezése 2025. februárban sikeresen megvalósult. A gólya pár tavasszal elfoglalta új fészkelőhelyét és két gólya fiókával bővült gólya családjuk.

Az óvoda játszóudvarán kilenc játékeszköz bevizsgálása volt esedékes. A vizsgálat során hibákat, hiányoságot nem észleltek, további két évre megkaptuk az eszközök használatához az engedélyt.

A Zrínyi utcai főzőkonyha kazánházán szükséges volt a tető javítása, amit az őszi folyamán elvégeztünk.

Beszerezésre került három hűtő tároló ételszállító doboz az elhasznált helyére.

A főzőkonyhán egész évben folyamatosan kellett javítási munkákat végezni.

A NÉBIH ellenőrzést követően a konyha és zöldségelőkészítő helyiségbe páratlanító elektromos eszközt vásároltunk.

Az étkezőkbe új vaskosvászonnal terítőt vásároltunk. Sajnos az iskolás gyermek egyáltalán nem tudnak vigyázni a környezetükre. Rendszeresen megrongálják a terítőt, evőeszközöket.

Az ételszállításra használt Renault kisbuszunkat több esetben kellett javíttatni kisebb-nagyobb meghibásodások miatt.

A Széchenyi utcai multifunkcionális terem (iskolai ebédlő) az két ablakra és egy ajtóra kellett készítettünk szúnyoghálót a berepülő bogarak ellen.

A nevelő- és pedagógiai munka eredményes és folyamatos megvalósításához az alapítvány támogatásával sikerült beszerezni kreatív eszközöket, fejlesztő játékokat, mesekönyveket. Az alapítvány hozzájárulásával tudtuk biztosítani a Mikulás és Húsvéti csomagokat óvodás és bölcsődés gyermekeink számára, valamint a ballagó gyermekek részére a búcsú ajándékot.

Személyi feltételek

Óvoda, bölcsőde dolgozói létszámadatok:

2024/2025 nevelési év	Csiga csoport	Méhecske csoport	Süni csoport	Mókus csoport	Maci csoport	Napocska bölcsődei csoport
Igazgató	1 fő					
Óvodapedagógus	2 fő	1 fő	1 fő	2 fő	2 fő	-
Pedagógiai asszisztens	-	1 fő	1 fő	-	-	-
Óvodai dajka	1 fő	1 fő	1 fő	1 fő	1 fő	-
Kisgyermeknevelő	-	-	-	-	-	2 fő
Bölcsődei dajka	-	-	-	-	-	1 fő

A 2024/2025-ös nevelési évben a pályázat ellenére sem sikerült minden csoportban biztosítani a két óvodapedagógus jelenlétét. Így két csoportban egy-egy óvodapedagógus, egy-egy pedagógiai asszisztens és egy-egy dajka látta el a nevelési és pedagógiai feladatokat. 1 fő pedagógiai asszisztent a fenntartó jóváhagyásával tudtuk alkalmazni határozott idejű munkaszerződéssel, azzal a feltétellel, hogy folyamatosan hirdetjük az üres álláshelyeket. Az egy + pedagógiai asszisztens szeptemberben megkezdte tanulmányait óvodapedagógus szakon a főiskolán. Remélhetőleg az iskola elvégzését követően intézményünkben folytatja pályafutását. Ennek érdekében a következő nevelési évben tanulmányi szerződést kívánunk kötni vele. A pedagógiai asszisztensek feladataikat a munkaköri leírásnak megfelelően látták el. Gyerekszerető, együttműködő munkatársként dolgoztak a közösségünkben.

A nem elegendő óvodapedagógus létszám miatt a helyettesítések nehezebben megoldhatók. Vezetőként az év folyamán több csoportban láttam el helyettesítő feladatokat, illetve a bölcsődében kisgyermeknevelői feladatokat is szükség esetén (betegségből adódó hiányzások

idején) a csoportban kötelezően eltöltött heti 10 órán felüli időben. A méhecske csoportban március 19-től állandó délelőtti óvodapedagógusként voltam jelen mivel az ott dolgozó óvónő megkezdte nyugdíj előtti felmentési idejét.

Az óvodapedagógus létszáma jelenleg nem elegendő.

Fejlesztési javaslat:

1 fő óvodapedagógus álláshely betöltése.

Technikai dolgozók létszámadatai:

	Óvoda/Bölcsőde	Főzőkonyha
Óvodatitkár/pénzügyi ügyintéző	1 fő	
Gazdasági ügyintéző/megbízasi szerződéssel/nyugdíjas	1 fő	
Karbantartó	1 fő	1fő fűtő/közprogramban résztvevő
Takarító	2 fő	
Élelmezés vezető		1 fő
Szakács		1 fő
Konyhai kisegítő/konyhalány	2 fő	4 fő

Konyha:

A főzőkonyhán a személyi feltételek adottak voltak az év folyamán. A szakács tartós betegség miatt hosszabb hiányzott, de szerencsére a közmunka programban sikerült szakács végzettségű személyt alkalmazni a tartós távollét idejére.

Egy fő konyhai kisegítő 2025. július 4-én nyugdíjba vonult, helyette augusztus 15-től tudunk új munkaerőt támogatással foglalkoztatni.

Az ételszállítást a sellyei általános iskola karbantartója a munkaköri feladataiban meghatározva látta el 2025. június 23-ig.

Az óvodai tálalókonyhán az egyik konyhai kisegítő felmondott, helyette sikeresen tudunk új munkaerőt találni szintén a munkaügyi központ általi támogatással.

Továbbképzések a 2024/2025-es nevelési évben

Továbbképzéseken a nevelési évben főként azok a kollégák vettek részt, akiknek a 120 órájának megszerzése ebben évben esedékes vagy a következő évben jár le. Három óvodapedagógus már életkora szerint mentesült a kötelező továbbképzéseken való részvétel alól.

- Munkavédelmi képviselő képzése 1 fő
- Elsősegélynyújtási ismeretek 1 fő
- Óvodapedagógusok szakmai napja 1 fő
- Menedzser Praxis óvodai vezetési és nevelési módszertani tanácsadó előadásai 1 fő/vezető
- OVIKRÉTA használata – Tudásbázis videók 8 fő
- OVIKRÉTA – TÉR – 1 fő
- Óvodaigazgatók klubja 1 fő
- Belső tudásmegosztás keretében: Sakkpalota 8 fő
- Önbizalom program ismertetése: 7 fő

Elsősegélynyújtási ismeretek óvodás korosztály számára 8 fő

Bölcsőde

Ebben az nevelési évben a kisgyermeknevelők nem vettek részt továbbképzésen.

A továbbképzéseken szerzett ismereteket a résztvevők igény szerint oszthatnák meg a nevelőtestület körében.

A továbbképzési terv betartása nehezen kivitelezhető, mivel többnyire anyagi vonzattal jár a dolgozók részéről, amit nem vállalnak be. Előnyben részesültek azok a képzések, amelyek költségmentesek az Oktatási hivatal által meghirdetett és lehetőség szerint online részvétellel kivitelezhető.

A törvényi változások miatt 2025. április 30-i határidővel új pedagógus továbbképzési programot kellett készíteni. A következő nevelési évben kötelező és választható képzésekre jelentkezhetek a továbbképzésre kötelezett pedagógusok. Négy fő óvodapedagógus jelentkezett a 2025/2026-os képzési időszakra.

Az intézményvezető részéről a pedagógusok/kisgyermeknevelők megfelelő és folyamatos tájékoztatást kapnak (szóban, nyomtatott formában, emailben) a továbbképzési lehetőségekről.

Az óvoda rendelkezik szakmai folyóiratokra való előfizetéssel:

- Óvodai nevelés, Óvodai vezetési ismeretek, Bölcsődevezetők kézikönyve, Óvodai vezetési és nevelési módszertani tanácsadó

A nyilvántartó segítségével minden pedagógus, kisgyermeknevelő naprakészen figyelemmel kísérheti gyűjtött óráinak/pontjainak számát.

Fejlesztési javaslat:

A továbbképzéseken elsajátított ismeretek, módszerek átadása belső tudásmegosztás alkalmával.

Szervezeti feltételek

A munkatársak kötelezettségei, felelősségei, ill. hatáskörük meghatározását az SZMSZ tartalmazza. Továbbá munkakörükhöz kötötten a munkaköri leírásokban kibővítetten határozom meg a munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét. Az éves munkatervben az adott feladatok felelősei is meghatározásra kerültek. Ennek figyelembevételével történik az ellenőrzés is.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 98.§ (3), 160.§(7) bekezdéseinek rendelkezései alapján 2024. szeptember 1-jén megindult a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere (TÉR), amely számos feladatot jelent az óvoda igazgatójának, fenntartójának és az óvodapedagógusok számára. A teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos részletes rendelkezéseket tartalmaz a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet, valamint a 401/2023. (VIII.30) Korm. rendelet és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

A Púétv. 98. §(3) előírásának megfelelően a munkáltató minden évben köteles értékelni a pedagógus munkakörben foglalkoztatott személy teljesítményét. A teljesítményértékelést írásba kell foglalni. A munkatárs teljesítményét első alkalommal óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A

teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98.§(3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt.

Az óvodában minden nevelési év kezdetén egy egyedi intézményi értékelési szempontot kell kijelölni. Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az igazgató határozza meg a nevelőtestület egyetértésével, az adott nevelési évre szólóan, az a nevelési év során nem módosítható.

Következő feladat a pedagógusok személyre szabott éves teljesítményértékelési céljainak meghatározása szeptember 30-ig. A pedagógusok számára minden évben három teljesítménycélt kell kitűzni, amit az igazgató hagy jóvá.

A nevelési év elején elkészítettem a nevelőtestület számára a teljesítményértékelési szabályzatot, amelyben részletesen szerepelnek a TÉR-el kapcsolatos feladatok, időpontok, határidők, valamint az értékelés szempontrendszere a megadott pontokkal.

A TÉR-el összefüggően az ellenőrzésbe bevont személyek közreműködésével a nevelési év folyamán minden óvodapedagógus munkáját csoportlátogatás alkalmával sikerült megfigyelnünk a megfigyelési szempontsor alapján és írásos reflexiót készíteni. A reflexiók, megfigyelések, valamint az óvodapedagógusok év végi írásos önértékelése alapján készítettem el az OVIKRÉTA felületén a pedagógusok értékelését. Ezt követően az értékelő beszélgetés alkalmával a pedagógus reflektálhatott a kapott eredményre. Az értékelés ennek alapján szükség szerint módosítható volt, amennyiben a pedagógus alá tudta támasztani érvelését egy jobb érték eredményeképpen.

Hat óvodapedagógus kiemelkedő teljesítményszintű, kettő óvodapedagógus átlagos teljesítményszintű értékeléssel zárta a nevelési évet.

Az igazgató értékelését a fenntartó végezte, melynek eredménye kiemelkedő teljesítményszint.

Két nevelés nélküli napunk alkalmával szakmai napot tartottunk.

- 2024. 10.21-én a Villányi Kikerics Német Nemzetiségi Óvoda és Mini Bölcsőde intézményében volt alkalmunk hospitálni. Echard Bea igazgató asszony/szakértő mutatta be az intézményben folyó magas szintű szakmai munkát. Korszerű óvodapedagógiai módszerekkel, gyakorlati tapasztalatokkal ismerkedhettünk meg. Egyben egy nagyon érdekes kutyaaterápiás és német nemzetiségi foglalkozás részesei is lehettünk.
- 2025. 02.21-én Klepe Jánosné óvodapedagógus belső tudásmegosztás keretében mutatta be és ismertette meg a nevelőtestülettel az óvodai SAKKPALOTA programot.
Az óvodás korosztály számára elsajátítható Elsősegélynyújtási ismereteket Kudar Mónika igazgató ismertette és mutatta be belső tudásmegosztás formájában.

Mindkét szakmai nap alkalmával új ismeretekkel, módszerekkel gazdagodtunk a nevelő- és pedagógiai munkánk területén, egyben közösségépítő szerepet is betöltött az együtt töltött idő. Nevelőtestületi értekezletünk keretében Keszthelyi Mónika boldogságóra pedagógus és óvodapedagógus tájékoztatta a nevelőtestület tagjait az Önbizalom programról.

A csapatépítő és közösségfejlesztő összejövetelünk alkalmával kirándulást szerveztünk az Abaligeti cseppkőbarlangba és az Orfűi Vízfő Tanösvényhez.

Intézményünkben 50 órás közösségi szolgálat is teljesíthető. Együttműködési megállapodás keretében fogadjuk a diákokat. Az óvodapedagógusok segítik a beilleszkedésüket, figyelemmel kísérik tevékenységüket, visszacsatolást adnak. Ebben a nevelési évben 2 középiskolai tanuló töltötte ki az 50 óra közösségi szolgálat egy részét az óvodánkban.

Fejlesztési javaslat:

- Közös programok szervezése az alkalmazotti közösség részére.
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
- Gyakoribb önreflexiók készítése.
- A munkaköri leírásban foglaltak megvalósulásának rendszeres ellenőrzése/reflexió.

A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartásának jellemzői:

Dolgozóink részt vettek az éves szűrővizsgálatokon, valamennyien érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkeznek. Az új dolgozók vizsgálatát igény szerint elvégeztettük.

Az alkalmazottak munkaruha, cipő, védőruha ellátása biztosított volt.

A biztonsági előírásoknak minden szempontból eleget tettünk, melyet a munka- és balesetvédelmi megbízottunk ellenőrzött. Munkahelyi/üzemi baleset eddig nem történt.

A tanévnyitó értekezleten az intézmény dolgozói munka- és balesetvédelmi, valamint tűzvédelmi oktatásban részesültek.

7. A KORMÁNY ÉS AZ OKTATÁSÉRT FELELŐS MINISZTER ÁLTAL KIADOTT AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJÁBAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS

Az óvodai alapidokumentumok – különösen a Pedagógiai Programnak, a Szervezeti Működési Szabályzatnak, valamint a Házi rendnek – tükröznie kell a hatályos köznevelési jogszabályokat, a korszerű pedagógiai irányelveket, valamint az óvoda sajátos arculatát és fejlődési útját.

Az elavult, a valós működést már nem tükröző dokumentumok nehezítik az óvoda hatékony, gyermekközpontú működését, ezért ezek rendszeres felülvizsgálata és frissítése elengedhetetlen volt. Az óvoda működését szabályozó dokumentumaink egységes értelmezése, jogszabályi elvárásokhoz való igazítása a nyár folyamán megtörtént.

Az óvodai nevelés környezete, beleértve a társadalmi, szociokulturális és gyermekekre vonatkozó nevelési igényeket folyamatosan változik. Az alapidokumentumok átdolgozása lehetőséget biztosított az intézmény számára, hogy alkalmazkodjon ezekhez a változásokhoz, és biztosítsa, hogy a gyermekek fejlesztése, támogatása és nevelése minden szempontból az aktuális elvárásoknak és szükségleteknek megfelelően történjen.

Hatályos törvények, rendeletek betartásával az óvoda törvényes működésének biztosítása, a biztonságos óvoda megteremtése, a gyermeki-, szülői, alkalmazotti jogok érvényesítése megvalósult.

Az intézmény pedagógiai programja koherens az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában foglaltakkal. A PP a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-tanulási feladatait, céljait. Az éves munkatervünk tartalmazta a rövid-, közép- és hosszútávú pedagógiai céljainkat és feladatainkat. Az intézményi pedagógiai folyamatok a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálták. Az éves tervezés során figyelembe vettük a pedagógiai folyamat minden lényeges tényezőjét, a gyermekcsoportok életkori sajátosságait, a gyermekek érdeklődését, előzetes tapasztalatait, képességeit, a környezeti feltételeket. Alkalmat adva annak a lehetőségnek, hogy a pedagógusok módszertani szabadságuk alapján a tervezett tevékenységeket, folyamatokat igény és szükség szerint megváltoztathatják. A nevelési folyamatokat úgy tervezzük meg, hogy

azok elősegítsék az önálló megtapasztalást, a gondolkodás fejlesztését, valamint a megszerzett ismeret, tudás, különböző szituációkban, feladatokban való alkalmazását. Figyelembe vettük a gyermekek önálló gondolatait, kreativitását, alkotó tevékenységét a mindennapi pedagógiai munkánk során. A PP megvalósítása érdekében magas szintű minőségi munkavégzésre törekedtünk.

A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosított volt.

A kitűzött céljaink hatékony megvalósítására törekedtünk. Ez a törekvés dokumentumainkban nyomon követhető (éves tematikus terv, ovikréta). Változatos módszereket, szervezési módokat, munkaformákat választottunk a témák feldolgozására, pedagógiai céljaink elérésére, amelyek lehetőséget biztosítottak a gyermekek motiválására, aktivitásuk fenntartására. A gyermeki tevékenységét a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot tartjuk szem előtt. Nagy hangsúlyt fektettünk a közösség fejlesztésére, a szülőkkel való együttműködésre az óvoda hagyományainak fenntartására és az élményszerzésre. A mindennapok során lehetőséget biztosítottunk beszélgetésekre a gyermeki önértékelésekre (kupaktanács, beszélgetőkör), példát mutattunk az megfelelő kommunikációra, az esetlegesen kialakult konfliktusok kezelésére.

Óvodásainkat igyekeztünk az egyéni képességeik szerint fejleszteni. Az iskolába készülő gyermekek számára csoporton belüli felkészítő foglalkozásokat szerveztünk, annak érdekében, hogy jó eséllyel kezdhessék meg az iskolai tanulmányaikat. Olyan gyerekek nevelése a célunk, akik képesek másokért is tenni, szeretetet adni. Érezzék a családot, az óvoda az őket körülvevő természet fontosságát, szeretetét, tudjanak az élet elvárásainak megfelelni. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a szociálisan hátrányos és a tehetségígéretes gyermekekre is kellő figyelmet fordítottunk.

A folyamatos szakmai önképzés igény szerint, a hatékony, korrekt vezetői munka biztosított volt.

Kiemelten kezeltük a partnerközpontúságot és a szakmai együttműködést.

Nagy hangsúlyt fektettünk a szervezet szakmai színvonalának további erősítésére.

És nem utolsósorban törekedtünk az óvoda – bölcsőde jó hírnevének megőrzésére, melyhez nélkülözhetetlennek tartom a szakmailag felkészült nevelőtestületet és a lelkiismeretesen dolgozó pedagógiai munkát közvetlenül és közvetetten segítő kollektívát.

8. NEM VÁRT ESEMÉNYEK ÉS FELADATOK A 2024-2025. NEVELÉSI ÉV FOLYAMÁN

Amivel szembesülnünk kellett:

- A 2023. évi LII. törvény a Pedagógusok új életpályájáról, az ezzel járó változások és a megnövekedett adminisztrációs teendők.
- OVIKRETA bevezetése.
- A házirend betartatása a szülőkkel. Beteg gyermek ne látogassa az óvodát.
- A hiányzások igazolása.
- Betegség és egyéb ok miatt hiányzó munkatársak helyettesítése.
- NÉBIH – Élelmiszer-higiéniai, élelmiszer-biztonsági és élelmiszer-minőségi szemle 2025.01.14. Főző- és tálalókonyhán. A vizsgálat eredményeképpen intézkedési tervet kellett készíteni a Széchenyi utcai tálalókonyhára vonatkozóan.
- 2025. 02.18. Tálalókonyha közegészségügyi, kémiai biztonsági és NVT ellenőrzése. Ahol mindent rendben találtak.

- 2025. 03.11. az Ormánsági Tücsök Óvoda, BÖLCSŐDE és Konyha engedélyes működésének hatósági ellenőrzése. Az ellenőrzést követően az intézménynek intézkedési feladata nem volt. A dokumentumokat a működést megfelelőnek minősítették.
- 2025. év május havi állami támogatás-felmérés ellenőrzése. A MÁK ellenőrzési jegyzőkönyve szerint, megállapítás nem történt, minden rendben volt.

9. A SZERVEZETI KULTÚRÁT JELLEMZŐ TOVÁBBI ÉSZREVÉTELEK, TAPASZTALATOK, JAVASLATOK

Leginkább tanulságos volt:

- A törvényi változások sem okoztak a pedagógiai és nevelő munkában fennakadást, az alkalmazotti közösség a nevelőtestület probléma nélkül tudott alkalmazkodni a változásokhoz. Szükség szerint gyors és hatékony problémamegoldások születtek. A kommunikáció, tájékoztatás, empátikus intézkedési morál minden szinten megfelelően tudott működni.
- A szülőkkel való együttműködés.
- Az alkalmazotti közösség összetartása.

A következő nevelési évre tett kívánságaink a munkánkkal, munkakörülményeinkkel kapcsolatban:

- Megfelelő dolgozói létszám.
- Az OVIKRETA könnyen használható felületének biztosítása.
- Nagyobb anyagi megbecsülés.
- Kerüljön el bennünket a változó és bizonytalan időjárás katasztrofális következménye.
- Nyugodt, harmonikus, egészséges óvodai élet, légkör biztosítása.

Összefoglalva

Ismét egy újabb nevelési éven vagyunk túl, ami megint a változásmenedzsmentről szólt. Minden évben van valami változás, újdonság, amihez alkalmazkodni kell.

Összeségében pozitívan értékelem az egész éves munkánkat. Ugyan voltak benne nehézségek, kihívások, változások, de együttműködéssel, hittel, egymás támogatásával, hatékony céltudatos feladatmegvalósítással, felülkerekedtünk ezeken. Feledésbe merítette a nehézségeket az év során tapasztalható jó eredmények, teljesítmények, sikerek, közös élmények, az összefogás ereje.

A célok elérése az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha minden dolgozója, a Szülői Szervezet a Fenntartó és a támogató intézmények, szervezetek segítségével valósult meg.

Köszönöm a támogatásokat és kérem továbbra is a bizalmat, a segítő hozzáállást!

Sellye, 2025. augusztus 31.

Kudar Mónika

MELLÉKLET

Igazgatói beszámoló
Napocska Bölcsőde

2024/2025. nevelési év



Működési alapelvek

Bölcsődénk a mindenkor hatályos jogszabályok, a szervezeti és működési szabályzat, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXI. tv., a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti-, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről, a Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja és az NSZI által kiadott Módszertani Levelek, valamint a Magyar Bölcsődék Egyesületet által kiadott Tudástár módszertani útmutatók által előírt szabályozás szerint alapján működik.

Az intézmény rendelkezik Szakmai Programmal, amelyben egyedi célkitűzéseinket, sajátosságainkat foglalmaztuk meg.

Alapfeladatunk, hogy a bölcsődei ellátás keretében – ha e törvény kivételt nem tesz – a három éven aluli gyermekek napközben ellátását kell biztosítani. A 20 hetes- 3 korú gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű nevelése és gondozása, egészséges testi fejlődés elősegítése.

Valamint:

- érzelmi fejlődés és szocializáció segítése,
- megismerési folyamatok fejlődésének segítése,
- a környezethez való alkalmazkodás, az alapvető kultúrhigiénés szokások és viselkedési szabályok megtanulásának segítése,
- egészséges és korszerű táplálkozás biztosítása,
- HH-HHH gyermekek integrált nevelése,
- korai fejlesztésre szoruló gyermekek nevelése és gondozása.

Igénybevétel, létszámadatok

Bölcsődénkben 1 gyermekcsoportban gondozzuk a gyermekeket 12 engedélyezett férőhelyen.

A nevelési év során összesen 12 gyermeket láttunk el, akik közül a nevelési év közben 1 gyermek került át óvodai csoportban, annak érdekében, hogy a Gyámhatóság kezdeményezésére 1 fő gyermeket fel tudjunk venni.

A gondozottak korcsoportos megoszlása

2024/2025-ös nevelési évben

Csecsemő – kistipegő (4-18 hó):	0 fő
Tipegők (18-24 hó):	1 fő
Nagy csoportos (24-36 hó):	11 fő

Összesen:

12 fő

Az ellátott kisgyermekek között nem volt sem hátrányos, sem pedig veszélyeztetett gyermek.

A beiratkozás folyamatos és egyre növekszik az érdeklődők száma, amennyiben az intézmény férőhely hiányában nem tudja a gyermekeket fogadni, a gyermek várólistára kerül, és férőhely felszabadulása esetén a szülő kiértékelése késedelem nélkül megtörténik.

A bölcsődei felvételnél előnyben részesültek a munkavállaló szülők gyermekei.

A napi jelentést az NRSZH Kenyszi rendszerbe az igazgató végzi.

A havonta elkészített statisztikai adatok alapján a feltöltöttségi adatok a következőképpen alakultak:

Hónap	Nyitvatartási napok	Beíratott gyermek	Intézményi kihasználtság a gyermekjelenlét alapján
2024. szeptember	21	10	58 %
2024. október	22	8	45 %
2024. november	20	9	61 %
2024. december	17	10	54 %
2025. január	22	12	57 %
2025. február	20	12	61 %
2025. március	21	12	85 %
2025. április	20	12	68 %
2025. május	21	12	67 %
2025. június	20	12	85 %
2025. július	23	12	59 %
2025. augusztus	6	12	32 %
Összesen:	233	12	73 %

A beíratottak közül mind a 12 gyermek ingyenesen étkező, akik közül 1 gyermek 3 és több gyermekes családból, 11 gyermek esetén pedig családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át jogcím alapján kérte az ingyenes étkezést.

A bölcsődében a fenntartó határozata alapján nem kell gondozási díjat fizetni a gondozottak után a szülőknek.

Személyi feltételek

A bölcsőde személyi feltétele a szakmai protokollnak megfelel. Az engedélyezett létszámunk 3 fő.

Kisgyermeknevelők létszáma: 2 fő

Bölcsődei dajka: 1 fő

Valamennyi dolgozó rendelkezik érvényes egészségügyi kiskönyvvvel.

A bölcsődében dolgozók valamennyien középfokú kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkeznek

A kisgyermeknevelő hiányzása esetén a másik kisgyermeknevelő vagy az igazgató helyettesíti.

A nyári szabadságolás ideje alatt az óvodában dolgozó óvópedagógusok, dajkák segítettek a délutáni időszakban a nevelési-gondozási feladatokban. Ezt a feladatot csak olyan személy láthatja el, akinek van ilyen életkorú gyermekek ellátására irányuló képzettsége.

Az intézmény fontosnak tartja, hogy a kisgyermeknevelők mindig a tudásuknak megfelelő maximumot tudják nyújtani mind a nevelés, mind a gondozás területén. Ehhez szükség van a folyamatos továbbképzésekre és képzésekre. Intézményünk rendelkezik továbbképzési tervvel, melyen nyomon követhető, ki az a dolgozó, akinek szüksége van továbbképzési pontokra, illetve kinek telik le az adott évben, vagy a közeljövőben a továbbképzési időszaka.

A nevelési év során egyik kisgyermeknevelő sem vett részt szakmai továbbképzésen. Ezért a következő nevelési év egyik kiemelt célfeladata lesz a szakmai képzéseken, hospitálásokon való részvétel.

Kisgyermeknevelői dokumentáció

A gyermek fejlődésének nyomon követése rendkívüli jelentőségű a vele folytatott munkában. Fontos, hogy át tudjuk tekinteni a fejlődés egész folyamatát, ennek érdekében pedig szükséges dokumentálni a gyermek tevékenységét, viselkedését. A dokumentációt az intézmény igazgatója ellenőrzi, észrevételeivel és javaslataival segíti a kisgyermeknevelők munkáját.

Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációk:

- csoportnapló, gyermek egészségügyi törzslap, családi füzet, gyermekfejlődési napló, családlátogatásról szóló megfigyelés, gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás, beszoktatásról feljegyzés.

Bölcsődei szünetek

Gondozási-nevelés nélküli munkanapok száma 3 (15/1998.NM.rend.43§ (1) Ebből egy alkalommal szakmai tapasztalatcserére került sor a Villányi Kikerics Német Nemzetiség Óvoda és Mini Bölcsőde intézményében.

A bölcsődében április 21-e, vagy az azt követő legközelebbi munkanap minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

A téli zárva tartás idejére a szülők nem igényelték a bölcsődei ellátást.

A nyári szünet pontos időpontjáról február 15-ig tájékoztattuk a szülőket: 2025. augusztus 04-22-ig. Az első bölcsődei nap augusztus 25. A nyári zárva tartás idejére sem igényelte egyetlenegy szülő sem a gyermekfelügyeletet.

Az intézmény tárgyi feltételei, udvar, karbantartások

A bölcsőde megfelel az Európai Unió elvárásainak. A csoportszobában/udvaron megtalálhatóak a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő értelmi képességet fejlesztő játékok, építő- és konstruáló játékok, szerepjátékok eszközei, gyermekbútorai és a vizuális nevelés eszközei. A játékok folyamatos cseréje, a készlet frissítése az ünnepnapokhoz kapcsolódóan történik.

A gondozási egységhez terasszal kapcsolódó játszóudvar tágas, a gyermekek mozgásigényét maximálisan kielégíti az évszaktól és időjárástól függetlenül.

A csoportszoba, öltöző, bejárati helyiség az évszaknak, ünnepkörnek megfelelően dekorált. A téli időszakban a nagymozgásos játékok kivitelezésére az óvodai tornaszoba áll rendelkezésre a bölcsődés gyermekek részére is.

Gyermekélelmezés

Főzőkonyhánk a HACCP szabályzat előírása szerint működik.

Napi 4x étkezést biztosítunk a bölcsődéseinknek.

Az élelmezésvezető elsődleges szempontként kezeli, hogy az étlapon egészséges, az adott korosztály igényeinek, az életkori sajátosságainak megfelelő tápanyag összetétel szerepeljen, összhangban a közétkeztetésre vonatkozó előírásokkal.

Alapelveink a bölcsődei nevelés gondozás országos alapprogramjában leírtaknak megfelelően:

- A család rendszerszemléletű megközelítése
- A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása
- A családi nevelés elsődleges tisztelete
- A kisgyermeki személyiség tisztelete
- A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
- A biztonság és a stabilitás megteremtése
- A fokozatosság megvalósítása
- Egyéni bánásmód érvényesítése
- A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
- A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása.

A nevelési-gondozási feladatok ellenőrzése, értékelése

- **2025. március 11-én a Baranya Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya Hatósági ellenőrzés keretében vizsgálta a bölcsőde**

engedélyes működését. A vizsgálat során megállapították, hogy az intézményben a gyermekek gondozása a szakmai elvárásoknak megfelelően történik.

Az ellenőrzés szempontjait, területeit az éves munkaterv tartalmazza. Az ellenőrzést intézményvezetőként spontán látogatás alkalmával végeztem. A dokumentációk ellenőrzése meghatározott időpontokban történt. A visszacsatolás az ellenőrzést követően megtörtént. A korrekciókat, változtatásokat a kisgyermeknevelőkkel megbeszéltük. A bölcsődei dajka munkájának ellenőrzése a tisztasági ellenőrzések alkalmával valósult meg.

A bölcsődén belüli/kívüli együttműködés

A bölcsődénkben nagyon fontos a szülőkkel, a családdal való személyes kapcsolattartás.

A kisgyermeknevelők javaslatára a munkatervbe szerepeltettünk nyílt napot a szülők részére, valamint zenés ringató foglalkozást az egyik szülő közreműködésével. Ezek sajnos nem kerültek megrendezésre, bízom benne, hogy a következő nevelési évben valamennyi tervezett esemény megtartásra kerül.

A bölcsőde-óvoda közötti átmenet zökkenőmentesség tétele érdekében olyan tartalmi kapcsolatot építettünk ki az óvodapedagógusokkal, melynek során megismerhetjük, segíthetjük egymás nevelőmunkáját. Együttműködés formái: az óvónők látogatása a bölcsődében, a leendő óvodába menő bölcsődések átvitele az óvodába, intézményi szintű programokban való részvétel (mikulás, karácsony, húsvét, gyermeknap).

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik:

- a védőnői szolgálattal,
- a Sellyei Család- és Gyermekjóléti Központtal,
- és a Sellyei Pedagógiai Szolgálat Sellyei Tagintézményével.

A bölcsődében működik az Érdekképviselői fórum.

Felmérések

A szülői elégedettség mérésének eredménye:

2024/2025. bölcsőde értékelése

szülői kérdőívek alapján

12 kérdőív került kiosztásra. A kiadott 12 kérdőívből, 7 db jött vissza.
A kérdésekre adott visszajelzésben 1-5 –ig terjedő pontokkal értékelték a szülők a bölcsődei ellátást.

	összesen	átlag
Az épület és a csoportszoba állapota	35/34	4,9
A csoport tisztasága	35/34	4,9
A csoportszoba berendezése, felszereltsége	35/34	4,9
A gyermekek rendelkezésére álló játékkészlet	35/33	4,7
A játszódudvar állapota, felszereltsége	35/34	4,9
A szabad levegőn való tartózkodás, játék időtartama	35/34	4,9
A gyermekek étrendje	35/32	4,6
Tájékoztatás a gyermek bölcsődei életéről, fejlődéséről	35/33	4,7
A gyermek és a kisgyermeknevelő kapcsolata	35/34	4,9
A szülők és a kisgyermeknevelő kapcsolata	35/34	4,9
Bölcsődei programok, ünnepek, nyílt napok, stb.	35/34	4,9
Összes pontszám:	385/579	4,8

Maximálisan adható pontszám: 385

Kapott pontszám. 370

Szülői elégedettség: 96 %

Leginkább elégedettek:

A kisgyermeknevelők hozzáértése, gyermekekkel való bánásmód.

Nevelők felkészültsége, odafigyelése, szakmai tapasztalata.

Tisztaság, odaadó munkavégzés és hozzáállás, kedvesség.

Segítőkézség, gyermekek fejlesztése, énekek, mondókák megtanítása, finommotorikai készségek fejlesztése.

Szeretetteljes, gyerekcentrikus környezet, közvetlen, kedves gondozónők.

Mindig mosolygósan fogadják a gyerekeket.

Mindennap foglalkozással teli és játékelménnyel jön haza a gyermekem.

Problémák, észrevételek:

Nincs kiszűrve, ha valaki beteg, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket visz a bölcsődébe.

A kiskapura belülről lehetne ajtógombot szerelni, vagy mási szírat felszerelni, többször előfordul, hogy a retesz nincs rátolva.

Javaslat:

Gyerekek mozgás és beszédfejlődésének negyedéves vizsgálata.

Még több felnőtt jelenléte lenne szükséges csoportban, legalább 4 fő.

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. A kisgyermeknevelés terén szükség van olyan szakemberekre, akik hivatástudattal, megfelelő szakmai tudással, megfelelő kommunikációs készségekkel rendelkeznek. Lényeges, hogy a kisgyermeknevelők tudatában legyenek felelősségüknek, kellő feladattudattal és önismerettel rendelkezzenek, felelősséget vállaljanak tudásuk gyarapításáért. A szülőkkel, gyermekekkel való hatékony kommunikáció, a kisgyermeknevelő személyisége meghatározza a gyermekek bölcsődei életét, így ezen területek fejlesztése kiemelt jelentőséggel bírnak. A gyermek joga, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, állapotának megfelelő fejlesztéshez, neveléshez, amelyet, mint napközbeni gyermekellátó intézmény a legmesszebb menőkig támogatunk. Célkitűzésünk a családi légkör, harmonikus, nyugodt környezet biztosítása a gyermekeknek, dolgozóknak egyaránt.

Sellye, 2025. augusztus 31.

Kudar Mónika igazgató

Melléklet:

Felzárkóztató és tehetséggondozó szakmai munkaközösség

2024-2025

BESZÁMOLÓ

Munkaközösségi tagjaink havonta megbeszélték az adott időszak aktuális feladatait, illetve kiértékelték a megvalósított programokat. A tagok egyaránt aktívan részt vettek az ötletek felvetésében, a reflexiók megfogalmazásában. A munkatervben szereplő programokhoz kapcsolódó különböző feladatokat felosztottuk egymás között, illetve mikro csoportos formában is tevékenykedtünk egy-egy program előkészületeinél. A folyosóra kikerülő dekorációkat összehangoltan, átgondoltan, rendszeresen helyeztük ki. A keleti bejáró díszítéséért a csiga és a méhecske csoport, a nyugati bejáró díszítéséért a süni, mókus, maci csoport felelt. Év közben a tehetséggal folyamatos frissítését az óvodapedagógusok végezték. A munkatervben szereplő, megvalósítandó programokhoz kapcsolódóan is itt lettek kiállítva az elkészült rajzok. Ezeket mindig a feladat felelőse helyezte ki. A nyílt napok alkalmával az udvarrendezésben, székek kihelyezésében, dekorációk rögzítésével, padok hordásában is részt vállaltak a munkaközösségi tagok az igazgató irányításával.

Az **Iskola előkészítő és hátránykompenzációt segítő munkacsoport** tagjai az első alkalmon megbeszélték, hogy az idei nevelési évben, az előző évhez hasonlóan, a **nagy csoportosok fejlesztő foglalkozásait** minden óvónő a saját csoportjában tartja heti rendszerességgel. A hetente fejlesztendő területekről készült tervet minden óvodapedagógus leadta az igazgatónak. Az óvónők a saját csoportjuk heti- és napirendjébe szabadon illeszthették be a kötött foglalkozásokat. Ezeknek a foglalkozásoknak a fejlesztendő területei a Kréta rendszerben is dokumentálva lettek. A **hátránykompenzációval** kapcsolatban szintén megbeszélés történt. A megbeszélteknek megfelelően az óvodába járó HH és HHH gyermekek fejlesztése folyamatos volt, értékelésük negyedévente megtörtént, amelynek eredményéről a szülőket írásos formában is tájékoztattuk. Ezek a dolgok a nevelési évben gördülékenyen, szervezeten történtek.

A **Tehetséggondozó, művészeti munkacsoport** első megbeszélésén a nevelőtestület a tavalyi nevelési év tapasztalatai alapján úgy döntött, hogy a tehetséggondozást továbbra is minden óvónő a saját csoportján belül végzi. Az óvodapedagógusok megbeszélték, hogy a tehetségígéretes gyermekek neve, valamint az a terület, amiben tehetségesek, rögzítésre kerül a Kréta rendszerben, és a gyermekek egyéni fejlesztési lapjában is. A csoportokon belüli foglalkozások mikro csoportos formában, illetve egyéni fejlesztés során valósultak meg.

Rajz területén kiemelkedő gyermekek gondozása.

Azoknak a gyermekeknek a munkáit, akik a rajzolás területén emelkedtek ki társaik közül, folyamatosan megtekinthették a szülők is. A bejárattal szemben továbbra is működtettük a „Tücsök óvodások tehetség falát”. Ezen a falon a tehetségígéretes gyermekek rajzai minden csoportból ki lettek függesztve a gyermekek nevével ellátva. Azt tapasztaltuk, hogy a gyermekeket továbbra is motiválta a tehetséggal. Az év közben többször hirdettünk rajzversenyt különböző témákban. Ezekre nagy számban készültek gyermekmunkák, melyekért apró

jutalmakat is kaptak a készítőik. A témahetek, amelyekhez rajzpályázataink kapcsolódtak: állatok témahét, Farsangi témahét, Meseünnep témahét, Az én hazám Magyarország, bölcsőhelyem, otthonom témahét, de nagyon szép munkák készültek a madarak-fák napja alkalmából is.

Néptánc csoportok

A csoportokon kívül a zenei területen kiemelkedő gyermekekkel is külön foglalkoztak az óvodapedagógusok. A néptáncscsoportok év elején elkészítették az év közbeni foglalkozások terveit. A horvát táncosok- Kiscsillagok- csoportjukon belül táncoltak kétheti rendszerességgel. Náluk könnyebbséget jelentett, hogy a saját csoportjukba járó gyermekekkel kellett foglalkozniuk, nem jelentettek gondot a csoportok közötti különbségekből adódó szervezési problémák. Ezért ezek a táncos alkalmak megvalósultak.

A magyar táncosok terveik szerint a tornateremben tartották volna meg a próbáikat. Sajnos a magyar néptánc oktatás idén sem valósult meg abban a formában, ahogy azt az óvodapedagógusok elképzelték. Nem sikerült olyan időpontokat találni a rengeteg program, illetve a pedagógushiány következtében, amikor érdemben próbálni tudtak volna a különböző csoportokból érkező gyermekek. Két-három alkalomnál többször nem tudtak együtt táncolni.

Ovifoci

A tehetséggondozáson belül heti rendszerességgel tartott foglalkozásokat az igazgatónő olyan nagycsoportos és középső csoportos gyermekeknek, akik a labdarúgás, illetve a labdakezelés területén kiemelkedőek. Az ovifocira járó gyermekek nagyon lelkesek voltak, ám a magaviseletük időnként nem volt megfelelő.

A **Zöldítő munkacsoport** év elején szintén elkészítette az éves tervét, amely szorosan kapcsolódott az óvoda munkatervében szereplő témahetekhez, világnapokhoz, megtartandó programokhoz. A tervezett programok mindegyike megvalósult. A nevelési évben ezek a következők voltak:

A **Szent Mihály napi - Tücsök Dömötör napon** a gyermekek a vásári hagyományokhoz illő ruhát, vásári kofa jelmezt ölthettek magukra. A beöltözöttek meglepetés ajándékban részesültek. A programot megelőző napokban a pedagógusok és az aktív szülők felajánlottak bolti süteményeket, apró vásári portékákat, amelyeket maguk készítettek. Ezeket a vásár napján értékesítettük, hiszen ez az alkalom, szülők, nagyszülők számára egyaránt nyitott volt. A bevételt a csoportok fejlesztő játékeinak gyarapítására használtuk fel. A gyermekek tallérért vásárolhattak pattogatott kukoricát és pufi cukrot. Légvár is volt a rendezvényen, aminek a gyermekek nagyon örültek.

Az **állatok hetén** montázst készítettek a csoportok állatos témában a tehetségfalra, szép munkák készültek. Idén is **gyűjtést szerveztünk a Kőrös községben található Remény Állatotthon** lakói számára. Felhívásunkra megmozdult a város. Nagy örömünkre nem csak az óvodába járó gyermekek és szüleik, óvodai dolgozók adakoztak a nemes ügy érdekében, hanem a város lakói is. A gyermekek lelkesen gyűjtötték a kutyusok és cicusok számára az eleséget. A legnagyobb boldogság mégis az volt számukra, amikor az állatotthon dolgozói eljöttek a felajánlott dolgokért és magukkal hozták egyik gondozott kutyájukat. Nagy élmény volt a gyermekek számára, hogy simogathatták, és láthatták, hogy hasznos volt a gyűjtögetésük, mert a sok eleség jó helyre kerül. A nevelési év egyik meghatározó programja volt ez.

A Földünkért világnap kapcsán tartottuk meg a [Mit tehettek a Földért?](#)- szemléletváltó hetünket, melyet a csoportokban az óvónők bonyolítottak le. Ezen a héten a klímaváltozásról, újrahasznosításról, szelektív hulladékgyűjtésről, állatvédelemről, ökológiai lábnyomról, valamint a Föld bolygóról hallhattak sokat a gyermekek. Ezen kívül beszélgettünk a gyerekekkel az „Időjárás hatása az emberekre” témában.

Következő programunk a „[Márton napján libát eszünk](#)” libás hét. A csoportokban különböző libás játékok kerültek megrendezésre. Az idei évben a Márton napi felvonulás a városi rendezvénnyel egybekötve valósult meg. Az óvodában készített lámpásokkal együtt a családokat bevonva a múzeum udvaráról indult az idei libás felvonulás. Nagy volt az érdeklődés, a családok aktívan részt vettek a felvonuláson. Jól sikerült a közös program.

A jócselekedetek témakörén belül az egész intézményben a „[Legyetek jók, ha tudtok](#)” program megvalósítása folyt. Elindítottuk a „[Cipősdoboz akciónkat](#)”, amelyen keresztül a családok rászoruló gyermekeknek készíthettek össze csomagot ajándékba. Elmondtuk, hogy ne új, most vásárolt dolgokat ajándékozzanak a gyermekeknek, hanem a környezettudatosság nevében olyan játékokat, ruhákat, eszközöket gyűjtsenek a cipős dobozokba, amelyek ugyan használtak, de jó állapotúak. A héten nagyon sok felajánlás érkezett. A tehetségfalra a gyerekek lerajzolhatták, hogy ők hogyan képzelik el a Jóságos manókat.

Zöld óvodaként célunk volt felhívni a szülők figyelmét a „[Ne vásárolj semmit!](#)”világnapra, valamint az olyan önzetlen adakozásra, amellyel nem növeljük a fogyasztást. Ez a témahetünk kapcsolódott a [Boldogságóra program](#) „[Jócsselekedetek gyakorlása](#)” témaköréhez is. A boldogságórák kézikönyv feladataiból, játékaiból a munkaközösség vezető ajánlott párat a csoportokban dolgozó óvodapedagógusoknak, melyekből szabadon válogathattak.

Idén is megtartottuk a már hagyománnyá vált [Adventi vásárunkat](#), ahol a szülők vásárolhattak a felajánlott karácsonyi dekorációkból, bolti csomagolt süteményekből, óvónők, szülők által készített, ünnepi apróságokból.

„[Itt kopog, ott kopog, megérkezett Télapóka hopp!](#)”címet kapta az a hetünk, amikor minden a Mikulás várásról szólt. A gyermekeknek sok verset, dalt tanítottunk a témával kapcsolatban. Pénteken készültünk a Mikulás érkezésére. A tízórai után elkezdtük közösen kitakarítani a szobát, majd behoztuk a csizmákat. A gyermekek megtisztították őket és kitétték a csoport előtti padra. Tíz órától az óvodapedagógusok mesét adtak elő a tornaszobában. Kapcsolódva a korábbi „Jóságos manó” rajzkiállításához, a mese címe. „[A nagy segítség](#)” volt. Minden csoport szőnyegre ült le, a gyerekek végig figyelték a mesét és nagyon tetszett nekik, hogy az óvó nénik öltöztek be meseszereplőknek. A gyermekeknek minden alkalommal nagy örömet okoz, amikor a nevelőtestület tagjai mesét adnak elő. A próbák pedig csapatépítő hatásúak. Mese után visszaérkeztünk a csoportba, ott vártuk a Mikulást. Érkezéséig csoportonként táncoltunk, énekeltünk és verset mondtunk.

[Luca napi hagyományok felelevenítés](#) részeként búzát vetettünk a gyermekekkel a csoportokban. Volt olyan csoport is, ahol pogácsát is sütöttek. Az idei évben a programtervünk szerint a Luca napi hagyományok megélése egy napra esett a nyílt napunkkal, amely a [Madárkarácsonyi alkalmunkhoz](#) kötődött. Így ez az alkalom a szülőkkel együtt valósult meg. A csoportokban a gyerekek, a megjelent szülők, az óvónők, dajkák segítségével elkészítették az otthonról hozott magokból, gyümölcsökből a madáreleségeket, majd azokat az udvaron minden csoport egyénileg felakasztotta egy fára. Újrahasznosítottunk is, hiszen sok papírhengert használtunk fel a barkácsolásnál.

„Az ünnep oly szép, gyertya, ha ég!” Ezen az alkalmon a csoportok összegyűltek a tornaszobában, és karácsonyi dalok, versek kíséretében meggyújtottuk a négy adventi gyertyát. A mostani nevelési évben a maci csoport készítette elő a tornatermet az ünnepi alkalomhoz. Nagyon szép, hangulatos lett a helyiség.

Az óvodai ünneplést megelőzően az iskolába menő gyermekek részt vehettek az iskolai karácsonyi ünnepségen is. Óvónői felügyelettel tekinthették meg a műsort.

A **Kísérletek hete:** A csoportokban dolgozó óvónők többféle kísérletet végeztek a hét során. Többen voltak, akik kötött formában valósították meg, de voltak, akik kezdeményezés formában is. A gyermekeket minden kísérlet érdekelte. Kíváncsian figyelték a számukra új dolgokat. Több anyag viselkedéséről is információhoz jutottak. Az időjárás kedvezett az olvadás-fagyás megfigyeléséhez, hiszen ezen a héten hó esett, és a mínusz fokoknak köszönhetően meg is maradt. Így minden csoportban megfigyelték a jég, hó, víz tulajdonságait, reakcióját hideg és meleg hatására. Ezen kívül mindenhol voltak színkeverések, szín szétválasztó kísérletek. Valamint népszerű volt a „mi marad fenn a vízen, mi süllyed el” játék is. Lufikkal kapcsolatos, és a levegővel kapcsolatos kísérletek is voltak a mókuska csoportban. A csiga csoportban vulkánt készítettek, mágneses kísérleteket mutattak a gyerekeknek. A méhecske csoportban, a „fény-árnyék” kísérletek idén is nagyon népszerűek voltak.

„Hol volt, hol nem volt...” **Meseünnep témahét:** Az elmúlt nevelési évben megbeszélték az óvónők, hogy minden csoport választ a mesehétre egy- a csoport korosztályának megfelelő mesét, amit a hét minden napján különböző módon dolgoz fel. Majd a mesét egy csoportos projekt munkával zárul, amelyet az óvoda közlekedőjében minden csoport kiállít.

A mesehét projekt megvalósítása ennek megfelelően történt. A süni csoportban és a mókuska csoportban „A három kismalac és a farkas” mese feldolgozása történt. Mindkét csoportban mind a vizuális, mind a zenei tevékenységek kapcsolódtak a meséhez. Szalmaházakat ragasztottak, malacos színezőket színezték, mozgásos tevékenységekben fogócskákat és különböző házfoglalókat játszottak. IKT eszközön, sőt, a süni csoportban diavetítőn is megnézhatték a mesét a gyerekek. El is bábozták, el is játszották a mesét.

A csiga csoportban „A kiscipó” című mesét dolgozták fel, amelyhez a szabad játékidőben is használható kemencét készítettek az óvónők, amelyben játékból sülték is a cipók, sütemények. Gyurma süteményeket formáztak, pogácsát sütöttek. A mesét paraván mögül is elbábozták, valamint dramatizálták is a gyerekekkel.

A maci csoport „A kiscigány” mesével foglalkozott ezen a héten. A szabad játékidőben a nagyobb fiúk elkezdtek a disznóvágásos, húsfeldolgozásos, hurkatöltős szerepjátékot. A mesét különböző technikákkal adták elő az óvónők, a gyermekek figyelmét mindvégig fenntartva.

A méhecske csoport heti témája a Jégvilág (Észak/Dél) volt, mese heti meséjük is ehhez alkalmazkodott. Az eszkimók életét bemutató „Holdvadászok” című mesét ismerhették meg a gyerekek. A mesén- és egyéb videókon keresztül az eszkimók életmódjáról sokat tanulhattak a csoport tagjai.

A munkaközösségi megbeszélésen az óvónők véleménye az volt, hogy a gyerekek nagyon élvezték a heti témákat, szívesen játszották el a kedvelt meséket. Szép munkák készültek a tehetségfalra is a projekt zárásaként.

A [farsangi mulatság](#) egy részét szintén közösen tartottuk meg a tornaszobában. Miután megcsodálhattuk egymás jelmezét, mindenki a saját csoportjában rendezett kis vetélkedőket, játékokat. Nagyon jó hangulatban telt a farsang. Az iskolai farsangra is átvittük a ballagó nagycsoportosokat.

A [kiszebáb égetés](#) is közösen zajlott az óvoda udvarán. Idén a mókus csoport volt a felelőse. Ők készítették el a telet jelképező kiskegy bábót, amit hangos zajongással, télkergető versikék kántálásával égettünk el a szalonnasütőben. A gyerekek mindig nagyon szeretik ezt az alkalmat. Sokáig beszélnek róla.

A Teddy Maci egészségnevelés program idén elmaradt, helyette azonban a [Sellyei Egészségfejlesztési Iroda](#) hat alkalommal szervezett foglalkozást tartott hat héten keresztül az iskolába menő nagycsoportos gyermekek számára az óvoda tornaszobájában. A foglalkozásokon részt vettek szakemberek. Volt dietetikus, gyógytornász, pszichológus, kutyás terapeuta. Az alkalmakon az egészséges életmód témakörén belül végezhettek a gyermekek interaktív fejlesztő játékokat.

Az [én hazám Magyarország, bölcsőhelyem, otthonom](#)”- téma megvalósítása a csoportokon belül zajlott. A tehetségfalra készültek szebbnél szebb rajzok „A kedvenc helyem az én városomban, falumban” címmel. A hét során minden csoportban a magyar nép kultúrájával, hagyományaival, jellegzetes ételeivel foglalkoztak az óvodapedagógusok. Az ünnepelőbe öltözött óvodásokkal a tornaszobában emlékeztünk meg a régmúlt hőseiről, mert esett az eső. Az óvónők azért kihelyezték a kopjafához a nemzeti színű virágokat, zászlókat.

A [víz hetén](#) minden csoport egyénileg dolgozta fel a víz témakörét. A víz hasznáról, fontosságáról, védelméről, a vízről, mint élőlények élőhelyéről volt szó ezen a héten minden csoportban.

A [Húsvéti várákozásunk](#) alkalmával a [Húsvéti galiba](#) című mesét adták elő az óvónők a gyerekeknek. Nagy sikere volt. A húsvéti hagyományápolás témájában foglalkoztak a gyerekekkel az óvodapedagógusok. Tojásfestési technikákat mutattak be a gyerekeknek, papírtojásokat színezték, festettek, locsolóverset tanítottak, illetve a jellegzetes húsvéti ételekről, szokásokról beszélgettek minden csoportban. A csoportok egyénileg nyuszi fészkeket építettek, ott találták meg a meseelőadás után az apró meglepetéseket. A locsolkodás a csoportokban valósult meg.

Az idei [májusfaállításon](#) szintén minden csoport részt vett. Ezt az alkalmat ebben az évben is összekötöttük a [horvát nappal](#). A csoportokban beszélgettünk a gyerekekkel arról, hogy óvodánkban horvát nyelvet tanuló gyermekek is vannak. A horvát nemzetiségről is szót ejtettünk. Az udvaron élő zenekar játszott horvát zenét, a gyerekek pedig táncoltak rá. Meghívott vendégeink, a lakócsai óvodások, valamint a sellyei első osztályos tanulók és a horvát csoport is kedveskedett műsorral, melyet az udvari betonon tekinthettek meg a gyerekek. Majd közös táncra került sor a májusfa körül, és barkácsolásra volt lehetőség a horvát csoport előtt. Megvendégtünk vendégeinket és a májusfaállítás is megtörtént.

„[Anyukám, anyukám találd ki!](#)”- interaktív anyák napi köszöntő- közös tevékenykedés az édesanyákkal program csoportonként zajlott. A csoportokba tervezett közös játékokat az édesanyákkal élték át a gyermekek, majd közösen ajándékokat készítettek a nagymamáknak. Az anyukák lelkesen jöttek az alkalomra, aktívan vettek részt az interaktív játékokban. Emlékkül közös fényképek készültek a gyermekekről az édesanyjukkal.

„Virágba borulnak a pálmafák!”- Madarak és fák napja: ezen a napon az óvoda apraja nagyja elindult madarakat és fákat nézni séta keretében. Az úti célunk a sellyei arborétum lett volna, viszont az időjárás közbeszólt. Ennek ellenére az óvodásokkal meg tudtuk figyelni az Ifjúság utcában található különböző fajtákat, életfákat, gyönyörűen gondozott kerteket, hallhattuk a madarak csicsorgását, megtekintettük az év fáit, melyek az erdészet elé lettek ültetve. A nevelőtestület megbeszélte, hogy a csoportok még egyénileg ellátogatnak majd az arborétumba is, jó idő esetén.

Gyermeknap- nyílt nap a szülőkkel- leendő ovisokkal. A gyermeknap rendezvényünkön idén is bárki részt vehetett, aki szeretett volna. Szülők és nagyszülők egyaránt érkeztek erre a programra. Meghívtuk leendő óvodásainkat is. Játékok, csillámtetoválás, légvár, lufi, apró finomságok tették felejthetlenné ezt a napot a gyerekeknek. A védőnő is részt vett gyermeknapunkon.

Pünkösdi hagyományok felelevenítése, Pünkösdi király és királynéválasztás: A hagyományainkhoz hűen a pünkösdi király jelöltek, (idén négy csoportból volt jelölt) az udvaron mérték össze erejüket gyorsasági és ügyességi játékokban. Volt árokugrás, versenyfutás eszközzel (talicskás akadályverseny), és bothúzás. A pünkösdi játékokat követően szintén az udvaron volt a pünkösdi vásár, ahol tallérért finomságokat (gumicukrot, sós pufit, színes cukorkát, nápolyit) vásárolhattak a gyermekek. Idén a pünkösdi király a maci csoportból került ki.

Az iskolába menő gyermekekkel részt vehettünk egy-egy tanórán. Ezzel is megkönnyítve az óvoda-iskola átmenetet a ballagó gyermekek számára, valamint az iskolával közös programok az óvónők és a tanítók közti jó kapcsolat fenntartását is elősegítik.

„Kicsik voltunk, nagyok leszünk, vár minket az iskola” Ballagás: A ballagási verseket minden gyermek megtanulta a csoportjában az óvónőjével, a közös műsor zenei, táncos és mondókás részeit pedig közösen gyakorolták be a tornateremben. A ballagást a közösségi házban tartottuk meg, ahol nagy tömeg gyűlt össze az alkalomra. Évről évre úgy látjuk, egyre több érdeklődő vesz részt a ballagásunkon. A műsor színvonalas volt, a dekoráció szép. A gyermekek nagyon ügyesen elmondták a verseiket.

OVIOLIMPIA- Apák napja sport délelőtt az édesapákkal. Sok édesapa vett részt az oviolimpián. Az alkalmat az óvoda udvarán tartottuk, ahol egy zenés játékot követően (apafoglaló) négy állomáson kellett teljesíteniük feladatokat az apukáknak és gyermekeiknek. A feladatok között volt ügyességi feladat is, és koncentrációt igénylő is, valamint minden feladatnál szükség volt az apa és gyermeke együttműködésére. A teljesített feladatok után minden állomáson pecsétet kaptak a pontgyűjtő kártyájukra a résztvevők. Az eredményhirdetésen oklevelet szerzett minden édesapa, gyermekeik pedig nyakukba akasztották a jól megérdemelt érmet. Negyedik alkalommal tartottuk meg óvodánkban az apák napját interaktív módon.

Készítette: Keszthelyi Mónika
2025.06.15.

Felzárkóztató és tehetséggondozó szakmai munkaközösség 2024-2025

ÉRTÉKELES

A 2024/2025-ös nevelési évben a szakmai munkaközösség feladatai közül mindent megvalósítottunk a terveknek megfelelően.

Fenntarthatósággal kapcsolatos programjaink:

- **Madárkarácsonyi** alkalmunkat nyílt nap keretében tartottuk meg, a Luca napi hagyományápolással egybekötve. Újrahasznosítás technikájával sok madáreleség készült. Felhasználtunk feleslegessé vált wc-papír gurigákat, és egyéb kidobásra szánt dolgokat is a madáreleség elkészítéséhez.
- A fenntarthatóság témája a **Víz hetén** és a **Mit tehetek a Földért?**- szemléletváltó hetünkön is gyakran szóba került.
- Madarak- fák hetén **virágültetés** is volt az óvodai környezetünk szépítéséért.
- **„Cipős doboz akciónkkal”** Zöld óvodaként célunk volt felhívni a szülők figyelmét a **”Ne vásárolj semmit!”világnapra**, valamint az olyan önzetlen adakozásra, amellyel nem növeljük a fogyasztást.

A természet- és környezet védelme szintén nagy hangsúlyt kapott az elmúlt nevelési évben.

Környezetvédelmi programjaink:

- Állatok hete- Menhelynek gyűjtés
- Madárkarácsony
- Mit tehetek a Földért-szemléletváltó hét
- Víz hete,
- Környezetünk szépítése, virágültetés
- Madarak és fák napja

„Hungarikumok” megjelenése:

- Egész évben a lehetőségekhez mérten működött a **magyar és a horvát néptánc** csoport is. A próbákat megnehezítették a gyakori betegségek. Sajnos a magyar táncosok esetében több alkalommal elmaradt a táncpróba, a csoportok összevonása nem volt kivitelezhető.
- **Luca napi-hagyományápolás**
- **Farsang**
- **„Az én hazám Magyarország, bölcsőhelyem, otthonom”**- témahét keretein belül megismerkedtek a gyerekek bővebben a magyar nép kultúrájával.

Differenciált bánásmód elve

A nevelési év során az **Iskola előkészítő és hátránykompenzációt segítő munkacsoport** év eleji döntése alapján minden óvónő a saját iskolaköteles gyermekeit fejlesztette csoportján belül. A HH és HHH gyermekek fejlesztése szintén a csoportokon belül történt.

A **tehetséggondozás** a csoportokban valósult meg mind zenei területen, mind a rajzolás területén belül. Minden tehetségígéretes gyermekkel a saját óvónője foglalkozott a délelőtti órákban a csoportszobáján belül. Tehetség fal használata folytatódott.

Jeles napok, hagyományápolás, szülők bevonásával:

- Mihály napi vásár - Tücsök Dömötör nap-szülőkkel együtt valósult meg.
- Márton napi sokadalom- városi rendezvényként a város lakóival együtt valósult meg.
- Adventi vásár-megtartásra került.
- „Itt kopog, ott kopog...”- zárt körben, szülők nélkül valósult meg.
- „Luca napi hagyományok” és a Madárkarácsony-nyílt nap keretén belül egy időben valósult meg.
- „Kísérletek hete”- zárt körben valósult meg.
- Farsangi mulatságokat megtartottuk zárt körben.
- Kiszebáb égetés-gyerekek részvételével történt.
- Húsvéti készülődés-ovi szinten megtartottuk.
- Májusfaállítás, horvát nap, a meghívott első osztályosok és horvát óvodai csoportok részvételével valósult meg.
- Anyák napjára vendégül láttuk az édesanyákat.
- Madarak és Fák napja-kirándulás óvodai közösségben valósult meg.
- Pünkösdi hagyományok az óvoda udvarán valósult meg.
- A gyermeknap nyílt nap volt, bárki részt vehetett rajta.
- Apák napjára az édesapák jöttek el az óvodába.

A ballagtató óvónők az óvodai **ballagási műsort** közösen állították össze. A próbákon az óvodapedagógusok annak köszönhetően tudtak mind részt venni, hogy a dajkák és a pedagógusasszisztensek a csoportban maradt óvodásokat felügyelték. A ballagási rendezvény színvonalasra sikerült.

Eredményes nevelési évet zártunk, mely tele volt gyermekprogramokkal, valamint szülőket is bevonó közösségi alkalmakkal.

2025.06.15.

Készítette: Keszthelyi Mónika

ÉVES BESZÁMOLÓ

2024-2025

A szeptemberben kilenc gyermek kezdte a bölcsődét nyitáskor, ebből hét gyermek az előző évből maradt, folyamatosan csatlakoztak hozzájuk az új gyermekek, akiket családlátogatás folyamán ismertünk meg.

Másfél éves kortól kettő és fél éves korig volt a gyermekek életkora a bölcsődébe.

A csoportba négy fiú és öt leánygyermek járt szeptemberben

Ebből kettő, két és fél éves korú kislány szeptember végén át került óvodai csoportba, szülő kérésére, mert óvoda érettek lettek.

Átszoktatásuk pár napot vett igénybe és rendben zajlott.

Decemberig egy kettő éves kislány és kettő két és fél éves kisfiú csatlakozott hozzánk.

Januárban egy másfél éves kislány, illetve egy kettő éves kisfiú jött.

Májusban egy három éves kisfiú átkerült az óvodába, a helyére a Gyámügy kérésére egy három éves kisfiú került felvételre.

A gyermekek beszoktatása zökkenőmentesen zajlott.

A dolgozókat és társaikat könnyen elfogadták.

Önállóan, asztalnál, kanállal étkeznek egy gyermek kivételével. Őt sokáig etetni kellett és még most is sok segítséget igényel.

Többségük jó étvágyú, de vannak válogatósak is.

Négy gyermeket otthon még anyatejjel is táplálnak.

Mosdóban kézmosással és törölközéssel ügyesen próbálkoznak, az ügyesebbek /szobatiszták/ felnőtt felügyelettel használják a mosdót, kevés segítséget igényelnek.

A pelenkáról való leszokás-szoktatás hosszadalmas dolog, odafigyelést igényel. Mikor eredményes volt a wc használat a gyermekek üzenő füzetébe jeleztük a szülőnek is, a gyermeket megdicsértük, megtapsoltuk és a füzetbe nyomdával, matricával jutalmaztuk. Sok segítséget kaptunk a szülőktől is.

Tisztázásnál nyugodtak, figyelnek a beszédre.

Nyárig kilenc gyermek lett szobatiszta, hárman még pelenkát igényelnek.

Tizenegy gyermek alszik a bölcsődében, egyet ebéd után haza visznek.

Fektetőn alszanak, melyet meg ismernek, öt gyermek végigalussza az alvás időt, hatan rövid alvás után felébrednek. Öt gyermek cumizik, kilenc gyermek plüss állattal alszik.

Mikor bekerültek a gyermekek a csoportba, szavakba, rövid mondatokba kommunikáltak.

Beszédjük szépen beindult.

Két gyermeknek fejlesztésre volt szüksége, amit az intézményen belül vettek igénybe heti rendszerességgel.

Ami miatt indokolt volt a fejlesztés, azt januárra ügyesen behozták, így a továbbiakban nem volt indokolt, hogy járjanak.

Jelüket, helyüket ismerik, tudják, megnevezik.

Szeretnek építeni, motorozni, csúzdázni, kirakózni, szeretik a mondókát, éneket és a zenét.

A szabályokat a gyermekek és a szülők is nehezen fogadják el és tartják be.

A szülőket napi rendszerességgel tájékoztatjuk, mi történt napközben gyermekeikkel, szívesen beszélgetnek, kérnek tanácsot felmerülő probléma esetén.

Tapasztalatunk szerint a szülők, alkalmazkodnak a gyermekeik akaratához.

Ők irányítanak.

Ha valami nem úgy alakul ahogy ők akarják, hisztiznek, míg a szülő nem enged nekik.

Összességében a rendszerességre törekedtünk a napi folyamatok ismétlődésével, ugyan abban az időben való étkezés, játék, tisztázás, szabadlevegőn tartózkodás, pihenés altató-relaxáló zenére ébredés-ébresztés.

Erősítettük a gyermekekben a stabilitást és a biztonság érzetét.

A legfontosabb, hogy a gyermekek folyamatosan érezzék a figyelmet, biztatást, támogató segítséget, a meleg, szeretetteljes, biztonságos környezetet.

Sellye, 2025.08.01.

Nagy Katalin

Bene Lászlóné Anikó

Kisgyermeknevelők

Éves Munkaterv

Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

2025/2026. nevelési év



Készítette:

Kudar Mónika
Igazgató

Intézmény OM- azonosítója: 202255	Igazgató:
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Alkalmazotti közösség nevében: Szülői Szervezet nevében:	A Fenntartó nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.	
Ph.	

Tartalom

A Munkaterv jogszabályi háttere.....	4
1. A pedagógiai munka feltételrendszere	5
1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás	5
1.2. Nevelési év rendje.....	5
1.3. Az óvoda működési rendje.....	6
1.4. A dolgozók munkaidő beosztása	7
1.5. Nevelés nélküli napok.....	10
1.6. Éves részletes intézményi feladatterv	11
1.7. Reszort felelősök.....	16
1.8. Helyzetelemzés:	16
1.9. Térítési díjak	17
1.10. Értekezletek, szakmai megbeszélések	18
1.11. Nyílt napok.....	21
1.12. Fogadó órák időpontjai	21
1.13. Szakmai munkaközösségek	21
1.14. Tanfelügyelet, minősítés	22
1.15. Óvodai egészségügyi ellátás személyi feltételei	22
1.16. Részvétel továbbképzésen (2024-2025 nevelési évben).....	23
1.17. Programok - Pályázatok.....	24
1.18. Az óvoda szolgáltatásai.....	25
1.19. Ünnepek, témahetek, rendezvények, programok	25
1.20. Partneri kapcsolatok.....	30
2. Gazdálkodás.....	32
2.1. Személyi feltételek	31
2.2. Tárgyi feltételek	33
2.3. Fejlesztési terv	34
2.4. Az intézményi gazdálkodás főbb elemei.....	34
3. Időarányos pedagógiai célok, feladatok ütemezése	35
3.1. Hosszú távú pedagógiai célok és feladatok	35
3.2. Középtávú pedagógiai célok és feladatok.....	36
3.3. Rövidtávú pedagógiai célok és feladatok – a 2024/2025-ös nevelési év kiemelt feladatai.....	37
3.4. Szakmai feladatok.....	39
3.5. Az intézményi működés értékrendje.....	42
3.6. Kiemelt működési célok, feladatok.....	43
4. Belső ellenőrzési ütemterv.....	45
Munkaterv Napocska Bölcsőde	47
A Bölcsőde házirendje.....	53
1. sz. melléklet/ A nevelési év kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok.....	56
2.sz. melléklet	
Az óvoda gyermekvédelmi feladatai.....	57

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2023. évi LII. Törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2003. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. trv. végrehajtásáról
- 18/2024.(IV.4.) BM-rendelet, továbbiakban: TÉR
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- 419./2024. (XII.23.) Korm. rendelet a Pedagógusok továbbképzési rendszeréről
- 2017. évi XCVI. tv. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV tv.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 77/2025. (IV.15.) Korm. rendelet
- 2003. évi CXXV. trv. az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 32/2012. (X.08.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 126/2008. (XII.4.) OGY határozata a Nemzeti Tehetség Program elfogadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2017.évi XCV. tv. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő, valamint egyéb törvények módosításáról
- 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve
- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- Oktatási Hivatal:
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára
 - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Tücsök Óvoda Pedagógiai Programja
- Bölcsőde Szakmai Programja
- Vezetői Program
- SZMSZ

1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

1.1 Alapító okirat szerinti feladatellátás

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2024. 01. 19. STIT/1-2/2024.
2.	Fenntartó neve, címe	Sellye Térségi Intézményi Társulás 7960 Sellye, Dózsa György. u. 1.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
4.	Az intézményi székhely címe	7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
5.	Telephely címe	7960 Sellye, Zrínyi u. 13.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	125 fő óvodás 12 fő bölcsődés

1.2. Nevelési év rendje

Nevelési év	szeptember 1-től augusztus 31-ig
Foglalkozások ideje (szorgalmi idő)	szeptember 1-től május 31-ig
Nyári életrend	június 1-től augusztus 31-ig
Szünetek Óvoda	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva, az őszi és tavaszi szünet alatt az óvoda folyamatosan üzemel. Ezen idő alatt összevont csoportok működnek a gyermeklétszámtól függően. Tervezett zárások időpontja: Téli zárás várható ideje: 2025. 12. 22. - 2026. 01. 04. Első nap: 2026. 01. 05. Nyári zárás várható ideje: 2026. 08. 03 - 2026. 08. 28. Ekkor történik az éves felújítási, karbantartási munkálatok a fertőtlenítő nagytakarítás. <i>A 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 30. § (4) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a pedagógusok szabadságát elsősorban a nyári szünetben, óvodákban a július 1-jétől augusztus 31-ig tartó időszakban kell kiadni.</i> Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon- előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával- az intézmény összevont csoportokban üzemel. ♦ Első óvodai nap: 2026. 08. 31. A szülőket a nyári zárva tartásról február 15-ig tájékoztatni kell. A nyári zárva tartás ideje alatt a gyermek felügyeletet a térségben működő másik óvoda biztosítja, a két intézmény közötti megállapodás alapján, amennyiben erre szülői igény érkezik.

a Bölcsőde	Tervezett szünetek a bölcsődében: Téli zárás várható ideje: 2025. 12. 22. - 2026. 01. 04. Első nap: 2026. 01. 05. Nyári zárás várható ideje: 2026. 08. 03 - 2026. 08. 21. Első bölcsődei nap: 2026. 08. 24.
Új gyermekek beiratása	Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. Beiratás tervezett ideje: 2026. 05. 4-6-ig. du. 14-16 óráig
Új gyermekek befogadásának ideje	2025. szeptember 1-től folyamatosan

Az új gyermekek felvételéről a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 21. munkanapon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Köznevelési Törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

1.3. Az óvoda működési rendje

Tücsök Óvoda	Bölcsőde
◆ 6.45-től 17.00 óráig tart nyitva ◆ nyitvatartási idő: 10 óra 15 perc ◆ Az intézményt 6.40-kor a beosztott pedagógus nyitja, hiányzása esetén az őt helyettesítő pedagógus. 16.30-17.00-ig az ügyeletes óvodapedagógus adja át a gyermeket a szülőnek. ◆ 17.00-kor zárnak a dajkák – kulcs a kijelölt személynél.	◆ 6.45-től 17.00 óráig tart nyitva ◆ nyitvatartási idő: 10 óra

A gyermekekkel érkezésüktől - távozásukig óvodapedagógus, kisgyermeknevelő, valamint nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő foglalkozik.

Távozáskor a szülőkön kívül senkinek nem adható ki a gyermek, csak a szülő által **írásban engedélyezett személynek**. A szülői nyilatkozatokat, engedélyeket jól látható helyre ki kell helyezni, a helyettesítések miatt.

Munkaidő beosztás

A csoportbeosztás táblázat alapján. Az óvodapedagógusok és a dajkák heti váltásban dolgoznak.

A munkaidő a munkaközi szünet időtartamával (20 perc) meghosszabbodik. /jelenléti ív/

1.4 A dolgozók munkaidő beosztása

Az óvoda napi nyitvatartása hétfőtől-péntekig 6.45-17.00 óráig.

Csoportösszevonás reggel 6.45-7.00 óráig a Mókus csoportban, délután 16.30-17.00 óráig a Maci csoportban, 2026. január 1-től Süni csoportban.

Az óvodapedagógusok munkarendje:

Heti 100 % 40 óra/hét	Heti 80% 32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 20% 8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (négy nap: 6,5 óra; egy nap: 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, szülői értekezlet, fogadóóra, továbbá eseti helyettesítés, stb.	Kötetlen (egyéb szakmai feladat)

Helyettesítési rend:

Az óvodapedagógusok, dajkák hiányzása esetén a helyettesítést belső átszervezéssel oldja meg az igazgató vagy a helyettese.

A hiányzó dolgozó helyettesítését végző kolléga teljes felelősséggel felel a ráruházott feladatok elvégzéséért. Az eseti helyettesítést, túlmunkát a vezető rendeli el szóban vagy írásban. Óvodapedagógus hiányzása esetén elsősorban az egy csoportban dolgozó óvodapedagógusok helyettesítik egymást. Mindkét, csoportban dolgozó óvodapedagógus akadályoztatása esetén a másik csoport óvodapedagógusa helyettesít az adott csoportban, akit a vezető jelöl ki.

A bölcsődében a kisgyermeknevelő hiányzása esetén elsősorban a csoportban dolgozó másik kisgyermeknevelő, mindkét kisgyermeknevelő akadályoztatása esetén az igazgató látja el a feladatokat.

Csoportbeosztás:

	Maci csoport	Csiga csoport horvát csoport	Méhecske csoport	Süni csoport	Mókuska csoport
	1-3 hét				
Óvodapedagógus	H_K_SZ_CS Németh Anikó 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS Nagyvárad Lászlóné 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS_P Kudar Mónika 7.00-13.00	H_K_SZ_CS Papikné Vörös Eszter 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS Greguricz Dóra 6.45-13.15 6.45-12.45 P 
Óvodapedagógus	H_K_SZ_CS Horváth-Végh Tünde 10.00-16.30 10.00-16.00 K	H_K_CS_P Matancic Josipné 10.30-17.00 10.30-16.30 SZ 			H_K_SZ_P Keszthelyi Mónika 10.00-16.30 10.00-16.00 CS
Pedagógiai asszisztens			H_K_SZ_CS_P Pfeiffer Ferencné 8.00-16.00	H_K_SZ_CS_P Matoriczné Farkas Adrienn 8.30-16.30	
Dajka 1-3 hét	H_K_SZ_CS_P Dudás Miklósné 8.30-16.30 	H_K_SZ_CS_P Kis Ilona 8.30-16.30 	H_K_SZ_CS_P Vörös Tünde 9.00-17.00	H_K_SZ_CS_P Petőné Halász Éva 8.30-16.30	H_K_SZ_CS_P Brúnyai Ágnes 9.00-17.00
	2-4 hét				
Óvodapedagógus	H_K_SZ_CS Horváth-Végh Tünde 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS Matancic Josipné 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS_P Kudar Mónika 7.00-13.00	H_K_SZ_CS Papikné Vörös Eszter 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS Keszthelyi Mónika 6.45-13.15 6.45-12.45 P 
Óvodapedagógus	H_K_SZ_CS Németh Anikó 10.00-16.30 10.00-16.00 K	H_K_CS_P Nagyvárad Lászlóné 10.30-17.00 10.30-16.30 SZ 			H_K_SZ_P Greguricz Dóra 10.00-16.30 10.00-16.00 CS
Ped.asszisztens			H_K_SZ_CS_P Pfeiffer Ferencné 8.00-16.00	H_K_SZ_CS_P Matoriczné Farkas Adrienn 8.30-16.30	
Dajka 2-4 hét	H_K_SZ_CS_P Dudás Miklósné 9.00-17.00	H_K_SZ_CS_P Kis Ilona 9.00-17.00	H_K_SZ_CS_P Vörös Tünde 8.30-16.30 	H_K_SZ_CS_P Petőné Halász Éva 9.00-17.00	H_K_SZ_CS_P Brúnyai Ágnes 8.30-16.30 

Dajkák team vezetője Kis Ilona, feladata a takarítási munkák koordinálása, a dokumentáció vezetése, ellenőrzése.

Napocska Bölcsőde			
Kisgyermekgondozó	H_K_SZ_CS_P	Nagy Katalin 6.45-13.45 10.00-17.00	
Kisgyermekgondozó	H_K_SZ_CS_P	Bene Lászlóné 10.00-17.00 6.45-13.45	
Bölcsődei dajka	H_K_SZ_CS_P	Borbás-Mátrai Roberta 8.00-16.00	

Ügyviteli dolgozó – óvodatitkár	Horváth-Böngyik Éva	7.00-15.00
Konyhai kisegítő/tálaló konyha	Csöme Józsefné Csizmazia-Milichovszki Míra	7.00-15.00
Takarító – megváltozott munkaképességű	Jádi Mária	változó – napi 8 óra
Takarító	Szabó Nóra	változó – napi 8 óra
Főzőkonyha Sellye, Zrínyi u. 13.		
Élelmezésvezető	Kece Tímea	7.00-15.00
Szakács	Horváth Gyula	7.00-15.00
Konyhai kisegítő	Balázs Tiborné Murvai Krisztina Vargáné Béda Mária Kring Ilona	7.00-15.00
Karbantartó – Udvaros - Ételszállító	Vékony Tibor	7.00-15.00
Gazdasági Iroda		
Gazdasági ügyintéző	Patkó Lászlóné Nyugdíj mellett, megbízási szerződéssel dolgozik.	H-K-SZ

Igazgató:

Kudar Mónika	
H_K_SZ_CS_P 7.00-15.00-ig	
Heti munkaidő: 40 óra - Rugalmas munkarend szerint A nevelési-oktatási intézmény igazgatója munkaideje felhasználását és beosztását a kötelező óvodai foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni. Nkt.69.§. (5)	
Kötelező óvodai foglalkozás száma: heti 10 óra.	
Igazgató heti óraszám 40 óra, csoportban eltöltött Rugalmas munkarend szerinti munkavégzés.	10 óra.

1.5 Nevelés nélküli napok

Nevelés nélküli napok száma: 5 nap. A nevelés nélküli munkanapokról a szülőt legalább 7 nappal előtte tájékoztatni kell. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon a szülő igénye esetén az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét, indokolt esetben.

Tervezett időpontok

Ssz.	Felhasználás tárgya, téma	Tervezett Időpont	Érintett Felelős	Dokumentum	Ellenőrzi
1.	Szaktanácsadói nap/ belső továbbképzés	2025. 10.	igazgató	jegyző-könyv	igazgató
2.	Szakmai nap/ belső továbbképzés	2026. 02.21.	igazgató	jegyző-könyv	igazgató
3.	Csapatépítő, közösségfejlesztő tréning	2026. 04.07.	vezetői team	jegyző-könyv	igazgató
4.	Nevelési évvázló - Alkalmazotti értekezlet: 1. Nevelési év értékelése 2. Egyéni tapasztalatok, kiemelt munkatervi feladataink megvalósulása 3. Munkaközösség vezetői, dajkai team vezető beszámolója	2026. 06. 26.	vezetői team	jegyző-könyv	igazgató
5.	Nevelési évnnyitó értekezlet: 1. Éves munkaterv ismertetése 2. Törvényi változások	2026. 08.28.	vezetői team	jegyző-könyv	igazgató

1.6. Éves részletes intézményi feladatterv

Sor szám	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszobák, udvar, tálalókonyha, ebédlő, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek).	2025.08.28.	dajkák, takarító, karbantartó, vezetői team igazgató
2.	Nevelési évet megnyitó alkalmazotti értekezlet Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása. Az éves munkaterv tartalmának-, házirend, módosításainak ismertetése.	2025.08.29.	Munka és tűzvédelmi megbízott, alkalmazotti közösség, igazgató
3.	Nevelőtestületi értekezlet A Házirend, PP., SZMSZ ismertetése, elfogadása Szakmai/pedagógia feladatok ismertetése OVIKRETA-val kapcsolatos feladatok megbeszélése	2025.08.29.	nevelőtestület igazgató
4.	Az igazgató személyes teljesítménycéljainak meghatározása, jóváhagyása és feltöltése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerbe.	2025.08.31.	igazgató, fenntartó
5.	A teljesítményértékelési időszak kezdő napja	2025.09.01.	igazgató, óvodapedagógusok, fenntartó
6.	A dekorációt folyosón és a bejáratoknál az évszaknak és eseményeknek megfelelően kell elkészíteni. Keleti bejáró: csiga és méhecske csoport Nyugati bejáró: süni, mókus és maci csoport Bölcsődei bejáró: napocska bölcsődei csoport	folyamatos	csoportok Pfeiffer Ferencné
7.	A csoportok pedagógiai, nevelési és gondozási munkájának megfigyelése, ellenőrzése.	Rendszeres, folyamatos a nevelési év folyamán	igazgató, igazgató helyettes
8.	Csoportszülői értekezletek megtartása	2025.09.15-19.	óvodapedagógusok
9.	A beszoktatással és visszaszoktatással kapcsolatos pedagógiai és nevelői munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	igazgató, igazgató helyettes
10.	Megfigyelési tapasztalatok: beszoktatásról – Anamnézis - Ovikréta.	2025.09.30	óvodapedagógusok
11.	Óvodai törzskönyv aktualizálása	2025. 09. 30. folyamatos	igazgató
12.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tudószerűségek érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	2025. 09. 03. f	óvodatitkár

13.	Munkaközösségek megalakulása, munkacsoportok munkaterveinek elkészítése	2025.09.15-19. között folyamatosan	munkaközösség vezető
14.	Nevelési terv – I. félév - feltöltése az Ovikrétába.	2025.09.19.	óvodapedagógusok
15.	A pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az Ovikrétarendszerében.	2025.09.22.	óvodapedagógusok
16.	Szülői Szervezeti értekezlet Az éves munkaterv elfogadása Aktuális feladatok ismertetése	2025.09.23.	igazgató
17.	Étkeztetési kedvezményre jogosító: rendszeres gyermekvédelmi határozatok, HH, HHH határozatok begyűjtése. 3 vagy több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése, ingyenes étkeztetést igénybe vevők nyilatkozatainak begyűjtése.	2025.09.26-ig új gyermekek esetében a beszoktatást megelőzően folyamatosan	óvodapedagógusok igazgató, óvodatitkár
18.	Adatszolgáltatás aktualizálása a KIR és az OVIKRÉTA felé (új gyermekek bejelentése, a pedagógusok szolgálati idejének módosítása)	folyamatos	igazgató
19.	A csoportok éves pedagógiai- és az iskolaelőkészítő foglalkozások terveinek elkészítése	2025.09.27.	óvodapedagógusok
20.	Az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása.	2025.09.15-2025.09.30.	óvodapedagógusok igazgató
21.	Vizsgálati kérelmek elkészítése, továbbítása a nevelési tanácsadó felé - szükség szerint	Folyamatos	óvodapedagógusok, igazgató
22.	Fogászati szűrés megszervezése	a nevelési év folyamán	igazgatóhelyettes
23.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2025.10.01.	igazgató, igazgatóhelyettes,
24.	Csoportnaplók - OVIKRÉTA, felvételi és mulasztási naplók, nevelési tervek, féléves tevékenységi/tematikus tervek, gyerekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése.	2025.10.02.	óvodapedagógusok igazgató

	A munkaközösségek (munkacsoportok) éves munkatervének leadása.		munkaközösség vezető
25.	Nevelés nélküli nap: Szaktanácsadói nap, belső tudásmegosztás	2025. 10. ?	vezetői team
26.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszoba, udvar, konyha, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek)	2025.10.10.	alkalmazotti közösség igazgató, vezetői team
27.	Teljesítményértékelés – csoport- és foglalkozáslátogatás –	2025. november	igazgató, közreműködő személy
28.	Teljesítményértékelés – csoport- és foglalkozáslátogatás –	2025. november	igazgató, közreműködő személy
29.	Alapítványi bál tervezett időpontja	2025. 11.15.	alapítvány, kúratórium titkár, SZM
30.	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	2025.10.24.	igazgató
31.	A HH és HHH gyermekek negyedéves értékelése a szülők tájékoztatása	2025.11.28.	óvodapedagógusok
32.	Teljesítményértékelés – csoport- és foglalkozáslátogatás –	2025. december	igazgató, közreműködő személy
33.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszoba, udvar, konyha, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek)	2025.12.11.	alkalmazotti közösség, igazgató, vezetői team
34.	A gyermekek egyéni fejlődésének értékelése az OVIKREÁBAN, fejlesztési területek meghatározása	2025.12.31.	óvodapedagógusok
35.	A különböző gazdasági és egyéb szabályzatok, dokumentumok frissítése a törvényi változások alapján.	folyamatos 2026.01.05.	igazgató, pénzügyi ügyintéző
36.	Teljesítményértékelés – csoport- és foglalkozáslátogatás –	2026. január	igazgató, közreműködő személy
37.	Teljesítményértékelés – csoport- és foglalkozáslátogatás –	2026. január	igazgató, közreműködő személy
38.	A tanköteles korú gyermekek felmentéséhez szükséges dokumentumok elkészítése a szülői kérelmeknek megfelelően. Segítségnyújtás a szülőknek az igények benyújtásánál.	2026.01.18-ig	igazgató, óvodapedagógusok
39.	Szülői értekezletek következő félév feladatainak ismertetése, iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatás a beiskolázás ütemezéséről, feladatairól, farsangi multságok előkészítése	2026.01.05- 01.16.	óvodapedagógusok
40.	Az éves szabadságok kiszámítása, szabadságolási nyilvántartás elkészítése.	2026.01.30.	óvodatitkár, igazgatóhelyettes

41.	Csoportnaplók - OVIKRÉTA, felvételi és mulasztási naplók és a gyermekek egyéni fejlődési dokumentációjának ellenőrzése: II. félév tematikus tervei, adminisztráció	2026.01.30.	óvodapedagógusok igazgató,
42.	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése.	folyamatos	igazgató
43.	Teljesítményértékelés – csoport- és foglalkozáslátogatás-	2026. február	igazgató, közreműködő személy
44.	A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentálása: középső- és nagycsoport. Fejlettségmérő lapok kitöltése a területek százalékos meghatározása. Az eredmények korosztály és csoport szintű összesítése. Továbbítás a vezetőnek.	2026. február 27.	óvodapedagógusok
45.	Az adóelszámolással kapcsolat nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2026.02.	óvodatitkár, pénzügyi ügyintéző
46.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszoba, udvar, konyha, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek)	2026.02.20.	alkalmazotti közösség, igazgató, vezetői team
47.	Nevelés nélküli nap: Szakmai belső továbbképzés	2026.02. ?	vezetői team
48.	A HH és HHH gyermekek negyedéves értékelése a szülők tájékoztatása	2026.02.27.	óvodapedagógusok
49.	Teljesítményértékelés – csoport- és foglalkozáslátogatás-	2026. március	igazgató, közreműködő személy
50.	Nevelés nélküli nap: csapatépítő tréning, szervezetfejlesztés, kirándulás	2026.04.07.	igazgató
51.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszoba, udvar, konyha, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek)	2026.04.30.	
52.	Óvodai beíratás	2026.05.04-06. du. 14-16.	igazgató
53.	OVIKRÉTA, felvételi és mulasztási naplók, a gyermekek egyéni fejlődési dokumentációjának ellenőrzése	2026.05.08.	óvodapedagógusok igazgató
54.	Anyák napi interaktív nap megszervezése	2026.05.04-08-ig	óvodapedagógusok
55.	A HH és HHH gyermekek negyedéves értékelése a szülők tájékoztatása	2026.05.29.	óvodapedagógusok
56.	Ballagási műsor	2026.06.05.	óvodapedagógusok igazgató
57.	Nyári szabadságolási terv elkészítése. A Púétv. szerint 2024.01.01-től a pedagógusok és a NOKS dolgozók szabadsága 50 nap. A szabadságot minden esetben természetben kell	2026.06.18-ig	igazgató, igazgatóhelyettes

	kiadni, tehát nem pénzzel vagy egyéb juttatással megváltani. A szabadságot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után- a munkáltató óvodákban július 1-jétől augusztus 31-éig tartó időszakban adja ki		
58.	Óvodai felvételi határozatok generálása, kiküldése a szülőknek.	2026.05.25-ig	igazgató
59.	Partneri elégedettség- és igényfelmérés: szülők, fenntartó, Pedagógiai Szakszolgálat, általános iskola, művelődési ház	2026.06.17-ig	vezetői team
60.	A nyári csoportbeosztások elkészítése	2026.06.18-ig	igazgató, igazgatóhelyettes
61.	A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentálása az OVIKREÁBAN, fejlesztési területek meghatározása	2026.06.30-ig	óvodapedagógusok
62.	Nevelés nélküli nap: Nevelőtestületi, alkalmazotti évváró értekezlet. Az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése, előttünk álló feladatok munkaközösségek beszámolóí dajkai team beszámolója.	2026.06.26.	igazgató, munkaközösség vezető dajkai team vezető
63.	A teljesítményértékeléshez szükséges értékelő beszélgetések határideje	2026.06.30.	óvodapedagógusok, közreműködő személyek, igazgató, fenntartó
64.	A teljesítményértékelési időszak záró napja	2026.07.15.	igazgató, fenntartó
65.	A teljesítményértékelés elvégzésének a határideje	2026.08.15.	igazgató, fenntartó
66.	Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése.	folyamatos	igazgató
67.	Nyári nagytakarítás megszervezése.	az óvoda zárva tartásának idején	igazgató
68.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszoba, udvar, konyha, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek)	2026.08.27.	alkalmazotti közösség, igazgató
69.	Nevelés nélküli nap: Nevelőtestületi, alkalmazotti évnitó értekezlet.	2026.08.28.	igazgató, igazgatóhelyettes
70.	Tanügyi dokumentumok, OVIKREÁ lezárása	2026.08.31.	óvodapedagógusok, igazgató

1.7. Reszort felelősök

1.8. Helyzetelemzés:

- ## Óvodai csoportok kialakítása

Csiga csoport/horvát nemzetiségi nevelés	9 fő	6 fő	1 fő	1 fő	-	21 fő	22	11	10	1 fő
Méhecske csoport	7 fő	3 fő	0 fő	1 fő	-	20 fő	21	12	8	2 fő
Süni csoport	8 fő	3 fő	0 fő	1 fő	-	24 fő	25	12	12	-
Mókus csoport	7 fő	3 fő	1 fő	1 fő	2 fő	20 fő	21	7	13	-
Maci csoport	10 fő	5 fő	0 fő	-	2 fő	23 fő	23	14	9	-
Összesen:	41 fő	20 fő	2 fő	4 fő	4 fő	108 fő	112	56	54	3 fő
Napocska bölcsődei csoport	1 fő	-	-	-	-	12	-	3	9	-
Összesen:	42 fő	20 fő	2 fő	4 fő	4 fő	120 fő	113	59 fő	63 fő	3 fő

A gyermekek lakóhely szerinti megoszlása

	Tücsök Óvoda	Bölcsőde
helyben lakó gyermekek	67	11
bejáró gyermekek	41	1
Összesen:	108	12
Településenként		
Sósvertike	4	-
Drávaiványi	2	-
Drávasztára	9	-
Kákics	9	1
Okorág	9	1
Marócsa	1	-
Működési területen kívül:		
Bogdása	1	-
Baranyahidvég	2	-
Nagycsány	2	-
Cún	1	-
Vajszló	1	-
	Tücsök Óvoda	Bölcsőde
Étkező gyermekek száma	112	12
Térítési díjat fizetnek	-	-

1.9. Térítési díjak

Gyermekek, dolgozók, vendégétkezők után a befizetés

Minden hónap 1. napjától 5. napjáig
8.00 – 9.00-ig

Étkezési térítési díj:

óvoda (tízórai, ebéd, uzsonna): 700.-Ft

bölcsőde (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna): 720.- Ft

dolgozói ebéd: 635.- Ft

vendégétkezői ebéd: 1000.- Ft

Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik. A folyamatos árváltozások miatt, a nevelési év második felében szükség szerint felül kell vizsgálni a térítési díjakat.

A térítési díj befizetéséről, kedvezményekről szóló tájékoztatást az óvoda házirendje tartalmazza.

A szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, (A jogosultsági összeghatár a 2024. évben nettó 230 649,- Ft.) akkor a bölcsődés és óvodás gyermek ingyenes étkeztetésre jogosult.

1.10. Értekezletek, szakmai megbeszélések

Vezetőségi értekezletek

A vezetői team tagjai: igazgató, igazgatóhelyettes,

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai, szakmai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek időpontja általában: **minden hónap első hétfő 13.00 – 14.00- óráig**, helyszíne **a vezetői iroda**. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Nevelőtestületi értekezlet

Célja a nevelőtestületet érintő intézményi célok, feladatok elérését szolgáló pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása.

Heti rendszerességgel, és aktualitásoknak megfelelően hétfői napokon tartjuk (kivétel a hónap első hétfője, akkor kedden) megbeszéléseinket, melyen minden óvodapedagógus a pedagógiai asszisztens és kisgyermeknevelő (aktuális feladattól függően) részt vesz. Programokon, képzésekben részt vevő kolléganőknak ilyenkor van lehetőségük beszámolni a továbbképzéseken tanultakról, tapasztalatokról.

Témáink:

Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése.

Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása.

Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése.

Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése.

Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése, belső tudásmegosztás.

Nevelőmunka folyamatos értékelése.

A tervezett tevékenységek reflektálása.

Szülői Munkaközösség részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése.

Munkatársi - Alkalmazotti értekezletek

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten.

A nevelő munkát segítők (dajkák) értekezletei: havi rendszerességgel, ill. szükség szerint.

- munkaidő beosztás, évkezdéssel kapcsolatos aktualitások, feladatelosztás
- az ellenőrzések eredményeinek reflektálása
- felmerülő problémák megbeszélése
- aktuális feladatok megbeszélése a nevelőtestületi értekezletet követően
- egyéb

Szülői értekezletek, fórumok

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet az OVIKRÉTA csoportnapló dokumentációja tartalmazza.

Feladat: A szülői értekezletek megszervezésében, lebonyolításában új, közösségépítő módszereket vezessenek be a pedagógusok, azzal a céllal, hogy a szülők aktívabban részt vegyenek a gyermekük óvodai életében.

Szülői értekezletek

Tartalom	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Időpont
A beszoktatás, összeszoktatás, visszaszoktatás tapasztalatai. A csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai. Kiemelt feladataink megvalósítása. Aktualitások.	óvoda-pedagógusok, kisgyermek-nevelők	A csoportba járó gyermekek szülei A csoportban dolgozó óvodapedagógusok pedagógiai asszisztens, dajkák	Jelenléti ív feljegyzések	Csoportonként eltérő időpontban 2025.09.15-2025.09.19.
Az első félév tapasztalatainak megbeszélése, feladatok, programok a második félévben. Beiskolázás, iskolaérettség. A csoportot érintő aktuális problémák, feladatok.	óvoda-pedagógusok, kisgyermek-nevelők	Szülők óvodapedagógusok pedagógiai asszisztens, dajkák	Jelenléti ív feljegyzések	Csoportonként eltérő időpontban 2026. 01.05-17.
Az általános iskolával szervezett szülői fórum	igazgató iskola igazgató	Szülők Igazgató Általános iskolák tanítói	Jelenléti ív	2026.03. hó

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- ◆ Csoportprofil bemutatása, szabályok. és szokásrendszer, hetirend, napirend.
- ◆ Programok, aktualitások.
- ◆ Házi rend ismertetése, felelevenítése.
- ◆ Gyermekvédelmi feladatok

- ◆ Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- ◆ Törvényi változások a tankötelezettséggel kapcsolatban, beiskolázással, esetleges felmentéssel kapcsolatos feladatok.
- ◆ Éves munkaterv ismertetése.
- ◆ Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata, (Messenger és Facebook zárt csoport, e-mail, telefon, fogadóóra, stb.).
- ◆ Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvetései (megállapodás erről az első szülői értekezleten).
- ◆ Nyilatkozatok aláírása
- ◆ Nevelési- és pedagógiai feladatok ismertetése.
- ◆ A csoport szokás- és szabályrendszerének bemutatása.
- ◆ Az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése.
- ◆ A szülőket érintő aktuális információk.
- ◆ Felhívni a szülők figyelmét arra, hogy az online csoportokba küldött üzenetek elolvasására nagyobb figyelmet fordítsanak, a félreértések elkerülése miatt. A zárt csoportok arra szolgálnak, hogy az óvodapedagógusok információval lássák el a szülőket. A tagok ne használják sértő, lejárató hozzászólásokat megjelenítő térnek.

Javasolt tartalmak a szülői értekezletek témáihoz az éves pedagógiai feladatainkhoz kapcsolódóan:

- ◆ Erkölcsi nevelés, az érzelmi intelligencia fejlesztésének jelentősége a gyermek személyiségfejlődésében.
- ◆ A felmerülő magatartás problémák kezelésének lehetőségei, szükség szerint a szakember bevonásának lehetősége, módja, folyamata.
- ◆ Iskolaelőkészítő foglalkozások szervezésének törvényi háttere, tartalma, csoportszintű megvalósítása.
- ◆ Környezeti nevelés, környezettudatosság, újrahasznosítás, fenntartható nevelés.
- ◆ Tehetséggondozás lehetőségei a csoporton belül és kívül.
- ◆ Mozgás kiemelt szerepe a gyermek fejlődésében.
- ◆ Kézügyességet fejlesztő játékok/feladatok szerepe az írás-előkészítésben.
- ◆ A szabad játék és a mese kitüntetett szerepének jelentősége.
- ◆ A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot.
- ◆ A differenciálás elvének érvényesítése.
- ◆ Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire.
- ◆ A gyermekek motiválása, aktivizálása az óvodán kívül.
- ◆ A digitalizáció hatása a gyermekek személyiségfejlődésére. Digitális gyermekvédelem.
- ◆ Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás, szakértők bevonása).

Szülők és pedagógusok együttműködésének formái a nevelési évben:

- ◆ Fogadó óra
- ◆ Napi beszélgetések
- ◆ Ünnepek, rendezvények
- ◆ Nyílt napok

- ◆ Szükség szerint szülői megbeszélés
- ◆ online kapcsolattartás

A Szülői Szervezet/Munkaközösség (SZM) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor. A **Szülői szervezet értekezletére** az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor.

Szülői munkaközösség értekezlete

Ssz.	Téma	Helyszín és tervezett időpontja	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak ismertetése. SZM elnök választás Szabályozó dokumentumok legitimálása.	Nevelői szoba: 2025. szeptember	igazgató, vezetői team
2.	Aktuális feladatok, programok	Szükség szerint év közben	igazgató vezetői team

1.11. Nyílt napok

Szeretettel várjuk az óvodánk iránt érdeklődő szülőket az óvoda által szervezett nyílt napjainkon melyen

- ◆ bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe,
- ◆ megismerhetik az óvoda, bölcsőde pedagógiai és szakmai munkáját,
- ◆ bekapcsolódhatnak a gyermekeknek szervezett tevékenységekbe,
- ◆ megismerkedhetnek az intézmény dolgozóival
- ◆ feltehetik a kérdéseiket az óvoda működésével, szokás- és szabályrendszerével kapcsolatban.

1.12. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Igazgató	Előzetes bejelentkezés alapján	Ormánsági Tücsök Óvoda és Bölcsőde
Óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	Előre egyeztetett időpontban.	
Gyermekvédelmi feladatok/igazgató	Előre egyeztetett időpontban	
Logopédus		
Fejlesztő- és gyógypedagógus		

1.13. Szakmai munkaközösség

A szakmai munkaközösség munkacsoportjai között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

Időpontja: vezetői megbeszélések	Teljesítményértékelési munkaközösség Vezető: Kudar Mónika Közreműködő és bevont személyek: ig.helyettes, Nagyvárad Lászlóné

alkalmával	munkaközösség vezető
minden hónap első keddje 13. ⁰⁰ -14. ³⁰	Felzárkóztató és tehetséggondozó szakmai munkaközösség Vezető: Nagyvárad Lászlóné Munkacsoportok: ◆ <i>Iskola előkészítő és hátránykompenzációt segítő munkacsoport:</i> Papikné Vörös Eszter, Nagyvárad Lászlóné, Keszthelyi Mónika, Németh Anikó, Kudar Mónika ◆ <i>Tehetséggondozó, művészeti munkacsoport:</i> Németh Anikó, Papikné Vörös Eszter, Nagyvárad Lászlóné, Matancic Josipné, Kudar Mónika ◆ <i>Zöldítő munkacsoport:</i> Keszthelyi Mónika, Horváth-Végh Tünde, Németh Anikó, Matancic Josipné, Greguricz Dóra, Kudar Mónika

1.14. Tanfelügyelet, minősítés

Intézményi tanfelügyeleti eljárásra ebben a nevelési évben nem kerül sor. Az elkészített intézkedési terv megvalósítása folyamatos az év folyamán.

1.15. Óvodai egészségügyi ellátás személyi feltételei

Üzemorvos	Védőnő
Dr. Ruzsa Csaba	Frank Mártonné Varga Hajnalka

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Feladat helyenként munka-, és tűzvédelmi oktatás: egyéni ütemezés szerint.

Munkavédelmi megbízott: Haupmann János

Tűzvédelmi megbízott: Máyer György

Egészségügyi vizsgálat: ütemezés szerint.

1.16. Részvétel továbbképzésen (2025-2026. nevelési évben)

Éves továbbképzési program szerint.

Név	A továbbképzés tárgya
Óvodapedagógusok	Így tedd rá! – Ősz- játékok, dalok, szokások az óvodában és az általános iskola alsó tagozatán 30 kredit
Tartalmi megújító és választható képzések	

Név	A továbbképzés tárgya
	Így tedd rá! – Tavasz- játékok, dalok, szokások az óvodában és az általános iskola alsó tagozatán 30 kredit Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése 30 kredit Szakmai napok POK által szervezett továbbképzési lehetőségek OviKRÉTA rendszer alkalmazása A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló képzés és számonkérés
Kisgyermeknevelők	Szervezés alatt a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet által szervezett kötelező kategóriába tartozó szakmai e-learning típusú képzések
Nemzetiségi óvodapedagógusok	POK által szervezett továbbképzési lehetőségek
Munkavédelmi képviselő	Munkavédelmi képviselő továbbképzése
Nevelést közvetlenül segítők	A pedagógiai asszisztensek, dajkák külső és belső képzései.
Igazgató Tartalmi megújító és választható képzések	Szakmai szupervízió óvodapedagógusoknak 30 kredit Fedezd fel az erősségeid pedagógusként! Az erősségközpontú szemlélet alapjai és pedagógiai alkalmazása a köznevelési intézményekben 30 kredit Országos Óvodapedagógiai online évindító Mód-Szer-Tár-ban 2025/2026. Országos Szakmai Tanévnyitó Konferencia Óvodai Szakmai nap OviKRÉTA rendszer alkalmazása

Az országos, megyei továbbképzési programokon online vagy jelenléti lehetőséggel veszünk részt.

Belső képzések: a megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére a képzésben részt vevő kolléga.

Intézményen belüli, és kívüli szakmai hospitálás, tanulás, tudásmegosztás lehetőségei:

- Városi rendezvényeken, kezdeményezéseken való részvétel
- Szakmai napokon való részvétel
- Intézményen belüli hospitálási lehetőség biztosítása
- Pécsi POK szakmai napok, fórumok

1.17. Programok – Pályázatok

◆ Boldog óvoda program

Célunk: a pozitív pszichológia kutatásainak eredményeire építve és annak módszereit alkalmazva az óvodás gyerekek csoportosan és egyénileg ismerjék meg a boldogság fő összetevőit. Mindeközben olyan gyakorlatok elvégzésére ösztönözzük őket, amelyek – a boldogságkutatók tapasztalatai alapján – hozzájárulnak a gyerekek boldogságszintjének növekedéséhez.

Önbizalom program, célja a pozitív fiatalkori fejlődés elősegítése a sikeres alkalmazkodás, a személyiség és a belső erőforrások kibontakoztatásának támogatása.

Az eredmény: optimista, magabiztos és kitartó óvodások és iskolások, akik megoldandó feladatként kezelik a mindennapi kihívásokat, észreveszik az élet szépségeit, az örömteli pillanatokat, és boldog, határozott, pozitív énképpel rendelkező iskolássá, majd felnőtté válnak.

◆ Hátránykompenzáció, esélyteremtés tervszerű egyéni fejlesztéssel

Az intézményünkbe járó gyermekek 34%-a a környező hátrányos helyzetű településről érkezik. Ebből adódóan a intézményes nevelésre jelentős feladat hárul a gyermekek személyiségfejlődésének, szocializációjának segítségével.

A köznevelési törvény épp ezért kiemelt célként jelöli meg a hátránykompenzációt. „A törvény célja olyan köznevelési rendszer megalkotása, amely elősegíti a gyermekek, fiatalok harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődését, készségeik, képességeik, ismereteik, jártasságaik, érzelmi és akarati tulajdonságaik, műveltségük életkori sajátosságaiknak megfelelő, tudatos fejlesztése révén, és ez által erkölcsös, önálló életvitelre és céljaik elérésére, a magánérdeket a közérdekeivel összeegyeztetni képes embereket, felelős állampolgárokat nevel. Kiemelt célja a nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása és a tehetséggondozás.

A HH és HHH gyermekek létszáma a nevelési év elején meghaladja a 20%-ot.

A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyéni fejlesztésének megvalósításával a következő célokat kívánjuk elérni:

- Tervszerű, hatékony gyermek megismerésre, mérési eredményekre alapozott, egyéni szükségletekhez a gyermek személyéhez igazodó fejlesztés
- Az egészséges és kulturált életmódra nevelés
- A szocializáció segítése
- Csökkenjenek a gyermek esélyhátrányai
- A HH és HHH gyermekek integrált nevelésének hatékony megvalósítása
- A szülők eredményesebb bevonása a gyermekek nevelési folyamatába
- Javuljon a gyermekek tanulásban való sikeressége

♦ **Elsősegélynyújtó ismeretek óvodásoknak gyakorlati készségei című program**

A cél, hogy óvodás gyermekeink életkoruknak megfelelően készségszinten sajátítsák el az elsősegélynyújtás alapjait.

1.18. Az óvoda szolgáltatásai

Ssz.	Fejlesztési terület	Megvalósító személy
	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Kelemen-Matancic Diána Dr. Földváriné Vajda Livia
	Hittan	Porcsné Papp Zsófia Gáspár Katalin
	Ovifoci	Kudar Mónika
	Horvát néptánc csoporton belül	Nagyvárad Lászlóné Matancic Josipné
	Ovi-zsaru prevenciós foglalkozások nagy csoportosoknak	Papikné Vörös Eszter Keresztes Viktória
Pedagógiai szakszolgálat Sellyei kirendeltsége		
	Logopédiai ellátás	Dr. Földváriné Vajda Livia
	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Szinyákovics Míra
	Gyermekek pszichológus	Czuczorné Német Ildikó

1.19. Ünnepek, témahetek, rendezvények, programok

Ősz

	<i>Időpont</i>	<i>Ünnepek, megemlékezések, programok</i>	<i>Felelős</i>

	2025.09.01.	♣ Tanévnyitó az iskolában, a leendő első osztályosok átkísérése.	óvodapedagógusok tanítók
	2025. 09.01-től	♣ Az új óvodások beszoktatása, befogadása	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
	2025. 09.15-19.	♣ Csoportszülői értekezletek	óvodapedagógusok
	2025.09.26.	♣ Tücsök Dömötör és Szent Mihály napi vásár, Nagyszülők napja –nyílt nap	igazgató vezetői team óvodapedagógusok dajkák
	2025.10.03.	♣ Anyatejes Világnapon való részvétel – Maci csoport	Németh Anikó
	2025. 09.29-10.18.	„ÉLET A FÖLDÖN” Három témát átölelő tematikus időszak: 1 hét: állatok 2.hét: növények változásai – ősz 3.hét: emberek a föld kerekén a másság és a különbözőség elfogadása. SZÁRAZFÖLDI ÖKOSZISZTÉMÁK VÉDELME: az élő és élettelen környezetünk közötti kapcsolat.	óvodapedagógusok
	2025. 11.10-11.	♣ Állatmenhely (Körös) számára gyűjtés ♣ Liba napok ♣ Márton napi sokadalom – a városi felvonuláson való részvétel a szülőket is bevonva – délelőtt népi játékok az udvaron – libatömés – libahajtás	Igazgató Zöldítő munkacsoport óvodapedagógusok
	2025. 11.17-11.28..	♣ „LEGYÉL TE IS AJÁNDÉK!” Kedvesség fontossága, egymással való helyes bánásmód hangsúlyozása, társas kapcsolatok ápolása, jó cselekedetek	Keszthelyi Mónika óvodapedagógusok

		gyakorlása. Cipősdoboz akció!	

Tél

<i>Időpont</i>	<i>Ünnepek, rendezvények, megemlékezések, programok</i>	<i>Felelős</i>
2025. 11.28- 12.20.	♣ Adventi időszak	óvodapedagógusok
2025.12.05.	♣ „ITT VAN, ITT VAN A MIKULÁS! meseelőadás	igazgató óvodapedagógusok Papikné Vörös Eszter/ meseelőadás
2025. 12.08-12.	♣ Adventi vásár	óvodapedagógusok Szülői Szervezet igazgató
2025.12.12.	♣ Luca napi hagyományok felelevenítés Madárkarácsony – nyílt nap	óvodapedagógusok Nagyvárad Lászlóné
2025.12.18.	♣ „Ünnep oly szép, gyertya, ha ég!” karácsonyi hangulat a tornaszobában ♣ Karácsonyi ünnepség az iskolában/részt vesznek a nagy csoportos gyermekek	óvodapedagógusok Csiga csoport Papikné Vörös Eszter és Horváth- Végh Tünde óvodapedagógusok
2026. 01.05-16.	♣ Csoport szülői értekezletek	óvodapedagógusok
2026. 01.12-16.	♣ MESEVILÁG – témahét	óvodapedagógusok
2026. 02.02-06.	♣ „KAPTAM EGY DOBOZ SZÍNES CERUZÁT. HÁNY FÉLE SZÍNBŐL ÁLLHAT A VILÁG?” - színek témahét	óvodapedagógusok
2026. 02.09-13.	♣ Farsangi készülődés ♣ Farsangi jelmezem/rajzkiállítás ♣ Farsangi mulatság – zártkörű	óvodapedagógusok Matoriczné Farkas Adrienn

	2026.02.13.	rendezvény	óvodapedagógusok
	2026..?	♣ Farsang az iskola alsó évfolyamán/részt vesznek a nagycsoportos gyermekek	Matancic Josipné + megbízott személy
	2026.02.17.	♣ Kiszabáb égetés	Maci csoport
	2026.02.23-27.	♣ „ELSŐSEGÉLYNYÚJTÓ ismeretek óvodásoknak” - témahét	óvodapedagógusok

Tavaszi

	<i>Időpont</i>	<i>Ünnepek, rendezvények, megemlékezések, programok</i>	<i>Felelős</i>
	2026.03.09-03.13.	♠ „AZ ORMÁNSÁG A MI OTTHONUNK” – témahét ♠ A tulipános láda és Mesellye című mesék alapján ismerkedés Sellye város történelmével, jellegzetes látnivalóival. ♠ Rajzkiállítás a hallott mesékből. ♠ Nemzeti megemlékezés a kopjafánál.	óvodapedagógusok Németh Anikó Kudar Mónika Pfeiffer Ferencné óvodapedagógusok
	2026.03.23-04.02.	♠ Húsvéti készülődés ♠ Húsvéti meseelőadás a tornaszobában. 2026.04.01.	óvodapedagógusok Greguricz Dóra
	2026.04.22.	♠ „A FÖLD VILÁGNAPJA” „VIGYÁZZ TE IS A FÖLDRE!” ♠ Udvar- és kertrendezés a szülőkkel közösen. ♠ Fa-és virágültetés az óvodában ♠ AUTÓMENTES NAP: a gyalogos és kerékpáros közlekedés népszerűsítése	óvodapedagógusok igazgató Papikné Vörös Eszter
	2026.04.30	♠ „Májális és Horvát nap”	nemzetiségi

		Lakócsai óvodásokkal és a sellyei ált. isk. első osztályos tanulóival vidám, interaktív nemzetiségi/majális nap	óvodapedagógusok igazgató
	2026. 05.04-08.	♠ „Anyukám, anyukám találj ki!”- interaktív anyák napi köszöntő – közös tevékenység az édesanyákkal.	óvodapedagógusok
	2026. 05.11-15.	♠ „ÉBRED AZ ERDŐ, TISZTÁSON CSENGŐ VÍG ZENE SZÁLL!”	óvodapedagógusok
	2026.05.22.	♠ Madarak és Fák napja – közös kirándulás az Arborétumban 05.15.	igazgató
	2026. május 3. hete	♠ PÜNKÖSDÖLÉS AZ ÓVODÁBAN	Keszthelyi Mónika + megbízott személy
		♠ Iskolába menő gyerekek látogatása az iskolába	megbízott személyek
	2026.05.29.	♠ Gyermeknap – nyílt nap a szülőkkel – leendő ovisokkal	igazgató, óvodapedagógusok

Nyár

	Időpont	Ünnepek, rendezvények, megemlékezések, programok	Felelős

	2026.06.05.	☀ „Kicsik voltunk, nagyok leszünk, vár minket az iskola” Ballagás	óvodapedagógusok
	2026. 06.09.	☀ Ballagó gyerekek kirándulása	igazgató
	2026.06.12.	☀ OVIOLIMPIA /Apák napja játékos, sportdélelőtt az édesapákkal	Greguricz Dóra Pfeiffer Ferencné Nagyvárad Lászlóné Kudar Mónika
	2026. 06.22-től	☀ Nyári ovi	

1.20. Partneri kapcsolatok

Cél: a partneri kapcsolatok hatékony működtetése

Feladat:

- ◆ Folyamatos, építő kapcsolattartás az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel;
- ◆ Partneri elégedettség- és igényfelmérések.

Óvoda – család	Az óvoda és a szülők között kialakított kapcsolat további erősítése. A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása: ➤ A szülő és pedagógus közötti bizalmi viszony kialakítása a gyermek személyiségfejlődése érdekében. ➤ A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásra törekvés. ➤ Több találkozási lehetőség biztosítása a szülőknek olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus, stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében. ➤ Gyakorlati, praktikus tanácsok, javaslatok a gyermekneveléshez. ➤ A szülők rendszeres tájékoztatása a gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről. ➤ A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása. ➤ Az intézmény honlapjának naprakész karbantartásával betekintés nyújtás az intézmény napi életébe. ➤ Közös programok, sportvetélkedők szervezése a családokkal
Óvoda – bölcsőde	➤ Az óvodába beiratkozó gyermekek egy része a bölcsődéből kerül át. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a felnőttekkel, leendő társaikkal a környezettel.
Óvoda – iskola	➤ A gyermekek majdani iskolai beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános iskolákkal. Kölsönösen megismerjük

	egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt. ➤ Több olyan program (előadás, konzultáció, gyakorlati bemutató) szervezése, ahol az iskolai nevelők betekintést kapnak az óvodai élet mindennapjaiba ezzel is segítve, hogy az iskola valóban az óvodai nevelésre épüljön, és ne legyen a két intézmény között szakadék. ➤ Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsősök tanóráiból). ➤ Az óvodapedagógusok látogatása ősszel az első osztályokba. ➤ A nagycsoportosok részvétele az általános iskola, alsós farsangi mulatságán. ➤ Horvát nap és Majális az oviban, közös délelőtti program az első osztályos gyermekekkel. ➤ A leendő tanítók tájékoztatása az iskolába készülő gyermekekről az iskolába lépés előtt.
Fenntartó	➤ A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen. TÉR működtetése
Pedagógiai Szakszolgálat	➤ Kapcsolattartásunkat a személyes, rendszeres együttműködés, segítségnyújtás jellemezze.
POK	➤ Továbbképzési lehetőségek, szaktanácsadás.
Gyermekevédelmi intézmények	➤ A családok szociális háttérének, problémáinak ismeretében, szükség szerint kérjük a Gyermekjóléti-, Családsegítő szolgálat segítségét. Különösen azokra a gyerekekre figyelünk tudatosabban, akiknek családi helyzete, életkörülményei hátrányosan érintik, vagy veszélyeztetik fejlődésüket.
Közművelődési intézmények (Művelődési ház, Könyvtár, Múzeum)	➤ A kapcsolattartás célja egymás programjainak színesítése, tartalmasabbá tétele. A felkínált lehetőségekből úgy igyekszünk válogatni, hogy azok az óvoda pedagógiai elveivel, értékközvetítésével összeegyeztethetők legyenek, segítse elő a nevelési feladatok eredményesebb megvalósítását.
Egészségügyi szolgáltatók, egészségügyi szervek	➤ A védőnő rendszeresen végez tisztasági ellenőrzést, illetve az egészségmegőrzés témakörben a nagycsoportosoknak tart játékos foglalkozásokat. ➤ Fogászati szűrés évente egy alkalommal történik. ➤ Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátására vonatkozó együttműködés.

2. GAZDÁLKODÁS

2.1. Személyi feltételek

Intézmény neve	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha			Összesen:
	Óvoda	Konyha	Bölcsőde	
Igazgató	1			1

Igazgató helyettes /óvodapedagógus	1			1
Gazdasági ügyintéző(nyugdíj mellett)	1			1
Óvodapedagógus	5+1 fő nyugdíj mellett dolgozó			6
2 fő üres óvodapedagógusi álláshely	1 fő pedagógiai asszisztens határozott idejű szerződéssel, feladatellátási helyen			1
Pedagógiai asszisztens	1			1
Kisgyermekgondozó			2	2
Bölcsődei dajka			1	1
Dajka	5			5
Óvodatitkár	1			1
Élelmezés vezető		1		1
Óvoda/bölcsőde tálalókonyha alkalmazott	2			2
Szakács		1		1
Konyhai kisegítő		4		4
Karbantartó	1			1
Takarító	1			1
Megváltozott munkaképességű	1			1
Összesen:	24	5	3	31
Közprogramban résztvevők/főzőkonyhán		1 fűtő		1 fűtő

Intézmény létszáma 31 fő. A nevelőtestület létszáma 9 fő, ebből 1 fő igazgató, 1 fő igazgató helyettes. A nyugdíj mellett dolgozó óvodapedagógus jelezte, hogy csak 2025. december 31-ig kíván dolgozni. A meghirdetett óvodapedagógusi álláshelyekre 1 fő jelentkezett, aki 2025. január 1-el szeretne munkába állni. Az elbírálást követően január 1-től felvételt nyer intézményünkbe. Egy fő pedagógiai asszisztent határozott idejű szerződéssel alkalmazunk, vele tanulmányi szerződést kívánunk kötni, mivel másodéves óvodapedagógus hallgató. A tanulmányi szerződéssel biztosítanánk, hogy a jövőben az intézményben maradjon, mint képzett óvodapedagógus.

Az óvodapedagógusok felsőfokú végzettséggel rendelkeznek, 2 fő horvát nemzetiségi óvodapedagógus. Szakvizsgázott óvónők száma 2 fő (közoktatási vezető 1 fő, fejlesztőpedagógus 2 fő). Minősített pedagógus 4 fő. A pedagógiai munkát közvetlenül segíti 2 fő pedagógiai asszisztens.

A bölcsődében 2 fő kisgyermekgondozó és 1 fő bölcsődei dajka biztosított, mindhárom dolgozó középfokú kisgyermekgondozói végzettséggel rendelkezik.

Az óvodatitkár ellát ügyviteli és pénzügyi feladatokat is.

Az intézmény gazdálkodását Sellye Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Irodája látja el, a könyvelését segíti az óvoda alkalmazottjaként a gazdasági ügyintéző, az óvodatitkár és az élelmezésvezető.

A gazdasági ügyintéző nyugdíj mellett megbízással ellátja a gazdasági, könyvelési feladatokat mindaddig, amíg nem sikerül megfelelő képzettségű dolgozót felvenni, betanítani.

Közösségi szolgálat, diákmunka

- Fogadunk közösségi szolgálatra diákokat (50 óra), az év folyamán és az iskolai szünetek idejében.

Főzőkonyha, tálalókonyha:

- A főzőkonyha egy élelmezésvezetővel, 1 fő szakáccsal és 4 fő konyhai kisegítő személyzettel üzemel.
- A fenntartó utasítására a Széchenyi utcai épületünk multifunkcionális termében kell ellátni az általános iskolások ebédeltetését. Az ételszállítást az iskola karbantartója végzi. Hiányzása esetén az óvoda karbantartója látja el ezt a feladatot. Az iskolások ebédeltetését (tálalás, terítés, mosogatás) a főzőkonyháról érkező szakács, és 3 fő konyhai kisegítő végzi. A főzőkonyhán készítik elő az iskolás tanulók számára a tízórait és uzsonnát.
- Az óvoda/bölcsőde tálalókonyháján 2 fő dolgozik, feladatuk elkészíteni/csomagolni az óvodások, bölcsődések reggeliét, tízóraiát, uzsonnáját, az ebédeltetés segítése a mosogatás.
- Karbantartói és fűtői feladatok elvégzését segíti a Kommunális Kft. által biztosított 1 fő közmunkás a főzőkonyha telephelyén. (fünyírás, tűzifa előkészítés, stb.).
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 50§ (3) szerint a **közétkeztetésben**, különösen a szociális és gyermekintézményekben: az élettani szükségleteknek megfelelő minőségű és tápértékű étkezést kell biztosítani!
- A szünidei gyermekétkeztetés miatt **a konyha folyamatosan üzemel.**

2.2. Tárgyi feltételek

Óvodánkat 2021-ben újították fel, szép, igényes környezetben érezhetik jól magukat a gyermekek minden egyes nap. Az óvoda és a bölcsőde tárgyi feltétele biztosított. Az épületben 5 óvodai és 1 bölcsődei csoport található. A csoportszobákhoz mosdók, öltözők kapcsolódnak. Jól felszerelt tornaszobával is rendelkezünk, amelyben tornapadok, bordásfalak, rengeteg kézi és egyéb tornaszer, labdák, mozgáskotta elemek találhatók meg. Ami biztosítja a gyermekek megfelelő mozgásfejlődését, mozgásigényének kielégítését. Az épületben található még nevelői szoba, három fejlesztői szoba megfelelő fejlesztő eszközökkel. Ezek a helyiségek lehetőséget biztosítanak az óvó-, fejlesztő-, és gyógypedagógusok számára, hogy zavartalanul végezzék munkájukat. A hiányzó eszközök beszerzése szükség szerint folyamatos.

Az OVI kréta informatikai rendszer kötelező bevezetése 2024.09.01-től tette szükségessé, hogy minden csoportba beszerzésre került 1-1 db laptop, amelyet az óvodapedagógusok használnak a nevelési év folyamán.

Az ebédeltetés megfelelő körülményeinek biztosításához mosható terítőket használunk.

Az ételszállításra használt Renault kisbusz megfelelő műszaki állapotának fenntartásában Sellye város önkormányzata is segítségünkre van az év folyamán.

2.3. Fejlesztési terv

Az óvoda a 20/2012. EMMI rendeletben meghatározott kötelező eszköz és felszerelési jegyzékben leírtakkal rendelkezik.

Tücsök óvoda	Bölcsőde	Főzőkonyha
Járda felújítása, balesetmentesítése, kapuk zárhatóvá, biztonságosabbá tétele		Gázbojler felújítása
Újrahasznosított, képességfejlesztő játék kialakítása az udvaron.		
A nagyméretű projektor vászon felhelyezése a tornaszoba mennyezetére.	Vizes játékok	
Az ételszállításra használt üzemképes gépjármű biztosítása folyamatosan		
Az udvaron lévő régi fajtékók festése.		
		Szárazáru raktár karbantartása, festése
		Takarítószer tároló szekrény készítése
Az utcafronti udvarrészre, újrahasznosított dekorációs elemek készítése.		Fém létra beszerzése a raktárba
Az óvoda udvarán kiszáradt örökzöldek helyett újak telepítése		
Rovarhotel készítése a megfigyelésekhez		
Csoportszobai galériák festése		
Udvari tároló felújítása		

Feladatok:

- Szponzorok felkutatása.
- Pályázat figyelés
- A meglévő eszközök nagyobb becsben tartása.
- Az udvari fajtékók lefestése, lekezelése.

2.4. Az intézményi gazdálkodás főbb elemei

Továbbra is racionálisabb gazdálkodásra és takarékosagra van szükség minden területen. A minőségi munkavégzés egyik fő eleme a helyes időbeosztás, munkaidő gazdálkodás, munkaköri leírás szükség szerinti rugalmas alkalmazása.

Energiahatékonysági intézkedési terv alapján az energia-megtakarítási lehetőségek azonosítása során a prioritási sorrendben elsőbbséget élvez a beruházási költséget nem igénylő, az alacsony beruházási költségű intézkedések végrehajtása, valamint az ingatlant használók és a fenntartók energiahatékonyságot növelő szemléletformálása.

A takarékoság (telefon, víz, villany, gáz, fénymásolás), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az igazgató felé minden alkalmazott feladata.

Minden dolgozó a saját munkaterületén köteles megfontolt, jó döntést hozni annak érdekében, hogy minél jobban érvényesüljön a megtakarítás.

- Csoportoknál ésszerű és gyors szellőztetés, fűtési időnyben.
- Víz, villany optimális használata (kézmosás, reggeli lámpahasználat).
- Klímaberendezések használata csak indokolt esetben.
- Játékeszközök és a használati tárgyak állagának megóvása, lehetőség szerinti javítása.
- Étkészlet, evőeszköz, pohárkészlet, textíliák nagyobb becsben tartása.
- Tisztítókészletek optimális használata.

Mobiltelefon használata a gyermekek között és alvásidőben tilos, fogadás csak rezgő állapotban lehetséges.

3. IDŐARÁNYOS PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK

3.1. Hosszú távú pedagógiai célok és feladatok

- ◆ Hatékony nyugodt, kiegyensúlyozott pedagógiai munka.
- ◆ Jól működő, harmonikus kapcsolat megtartása a szülőkkel, partnerekkel, fenntartóval.
- ◆ Pozitív hozzáállás fenntartása, melynek eredményeképpen kiegyensúlyozott, nyugodt légkört tudunk biztosítani az óvodai élet minden szereplője számára.
- ◆ Elismerő, reflektív közeg kialakítása, ahol belső igénnyé válik a tudásátadás, egymás munkájának elismerése, megbecsülése.
- ◆ A gyermekek önmagukhoz mért optimális fejlődését biztosító hatékony megismerési-fejlesztési gyakorlat megvalósítása.
- ◆ A hatékony munkavégzés érdekében folyamatos és tervszerű ellenőrzés az arra illetékesek bevonásával.
- ◆ A testület összetételében lezajló változások miatt (pedagógus hiány, nyugdíjazás, családalapítás) olyan fiatal, jól képzett munkaerők alkalmazása, akik képesek átvenni az óvoda, bölcsőde szellemiségét, megfelelnek programunk elvárásainak, alkalmazkodni tudnak a meglévő munkatársakhoz, személyiségük harmóniában van az ellátandó feladatokkal. A szervezetünk aktív tagjaivá válnak.
- ◆ A szülőkkel és partnereinkkel való kapcsolat elmélyítése, annak érdekében, hogy erősítsük azokat az együttműködési formákat, melyek hatására reális képet kaphatnak intézményünk nevelőmunkájáról, értékeinkről, hagyományainkról.
- ◆ A későbbi iskolai lemorzsolódások elkerülésének prevenciós segítése: az iskolaelőkészítő foglalkozások rendszeres és eredményes megtartásával.

- ◆ A környezettudatos szemléletmód beépülése közvetlenül a csoportok és közvetve a családok szokás- és szabályrendszerébe.
- ◆ Az Örökös Zöld óvoda cím megszerzése.
- ◆ Az erkölcsi nevelés az érzelmi intelligencia fejlesztése a gyermekek és felnőttek körében egyaránt.
- ◆ Az intézményi tanfelügyelet eredményeképpen elkészített intézkedési terv megvalósítása.
- ◆ Új partneri kapcsolatok kiépítése.
- ◆ A teljesítményértékelési folyamat beépülése az intézményi folyamatokba.

3.2.Középtávú pedagógiai célok és feladatok

- ◆ Pozitív személyiségjegyek alakítása.
- ◆ Az egészséges életmód, életvitel megalapozása.
- ◆ Mozgásos (sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése, kihasználva az óvoda helyi adottságait (tornaszoba, játszóudvar, városi sportpálya, játszótér).
- ◆ A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása.
- ◆ A különbözőségek tolerálása, elfogadtatása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- ◆ A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált neveléssel.
- ◆ Az óvoda-iskola közötti átmenet zökkenőmentes folyamatának elősegítése.
- ◆ Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi- lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre.
- ◆ A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése.
- ◆ A gyermekek érdeklődésére-, aktivizálására-, egyéni sajátosságaira-, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség-, képességfejlesztés, attitűdalakítás.
- ◆ A társadalmi elvárásoknak megfelelően olyan viselkedési jellemzőket és ismereteket alapozunk gyermekeinkben, amelyek biztosítják a későbbi stabil, egészséges életvezetést, a mindenkori társadalmi elvárásokhoz történő alkalmazkodás képességét, az egész életen át tartó tanulás igényének kialakítását
- ◆ Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálásával:

biológiai érettség: nagy- és finommotoros mozgás-, egyensúlyérzék-, térirány-, vizuális észlelés fejlesztése, auditív információk feldolgozása, keresztcsatornák fejlesztése (vizuális – tapintásos, vizuális – auditív, vizuális – kinezetikus, auditív – taktilis, interperszonális működés, szem – kéz, szem – láb koordináció),

szociális érettség: érzelmi, akarati élet formálása, magatartás-, viselkedéskultúra, társas kapcsolatok fejlesztése, felnőttekhez és a tanuláshoz való pozitív viszony alakítása, teljesítményen keresztül történő „én érvényesítés”, önállóság fejlesztése, a feladattudat-, feladattartás-, önálló helyzetmegoldásokra való képesség ki-alakítása,

pszichikus érettség: beszédkészség, figyelem, emlékezet, gondolkodás, kreatív képzelet életkornak megfelelő fejlesztése.
- ◆ A teljesítményértékelés folyamatos beépülése a pedagógiai folyamatokba.

- ◆ Az intézményi szokás- és szabályrendszer rögzülése, megtartása, szükség szerinti módosítása.

3.3. Rövidtávú pedagógiai célok és feladatok – a 2025/2026-os nevelési év kiemelt feladatai

- ◆ Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján a gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- ◆ Törvényes és színvonalas intézményműködés.
- ◆ Értékeink, jövőképünk áttekintése, szükség szerint újra fogalmazása.
- ◆ A partneri igények figyelembevételével a szakmai elvárások meghatározása.
- ◆ Naprakész, a közösség minden tagjához eljutó információáramlás biztosítása.
- ◆ Digitális gyermekvédelem: a digitalizáció hátrányaira felhívni a szülők figyelmét.
- ◆ Felkészíteni a gyermekeket, szülőket a tudatos, értékteremtő internet használatra.
- ◆ A gyermekek fejlesztése érdekében a gyakorlati tapasztalatok megosztása, véleménycsere szervezett keretek között.
- ◆ Értékmegtartó, értékteremtő pedagógiai munka megtartása, továbbfejlesztése.
- ◆ Jól működő, támogató, együttműködő munkaközösségek működése.
- ◆ Szülőkkel való partneri kapcsolat kialakítása, fenntartása, erősítése.
- ◆ Az iskolába menő gyerekek részére, iskolaelőkészítő 45 perces napi tevékenységek szervezése a csoportokon belül. Szükség szerint fejlesztő szakemberekkel való egyeztetés.
- ◆ Érzelmi intelligencia a szocializációs folyamatok fejlesztése az óvodában.
- ◆ A társas kapcsolatok alakításában a nevelés eszközeivel a kommunikációs készség fejlesztése, a különbözőség elfogadtatása, alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése.
- ◆ Feladatunk azon kompetenciák (ismeretek, attitűdök, képességek- és készségek) megalapozása, amely az információs társadalom által megkívánt személyiségjegyek kialakítását segítik, többek között a kommunikációs készség fejlesztését, a gyors problémafelismerő és döntési képesség alapozását, a konfliktusok kezelésének képességét.
- ◆ A játékon keresztül ismeretnyújtás, tapasztalatszerzés, tanulás, fejlesztés megvalósítása. A játéktevékenységek tudatosan átgondolt tervezése és segítése a csoportba járó gyermekek életkori sajátosságainak és fejlettségének megfelelően (részletesebben az intézményi értékelési szempont szerint).
- ◆ A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálásával esélyegyenlőségük biztosítása.
- ◆ Minden gyermek egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, meglévő hátrányai csökkenjenek.
- ◆ A HH és a HHH gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása.
- ◆ Gyermekközpontú, befogadó pedagógiánk által a különbözőségek elfogadására nevelés, a személyiség szocializációjának megalapozása a családdal együtt.
- ◆ Lakóhelyünk és közvetlen környezetünk, valamint a nemzeti értékeink megismerése, megbecsülése, ápolása. „A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek a haza szeretet és a szülőföldre és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjunk csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, azok megbecsülésére.

- ◆ Szeretetteljes és biztonságérzetet adó, érzelem-gazdag, egészséges, tiszta, esztétikus óvodai légkör és környezet biztosítása.
- ◆ Tehetségcsírák beazonosítása, egyéni fejlesztési tervek készítése csoporton belül.
- ◆ A továbbképzéseken tanultak, hallottak óvodán belüli átadása, tudásmegosztás, hospitálás lehetőségének biztosítása.
- ◆ A tudatos tervezőmunka segítése a pedagógiai folyamatokban.
- ◆ „A Címmeztartó Zöld Óvoda kritériumainak való további megfelelés.
- ◆ A vegyes életkorú csoportokon belül a gyermek életkori sajátosságának és egyéni érési ütemének figyelembe vételével, differenciált-, cselekvéses egyéni fejlesztés, valamint a gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele.
- ◆ Játékon keresztül a környezet védelmére-, értékeinek megőrzésre nevelés és a művészeti értékek közvetítése.
- ◆ Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt.
- ◆ Az óvoda teremtsen lehetőséget arra, hogy a gyermek kielégíthesse természetes társas szükségleteit, nevelje a gyermeket a különbözőségek elfogadására, tiszteletére.
- ◆ Közösségi élet szokásainak, szabályainak alakítása, megtartása.
- ◆ Mintakövető magatartás az óvoda dolgozói részéről.
- ◆ Erkölcsi tulajdonságok megalapozása, kialakítása (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség, akarat, önfegyelem, türelem, igazságosság).
- ◆ Legyenek képesek érzelmek árnyalt, és változatos kifejezésére: mint a hála, szeretet, féltés, félelem, köszönet, harag, düh.
- ◆ Boldogságra, sikerességre való nevelés, tanítás (gazdag képzelet, kreativitás, szeretni tudás és a szeretet elfogadása, érzelmek kulturált kifejezése, kudarcátírás, a „nem,, szabad kimondásának vállalása, kapcsolatok kezdeményezése, mások kezdeményezéseinek elfogadása, szükséges határok elfogadása, önérzés átélése, önbizalom).
- ◆ Pozitív énkép kialakulásának segítése.
- ◆ Érzelmi intelligencia fejlesztése (érzelmek felismerése, kezelésük, önmotiválás, mások érzelmeinek felismerése, kapcsolatkezelés).
- ◆ Konfliktus kezelési képességek fejlesztése, kreatív konfliktusmegoldó technikák alkalmazásával.
- ◆ A magatartászavarok és beilleszkedési problémák kezelése, szükség szerint szakember bevonása. A pedagógiai szakszolgálat, család- és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel szükség szerinti kapcsolattartás.
- ◆ OVIKRETA / informatikai rendszer használatának rugalmas kezelése a pedagógiai feladatok ellátásában.
- ◆ Szakmai kapcsolatok erősítése a partneri igények alapján: általános iskola, pedagógiai szakszolgálat.
- ◆ NyugiOvi programmal való azonosulás, a módszertani kézikönyv tartalmával való ismerkedés.

Célunk:

- ◆ Kiegyensúlyozott gyerekek nevelése, akik érzelmi biztonságban játszhatnak, tevékenykedhetnek, megismerhetik önmagukat és környezetüket.
- ◆ Az óvodapedagógus –gyermek, gyermek-dajka, gyermek – gyermek kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.
- ◆ Rugalmas, ám következetes szokás-, norma-, szabályrendszer alakítás, interakciókon keresztül.

3.4. Szakmai feladatok

♦ **Mérés-értékelés:**

A gyermekek egyéni fejlődésének szükség szerinti nyomon követése, valamint értékelése évente két alkalommal az OVIKRETA felületén, fejlesztési területek meghatározása.

A képességterületek százalékos meghatározása évente egy alkalommal.

♦ **Bemenet és kimenet mérés** eredményeinek elemzése, értékelése. Az eredmények alapján megfelelő, célirányos fejlesztési tervek készítése csoport- és egyéni szinten.

♦ **Belső tudásmegosztás** – az óvodapedagógusok szakmai tudásának gyarapítására. Lehetőséget biztosítunk az egymástól való tanulásra, hospitálásra.

♦ **Iskolaelőkészítő foglalkozások szervezése – napi 45 perc időtartamban - a tanköteles korú gyermekek részére**

A sikeres iskolai teljesítmény előfeltétele, hogy a gyermek készségei megfeleljenek az iskola által támasztott követelményeknek. A foglalkozásokon az iskolai érettséghez szükséges részképességeket játékos formában sajátítják el a gyerekek, a csoportokon belül, differenciáltan, egyéni és csoportos szervezésben.

♦ **Tehetségígéretek felismerése, segítése** – csoport és intézményi szinten – vizuális/alkotó, mozgásos

A tehetséggondozás célja a kiemelkedő képességű gyermekek felfedezése, csoporton belüli fejlesztése, pozitív személyiség- vonásaik erősítése.

Feladataink:

- felismerni és támogatni a tehetség ígéretes gyermekeket,
- segíteni az ismeretek közötti eligazodást, elmélyedést,
- változatos ismeretszerzési lehetőségek biztosítása,
- a kíváncsiság kielégítése többlet ismerettel,
- az „elkallódás” kiküszöbölése,
- a kreativitás motiválása, ösztönzése,
- önbizalom erősítése.

♦ **A horvát nemzetiségi nevelés**

A nemzetiségi óvodai nevelés az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségének megfelelően a nemzetiség nyelvének és kultúrájának megismerését és elsajátítását, a kulturális hagyományok átörökítését és fejlesztését szolgálja. A nemzetiségi nevelés célja és feladata, hogy – anyanyelvi környezetet biztosítson a gyermekek számára; – ápolja és fejlessze a nemzetiségi életmódhoz, kultúrához kötődő hagyományokat és szokásokat; – készítse fel a gyermeket a horvát nyelv iskolai tanulására; – segítse a nemzetiségi identitástudat kialakulását és fejlesztését. Törekedni kell arra, hogy a gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése mellett – figyelembe véve a gyermek ismeretét – minél teljesebbé váljon a nemzetiség nyelvén folyó kommunikáció. Az óvodapedagógus a rendszeresen visszatérő kommunikációs helyzetekkel biztosítja az utánzásokon alapuló

nyelvelsajátítást. A gyermekek fejlesztése mindig a természetes helyzeteknek, az adott konkrét szituációknak megfelelően, a gyermekek érzelmi biztonságának megtartásával történjen. Az óvodapedagógusok a nemzetiségi kultúrkincsből és az anyanemzet kultúrájából (irodalom, zene, népi játék) tematika segítségével változatos módon szervezzék meg a nyelvelsajátítást. A horvát nemzetiségi óvodai nevelést folytató csoportban jellemzően a nemzetiség nyelvén kell szervezni a gyermekek óvodai életét. Törekedni kell arra, hogy a gyermekek gondozásában részt vevő felnőttek is ismerjék és használják a horvát nyelvet.

◆ Környezettudatos és fenntartható életmódra nevelés

A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselte és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása. Segíteni a gyermekeket, hogy a múlt és jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről

A természet és környezet cselekvő megismerésének jellegzetes tartalmai.

- A gyermek szűkebb és tágabb környezete
- A környezeti elemek védelme, alakítása
- Jeles napok, hagyományok
- Gyermekek az emberbarát környezetért

Mindennek a keretét az évszakok és az időjárás változásai adják, melyek feldolgozásánál komplex fejlesztési célok érvényesülhetnek.

Környezettudatos nevelést segítő projektek tervezése, megvalósítása, fenntarthatóság elvének érvényesülése a mindennapokban.

Egészségvédelem a járványügyi helyzetet figyelembe véve a gyermekek személyi higiénájának alapvető szabályainak gyakorlása.

A foglalkozásokon, valamint az intézmény által szervezett gyermekprogramokon a zajsztintmérés.

Séták, kirándulások: a természetes és mesterséges környezet megismerése.

Az óvoda udvarának rendben tartása: udvar és kertgondozás.

Hulladékgyűjtés, újrahasznosítás.

Felelős fogyasztók alakítása, formálása.

Takarékosságra nevelés!!!!

◆ Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTMN, tehetségígéretes), valamint HH/HHH gyermekek

Cél

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése - SNI, BTMN;
- Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés;
- HH/HHH gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése.

Feladatok

- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása.
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (gyógypedagógusok, gyermekpszichológus, logopédus, pszihópedagógus).
- A minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani).

- Az SNI, BTMN gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógus és az óvodapedagógusok között).
- Interperszonális kapcsolatok erősítése.
- Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató tevékenységeket, fokozott differenciálással.
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése. Fejlesztő program kidolgozása. A szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről három havonta. (november, február, május)
- A HH és a HHH gyermekek hátránykompenzálása, a szocializációjuk megsegítése.
- Az adaptáció (kölcsonös alkalmazkodás) segítése.
- Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében.
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való bánásmód és a velük való foglalkozások lehetőségeinek ismereteinek bővítése, fejlesztése.

♦ **Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek speciális ellátása.**

Az eljárásrend az SZMSZ mellékletében található.

♦ **Problémakezelési protokoll létrehozása.**

Az esetlegesen felmerülő problémák/konfliktusok (szülő-szülő; szülő-pedagógus; szülő-gyermek; szülő-vezető; pedagógus-vezető; stb.) hatékonyabb és gyorsabb megoldásának érdekében szükséges a protokoll létrehozása.

♦ **Intézményi önértékelés keretében évente végzett feladatok - a vizsgált elvárások területei:**

- Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
- A pedagógusok egyéni önértékelésének elkészítése a nevelési év végén.
- A év végi beszámolók megállapításai alapján történik-e a következő nevelési év tervezése.
- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.
- Az intézmény vezetése és az érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik e minden gyermek szociális helyzetéről.
- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
- Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményeit, esetleges sport, más versenyeredmények, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő), neveltségi mutatók.

- Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- A partneri igények elégedettségének megismerése.
- A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.
- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humán erőforrás-szükségletéről.
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.
- Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentáció határidőre való elkészítése. A hozzá kapcsolódó feladatok elvégzése.

♦ **A pedagógus teljesítményértékelési rendszer tartalmát az éves Teljesítményértékelési szabályzat tartalmazza.**

A 2025/2026-os nevelési év intézményi értékelési szempontja/ óvodapedagógusok:

A játékon keresztül ismeretnyújtás, tapasztalatszerzés, tanulás, fejlesztés megvalósítása. A játéktevékenységek tudatosan átgondolt tervezése és segítése a csoportba járó gyermekek életkori sajátosságainak és fejlettségének megfelelően.

Értékelési szempontok:

- A tanulási, nevelési tevékenységek során alkalmazott módszerek, eszközök megfelelnek a csoportba járó gyermekek életkori sajátosságainak.
- A pedagógus a heti tervében szereplő témáihoz kapcsolódó játéktevékenységeket tervez, készít, szabályjátékokat irányít.
- A pedagógus a szabad játékidőbe tartalmass szerepjátékok kialakulását segíti, melyekhez az eszközöket, helyet és az élményalapú motivációt biztosítja.
- A pedagógus a gyermek valódi játszótársa, utánozható mintát ad a játéktevékenységre.
- A pedagógus céltudatosan olyan játékeszközöket választ, amelyekkel való tevékenység során a gyermek érzékelés, észlelés útján tapasztalatokat gyűjt.
- A tervezési és értékelési dokumentumokban, valamint a gyakorlati megvalósítás során nyomon követhető a gyermekek játékának a fejlődése.

3.5. Az intézményi működés értékrendje

Működési értékek	Célok

Azonos értékrend	Intézményünk nevelőtestületének és alkalmazotti körének nagyobb gondot kell fordítani arra, hogy közösen egyeztetett és elfogadott értékrend alapján végezze napi munkáját.
Együttműködés	Az értékegyeztetés és értékmegtartás folyamatában, tiszteletben tartott a csoportok kiegészítő pedagógiai gyakorlata. (horvát nyelv, néptánc, környezeti nevelés, egészséges életmód, fenntarthatóság elve, boldogságórák, ovi zsaru program, elsősegélyismeretek program, mozgásfejlesztés). Cél, hogy a csoportok egymás munkáját, annak eredményét megismerjék, a tapasztalataikat átadják. Fontos, hogy érezzék, hogy együtt eredményesebbek lehetnek.
Szakmai felelősség	A szakmai felelősséget felvállalva megőrizzük az óvoda szakmai autonómiáját. Az teljesítményértékelés, önértékelés, önelemzés, önfejlesztés folyamatos reflexió gyakorlásával biztosítjuk, hogy az esetleges problémák megoldódjanak, és a fejlődés- élő igény legyen intézményünkben.

3.6. Kiemelt működési célok, feladatok

Cél	Feladat
A vezetés minőség iránti elkötelezettségének növelése	➤ A közösen elfogadott értékek, szabályok, normák követése mellett a jogszerű működés biztosítása a folyamatos fejlesztést, partnerközpontúságot figyelembe véve. ➤ A team munka és felelősség – megosztás támogatása a szervezeten belül. ➤ Mások véleményének tiszteletben tartása. ➤ Újító kezdeményezések örömmel fogadása, beépítése a nevelő és pedagógiai munkába. ➤ Demokratikus vezetői stílus alkalmazása. ➤ Szakmai és egyéb intézményműködés terén a kölcsönös bizalomra épülő kapcsolattartás szorgalmazása.
Jogszerű működés zavartalan biztosítása	➤ Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályozásokról. ➤ Segíteni az alkalmazottak munkáját a jogszabályok-, törvényi előírások nyomon követésével, értelmezésével.
Tervező munka színvonalának emelése	➤ Az intézményi dokumentumok állandó felülvizsgálata a koherencia megteremtése érdekében. ➤ Egymásra épülő dokumentumok nyomon követése (OVIKRÉTA, mulasztási és étkezési napló). ➤ A dokumentumok és az OVIKRÉTA naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése.
Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása	➤ Munkaköri leírások felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzése.

	➤ A munkaköri leírásban foglaltak betartásának rendszeres ellenőrzése.
Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen	➤ A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök nyilvánossá tétele. ➤ Az ellenőrzés eredményének megosztása, reflektálása. ➤ A belső ellenőrzések szempontjainak koherens tétele a teljesítményértékelés területeivel. A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és a pedagógiai, nevelő munkát segítők ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében.
Szervezeti kultúra magas színvonalú működtetése	➤ A munkaközösség vezetőnek nagyobb hatás- és feladatkör biztosítása az értékelési munka területén. ➤ A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatelosztása, felelősi megbízatások (pedagógus és nem pedagógus munkakörben).
Folyamatos szervezetfejlesztés	➤ Rendszeres munkatársi értekezletek szervezése. ➤ Tréningek, csapatépítő alkalmak szervezése kollektíván belül. ➤ Erkölcsi elismerés az elvégzett munka reális értékelése. ➤ Mindenki számára elfogadható problémamegoldás biztosítása.
Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése	➤ Alkalmazotti közösségi kirándulások szervezése. ➤ Közös rendezvények szervezése. ➤ Felnőtt karácsony, nőnap és évzáró szervezése intézményi szinten. ➤ Kulturális programok-, színház- és mozi látogatások szervezése. ➤ Az egészséges életmód alakítása érdekében sportolásra alkalmas összejövetelek szervezése, lebonyolítása.
Humán erőforrás hatékony fejlesztése	➤ Szakmai megújulás lehetőségeinek biztosítása a továbbképzéseken való részvétel segítése, önképzés támogatásával. ➤ Nevelő munkát közvetlen segítők belső/külső továbbképzése. ➤ Nevelőmunka minőségének fejlesztése hospitálások szervezésével. ➤ Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján. ➤ A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével.
Pedagógiai továbbfejlesztése	➤ Innovációs törekvések támogatása. ➤ Pályázatok feltárása, készítése. ➤ Új módszerek, eljárások kipróbálása.

[illegible]

Munkavédelmi eszk. használata	I H F											
Intézmény tisztasága	I H M F	I H M F	F	I H M F	F	I H M F	F	I H M F	F	F	F	I H M F
Udvar tisztasága	FVH M											
Dekoráció	IF											
Főzőkonyha ellenőrzése	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF
Tálalókonyha ell.	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF
Jelmagyarázat: Igazgató I Igazgató helyettes H Folyamatosan F Megbízott M Teljesítményértékelésben közreműködő személy TKSZ												

Sellye, 2025. augusztus 29.

Kudar Mónika
igazgató

MUNKATERV

NAPOCSKA BÖLCSŐDE



Szakmai programunk célja

A bölcsőde kiemelt feladatának tekinti, hogy a gyermekek számára megteremtett szeretetteljes, biztonságos, családi légkörben, minden gyermek saját képességei szerint fejlődhesen, megtapasztalva az önfeledt, szabad játék örömét, mely képessé teszi őt a tovább fejlődésre.

Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből, családjaikkal együttműködve, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett, a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önálló, a társadalmi együttélés alapvető szabályait elfogadó gyermekeket neveljünk.

Fontos számunkra a családokkal való kapcsolattartás, a szülők kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Az alábbi kapcsolattartási formákat alkalmazzuk:

- Szülői értekezlet
- Ismerkedő, bölcsődére hangoló napok, a beszoktatást megelőzően;
- Családlátogatások szervezése a beszoktatás előtt;
- Szülővel történő beszoktatások szervezése;
- Szülői Érdekképviselő működtetése,
- Üzenő füzetten keresztül a gyermek fejlődéséről, napjairól a szülők tájékoztatása;
- Nyílt nap szervezése a bölcsődében; Szülőkkel együtt szervezett bölcsődei ünnepek: Karácsonyi/Adventi családi délután, farsang, anyák napja. gyermeknap;
- Szülői elégedettség mérése kérdőív alapján;

A kisgyermeknevelő munkája során szem előtt tartja a családi nevelés pozitívumait. A szülő érezze, hogy gyermeke bölcsődébe kerülése után is kompetens maradt gyermeke nevelésében. Csak így érhető el, hogy bizalmas, partneri viszony alakuljon ki szülő és kisgyermeknevelő között.

Nevelő- gondozó munkánk célja

A családban nevelkedő kisgyermek számára, a családi nevelésükre építve, azt kiegészítve, az életkori- és egyéni sajátosságokra, szükségletekre tekintettel, együttes tapasztalat szerzési lehetőségek biztosításával, viselkedési minták nyújtásával biztosítani harmonikus fejlődésüket.

Nevelő-gondozó munka során törekszünk arra, hogy a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségeket lehetőség szerint csökkentsük. A kisgyermeknevelő és a gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése.

A csoportszoba berendezése megfelelő, izléses, otthonos hangulatot árasztó legyen. Díszítésében kapjanak hangsúlyt az évszaknak megfelelő termések, növények, melyek az esztétikai élményen túl információk átadására is alkalmasak. A gyermekek gondozása-nevelése során tartsuk szem előtt minden gyermek egyéni igényét, szükségleteit. Figyelemmel, törődéssel forduljunk minden gyermek felé. Viselkedésünk, beszédünk minta értékű legyen a gyermekek számára. Adjunk át minél több ismeretet a gyermekeket körülvevő környezetről, természetről, eseményekről.

A nevelő munkánkat mondókákkal, énekekkel, rövid mesékkel tegyük színesebbé, ezzel is gyarapítsuk a gyermekek szókincsét, ismeretét. A gyermekek tevékenységének támogató, bátorító odafigyeléssel való kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben. Az egészséges életmód elve alapján a játékidőt az

időjárástól függően lehetőleg a szabadban töltsék a gyerekek. Biztosítsunk játékokhoz minden feltételt, hogy tevékenységük aktív, kreatív lehessen.

Munkánk során arra törekszünk, hogy az ellátás összhangban legyen a gyermekek szükségleteivel, feleljen meg a szülők igényeinek. Fontosnak tartjuk a szülők visszajelzését munkáról.

Kiemelt feladat a bölcsődében dolgozók szaktudásának fejlesztése, szakmai anyagokkal, továbbképzésekkel, hospitálással, konferencián való részvétellel. A kisgyermeknevelő ösztönzése, hogy magasabb szintű főiskolai képzésben vegyen részt.

Gyermekvédelmi munka

Gyermekvédelmi tevékenységet meghatározó jogszabályok:

- 1997. évi XXXI. a gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 257/2013 (VII. 5.) kormányrendelet egyes gyermekvédelmi tárgyú és kapcsolódó kormányrendeleteknek a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapításával, valamint a családi pótlék felhasználásával összefüggő módosításáról

Célok

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a jelzőrendszer szakembereivel.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal. Figyelembe vesszük a differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében.

Feladatok

- A jelzőrendszer tagjaival folyamatos kapcsolattartás a veszélyeztetett gyerekekről.
- A veszélyeztetett gyerekek bölcsődei nyilvántartása.

Gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó feladatok

- A gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések betartása.
- A gyermekeket évszakonként tájékoztatni kell a balesetveszélyekre.
- A gyermekbaleseteket követően meg kell határozni azokat a feladatokat, amellyel elkerülhetők a hasonló típusú gyermekbalesetek.
- Az esetleges gyermekbalesetek törvényileg előírt dokumentálása, jelentési kötelezettség.

A gyermekbaleseteket fel kell tüntetni a csoportnaplóban és a gyermek-egészségügyi törzslapon.

A kisgyermeknevelő munkaidejének kialakítása

- Heti munkaidő: 40 óra
- A gyermekek között csoportban eltöltött kötelező munkaidő: heti 35 óra

A heti 40 órás munkaidő fennmaradó részéből, azaz heti 5 órából maximum 4 órát a **Nkt. 62.§ (8)** valamint **326/2013-(VIII.30) 17.§(1) alapján a kötött munkaidő neveléssel-oktatással le nem kötött részének szervezett feladatai:**

- A Szakmai Program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladatok ellátása. (partneri kapcsolatok, programok, rendezvények, értekezletek).
- Családlátogatás.
- Dokumentáció vezetése.
- Dekorációkészítés, dekorálás.
- Eseti helyettesítés.
- A kisgyermeknevelői tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység (csoportnapló, gyermek egészségügyi törzslap vezetése, napi jelenléti kimutatás vezetése, üzenő füzet vezetése)
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése.
- Szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, szülőcsoportos megbeszélés, fogadóóra.
- Továbbképzésben való részvétel.
- Játékkészlet fejlesztése, karbantartása.

Az kisgyermeknevelő munkarendjét, munkaidő beosztását, meghatározott és egyéb feladatait a Munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődei dajka munkaideje heti 40 óra.

A 2025/2026. nevelési – gondozási év feladatainak megvalósítási ütemterve

Feladat	Dokumentum	Határidő	Felelős	Értekezlet szervezése
Családlátogatás Bölcsődei beszoktatás	Gyermek- egészségügyi törzslap üzenő füzet	folyamatos	kisgyermek- nevelők	
Csoportnapló Gyermekek dokumentációk folyamatos áttekintése	Csoportnapló gyermek- egészségügyi törzslap Üzenő füzet Napi jelenléti kimutatás	folyamatos	kisgyermek- nevelők igazgató	
Szokás- szabályrendszer ellenőrzése és	Ellenőrzési szempontsor	folyamatos	igazgató	
Kisgyermeknevelők munkájának ellenőrzése	Ellenőrzési szempontsor	folyamatos	igazgató	
Bölcsődei dajka munkájának ellenőrzése	Ellenőrzési szempontsor	folyamatos	igazgató	
Bölcsődék napja		2026. 04. 21.	igazgató	Bölcsődék

				napja Nevelés – gondozás nélküli munkanap
Ringató foglalkozás	Feljegyzés készítése a megvalósításról	Alkalom-szerűen	szülők aktív jelenlétével, kisgyermek-nevelők	
Szülői nyílt nap	Feljegyzés készítése a megvalósításról	igény szerint	szülők aktív jelenlétével, kisgyermek-nevelők	
Védőnői látogatás	Tisztasági és egészségügyi szűrés	folyamatos	védőnő	

Dokumentumok ellenőrzése, értékelése

Ellenőrzésre kerülő szakmai dokumentumok:

- Csoportnapló
- Gyermkegészségügyi törzslap, fejlődési lap
- Üzenő füzet
- Napi jelenléti kimutatás

Egyéb nyilvántartások:

- Felvételi napló
- Munkaidő nyilvántartás/Jelenléti ív
- Szabadság nyilvántartás

A dokumentumok ellenőrzésének ütemterve

Dokumentum	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzés tartalma	Felelős
Csoportnapló	félévente	A dokumentáció pontos, szakszerű vezetése.	kisgyermek-nevelők igazgató
Ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása – napi jelenléti kimutatás	havonta	Pontos vezetése, adatok egyeztetése.	
Gyermek egészségügyi törzslap, fejlődési lap, üzenő füzet	félévente	A dokumentáció pontos, szakszerű vezetése.	
Jelenléti ív és szabadság nyilvántartás	folyamatos	Munkaidő pontos vezetése, adatok egyeztetése.	

A bölcsőde ellenőrzésének szempontjai

- A **kisgyermeknevelő** napi szakmai tevékenysége
 - Gondozási sorrend
 - Szervezés, előkészítés, megvalósítás
 - A gyermek egyéni fejlődését segítő kezdeményezések
 - Az egyéni bánásmód érvényesülése
 - Egyéb: szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás szervezése, lebonyolítása
- A gyermek fejlődési dokumentációjának vezetése
- A csoportnapló naprakész vezetése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás, hangnem
- A csoport szokás- és szabályrendszerének megvalósulása
- A gyermekcsoport segítése, fejlesztése, esélyteremtés
- Kapcsolattartás a szülőkkel
- Együttműködés a kollégákkal
- Továbbképzéseken való részvétel
- Munkafegyelem, munkamorál
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
- **Bölcsődei dajka**
 - A HACCP előírásának való megfelelés
 - A kisgyermeknevelő munkájának segítése
 - Kommunikáció és szakmai együttműködés, hangnem
 - Munkafegyelem, munkamorál

Sellye, 2025. 08.29.

Kudar Mónika
igazgató

HÁZIREND /BÖLCSŐDE



1. A bölcsőde naponta 6.45-től fogadja az érkező gyermekeket. Reggel 8.30 óráig érkezzenek meg a bölcsődébe. A gyermek hazaviteléről délután 17.00 óráig kell gondoskodni.
2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülők, vagy az általa az üzenő füzetben, nyilatkozatban, írásban megbízott személy/-ek/ vihetik el, 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
3. A bölcsődében minden gyermeknek külön polca van a ruháinak tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a polcokon, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekén levő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
4. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség egészségének megtartása érdekében hőemelkedéses, lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb testhőmérsékletű, náthás, köhögő, hányó és hasmenésben lévő), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell.
5. A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységéről és egyéb allergiás következményekről a szülő köteles tájékoztatni a kisgyermekgondozót, és az erről szóló orvosi igazolást bemutatni, illetve az üzenő füzetbe beírni.
6. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. A változásokat kérjük közölni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.
7. Betegség után csak orvosi igazolással tudjuk újból fogadni a gyermeket. Az üzenő füzetbe kérjük a gyerek betegségét, a szedett gyógyszer nevét feltüntetni, hogy az a gyermek Egészségügyi Törzslapjára feljegyezhető legyen.
8. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradás okát a hiányzás első napján 9 óráig köteles bejelenteni. A hiányzást minden esetben igazolni kell! Betegség esetén orvosi, egyéb esetben szülői igazolás szükséges.
9. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Szívesen vesszük akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődése vagy az otthoni eseményekre vonatkozó észrevételeit. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük csoportvezetőjével előre egyeztessék.
10. Kérjük, hogy az étkezési térítési díjat az előre jelzett időpontban fizessék be! Fizetési vagy egyéb gondjaik esetén forduljanak bizalommal a bölcsőde vezetőjéhez, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
11. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor **átvette gyermekét**, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron egyaránt. **Kérjük, a szülőt, hogy minél rövidebb időn belül szíveskedjék elhagyni gyermekével az intézményt. A bölcsőde udvara nem nyilvános játszótér.**
12. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
13. Az intézmény területén a dohányzás szigorúan tilos!
14. A bölcsődében elhelyezett gyermeknek joga a

- segítségnyújtás a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a korai szocializációhoz,
 - emberi méltóságának tiszteletben tartása, a bántalmazással, az elhanyagolással szembeni védelemben részesítés,
 - a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozás biztosítása.
15. A szülő a gyermeke felvételét követően köteles:
- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködni,
 - Nyilatkozni a házirendben foglaltak tudomásulvételéről, annak tiszteletben tartásáról,
 - Adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz,
 - Bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkezett változásokat 15 napon belül.
 - A szülő köteles tájékoztatni az intézményt a bölcsődei jogviszony létesítésekor arról, ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.
 - Ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel nem rendelkezett a bölcsődei jogviszony létrejöttékor, és ezek csak a jogviszony létrejötte után derülnek ki, a szülő köteles haladéktalanul tájékoztatni ezekről az intézményt.
- A közölt adatokat az intézmény a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából a gyermek bölcsődei jogviszonya fennállásaig kezeli.
- A szülő kötelessége biztosítani, a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke számára az életmentő gyógyszert a bölcsődében.
16. Az ellátás megszűnik:
- A szolgáltatás jogutód nélkül maradásával,
 - A gondozott 6 hétnyi indokolatlan távolmaradásával,
 - A törvényes képviselőnek a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően,
 - Ha a szolgáltatás feltételei már nem állnak fenn, vagy a gyermeket más intézménybe helyezik el,
 - A házirend súlyos megszegésével,
 - Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, akinek a szakorvos szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődébe nem gondozható, illetőleg magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek egészségét.
17. A bölcsődében április 21-e, vagy az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.
18. A bölcsőde a hivatalos törvény által biztosított ünnepnapokon zárva tart. A nyári és a téli zárásokat a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.
19. A bölcsőde Érdekképviselői Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az intézményi képviselő vesz részt.
20. A bölcsődében a fenntartó határozata alapján gondozási díjat nem kell fizetnie a szülőnek.
21. AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, SZABÁLYOK

Az **étkezési térítési díj** megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik. A térítési díj befizetési határidőről szóló tájékoztatás az bölcsőde faliújságján, az intézmény honlapján kerül kifüggesztésre. Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni az előírt

határidő betartásával. Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania minden nap 9 óráig és tájékoztatni kell az intézményt a következő napi hiányzással kapcsolatban is. A bejelentést telefonon vagy személyesen lehet megtenni. Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik a bölcsődében, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja. 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes **bölcsődei** és óvodai **gyermekétkeztetés** kiterjesztése érdekében történő módosítása szerint, a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (**ingyenes** étkezést) a bölcsődei gondozásban részesülő gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
- nevelésbe vették

A gyermek előre nem látható hiányzása, betegsége, egyéb akadályoztatása esetén a számára biztosított étel elvihető, ha a szülő ezen igényéről írásban nyilatkozott a nevelési év elején. A gyermek hiányzása esetén a szülő **köteles** jelezni az intézmény felé, hogy az adott napokon igényli e a gyermeke számára az étkezést. Jelzés hiányában nem tarthat igényt a gyermek aznapi étkezésére.

Az önkormányzat kötelező feladata az iskolai szünidő, valamint a bölcsőde zárva tartása esetén a szünidei gyermekétkeztetés biztosítása, melyre a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek közül a **hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek jogosultak ingyenesen.**

A szünidei gyermekétkeztetést a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet **7. melléklete szerint igényelheti** a hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülője, más törvényes képviselője.

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK!

A házirend érvényes 2025. 09. 01

-től.

Sellye, 2025. szeptember 01.

.....

igazgató

1. számú melléklet

A nevelési év kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok

A nevelés megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- klímaberendezések tisztítására, fertőtlenítésére;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétygyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;
- csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenés mentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően az igazgató általi visszaellenőrzése indokolt.

2. számú melléklet

AZ ÓVODA GYERMEKVÉDELMI FELADATAI

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

Az óvoda a köznevelési rendszerben a gyermek nevelését biztosító intézmény, melynek feladata a gyermeki jogok védelme és érvényre juttatása.

Az óvoda, mint a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások egyik napközbeni gyermekellátását biztosító intézménye, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot lát el.

A gyermekjóléti alapellátás észlelő- és jelzőrendszeri tagjaként az óvodás gyermekek egészséges személyiségfejlődését akadályozó vagy veszélyeztető hatások esetén **jelzési kötelezettsége** van az illetékes gyermekjóléti központ és a szakhatóság felé.

Az óvoda helyi Pedagógiai Programja tartalmazza a gyermekek védelmével összefüggő feladatokat, melyet a jogi szabályozás a következőképpen határoz meg:

20/2012. évi EMMI rendelet - Az óvoda pedagógiai programja

6. § (1) Az óvoda az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján pedagógiai programot készít, vagy az ily módon készített pedagógiai programok közül választ.

(2) Az óvoda pedagógiai programja meghatározza

... b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítését,

c) a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet,

d) a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet, ...

h) a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,

Az óvoda a helyzetelemzés alapján felméri az óvodába járó gyermekek családi helyzetét, szocio-kulturális környezetét, a gyermekek állapotát, fejlettségi szintjét, szerepét a családban, a családi nevelés módszereit.

Felveszi a kapcsolatot a település család- és gyermekjóléti szolgálatával, a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központtal, a gyámhivatallal, a település önkormányzatának jegyzőjével, és egyeztetik a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, illetve védelembe vett gyermekek, családok adatait.

A Pedagógiai Programban kidolgozásra került az koncepció, mely keretén belül az óvoda – mint a családi nevelés kiegészítője – a törvényi kötelezettségének eleget téve ellátja a gyermekek mindenek felett álló érdekében a prevenció és korrekció, kompenzáló illetve esélyteremtő feladatait.

Az intézmény igazgatója

„Felel a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért, ...”

(Nkt. 69. § (2) f)

„...A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.”

(Nkt. 42. § (1))

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjaként jelzési kötelezettségének eleget tesz, és a kompetenciájának megtartása mellett együttműködik a családgondozás és a hatósági eljárás folyamatában.

Feladata:

- ✚ A szakágazatok közötti együttműködéssel – gyermekvédelem, egészségügy – a veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekek testi, lelki, erkölcsi, érzelmi fejlődésének megóvása.
- ✚ Szakmai vezetői jogkörénél fogva felel az intézmény pedagógiai munkájáért, annak magvalósításáért és ellenőrzéséért, és azért hogy az óvodapedagógusok az óvodai nevelés keretén belül, a pedagógia eszközeivel – a lehetőségekhez mérten – kompenzálják a család hátrányos helyzetéből adódóan a gyermekeket ért negatív hatásokat.
- ✚ Fő feladata a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülésének ellenőrzése, ezért irányítja a gyermekvédelmi feladatok megszervezését és ellátását.
- ✚ Az intézmény felelős vezetőjeként, képviseli a gyermekek érdekeit a szakmai szervezetek, és a szakhatóságokkal való együttműködés keretében.
- ✚ Kapcsolatot tart a konkrét esetekben a nevelési tanácsadóval, a gyámhatósággal, a pártfogókkal, nevelőszülői felügyelőkkel, rendőrséggel, a családokkal foglalkozó szakemberekkel.
- ✚ Felel a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.
- ✚ Figyelemmel kíséri a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit.
- ✚ Az intézményben jól látható helyen közzé teszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát, a területileg illetékes gyermekjogi képviselő elérhetőségét.
- ✚ A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer felelős tagjaként köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén. A jelzés írásban, *Esetjelző lapon* történik, közvetlenül a család- és gyermekjóléti központ szakmai vezetője felé.
- ✚ A gyermek vagy családjának krízishelyzetében kezdeményezheti a gyermekvédelmi szakemberek soron kívüli összehívását.

Az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő gyermekvédelmi feladatai

Saját csoportjában gyermekeinek figyelemmel kísérése az alábbi szempontok alapján:

- ✚ a gyermek személyi higiéniája;
- ✚ a gyermek egészségügyi állapota: betegségei, fertőzések, táplálása, pihenése;
- ✚ a gyermek viselkedése, magatartása az óvodai nevelés folyamán;
- ✚ a gyermek környezetéhez, felnőttekhez, társakhoz való viszonya;
- ✚ a gyermek fejlettségi mutatói, mentális állapota;
- ✚ a gyermek családi állapotában bekövetkezett változások;
- ✚ a gyermek állapotromlása.

Bármely fenti szempontban bekövetkező negatív változás jelzésértékű lehet a gyermek családjában, környezetében lévő esetleges problémára, mely a gyermek egészséges fejlődését akadályozza vagy veszélyezteti. Az óvodapedagógus feladata, hogy az észlelést követően haladéktalanul jelzéssel éljen a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmény igazgatója felé. Az óvodapedagógus a szociális érzékenysége és tapintata alapján a családdal való kapcsolata során a kompetenciahatárok megtartásával próbálja feltárni és megfogalmazni az esetleges problémákat. A családdal való kapcsolatot jellemezze: a bizalom, a feltétel nélküli elfogadás,

a titoktartás, egymás tisztelete, a gyermeki jogok érvényesítése. Ennek érdekében egyéni beszélgetéseket, interjúkat kezdeményezhet a szülőkkel a napi találkozások, a fogadóóra és a családlátogatás keretében.

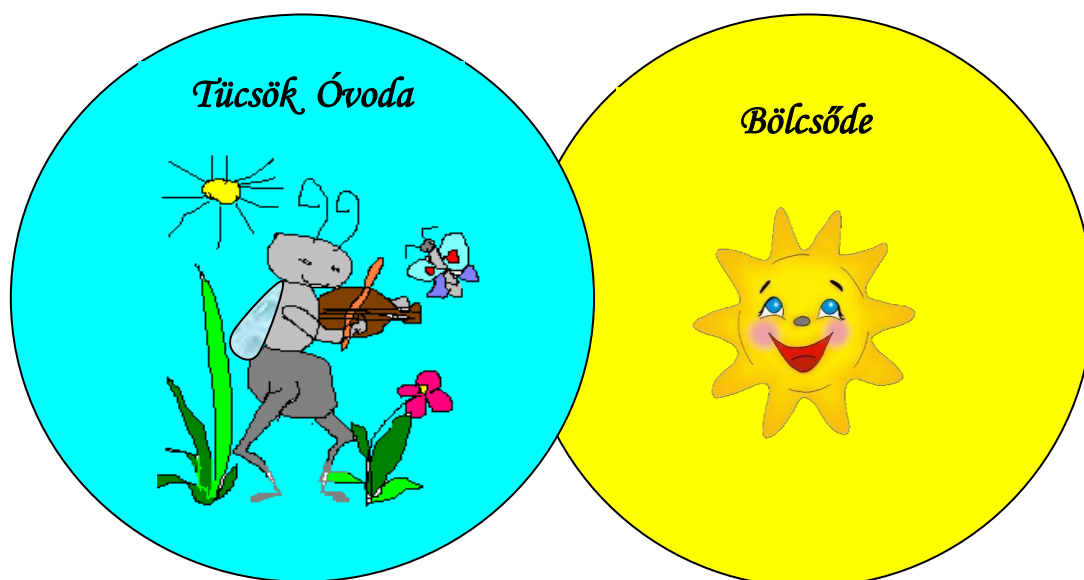
Sellye, 2025. szeptember 01.

Kudar Mónika
Igazgató

Intézmény neve:

ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA, BÖLCSŐDE ÉS KONYHA
Ormanšagske Vrčič Cvrčak, Jaslice i Kuhinja
7960 SELLYE, SZÉCHENYI U. 1.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



ph.

Készítette: Kudar Mónika
Igazgató

Készült: Sellye, 2025. szeptember 01.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Általános rendelkezések.....	3
1.1.	A szervezeti és működési szabályzat célja, tartalma és jogszabályi háttere.....	3
1.2.	A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya	6
2.	Az intézmény adatai, feladatai	6
2.1.	Az intézmény adatai:	6
2.2.	A vezető megbízási rendje.....	10
3.	Az intézmény szervezeti felépítése	10
3.1.	Szervezeti felépítése	10
3.2.	Az óvoda magasabb vezetői, a vezetők közötti munkamegosztás	11
3.2.1.	Az igazgató.....	11
3.2.2.	Igazgatóhelyettes.....	13
3.2.3.	Vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje	13
3.2.4.	A helyettesítés rendje	14
3.2.5.	A kiadmányozás és a képviselő szabályai.....	14
3.2.6.	Az elektronikus úton előállított, hitelesített dokumentumok kezelési rendje	15
3.2.7.	Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok	16
4.	Az óvoda szervezeti egységei, a vezetők és az egységek közötti kapcsolattartás.....	16
4.1.	A vezetőség.....	17
4.2.	Alkalmazotti közösség.....	17
4.3.	Nevelőtestület	18
4.4.	Szakmai munkaközösség	19
4.5.	Óvodatitkár	21
4.6.	Pedagógiai asszisztens, dajkák, bölcsődei dajka és technikai dolgozók közössége ..	21
4.7.	Kisgyermeknevelő.....	21
4.8.	Munkavédelmi Képviselő szerepe és jogállása	22
5.	Szülői szervezet.....	22
5.1.	Bölcsődei Érdekképviselői Fórum.....	23
6.	A külső kapcsolatok rendszere, formája, módja	24
7.	Az intézmény működésének rendje.....	28
7.1.	A gyermekek fogadása (nyitva tartás).....	28
7.2.	Bölcsőde működése	30
7.3.	A gyermek felvételének, átvételének eljárási rendje	31
7.3.1.	Óvodai, bölcsődei beíratás	32
7.3.2.	A felvétel és elutasítás rendje:.....	33
7.3.3.	Gyermek átvétele:	33
7.3.4.	Az óvodai, bölcsődei elhelyezés megszűnése és a beiskolázás rendje	33
7.4.	A gyermekek távolmaradásának igazolására vonatkozó szabályok	34
7.5.	Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban	35
7.6.	A rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje	35
7.6.1.	Az igazgatóhelyettes feladata az egészségügyi ellátás keretén belül:.....	35
7.6.2.	Eljárás a betegsége gyanús vagy beteg gyermek esetében:	36
7.6.3.	Speciális bölcsődei előírások:	36
8.	Az ünnepek, megemlékezések rendje, ...	36
9.	Az intézményi védő, óvó előírások, gyermekbalesetek megelőzése	37
9.1.	Védő óvó előírások, eljárás gyermekbaleset esetén	38
9.2.	Zajvédelem	39
9.3.	Internetbiztonság.....	39

9.4.	Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek akut ellátása	39
9.5.	Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális eljárásrendje.....	40
9.6.	Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek	40
9.7.	A fokozott kockázatú betegséggel diagnosztizált gyermekek	40
10.	Az alkalmazottak, pedagógusok által munkahelyre bevihető dolgok	41
11.	Az intézmény feladatai a gyermek egészségfejlesztésével összefüggésben	41
12.	Dohányzással kapcsolatos előírások	42
13.	Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők	42
14.	Munkaruha juttatás	43
15.	A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje	43
15.1.	A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	43
15.2.	A bölcsőde belső ellenőrzésének rendje	46
16.	Gyermekevédelmi munka megszervezése, ellátása	46
17.	Hitoktatás	47
18.	Az intézmény gazdálkodásának jellemzői	47
18.1.	Az intézmény gazdálkodással kapcsolatos jogköre	47
18.2.	Az intézmény gazdálkodási feladatainak ellátása.....	47
18.3.	Az intézmény egyéb szervezeti egysége.....	47
18.3.1.	Gazdasági iroda	47
18.3.2.	A gazdasági ügyintéző.....	48
18.3.3.	A gazdasági irodához tartozó előadók.....	48
18.4.	Konyha szervezeti egysége	48
18.4.1.	Konyha feladata és hatásköre	49
18.4.2.	Munkaköri leírások:.....	49
18.4.3.	Konyhai dolgozók feladatai:.....	49
18.5.	A konyha működésének főbb szabályai.....	51
18.5.1.	Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, ...	51
18.5.2.	A munkaidő beosztása:	52
18.5.3.	Kártérítési kötelezettség:	52
18.5.4.	Az intézményi étkeztetés biztosítása	52
19.	Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések	53
20.	Egyéb jogszabály által szabályozandó kérdések	53
21.	Szabadságok engedélyezése	56
22.	Etikai kódex.....	57
23.	Intézményi, valamint magán mobil telefonhasználat	57
24.	Az Esélyteremtő Óvoda működtetése	57
25.	Boldog óvoda	58
26.	Zöld Óvoda.....	58
27.	Záró rendelkezések.....	58
	Melléklet:	60

LEGITIMÁCIÓ

1. Általános rendelkezések

1.1. A szervezeti és működési szabályzat célja, tartalma és jogszabályi háttere

Az SZMSZ, mint helyi dokumentum, a jogszabályok figyelembevételével meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, valamint a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket. Szabályozza a Pedagógiai Programban rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását.

Célja:

- az intézmény szervezeti és működési rendjének meghatározása,
- a jogszerű működés biztosítása a zavartalan működés garantálása,
- a gyermeki jogok érvényesülése; a gyermekek, szülők és az alkalmazottak közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének biztosítása,
- a jogszabályokban foglaltak érvényre juttatása.

Az SZMSZ tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, más intézményi dokumentumokkal. Rendelkezéseit minden érintett köteles betartani. Elveiben és tartalmában illeszkedik az intézmény alapdokumentumaihoz és más belső szabályaihoz is.

Az SZMSZ jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, rövidítve Púétv.
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet
- 2011. évi CXII. törvény az államháztartásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet a nemzetiségi óvodai nevelésnek irányelve kiadásáról
- 335/2005. (VII.29.) kormányrendelet A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről iratkezelés rendjéről
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, szakvizsgáról, juttatásokról, kedvezményeiről
- 62/2011. (XII.29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól

- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 6/2016. (III.24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működéséről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet módosításáról
- 401/2023./VIII.30. Korm. rendelet az önálló étkeztetési feladatokat ellátó többcélú intézményben
- 50/1999. (XI.3.) EüM rendelet

A törvényes működést és tartalmi munkát meghatározó dokumentumok

A törvényes működést az alábbi – hatályos jogszabályokkal összhangban álló – alapidokumentumok határozzák meg.

- Az alapító okirat
- Az óvoda pedagógiai programja
- A bölcsőde szakmai programja
- Az óvoda és bölcsőde házirendje
- Jelen SZMSZ és mellékletei

Az intézmény tervezhető működésének részeként funkcionáló dokumentum:

- Az óvoda és bölcsőde éves munkaterve (kiegészítve az éves beszámolókkal)

Az alapító okirat

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény legfontosabb jellemzőit, aláírása biztosítja az intézmény nyilvántartásba vételét, jogszerű működését. Az intézmény alapító okiratát a fenntartó készíti el, illetve – szükség esetén – módosítja.

A pedagógiai program

A nevelő és oktató munka az óvodában az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján készített pedagógiai program szerint folyik. A köznevelési intézmény pedagógiai programja képezi az intézményben folyó nevelő-oktató munka tartalmi, szakmai alapjait. Pedagógiai programjának megalkotásához az intézmény számára a Köznevelési törvény 24. § (1) bekezdése biztosítja a szakmai önállóságot.

A pedagógiai programunk egy példánya az igazgató irodájában és egy példánya a nevelői szobában is megtalálható, elérhető a nevelőtestület számára.

Bölcsődei Szakmai Program

A Szakmai Program összhangban áll a Bölcsődei nevelés-gondozás alapprogramjával, a bölcsőde első számú szakmai okmánya, melyet minden kisgyermeknevelő alkalmaz a napi munkájában.

Házirend

Az óvoda és bölcsőde házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai, bölcsődei életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A házirend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését.

A Házirend szabályozza az hiánnyal kapcsolatos igazolások feltételeit, formáit.

A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el és hagyja jóvá.

Az éves munkaterv

Az éves munkaterv az intézmény hivatalos dokumentuma, amely a hatályos jogszabályok figyelembevételével az intézmény pedagógiai programját, illetve szakmai programját alapul véve tartalmazza a nevelési célokat, feladatokat, a megvalósításához szükséges tevékenységeket, munkafolyamatokat, az időre beosztott cselekvési terveket a felelősök és a határidők megjelölésével.

Az intézmény éves munkatervét az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó hagyja jóvá. A munkaterv egy példánya az igazgató irodájában elérhetően a nevelőtestület rendelkezésére áll.

Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A tájékoztatás, megismertetés rendje:

- Az intézmény dokumentumait (Pedagógiai program, Éves munkaterv, SZMSZ, Házirend, stb.) az alkalmazotti közösséggel a vezető alkalmazotti értekezleten ismerteti. A tájékoztatásról jegyzőkönyv készül.
- Az intézmény Pedagógiai programját, abban történt változtatásokat szülői értekezleten ismertetni kell a szülőkkel.
- Az új gyermekek szüleivel az előzetes szülői értekezleten az igazgató ismerteti a Pedagógiai programot.
- Az Éves munkatervet a szülők közösségével az igazgató véleményeztet.
- A Házirend egy példányát az óvodába, bölcsődébe beiratkozók szülei megkapják és annak átvételét, megismerését aláírásukkal igazolják.
- Az óvoda, bölcsőde Szakmai-, pedagógiai programja, Szervezeti és Működési Szabályzata a Házirend mindenki számára nyilvános, azok szabadon megtekinthetők az óvodában, bölcsődében, az óvoda honlapján. <https://www.sellyeovoda.hu/>
- A nyilvános dokumentumok az óvoda, bölcsőde épületéből nem vihetők ki. A dokumentumok áttekintésére az intézmény épületében a kijelölt helyiségben lehetőséget biztosítunk.

A tájékoztatás kérésének és erre a tájékoztatás adásának rendje:

Tájékoztatás kérhető előzetes időpont egyeztetés alapján az előbbi pontban felsorolt dokumentumokról, ill. bármilyen, az intézményt érintő kérdésben az igazgatótól, és/vagy a helytettől.

A Szervezeti és Működési Szabályzat, a Pedagógiai Program, a Házirend az alábbi helyeken található meg:

- az igazgatónál
- a fenntartónál
- az intézmény honlapján: <https://www.sellyeovoda.hu/>
- az Oktatási Hivatal közzétételi listáján.

1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az SZMSZ-t az igazgató készíti el a nevelőtestület bevonásával és gondoskodik a közzétételéről.

Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.

Az SZMSZ határozatlan időre szól. Hatálybalépésének időpontja 2025. szeptember 01. napja. Felülvizsgálatára szükség esetén bármikor sor kerülhet, de legalább két évente javasolt.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodába, bölcsődébe járó gyermekek közösségére
- Az óvodával, bölcsődével jogviszonyban álló minden alkalmazottra
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek)

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda és bölcsőde területére
- Az óvoda és bölcsőde által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra

2. Az intézmény adatai, feladatai

2.1. Az intézmény adatai:

Az intézmény OM azonosítója: 202 255

Elnevezése: **Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha**
OrmanšagskeVrtić Cvrčak, Jaslice i Kuhinja

Igazgató: **Kudar Mónika**

Székhelye 7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
Elérhetősége: Tel: (73) 480-277
(73) 580-038

E-mail: tucsokovoda@freemail.hu

Telephely: **Konyha**

Címe: 7960 Sellye, Zrínyi u. 13.
Elérhetősége: Tel: (73) 480-346

Az intézmény alapító, irányító és fenntartó szerve:

Sellye Térségi Intézményi Társulás
7960 Sellye, Dózsa György. u. 1.

Alapító okirat száma kelte:
Okirat száma: **STI/8-2/2021.**

Kelt: Pécs, 2021. július 02.

Az intézmény létrehozásának éve: 1990. 12. 13.

A köznevelési intézmény

típusa: többcélú intézmény: óvoda-bölcsőde

alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: Nk. tv. 4.§ (1) pontjában meghatározott alábbi feladatok:

- óvodai nevelés
- nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése
- a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 10. § (4a) bekezdés a.) pontja alapján a gazdasági szervezet feladatait a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal (7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.) látja el.

Feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám a köznevelési intézmény székhelyén / telephelyén:

intézmény neve	maximális gyermeklétszám
Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha	125 fő
Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha	12 fő

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

- kötelező felvételt biztosító óvoda, valamint bölcsőde: Drávaiványi, Drávasztára, Kákics, Marócsa, Okorág, Sósvertike, és Sellye települések területén. Az óvoda szabad kapacitása terhére fogadhat más településről érkező gyermekeket is. Fenntartói határozat alapján a bölcsőde csak a fenntartói településekről fogadhat gyermekeket.
- gyermekétkeztetés Drávaiványi, Drávasztára, Kákics, Marócsa, Okorág, Sellye és Sósvertike települések területén.
- munkahelyi étkeztetés: Sellye település területén.

A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban Mötv.) 13. §. (1) bekezdés 6. pontja és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. (továbbiakban Nk. tv.) 8. §-a alapján **óvodai nevelés**, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 43. § alapján **bölcsődei ellátás**.

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az NK. tv. 8.§ (1.) bekezdésében meghatározottak alapján a gyermek 3 éves korától (a jogszabályban előírt feltételek mellett 2,5 éves korától) a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő

feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatokat látja el.

Tevékenységet a mindenkor érvényes törvények és nevelési program szerint látja el. Az óvodai nevelés során nemzetiségi és más nevelési feladatokat lát el.

- **Magyar nyelven folyó roma kulturális nevelést** folytat a 17/2013.(III.1.) EMMI rendelet 4.§ (3) bek. c.) pontja alapján.
- **Kétnyelvű – magyar-horvát – nemzetiségi nevelést** folytat a 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet 4.§ (3) bek. b.) pontja alapján.
- Az Nk. tv. 4.§ 13. pontjában foglalt **kiemelt figyelmet igénylő gyermekek**, beleértve az Nk. tv. 4.§ 25. pontjában foglalt, a többi gyermekkel együtt nevelhető **sajátos nevelési igényű**, valamint a **hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek** óvodai nevelését látja el.
- Az intézmény a Gyvt. 43./A. § bekezdése alapján gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott **szakirányú végzettséggel** rendelkező személy által, szakszerű **gondozást és nevelést nyújt bölcsődei keretek között**.
- Az intézmény ellátja Gyvt. 21. § (1) bekezdés a), b) és e) pontjában foglalt **gyermekétkeztetés**, valamint a **munkahelyi étkeztetés feladatát** a székhelyen és a telephelyen, az alábbiak szerint:
Főzőkonyha üzemeltetésével:
7960 Sellye, Zrínyi u. 13.
Tálalókonyha:
7960 Sellye, Széchenyi u. 1.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekeitkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
7	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
8	104035	Gyermekeitkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
9	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

A feladatok, tevékenységek forrásai:

- Állami normatíva
- Fenntartói (önkormányzati) támogatás
- Saját bevétel
- Átvett pénzeszközök (pályázattal elnyert pénzek, alapítványi támogatás)
- Előző évi pénzmaradvány

Az alaptevékenységekhez kapcsolódó kiegészítő tevékenységek:

- Az Alapító Okiratban meghatározott telephelyen
- Konyha és étterem bérbeadása
- Étkeztetés
- Az intézmény helyiségeinek bérbeadása
- Eszközök bérbeadása
- Tanfolyamok szervezése

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	<i>ingatlan címe</i>	<i>ingatlan helyrajzi száma</i>	<i>ingatlan hasznos alapterülete</i>	<i>vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga</i>	<i>az ingatlan funkciója, célja</i>
1	7960 Sellye, Széchenyi u. 1.	302	1220	rendelkezési jog: Sellye Város Önkormányzata 1/1 tulajdon használati jog: intézmény	óvoda, bölcsőde
2	7960 Sellye, Zrínyi u. 13.	920	338	rendelkezési jog: Sellye Város Önkormányzata 1/1 tulajdon használati jog: intézmény	konyha

Az intézmény bélyegzőinek felirata:

Hosszú bélyegző:

Ormánsági Tücsök Óvoda,
Bölcsőde és Konyha
7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
Telefon: (73) 480-277
Tel/Fax: (73) 580-038

körbélyegző:

Ormánsági Tücsök Óvoda
Bölcsőde és Konyha
7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
- középen Magyarország címere -

Ormánsági Tücsök Óvoda,
7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
Telefon: (73) 480-277
Tel/Fax: (73) 580-038

Ormánsági Tücsök Óvoda
7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
- középen Magyarország címere -

Ormánsági Tücsök Óvoda,
7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
Bankszámlaszám: 11731128-15334833
adószám: 15334833-2-02

Ormánsági Tücsök Óvoda,
Bölcsőde és Konyha
7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
Bankszámlaszám: 11731128-15334833
adószám: 15334833-2-02

2.2. A vezető megbízási rendje

Az intézmény igazgatóját a Sellye Térségi Intézményi Társulás Tanácsa pályázat útján a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő igazgatót bíz meg legfeljebb öt évi terjedő határozott időre, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban a Púétv., valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VII.30.) Korm. rendelet rendelkezései alapján. Az intézmény igazgatója felett az egyéb munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:

	<i>foglalkoztatási jogviszony</i>	<i>jogviszonyt szabályozó jogszabály</i>
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	Púétv. 2023. évi LII. törvény
2	köznevelési dolgozó	Púétv. 2023. évi LII. törvény
3	közalkalmazotti jogviszony	Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
4	munkaviszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
5	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.

3. Az intézmény szervezeti felépítése

3.1. Szervezeti felépítése

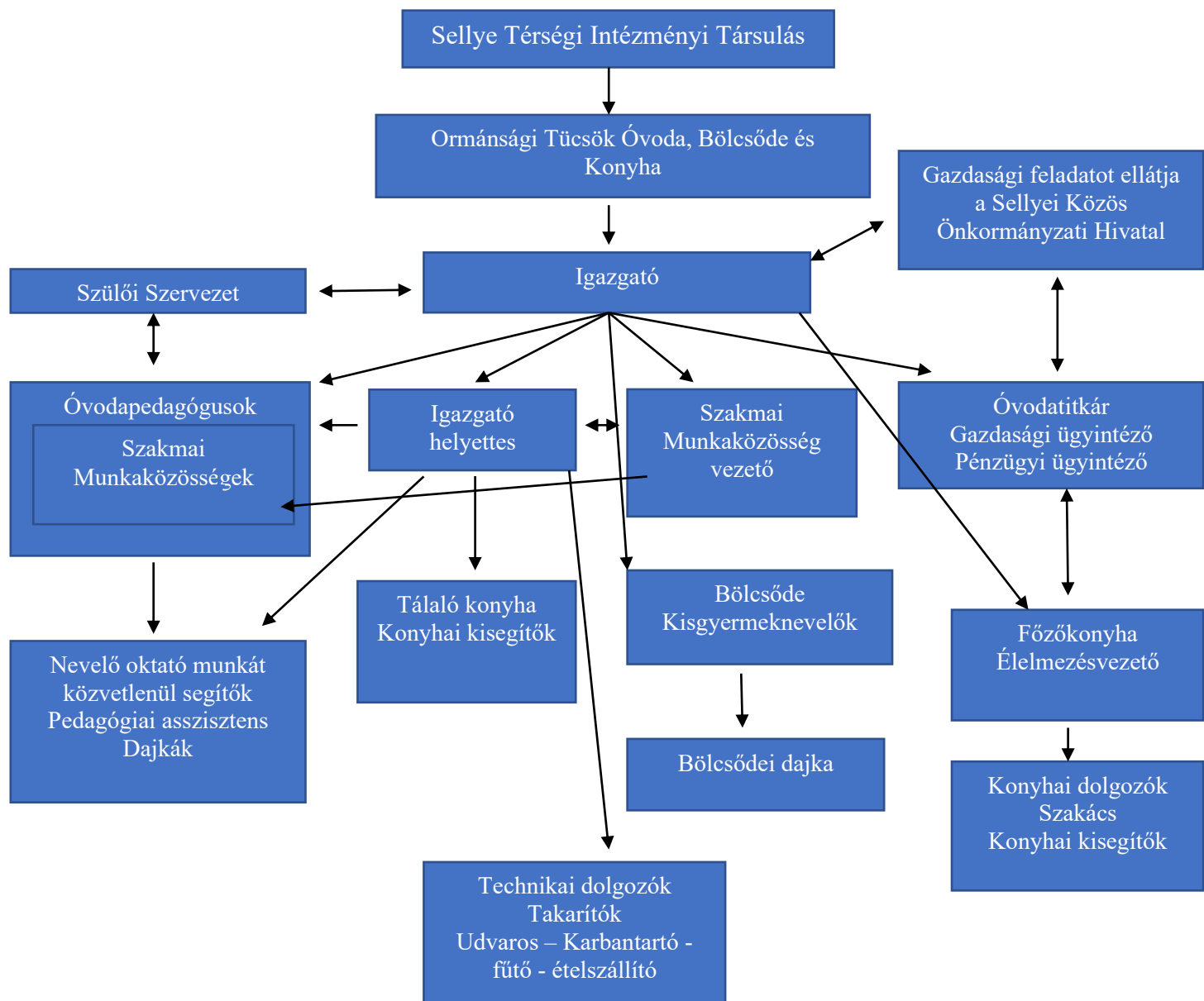
A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok,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

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

A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek az óvodapedagógusok 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 fenntartói határozat adja meg.

Az intézmény szervezeti felépítése



3.2. Az óvoda magasabb vezetői, a vezetők közötti munkamegosztás

3.2.1. Az igazgató

Az intézmény élén a magasabb vezető beosztású igazgató áll, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, aki munkáját a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el, jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében az intézmény más alkalmazottjára átruházhatja. Az igazgató képviseli az intézményt. Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet végrehajtási jogszabály, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabály nem utal más hatáskörbe.

Az igazgató felel:

- Az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, a vezetői feladatok összehangolásáért.
- A munkáltatói feladatok törvényes ellátásáért.
- Az óvoda gazdálkodási feladatainak megszervezéséért.
- Az intézményi szabályzatok elkészítéséért, a jogszabályi előírásoknak való folyamatos megfeleltetéséért.
- Az intézmény pedagógiai programjának elkészítéséért a nevelőtestület bevonásával.
- Tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, hitelességéért.
- Pedagógiai munkáért, a nevelőtestület vezetéséért.
- Az óvodapedagógusok etikai normáinak betartásáért és betartatásáért.
- Gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért.
- Nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért.
- A munka és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért.
- Gyermekes rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.
- A humánerőforrás biztosításáért, fejlesztéséért.
- A pedagógus továbbképzési program előkészítéséért, továbbképzések megszervezéséért.
- Az intézmény közvetlen és közvetett partnerkapcsolatainak működtetéséért, folyamatos fejlesztéséért.
- A szabályzatok betartásának biztosításáért a munkaköri leírások és vezetői ellenőrzés útján.
- A használatba adott vagyon vagyongazdálkodási jogának rendeltetésszerű gyakorlásáért.
- A belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért.
- A nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért.
- A gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a nevelési-oktatási intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért.
- A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók éves teljesítményértékeléséért.

Feladatai:

- Az intézmény vezetése, a nevelőtestület értekezleteinek előkészítése, lebonyolítása.
- Döntések, (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése.
- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése, a nevelő-fejlesztő munka irányítása és ellenőrzése.
- A nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megünneplése.
- A rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- Munkavállalói érdek-képviselői szervekkel és a szülői szervezettel való együttműködés.
- A tanügyi nyilvántartások vezetéséért : KIR és OVIKÉTA .
- A HACCP-rendszer működtetéséért.
- A gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenységének irányítása.
- Az egyéb feladatok ellátó alkalmazottak irányítása.

- Kötelezettség vállalási, munkáltatói és kiadmányozási jogkör gyakorlása.
- Az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
- Rendkívüli szünet elrendelése – a fenntartó egyidejű értesítése mellett-, ha az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet miatt annak működtetése nem lehetséges (időjárás, járvány, természeti csapás, elháríthatatlan ok).
- Az intézmény külső szervek előtti teljes képviselete azon lehetőségek figyelembevételével, hogy a képviseletre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat.

3.2.2. Igazgatóhelyettes

Vezetői tevékenységét az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi.

Felelőssége

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

Felelős:

- A helyettesítések megszervezéséért
- A szülői szervezet működésének segítéséért
- Szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért
- A belső továbbképzések megszervezéséért
- Az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért
- A technikai dolgozók munkájának szervezéséért és irányításáért

Feladatai:

- Az igazgató külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában
- Szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát
- Pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját segíti
- Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket, aktívan közreműködik a pályázatok lebonyolításában
- Ellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint
- Ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- Az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára
- A belső ellenőrzések tapasztalataira
- Az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére

Részletes munkaköri leírás szerint végzi a munkáját.

3.2.3. Vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje

A 20/2012.EMMI 16/A § alapján a nevelési -oktatási intézményben biztosítani kell, hogy az alatt az időszak alatt, amelyben a gyermekek az intézményben tartózkodnak, az igazgatói feladatok ellátása ne maradjon ellátatlanul, ezért az intézmény igazgatója vagy helyettese közül legalább egyiküknek vagy a meghatározott helyettesítési rendben kijelölt

alkalmazottnak a nevelési-oktatási intézményben kell tartózkodnia, aki felelős az intézmény biztonságos működéséért.

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás vagy két műszakos munkarend esetén az egybeeső munkarend miatt az igazgató vagy helyettesének folyamatos benntartózkodása ezen időszakban nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

3.2.4. A helyettesítés rendje

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 4.§.; 188.§.

Az igazgató távolléte esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlását a helyettese látja el. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve az igazgató kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

- Az igazgatót távollétében az igazgatóhelyettes helyettesíti, mindkettőjük akadályoztatása esetén, az igazgató által megbízott személy, akinek intézkedési jogköre a gyermek biztonságos megóvásával összefüggő, azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.
- Pénzügyi és gazdálkodási ügyekben a helyettesítést a pénzügyi ügyintéző látja el.
- Az óvoda reggeli és délutáni ügyeleti idejében, az igazgató helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok. Intézkedési jogkörük az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

3.2.5. A kiadványozás és a képviselő szabályai

Az intézmény nevében aláírásra az igazgató jogosult. A pénzügyi kötelezettséget vállaló iratok kivételével egymagában ír alá. Távolléte vagy akadályoztatása esetén az azonnali vagy sürgős intézkedéseket tartalmazó iratokat helyette az általános helyettesítését ellátó igazgatóhelyettes írja alá.

- Kiadványozza az intézmény működésével összefüggő jelentéseket, beszámolókat, terveket, a hatáskörébe tartozó belső szabályzatokat és utasításokat, a fenntartóval történő együttműködés kapcsán leveleket, felterjesztéseket és egyéb tájékoztatókat.
- Kiadványozza az óvodák, bölcsődék igazgatóinak, az általános iskolák igazgatóinak, a pedagógiai szakszolgálat vezetőjének és a pedagógiai szakmai szolgálat vezetőjének, valamint a gyermekjóléti szolgálat vezetőjének szóló levelezést.
- Az óvoda, bölcsőde belső használatára készült jegyzőkönyveket, határozatokat, nevelőtestületi és szülői tájékoztatókat.
- Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi kötelezettséget vállaló iratokban az aláírás érvényesítéséhez két jogosult személy aláírása szükséges. A két aláíró közül az egyik a gazdasági ügyintéző, akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes. A kötelezettségvállalásnál az ellenjegyzésére a pénzügyi ügyintézők jogosultak.
- Aláírásuk mellett intézményi körbélyegzőt használnak.

A hosszú bélyegző használatára az igazgatón kívül az igazgatóhelyettes, az óvodatitkár, élelmezésvezető, gazdasági ügyintéző jogosult.

A bélyegző tárolási helye: vezetői iroda, gazdasági iroda, óvodatitkár, élelmezésvezető iroda.

Cégszerű aláírás: igazgató aláírása és bélyegző lenyomat.

3.2.6. Az elektronikus úton előállított, hitelesített dokumentumok kezelési rendje

Az elektronikus úton előállított nyomtatványokat nem kötelező papíralapú formában is előállítani. Az elektronikus nyomtatványt – az igazgató utasítása szerinti gyakorisággal – papíralapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni, ha ezt az eljárás szükségessé teszi. A papíralapú nyomtatvány kinyomtatását követően, el kell látni az igazgató eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével. Az iraton fel kell tüntetni a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást „elektronikus nyomtatvány.” Az elektronikus és a nyomtatott (hitelesített) kiállítás keltezését. A vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az irattározási szabályzat alapján irattári dokumentumként kell lerakni. A papír alapú irattározás tekintetében a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásáért az igazgató felel.

A gyermekbaleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével tartjuk nyilván. A jegyzőkönyv kinyomtatott példányának aláírása kizárólag igazgatói hatáskör.

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések, kinevezések,
- a gyermeki jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- KIR-STAT jelentés
- az október 1-jei pedagógus és gyermek listát.
- Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel és a pedagógusok értékelési minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok bejelentése az Oktatási Hivatal informatikai támogató rendszerébe, továbbá az aktuális feladatok ellátása az intézményben (igazgató, intézményi delegált tagok, óvodatitkár, pedagógusok).

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében tároljuk. A hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az igazgató által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

Az óvoda által használt papíralapú nyomtatványok: Nkt.88.-93/A§.

- felvételi előjegyzési napló + OVIKRETA felület – Beiratkozás menüben
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai törzskönyv / elektronikusan az OVIKRETA felületén is
- gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.
- szülői nyilatkozatok
- határozatok.

Bölcsőde által használt papíralapú nyomtatványok

- bölcsődei felvételi előjegyzési napló
- bölcsődei felvétel iránti kérelem

- bölcsődei gyermekegészségügyi törzslap, fejlődési lappal
- bölcsődei csoportnapló (intézmény által készített)
- percentil tábla
- gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció
- Megállapodási szerződés
- Felvételi szabályzat mellékletei.
- szülői nyilatkozatok
- határozatok.

3.2.7. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az adatkezelés jogszabályoknak megfelelő rendjéről, az Adat- és iratkezelési szabályzat intézkedik.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 84. §-a értelmében az iratkezelés rendjét az intézmény, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet előírásainak figyelembe vételével a mindenkori miniszter rendeletbe foglaltakra is tekintettel szabályozza.

Az iratkezelés rendjét az Adat-és iratkezelési szabályzat rögzíti. Figyelembe kell venni, hogy nem kell iktatni a meghívókat, reklámanyagokat. Felbontás nélkül kell a címzetthez továbbítani: - névre szóló iratokat, a Szülői Közösség részére érkezett leveleket, - azokat az iratokat, amelyek felbontásának jogát a vezető fenntartotta magának. Ha az ügy jellege megengedi, telefonon vagy elektronikus levélben, vagy a jelen lévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhető az üzenet átadása. Telefonos tájékoztatás esetén rá kell az iratra vezetni: -telefonon elintéztve, határidő, ügyintéző neve, aláírása.

Kézbesítés igazolása: az irat átvételének megtörténte, átadásának a napja megállapítható legyen.

Kötelező óvodai nyomtatványokról a rendelet 87§ és 88 §-a rendelkezik. A nevelési-oktatási intézmény által használt nyomtatvány lehet nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul össze fűzött, papíralapú nyomtatvány, és/vagy nyomdai úton elektronikus okirat, elektronikus úton előállított, az SZMSZ-ben meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány. Az elektronikus okirat az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával elektronikus úton előállított, az SZMSZ-ben meghatározott rend szerint elektronikus aláírással ellátott, elektronikusan tárolt irat.

4. Az óvoda szervezeti egységei, a vezetők és az egységek közötti kapcsolattartás

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkeznek:

- a vezetőség
- az alkalmazotti közösség
- a nevelőtestület
- a szakmai munkaközösség
- óvodatitkár
- a dajkák, bölcsődei dajka, technikai dolgozók közössége

- kisgyermeknevelők

Az intézmény, különböző közösségeinek tevékenységét az igazgató fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok
- elektronikus levelezés.

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.

4.1. A vezetőség

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

A vezetőség tagjai:

- igazgató
- igazgatóhelyettes
- szakmai munkaközösség vezető

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. Részt vesznek a belső ellenőrzési folyamatokban. Az igazgató felkérésére közreműködő személyként részt vesznek a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerében. (TÉR)

4.2. Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösségnek az intézményben foglalkoztatott valamennyi alkalmazott tagja. A munkavégzéssel kapcsolatos jogaikat és kötelességeiket a Púétv., a munka törvénykönyve a polgári törvénykönyv és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályozza. Az igazgató az intézményben dolgozó pedagógusokkal és a kisgyermeknevelőkkel rendszeres kapcsolatot tart a nevelőtestületi értekezleten, illetőleg az óvoda-bölcsődei tevékenységek látogatása alkalmával. Az igazgató az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos vezetői feladatait: ellenőrzést, értékelést megosztva végzi a helyettessel.

Az óvoda dolgozóit az aktuális törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az igazgató alkalmazza. Az óvoda dolgozói munkájukat munkaköri leírásaik alapján végzik.

- *Az intézményben alkalmazottak köre:* igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség vezető, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők.
- *Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő:* dajkák, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár

- *egyéb kisegítő alkalmazottak köre:* ételmezésvezető, szakács, konyhai kisegítők, takarító, karbantartó, gazdasági ügyintéző

Köznevelésben foglalkoztatottak:

- Pedagógusok
- Nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők: pedagógiai asszisztens, dajka, óvodai titkár

Közalkalmazottak:

- Konyhai dolgozók: ételmezésvezető, szakács, konyhai kisegítők, kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka

Köznevelési dolgozó:

- Óvodai takarító

Munkaviszonyban foglalkoztatott:

- Karbantartó
- Takarító
- egyéb alkalmazott

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.

Az írásbeli kapcsolattartás fórumai a belső faliújság, eseménynaptár, aktualitás felhívások, email.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

Véleményezési jog: az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan.

A jogszabályban biztosított **véleményezési és javaslattevési joggal** rendelkező közösségeken kívül az intézmény működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az intézmény minden alkalmazottja.

Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés-előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Egyetértési jog: a döntési jogkör gyakorlója csak úgy rendelkezhet, ha a jogosultak ténylegesen egyetértenek.

Döntési jog: kizárólagos intézkedési jog, melyet jogszabályok biztosítanak.

4.3. Nevelőtestület

A nevelőtestület a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési intézmény óvodapedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. Tagjai az óvoda valamennyi óvodapedagógus munkakört betöltő dolgozója, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelő.

A nevelőtestület a nevelési kérdésekben, a nevelési intézmény működésével kapcsolatos ügyekben a köznevelési törvényben és más jogszabályokban, továbbá az e szabályzatban meghatározott kérdésekben döntési, véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevő jogkörét a Nkt. 70. §-a, valamint a **EMMI r. 117. §-a** határozza meg.

- A nevelőtestület tagjaiból meghatározott időre bizottságot hozhat létre a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére, vagy eldöntésére, ill. egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.
- Az óvoda nevelőtestülete nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként véleményezői és javaslattevői jogkörrel rendelkezik.
- A nevelőtestület **döntési jogkörébe tartozik a**
 - Házirend elfogadása,
 - a nevelőtestület képviselőjében eljáró személy kiválasztása.
- A nevelőtestületnek **véleményezési joga** van:
Az éves munkaterv és az intézmény munkáját átfogó elemzések és értékelések, beszámolók, az SZMSZ és a pedagógiai program, a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elkészítésénél.
- A nevelőtestület üléseit az igazgató, ill. megbízottja vezeti. Célja: segíteni az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők, szakmai munkaközösségek munkáját.
- Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívható, ha az igazgató, vagy az óvodában működő valamely választott testület, illetőleg a nevelőtestület egyharmada javaslatot tesz. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a szavazás arányát, javaslatokat, határozatokat. A nevelőtestület döntéseit és határozatait - jogszabályokban meghatározott kivételekkel – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve a személyi ügyeket, melyek kapcsán titkos szavazással dönt. Titkos szavazás esetén a nevelőtestület szavazatszámoló bizottságot jelöl ki. A szavazatok egyenlősége esetén az igazgató szavazata dönt. A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába (irattárba) kerülnek határozati formában.

4.4. Szakmai munkaközösség

Az intézmény óvodapedagógusai – legalább öt óvodapedagógus kezdeményezésére – elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. A szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában. A szakmai munkaközösség jogosítványait, feladatait a Nkt., az EMMI r., továbbá jelen Szabályzat határozza meg.

A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adhat:

- Az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez
- Az óvodapedagógusok minősítő eljárásának lebonyolításához
- A gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához
- A sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához
- Az óvodapedagógusok szakmai munkájának támogatásához
- A nevelőmunka tárgyi feltételeinek fejlesztéséhez

A munkaközösség feladatai az óvodapedagógusok munkájának segítségével:

- A munkaközösség profiljában tervező, elemző, értékelő tevékenység
- Módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, közzététele a testületben
- Módszertani értekezletetek és gyakorlati napok szervezése
- A szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása
- A munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása
- Pályakezdő óvodapedagógusok munkájának támogatása
- A pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása

A szakmai munkaközösség **felelőssége**, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával.

A szakmai munkaközösség vezetője

A szakmai munkaközösség vezetőjét az igazgató bízta meg a munkaközösség javaslatára. Tevékenységét a munkaközösség véleményének kikérésével az igazgató írásos megbízása alapján végzi.

Felelős:

- A szakmai munkaközösség önálló, felelős vezetéséért
- A munkaközösség működési tervének elkészítéséért
- A működéshez szükséges feltételek biztosításáért
- Az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzéséért
- Az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzétételéért
- A pedagógiai munka színvonalának megőrzéséért, emeléséért
- A munkaközösség éves munkájáról szóló értékelés elkészítéséért

A szakmai munkaközösség vezető megbízásának elvei az óvodában

- Legalább 5 éves kiemelkedő szakmai tevékenység az óvodában
- A nevelőtestület által elismert tekintély
- Továbbképzésen való aktív részvétel
- A nevelőtestület szakmai, módszertani segítője

Szakmai munkaközösségek együttműködése

- Gyermekprogramokon való részvétel
- Hagyományörző ünnepek közös szervezése, lebonyolítása,
- Egymás szakmai munkájának segítése, módszerek átadása, újításokra fogékonyság mélyítése.

Kapcsolattartás rendje:

- Az igazgató szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként a munkaközösség tevékenységéről
- Írásos beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról.

4.5. Óvodatitkár

Gazdasági adminisztratív munkakörben alkalmazott dolgozó, aki kizárólag az igazgató vagy helyettes utasításait hajtja végre.

Feladata:

- adminisztratív munkák végzése, az intézményi levelezés bonyolítása, az iratok tárolása, selejtezése.
- Étkezéssel kapcsolatos dokumentáció, nyilvántartás naprakész vezetése.
- Telefonok bonyolítása, üzenetek közvetítése.

A munkaköri leírás tartalmazza:

- konkrét munkáját,
- időbeosztását,
- kötelező magatartását.

A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, akinek munkaköre elsősorban az intézmény jogszerű és rendeltetésszerű működéséhez előírt adminisztratív feladatok elvégzése.

4.6. Pedagógiai asszisztens, dajkák, bölcsődei dajka és technikai dolgozók közössége

A nevelési évenként megtartandó alkalmazotti értekezleteken és az intézmény működésével, munkaszervezéssel kapcsolatos megbeszéléseken részt vesznek. Az intézmény működésével, tevékenységükhöz kapcsolódóan véleményezési joggal bírnak. Feladatellátásukkal kapcsolatos jogkörüket, feladatukat a munkaköri leírások tartalmazzák.

Elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő, jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.

Nevelés-oktatást közvetlenül segítők:

Az óvodapedagógus pedagógiai és nevelő munkáját közvetlenül segítő dolgozó.

326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5): Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Dajka helyettesítése:

- Dajka hiányzása esetén a szomszédos csoport dajkája látja el a munkáját. A dajka helyettesítését a igazgatóhelyettes szervezi meg.
- Kéthetet meghaladó hiányzás, helyettesítés esetén, az igazgató módosíthatja a dajkák munkaidő beosztását.

4.7. Kisgyermeknevelő

A kisgyermeknevelők munkarendjét és munkaköri leírását az igazgató készíti el. A munkarend a biztonságos és szakszerű működés érdekében év közben aktuálisan változtatható.

Feladatukat a bölcsődei szervezeti egységhez tartozó alapidokumentumok alapján végzik.

Szabályzatban meghatározott, a szakmai területet érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkeznek. Az óvoda és bölcsőde szakmai tevékenységében, értekezleteken, továbbképzéseken és rendezvényeken vesznek részt.

A teljes alkalmazotti körre vonatkozó szabály: betegség vagy egyéb akadályozó tényező miatt a dolgozó nem tudja felvenni a munkát, akkor köteles az intézmény igazgatóját értesíteni a munkába állás várható időpontjáról. A munkavállaló köteles egy nappal az igazgatót értesíteni a munka felvétele előtt.

A bölcsődében a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajka munkarendje igazodik a gyermek napirendjéhez.

A bölcsőde fenntartója úgy szervezi a napi munkát az intézményben, hogy a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a gyermek ellátásáról megfelelően gondoskodni tudjon. A munkáltató biztosítja, hogy a kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka betegsége vagy egyéb váratlan esemény bekövetkezése esetén a helyettesítés megoldott legyen az adott munkakörhöz meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személlyel, akinek rendelkezni kell érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal.

4.8. Munkavédelmi Képviselő szerepe és jogállása

A munkavédelmi képviselő feladata, hogy meggyőződjön az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek érvényesüléséről. Ha a munkáltató munkavédelmi szabályzatban határozza meg a követelmények megvalósításának módját, úgy a szabályzat kiadásához a munkavédelmi képviselő egyetértése szükséges.

A munkavédelmi képviselő jogosult többek között belépni a működési területén található munkahelyekre és az ott dolgozóktól tájékoztatást kérhet, jogosult továbbá tájékoztatást kérni a munkáltatótól és részt vehet a munkáltató azon döntéseinek előkészítésében, melyek hatással lehetnek a munkavállalók egészségére és biztonságára. Véleményt nyilváníthat és kezdeményezheti a munkáltatónál az általa szükségesnek vélt intézkedések megtételét, valamint indokolt esetben a munkavédelmi hatósághoz fordulhat. Részt vehet az esetleges munkabalesetek kivizsgálásában és hatósági ellenőrzés esetén jogosult észrevételeit a hatóság képviselőjével is közölni.

Feladatainak ellátása érdekében a munkavédelmi képviselő jogosult megfelelő képzésre – megválasztásának évében legalább tizenhat (16), azt követően pedig évente legalább nyolc (8) órányi időtartamban.

5. Szülői szervezet

A szülők a Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.

A szülőkkal történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a házirend is tartalmazza.

A szülői szervezet elnökével az igazgató, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben az igazgató tart kapcsolatot.

Az intézmény a szülői szervezet képviselőinek részére értekezletet hív össze, vagy a szülői szervezet elnökét/képviselőjét meghívja a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjának tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály vagy az óvoda SZMSZ-e a szülői szervezet részére véleményezési, tanácskozási jogot biztosít.

Az intézmény igazgatója a szülői szervezet képviselőit évente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

A szülői szervezet

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- bármely, gyermekeket érintő kérdésben tájékoztatást kérhet
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában
- nevelőtestületi értekezlet összehívását kezdeményezheti

A szülői szervezet, véleményezési jogot gyakorol:

- az SZMSZ elfogadásakor
- a házirend elfogadásakor
- a munkaterv elfogadásakor (a nevelési év rendjének meghatározásában)
- a fakultatív hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda, bölcsőde működésével kapcsolatos kérdésekben
- az óvoda, bölcsőde és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módjának meghatározásában
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben (pl. a szükséges ruházati felszerelésekkel kapcsolatosan)
- a nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok összeghatárának megállapításakor
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával.
- A szülői szervezet véleményezési jogkörében eljárva minden esetben köteles írásban nyilatkozni.

A szülői szervezet képviselői minden értekezlet után kötelesek a soron következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenkit érintő információkról.

A szülői szervezet részére érkezett iratokat az igazgató bontatlanul köteles átadni az érdekeltnek. Az iratkezelés az érdekelt kezdeményezésére történik.

5.1. Bölcsődei Érdekképviselési Fórum

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében Érdekképviselési Fórumot kell működtetni. Az Érdekképviselési Fórum tagjai: a bölcsődei csoportot képviselő 2 fő szülő, a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelő, igazgató (szakmai vezető)/a fenntartó egy delegáltja.

Az Érdekképviselési Fórum feladata

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntése.
- Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél lehetséges.
- A házirend elfogadásánál véleményezési jog gyakorlása.

6. A külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

Az intézményt a külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolataiban az igazgató képviseli.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató
<i>Feladata:</i>	Biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	Az óvodába járó gyermekek évenként legalább egyszer fogászati és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Az egészségügyi feladatokat az orvos, védőnő az igazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.
<i>A kapcsolat formája:</i>	Egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre. Az óvodapedagógusok, kisgyerekgondozó szorosan együttműködnek a fogorvossal, a védőnővel.
<i>Gyakoriság:</i>	nevelési évenként

A gyermekek az óvodában, bölcsődében védőoltást nem kapnak. Gyógyszert csak krónikus betegség esetén, orvosi javaslat alapján kaphatnak intézményvezetői engedéllyel.

Egészségügyi- vagy rehabilitációs intézmény

Az óvodának a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek szakorvosi papírját kiállító egészségügyi intézménnyel szorosabb együttműködést, kapcsolattartást kell kialakítani, hogy a tartósan beteg gyermek biztosan teljesíthesse a óvodakötelezettségét.

Pedagógiai szakszolgálatok

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	A gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.
<i>A kapcsolat formája:</i>	Vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel, bölcsődében való fejlesztés.
<i>Gyakoriság:</i>	Nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvónők, kisgyermeknevelő jelzése alapján, szükség szerint.

Pedagógiai szakmai szolgáltatók

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató, illetve a szakmai munkaközösség vezetője.
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	Az óvodapedagógusok szakmai ismereteinek frissítése, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítség.
<i>A kapcsolat formája:</i>	Továbbképzések, konferenciák, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.
<i>Gyakoriság:</i>	Nevelési évenként meghirdetett időpontokban és gyakorisággal.

Gyermekjóléti-, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.
<i>A kapcsolat formája, lehetséges módja:</i>	Esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt. • a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése – ha az óvoda, bölcsőde a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja, • amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda, bölcsőde megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda, bölcsőde a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen, • esetmegbeszélés – az óvoda, bölcsőde részvételével, a szolgálat felkérésére, • szülők tájékoztatása révén (a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését.
<i>A pedagógusok, kisgyermeknevelők feladatai:</i>	• közre kell működniük a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, • a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában és megszüntetésében, • fel kell figyelniük a családban jelentkező gondokra, problémákra (anyagi helyzet romlása, családi élet megromlása, családon belüli erőszak), • az okok feltárása érdekében – családlátogatások kezdeményezése, • gyermekbántalmazás, vagy egyéb veszélyeztető tényező megléte esetén a gyermekjóléti szolgálat értesítése, • egészségnevelési, családi programok ajánlása, • észlelt problémák jelzése az igazgatónak.
<i>Gyakoriság:</i>	szükség szerint

A gyermekvédelmi feladatok kompetenciaelvű meghatározását az óvoda, bölcsőde pedagógiai programja tartalmazza.

Általános iskola

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató és a helyettes.
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	- a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése, az óvoda–iskola átmenet megkönnyítése, információk továbbítása a szülőknek. - együttműködési megállapodás alapján az éves kapcsolattartás.
<i>A kapcsolat formája:</i>	kölcsönös látogatás, hospitálás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel.
<i>Gyakoriság:</i>	együttműködési megállapodás alapján.

Fenntartó

Sellye Térségi Intézményi Társulás

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	Az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselete.
<i>A kapcsolat formája:</i>	Vezetői értekezletek, társulási ülés, rendezvények, központi ünnepeken való intézményi képviselet, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

Gyermekprogramokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató, igazgató helyettes, óvodapedagógusok
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	Színvonalas gyermekműsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.
<i>A kapcsolat formája:</i>	Intézményi programok szervezése, intézményen kívüli kulturális programok látogatása, illetve ajánlása a szülőknek.
<i>Gyakoriság:</i>	Az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva

Egyházak

Az intézmény az egyházak képviselőivel is kapcsolatot alakít ki, amelyek az igazgató vagy az általa megbízott személy feladatai közé tartoznak. Nevelési év elején a foglalkozások időpontjában megállapodnak az érintettek (szülők, pedagógusok, egyházi képviselők). A hetente szerveződő vallási foglalkozáshoz helyet és eszközöket az intézmény biztosítja.

Nemzetiségi Önkormányzatok

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat

Roma Nemzetiségi Önkormányzat

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató, horvát nemzetiségi óvodapedagógusok, óvodapedagógusok.
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	Elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselete
<i>A kapcsolat formája:</i>	- egymás rendezvényein való megjelenés, (horvát bál, horvát est, roma művészek kiállítása, ormánsági napokon való részvétel, városi rendezvényeken való részvétel), - továbbképzéseken való részvétel (óvodapedagógusok).
<i>Gyakoriság:</i>	Együttműködési megállapodás alapján.

Család

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők, pedagógiai munkát segítők.
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	- A család megismerése, értékrendjei, szokásai, hagyományai. - Az óvodai és bölcsődei neveléssel szembeni elvárásai. - A család gyermekismerete, a gyermeknevelés kérdéseiben való jártassága, elképzelései.

<i>A kapcsolat formája:</i>	• Óvodába, bölcsődébe kerülés előtti családlátogatás, • Beszoktatás, Adaptáció • Napi kapcsolattartás (tájékoztatás a napi eseményekről), • Írásbeli tájékoztatás (házirend, óvoda, bölcsőde programja, nevelés nélküli napok, szünetek, ünnepek, stb) • Fogadó óra (szükség szerinti), • Szülői értekezletek (évente 2 alkalommal), • Nyílt napok, • Nyilvános ünnepek, • Kirándulások.
<i>Gyakoriság:</i>	Munkaterv alapján.

Szülői szervezet/ Szülői Munkaközösség

A szülők és az óvoda együttműködésének szervezeti formája, összekötő kapocs.

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató, igazgató helyettes, óvodapedagógusok.
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	Segítség nyújtása az óvoda célkitűzéseinek megismertetésében, a nevelési elvek tudatosításában, az óvoda támogatása a nevelőmunka feltételeinek fejlesztésében.
<i>A kapcsolat formája:</i>	• Szülői szervezet elnökének szükség szerinti meghívása nevelőtestületi értekezletekre, • Évente két alkalommal feladatok, problémák megvitatása, beszámoló, • Írásbeli tájékoztatás, • Rendezvényeken való aktív közreműködés (gyermeknap, ballagás, Föld napja, jótekonysági bál szervezése, adventi vásár, stb.).
<i>Gyakoriság:</i>	Munkaterv alapján.

Térség óvodái

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató, igazgató helyettes, óvodapedagógusok.
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	Egymás nevelőmunkájának megismerése, segítése.
<i>A kapcsolat formája:</i>	• Kirándulások keretében egymás meglátogatása, • Közös rendezvények • Szakmai nap, megbeszélés, tapasztalatcsere, hospitálás, jó gyakorlat bemutatása
<i>Gyakoriság:</i>	Munkaterv alapján, előre egyeztetett időpontban.

Testvér óvodák

Lakócsai Horvát Nemzetiségi Óvoda,
 Suhopolje, Grubisno Polje - Horvátország

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató, óvodapedagógusok.
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	• Egymás nevelőmunkájának megismerése, segítése. • Közös programon való részvétel. • Alkalmanként cserélátogatás. • Szakkönyvek adományozása.
<i>A kapcsolat formája:</i>	• Igazgató és a nemzetiségi óvodapedagógusok tapasztalatcseréje • Egymás rendezvényein való részvétel

Gyakoriság:	együttműködési megállapodás alapján.

Magyar Bölcsődék Egyesülete

- Feladat a szakmai működés segítése, kapcsolattartás, eseti megbeszélések, szakmai konzultációk. Adminisztrációs munkák szakmai véleményeztetése.
- Továbbképzéseken való részvétel, szaktanácsadás.
- Hospitálási lehetőség.

Az intézményt támogató szervezetekkel

való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézményi támogatással megvalósítandó elképzeléséről, és annak előnyeiről. A kapott támogatásról és annak felhasználásáról nyilvántartás vezetése, melyből a támogató információigénye kielégíthető. Az igazgató feladata, hogy az intézmény számára minél több támogatót, szponzort szerezzen, s azokat megtartsa.

Eseti kapcsolatok

Az óvodát külső kapcsolataiban az igazgató képviseli. A feladatát megoszthatja, átadhatja - a kapcsolat jellegétől függően - eseti megbízás alapján a nevelőtestület tagjainak.

- Rendőrség, Mentőszolgálat, Polgárőrség, Tűzoltóság – rendezvényeken való közreműködés, tanácsadás, ellenőrzés
- „Óvoda a Gyermekéért” Alapítvány
- Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény
- Civil Szervezetek
- Idősek otthona
- Bíróság
- Dráva Alapítvány
- Duna-Dráva Nemzeti Park
- Munkaügyi Központ (stb)
- Máltai Szeretet Szolgálat
- Vöröskereszt
- Katolikus Karitás

7. Az intézmény működésének rendje

A Nkt§ 24. szerint (1) a nevelési-oktatási intézmények szakmai tekintetében önállóak. Szervezetükkel és működésükkel kapcsolatosan minden olyan ügyben döntenek, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

(2) Nevelési – oktatási intézmény működésével, kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében-jogszabályában meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok és a szülők.

7.1. A gyermekek fogadása (nyitva tartás)

A nevelési év szeptember 01.-től a következő év augusztus 31.-ig tart.

Nevelési oktatási év (IX.01.-V.31.ig)	Mely időszak alatt a gyermekek részére a Pedagógiai Program szabályozásának

	megfelelve foglalkozásokat szerveznek.
Nyári időszak (VI.01.-VIII.31-ig)	Mely idő alatt az óvodai csoportok, szervezett foglalkozások nélkül összevontan működnek, a gyermeklétszámtól függően.

Az óvoda és a bölcsőde a fenntartó rendelkezése szerint tart nyitva és zárva. Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel üzemel. Nyitva tartás alatt az alkalmazottak lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel dolgoznak. Az intézmény eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) az intézmény igazgatója adhat engedélyt. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az intézmény igazgatója engedélyezi.

A nyitvatartási idő, napi 10.¹⁵ óra, **6.⁴⁵ - 17.⁰⁰ óráig.**

Az ügyelet reggel 6.⁴⁵ órától, 7.⁰⁰ óráig, délután 16.³⁰ órától, 17.⁰⁰ óráig tart.

Az óvodát reggel a munkarend szerint, 6.⁴⁵ órára érkező ügyeletos óvodapedagógus nyitja és délután a munkarend szerinti dajka zárja.

A bölcsőde nyitva tartása megegyezik az óvodáéval: 6.⁴⁵ – 17.⁰⁰ óráig.

A nyitva tartás teljes ideje alatt óvodapedagógus és a kisgyermeknevelő, pedagógiai asszisztens, foglalkozik a gyermekekkel. A délutáni felügyeletet a törvény alapján NOKS-os dolgozó is elláthatja.

Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra, amely neveléssel-oktatással lekötött munkaidőből (32 óra) és szabad felhasználású munkaidőből tevődik össze. A munkáltató határozza meg, hogy melyek azok a feladatok, amelyeket a pedagógusnak a kötött munkaidőben a nevelési-oktatási intézményben és melyek azok a feladatok, amelyeket az intézményen kívül lehet teljesítenie. Ennek során az igazgató indokolt esetben, mérlegelési jogkörében a szabad felhasználású munkaidő tekintetében is előírhatja az intézményben történő munkavégzést.

Az óvodában heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai tevékenységek, eseti helyettesítések beosztását aktuálisan, a feladatoktól függően határozza meg az igazgató.

Az intézményben dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő részletes feladatait, kötelezettségeit és jogait minden dolgozó névre szóló munkaköri leírásban kapja meg. A munkaköri leírásokat az intézmény igazgatója készíti el.

Minden dolgozó a pontos és zavartalan munkakezdés érdekében munkaidejének megkezdése előtt köteles 10 perccel a munkahelyén megjelenni, munkakezdés idejére munkaruhába-, munkacipőbe átöltözve a munkaterületét elfoglalni. A dolgozók kötelesek a munkaidejük alatt az intézményben tartózkodni. Az esetleges késésről és annak indoklásáról a nap folyamán tájékoztatni kell az igazgatót, vagy a helyettesét. A dolgozók munkarendje változhat szorgalmi időben, nyári szabadságolás ideje alatt, rendkívüli helyzetben, befolyásolja azt a személyi állomány összetétele, hiányzások.

Rendkívüli nyitva tartás:

Rendezvények esetén a nyitva tartási időtől való eltérést az igazgató engedélyezi. Az óvoda, bölcsőde üzemeltetése a fenntartó engedélyével meghatározott időkeretben szünetel. Az országosan elrendelt munkaszüneti napok, pihenő és ünnepnapok alatt az óvoda zárva tart.

Nyári zárás:

Az óvoda minden év nyarán karbantartási munkálataok miatt zárva tart, amelynek időpontját a fenntartó engedélyezi. A nyári zárás pontos időtartamáról a szülőt legkésőbb minden év február 15-ig tájékoztatja az intézmény. A szülő kérésére a gyermeket a felügyeletet ellátó

óvodában kell elhelyezni. A felügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 30 nappal kell a szülőknek írásban jelezniük az igazgató felé. A felügyeletet ellátó másik óvoda az együttműködési megállapodás alapján fogadja a gyermeket.

Nevelés nélküli munkanap:

Az óvoda évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot szakmai továbbképzés, hospitálás céljából igénybe vehet. A zárva tartásról legalább 7 nappal előbb a szülőt értesíteni kell, szükség esetén a gyermekek felügyeletét az intézménynek biztosítani kell.

Minden évben április 21-én, a Bölcsődék Napján vagy – ha az a nap pihenőnapra, vagy munkaszüneti napra esik – az azt követő legközelebbi munkanapon a bölcsőde nevelés-gondozás nélküli munkanapot tart.

Nem tervezett zárás:

Ha az iskolai szünetek, ill. munkanap áthelyezések miatt az óvodát igénylő gyermekek száma 20 fő alá csökken, az óvoda csak felügyeletet biztosít.

Amennyiben a csoport létszáma a nevelési év során, hiányzás vagy egyéb okok miatt 10 fő alá csökken, akkor a délutáni pihenő alatt más csoportokkal összevonható, maximum 25 főig. Az összevonást az igazgató vagy a helyettes rendelheti el.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

7.2. Bölcsőde működése

Az intézmény használati rendje: 20 hetes kortól 3 éves életkor betöltéséig vehető fel az a kisgyermek, akinek otthoni ellátását, gondozását szülei nem tudják biztosítani, akinek egészséges fejlődése érdekében (szociális vagy egyéb ok miatt) szükséges a bölcsődei szakszerű gondozás, nevelés.

Amennyiben még nem érett a gyermek az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltéséig tovább gondozható a bölcsődében.

Az **intézmény működési területén a bölcsődébe a gyermek felvételét** a bejelentett állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező **keresőképeséget folytató vagy folytatni kívánó szülő vagy törvényes képviselő kérheti**. A bölcsőde nem fogadhat a körzeten kívüli más településről érkező gyermekeket. A szülő köteles az igazgató felé gyermeke bölcsődei ellátását megelőzően két héttel munkáltatói igazolást benyújtani, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását (szándék nyilatkozatát) arról, hogy a szülő alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját. A fenntartó a munkáltatói igazolás bekérésétől abban az esetben tekint el, ha a bölcsődébe jelentkező gyermekek létszáma nem éri el a felvehető maximális gyermeklétszámot.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a körzeti védőnő
- a gyermekorvos
- a családgondozó
- a gyermekjóléti szolgálat vagy a gyámhatóság.

A bölcsődébe beíratást követően a gyermek felvételéről vagy elutasításáról az igazgató írásban értesíti a szülőket.

A bölcsődei ellátás esetén a gyermek, napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tíz óra

A bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy sajátos nevelési igényű gyermekeket is nevelnek, gondoznak.

A bölcsőde 37§(1) bekezdése szerint napi nyitvatartási időn kívül is biztosíthatja a gyermekek felügyeletét ügyelet keretében. Az ügyelet igénybevételére a fenntartó külön térítési díjat állapíthat meg. Az ügyelet időtartama a napi három órát nem haladhatja meg azzal, hogy az ügyelet délután legfeljebb 19 óráig biztosítható.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

A bölcsődei év végén (augusztus 31.) a szülő kérésére, valamint ha a gyermek a harmadik (negyedik), vagy 2,5 életévét betöltötte és óvodaéretté vált a gondozási évet megszakítva is.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását:

Aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

Távolmaradás a bölcsődéből:

A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelenteni. Lezajlott betegség után a gyermekek csak orvosi igazolással jöhetnek közösségbe.

Bölcsődei nyitva tartás: A bölcsőde 6.45-17.00 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel működik. A gyermekek a Házirendben megfogalmazottak szerint érkeznek és távoznak a bölcsődéből a csoport napirendjének megzavarása nélkül. A gyermekek napirendjét az átadó helyiségben nyilvánosságra kell hozni. Nyári időszakban, augusztusban, a karbantartási munkák idejére a fenntartó engedélyével a bölcsőde 3 hétig zárva tarthat. A nyári zárásról a szülőket az igazgatónak az „információs csatornák” segítségével február 15-ig értesítenie kell.

Kulcshasználatra jogosult: Az igazgató, az igazgatóhelyettes, dajkák, karbantartó, óvodatitkár, gazdasági ügyintéző, kisgyermeknevelő.

7.3. A gyermek felvételének, átvételének eljárási rendje

A hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A felmentést engedélyező szerv hivatalból, valamint a hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

Az óvodai beíratás a fenntartó által meghatározott időpontban történik. A beíratást az intézmény székhelyén az igazgató vagy az általa megbízott személy végzi.

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az **óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti**, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. Az óvoda szabad kapacitása terhére fogadhat más településről érkező gyermekeket is. Az óvodai felvételi kérelmek év közben is benyújthatók.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- A szülő - tárgyévi 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. Különös méltánylást érdemlő esetben, ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket 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 50 nap.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.
- Ha tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt.8.§(2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosíthat, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.
- Csoportkialakítás szempontjai: irányadónak vesszük a 2011. évi CXCV. törvény 47.§ (7), valamint a 4 – es mellékletét, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 178.§.(5)(6) 179.§.(1). pontjait, valamint a pedagógiai programot.
- Az óvodai felvételtől vagy elutasítástól az igazgató köteles értesíteni 30 napon belül a gyermekek szüleit.
A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

7.3.1. Óvodai, bölcsődei beiratás

- Az óvodai beiratkozásra a tárgyévi április 20-a és május 20-a között kerül sor, a beiratkozás idejét a munkaterv tartalmazza. A beiratkozás helyszíne az óvoda igazgatói irodája. A felvételnél az igazgató nem tagadhatja meg a hátrányos helyzetű, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek felvételét. A beiratkozáshoz szükséges iratokat a házirend szabályozza.
- A bölcsődei előjegyzés folyamatos.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az **óvodakötelezettségét külföldön teljesíti**, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, **ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti**, előzetesen köteles értesíteni az Oktatási hivatalt és az intézmény igazgatóját.
- Az óvodai, bölcsődei felvétel jelentkezés, beiratkozás útján történik. Szabad férőhely esetén év közben is lehet felvenni gyermeket, az igazgató határozata alapján.
- Bölcsődei beiratkozás esetén mindkét szülőnek munkáltatói igazolást kell benyújtani.

7.3.2. A felvétel és elutasítás rendje:

A csoportok férőhelyének meghatározásakor a törvényi szabályozást és a fenntartó által jóváhagyott csoportlétszámokat vesszük figyelembe.

Az óvodai felvételi elbírálás szempontjai:

- kötelező felvenni, aki betöltötte 3. életévét
- ha van szabad férőhely a 2,5 éves gyermeket
- fel kell venni azt a gyermeket, aki halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a szülő valamilyen fogyatékkal él
- azonnal felvételre kerül az a gyermek, akinek felvételét a Gyámhatóság, ill. a Gyermekjóléti Szolgálat kezdeményezi hátrányos körülményei miatt
- fel kell venni azt a gyermeket, aki számára a pedagógiai szakszolgálat az intézményt jelölte ki, figyelembe véve, hogy a sajátos nevelési igényeinek biztosítását az intézmény alapító okirata tartalmazza.

7.3.3. Gyermek átvétele:

Más intézményből átvett gyermek felvétele az előző óvoda „Értesítés Óvodaváltásról” szóló tanügyigazgatási irat bemutatása után történhet.

7.3.4. Az óvodai, bölcsődei elhelyezés megszűnése és a beiskolázás rendje

A bölcsődei ellátás megszűnik

- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Szülői kérésre.

Óvodai elhelyezés megszűnik

A házirend szabályozza.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. **A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.**

Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a Gyámhatóság is kezdeményezheti.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek SNI-s vagy BTMN-es és emiatt kapott lehetőséget még egy évig óvodában maradni, az óvodának a szakértői bizottság által javasolt

fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki, és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat kell biztosítani.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. Nkt. 45.§. (2).

A tankötelezettség kezdetéről

- **a szülő, illetve gyámhatóság kérelmére a felmentést engedélyező szerv dönt.**

Az óvodai jogviszony megszűnésénél, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

7.4. A gyermekek távolmaradásának igazolására vonatkozó szabályok

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdés előírásai szerint történik.

Az óvodai, bölcsődei hiányzás igazolása

A szülő köteles a gyermeke távolmaradását a **házi rendben meghatározottak szerint** igazolni. Az igazolásokat az óvodapedagógus a nevelési év végéig köteles megőrizni. A kisgyermeknevelő csatolja az igazolást a gyermek egészségügyi törzslapjához.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- a szülő előzetesen személyesen, e-mailben vagy telefonon bejelentette a hiányzást, és azt a hiányzást követően írásban is igazolja,
- a szülő a tíz napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be és azt az igazgató jóváhagyta,
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek

- egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet mulaszt**, az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.**
- igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, az óvoda igazgatója a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.**

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás** megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - **tizenegy nap.**

A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes köznevelési feladatot ellátó hatóság ellátja az óvodaköteles gyermek és a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

7.5. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Az óvoda, bölcsőde bejáratai a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében a házirendben meghatározott időben zárva vannak.

Az intézmény alkalmazottai közül bárki ajtót nyithat, miután tájékozódott, felvilágosítást kapott a belépni kívánó személy kilétéről. A látogatótól meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, majd el kell kísérni a keresett személyhez.

- A gyerekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az igazgatónak, vagy helyettesnek jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az intézményben.
- A fenntartói, szakértői, és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai, bölcsődei csoportok és foglalkozások látogatását az igazgató engedélyezi.
- A bölcsődei csoportok látogatása előre bejelentett időpontban, vezetői engedély alapján az egészségügyi szabályok szigorú betartásával történhet.
- Ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (kivéve: az óvoda által megszervezett könyv,- illetve játékvásár esetén.)
- Az óvodában tilos a reklám tevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
- Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.
- A csoportszobában szülő, testvér, családtag csak az engedélyezett alkalmakor tartózkodhat. (nyílt nevelési nap, ünnepélyek, rendezvények, beszoktatás, szülői értekezlet, fogadó óra)

7.6. A rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje

Az intézményben az egészségügyi és munkavédelmi szabályokat be kell tartani. A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv által szabályozott, munkakörben előírt módon és gyakorisággal a tisztántartást, takarítást a dajkák, kisegítők (ill. közhasznú alkalmazottak) végzik. Az intézmények tisztaságáért, biztonságos működéséért minden alkalmazott felelőséggel tartozik.

Az óvoda, bölcsőde dolgozói rendszeres munkaegészségügyi vizsgálaton kötelesek részt venni és évente hitelesíteni a munkaalkalmasság dokumentumait. (Egészségügyi szabályok szerint) Az óvodába, bölcsődébe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodában, bölcsődében megjelenő orvos és védőnő látja el. A fenntartó által biztosított feltételek mellett az óvodások részére évente egy alkalommal fogorvosi szűrés történik.

7.6.1. Az igazgatóhelyettes feladata az egészségügyi ellátás keretén belül:

- Kapcsolatot tart az óvoda, bölcsőde védőnőjével, és egyeztet a védőnői szűrővizsgálatok idejéről.
- Megszervezi a gyermekfogászati szűrést.
- Fertőzés, járvány gyanús esetekben tájékoztatja az igazgatót.

7.6.2. Eljárás a betegségre gyanús vagy beteg gyermek esetében:

- Betegségre gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevenni az óvodába, bölcsődébe.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, és gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről.
- Értesítést követően a szülő köteles gyermekét a legrövidebb időn belül hazavinni.
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó felnőtt kötelessége az elsősegélynyújtás. A hozzátartozó megérkezéséig felügyeletét a csoport egyik óvodapedagógusa, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelője vagy dajka látja el.
- Szükség esetén a gyermeket azonnal orvoshoz kell vinni, amennyiben a gyermek állapota súlyos, orvost és mentőt kell hozzá hívni.
- A balesetről vagy elsősegélynyújtásról az intézményi alkalmazottnak értesítenie kell a szülőt.

7.6.3. Speciális bölcsődei előírások:

A bölcsőde személyzetének biztosítania kell a gyermekek higiénés ellátását, a higiénés szokások kialakítását. A bölcsődébe látogató részére a cipővédő használata kötelező. Az igazgatónak, vagy az általa megbízott személynek a takarítást, fertőtlenítést rendszeresen ellenőriznie kell. A bölcsőde dolgozóinak a gondozás, takarítás, mosás és tálalás során a mindenkor érvényes higiénés szabályok alapján kell eljárniuk, az erre vonatkozó utasításokat hozzáférhető helyen kell tartani, ill. kifüggeszteni. A főző- és tálaló konyhában szükség szerint, lehetőleg évente egyszer tisztasági meszelést kell végezni.

A bölcsődében megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítést követő legrövidebb időn belül haza kell vinnie. A kisgyermeknevelőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek lázának csillapításáról, ha szükséges az orvosi ellátásról. Fertőző betegség esetén a szülő köteles a kisgyermeknevelőt értesíteni.

A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra. A bölcsőde belső területeire (mosdó, stb.) csak foglalkozás-egészségügyi vizsgálattal rendelkező dolgozó léphet be.

8. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a pedagógiai program, a jelen szabályzat, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg.

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírvének megőrzése az alkalmazotti közösség minden tagjának kötelessége.

Az óvodai munkaterv elkészítésénél a 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 3.§. (2) bekezdését figyelembe véve határozzuk meg az óvodai nevelési év helyi rendjét, melyben meghatározásra kerülnek az óvodai rendezvények és hagyományok, ünnepek, nemzeti ünnepek megünneplésének időpontjai.

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

A rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

A pedagógusok alapvető feladata és kötelessége, hogy a gyermek erkölcsi fejlődését, közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását előmozdítsa, valamint egymás szeretetére és tiszteletére, hazaszeretetére, nemzeti önazonosságra neveljen. Tiszteletben tartjuk a gyermekek vallási, világnézeti, nemzetiségi önazonosságát. Az ünnepek, hagyományok, rendezvények, élményszinten történő megvalósításának van helye az óvodában.

A bölcsőde ünnepei:

A bölcsődében az ünnepek többségét zárt körben szervezzük, a gyermekek napirendjébe illesztve. Többcélú intézményként kapcsolódunk az óvoda nyílt napjaihoz.

Zárt körben megünnepeljük

- a Mikulást,
- karácsonyi ünnepséget,
- farsangot,
- húsvétot,
- a gyermekek születésnapját, névnapját,

A szülőkkel való kapcsolattartás szempontjából jelentős az

- Anyák napja,
- gyermeknap és a ballagás.

Bölcsődében az életkornak megfelelő bábelőadást, gyermekkoncertet is nézhetnek, hallhatnak a gyermekek.

A feladatok ütemezésénél figyelembe vesszük a hagyományokat, az ünnepeket és a bölcsőde helyiségeit ennek megfelelően díszítjük. A díszítésbe bevonjuk a gyerekeket és a szülőket is.

9. Az intézményi védő, óvó előírások, gyermekbalesetek megelőzése

A nevelési-oktatási intézményében a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermek felügyeletét és védelmét. Az igazgató felelős az intézményben a nevelő munka egészséges és biztonságos feltételeinek a megteremtéséért és a gyermekbalesetek megelőzéséért. Az intézmény minden dolgozójának ismernie kell a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatot, a tűzriadó tervet a Házirend rendelkezéseit.

Az óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra a kötelező viselkedési szabályokra, esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra. Különösen fontos ez, ha udvaron tartózkodnak, különböző közlekedési eszközzel közlekednek, ha az utcán közlekednek, séta/kirándulás-, rendezvények alkalmával. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.

Az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullét esetén szükséges intézkedéseket meg tenni:

- sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni
- ha szükséges, orvost kell hívni
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást meg kell szüntetni
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az intézmény igazgatójának és értesíteni kell a szülőt.

Minden tanuló- és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére. A gyermek átadása után történő esetleges balesetért a felelősség a szülőt terheli.

9.1. Védő óvó előírások, eljárás gyermekbaleset esetén

Az **óvoda házirendjében** határozzuk meg azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket az óvodahasználóknak (szülő, gyermek, partner, alkalmazott...) az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében, a védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható viselkedési szokásokat a testület közösen alakítja ki, és azt a csoportnaplóban rögzíti.

Tudatosítani kell a gyermekben, hogy óvja saját és társai testi épségét, sajátítsa el és alkalmazza a biztonságát védő ismereteket, valamint haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetményeket kell kitenni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel. A pedagógusok csak olyan foglalkozási eszközöket készíthetnek és használhatnak a gyerekekkel, melyek kizárják a balesetforrásokat.

A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus, kisgyermeknevelő feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott. A feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania. A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az igazgatót, amennyiben orvosi ellátás szükséges, akkor azonnal értesíteni kell a szülőket. A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása az óvodatitkár feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az intézmény irattárában kell megőrizni.

Balesettel kapcsolatos feladatok:

- a munkavédelmi felelős értesítése
- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- jegyzőkönyv készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése (az OH KIR felületén, a fenntartó felé)

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak
- szükség estén a baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét
- a balesetet követően az igazgató intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon még egyszer elő.

Az igazgató, élelmezésvezető, szakács az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a

szükséges intézkedéseket megteszi. A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.

Az óvoda és bölcsőde működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. Az óvodában, bölcsődében megbetegedő gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül a szülőnek haza kell vinni. Az óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, szükség esetén orvosi ellátásáról. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, bölcsődét nem látogathatja. A gyermeket az igazgató eltilthatja az óvoda, bölcsőde látogatásától, ha lázas, vagy fertőzőési tüneteket észlel. A betegség tüneteivel hazaadott gyermeket másnap csak orvosi igazolással veheti be az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő.

Az óvoda helyiségeit, tornaszobát, konyha ebédlőjét, volt tantermeket más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, az igazgató engedélyével, az egészségügyi és egyéb jogszabályok figyelembevételével és betartásával lehet.

A csoportszobába a szülők csak engedéllyel léphetnek be: nyílt nap, beszoktatás, ünnepélyek, szülői értekezlet alkalmával. Az óvoda tálaló konyhájába csak egészségügyi könyvvel rendelkező személy léphet be a HACCP előírásokat betartva.

9.2. Zajvédelem

A nevelési-oktatási intézményben elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott foglalkozáson, valamint a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen gyermekek is részt vesznek, a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet kell fordítani.

Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0-6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a $L_{Aeq} M30$ 75 dB értéket. Az $L_{Aeq} M30$ 75-90 dB hangnyomásszint közötti elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni.

9.3. Internetbiztonság

A gyermekvédelmi törvény szerint a gyermeknek joga van ahhoz, hogy tudatos és felelősségteljes internet, valamint médiahasználatot biztosító nevelésben részesüljön.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 25 §-ának (5e) bekezdése szerint a köznevelési intézmény biztosítja, hogy a gyermekek és hozzátartozóik a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság (NMHH) internetes tájékoztató és segítségnyújtó szolgálat elérhetőségét megismerhessék. A köznevelési intézmény köteles az internet hotline elérhetőségét az intézményben jól látható helyre kifüggeszteni, ezenfelül egyéb módon is biztosítani az elérhetőség megismerhetőségét.
<https://nmhh.hu/internethotline/>

9.4. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek akut ellátása

Az igazgató az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, a gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére

speciális ellátást biztosít. Az ellátás formája vércukormérés az orvosi előírás alapján az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása. Az igazgató a fenti feladat ellátását olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésen részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy gyermekorvos, védőnő útján biztosítja. A feladatot ellátó személyek az 1-es típusú diabéteszes gyermek óvodai ellátásáért pótlékra jogosultak.

Az intézmény az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek diabétesszel összefüggő adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig őrzi és kezeli.

Intézményünkben 1 fő pedagógiai asszisztens rendelkezik a Köznevelési tv. 62. § (1c) bekezdése által előírt az Oktatási Hivatal által szervezett az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek és tanulók napközbeni speciális ellátását biztosító elméleti és gyakorlati továbbképzés tanúsítvánnyal.

9.5. Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális eljárásrendje

a mellékletben található.

9.6. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek

Ha tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt.8.§(2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányít a pedagógiai szakszolgálatához vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek nevelése-oktatása esetében a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatott pedagógus munkáltatója az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény írásbeli kérelmére célfeladatot állapíthat meg a pedagógus részére a nevelési-oktatási tevékenységének az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény számára történő ellátására. Ha a pedagógus a megfelelő szakképzettséggel rendelkezik, és vállalja, hogy a célfeladatot az e rendeletben foglaltak szerint, az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény szakmai vezetése alatt, az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok betartásával végzi. A célfeladat elvégzéséért céljuttatás jár.

9.7. A fokozott kockázatú betegséggel diagnosztizált gyermekek

A köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

A szülő, törvényes képviselő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az óvodai, bölcsődei jogviszony létesítésekor arról, ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált. Ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel nem rendelkezett az óvodai, bölcsődei jogviszony létrejöttékor és arról csak a jogviszony létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülőnek, törvényes képviselőnek haladéktalanul tájékoztatnia kell az köznevelési intézményt.

Az óvoda a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek allergiás betegségével kapcsolatos adatait a jogviszony fennállásáig őrzi és kezeli.

10. Az alkalmazottak, pedagógusok által munkahelyre bevihető dolgok

A pedagógusok a foglalkozásra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be, az eszköz veszélytelenségének megállapítása az igazgató hatásköre. A pedagógusok, által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök korlátozás nélkül használhatók.

A munkáltatót az új Mt.166-167.§-ban foglaltak szerint is terheli a felelősség a munkavállaló munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért. A munkáltató a munkavállaló teljes kárát köteles megtéríteni. Nem kell megtéríteni azt a kárt, amellyel kapcsolatban bizonyítja, hogy bekövetkezése a károkozás idején nem volt előre látható. Nem kell megtéríteni a kárnak azt a részét, amelyet a munkavállaló vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkavállaló kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget. A munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgok csak a munkáltató engedélyével vihetők be. E szabályok megsértése esetén a munkáltató a bekövetkezett kárért csak szándékos károkozása esetén felel.

Az óvoda, bölcsőde épületének, berendezésének védelme és megőrzése és a gyermekek ez irányú nevelése az óvoda és bölcsőde valamennyi dolgozójának, a gyermekek szüleinek kötelessége. Az intézmény tulajdonát képező tárgyakért, eszközökért anyagilag az óvoda, bölcsőde dolgozói és az igazgató a felelős. A társadalmi tulajdonban bekövetkezett károk esetén a vezető a kár jellegének és nagyságának arányában a hatályos jogszabályok értelmében köteles eljárni.

11. Az intézmény feladatai a gyermek egészségfejlesztésével összefüggésben

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 128. §-a szerint a teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön az egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszer szerint működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

A nevelési-oktatási intézményekben folyó teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek, biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait.

Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat a pedagógiai program részét képező egészséges életmódra nevelés és az egészségfejlesztési program keretében kell megtervezni. Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

12. Dohányzással kapcsolatos előírások

Az intézményben – ide értve az óvoda udvarát, a bejárattól 5 méterre levő területrészt - tilos dohányozni.

Az intézmény munkavállalói, az intézményben tartózkodó vendégek számára a dohányzás tilos. A nemdohányzók védelméről szóló törvény 4.§. (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelőse.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható, nem fogyasztható.

13. Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

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

Az igazgató gondoskodik a 44/2007. (XII.29.) OKM rendelet előírásaiból adódó katasztrófák elleni védekezés polgári védelmi feladatok biztosításáról, mint

- alkalmazottak felkészítése a katasztrófák esetére,
- intézmény kiürítése,
- gondoskodás a gyermekekről,
- gyermekek felkészítése a rendkívüli esemény esetén történő viselkedésre, tevékenységre,
- elkészítteti az intézmény tűzvédelmi szabályzatát, annak mellékleteként tűzriadó tervét, amelyet szükség szerint, de legalább évente gyakoroltat;
- együttműködik a katasztrófavédelem területi szervezeteivel, az intézmény működési helye szerint illetékes polgármesterrel, helyi védelmi bizottsággal;
- elősegíti a rendelkezésre álló épületek, anyagok és eszközök felhasználását a katasztrófa elleni védekezés szükségletének megfelelően.

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

Bombariadó esetén a legfontosabb teendők az alábbiak:

- Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az intézmény legkönyebben elérhető vezetőjének vagy a gazdasági iroda dolgozóinak. Az értesített vezető vagy adminisztrációs dolgozó

értesíti a rendőrséget, illetve a hatósági szerveket, - 112 tel. sz. - azt követően a fenntartót.

- **Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény kiürítéséről a tűzriadó terv szerint.** Az intézmény kiürítésekor a gyermekek mentése a csoportban dolgozó pedagógusok, kisgyermeknevelők és dajkák, pedagógiai asszisztens feladata. Az épület alaprajza a főbejárati ajtókkal szembeni falon, tűzriadó terve a bejárati ajtó mellett kifüggesztve található.
- Az óvoda épületében tartózkodó gyermekek és munkavállalók az épületet a tűzriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni. A gyülekezésre kijelölt terület – ezzel ellentétes utasítás hiányában – a játszóudvari betonfelület. Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők a gyermekek sorakoztatása után létszámellenőrzést tart.
- A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos! A megérkezésük után biztosítani kell az épületbe és minden helyiségbe való bejutást. A továbbiakban a rendőrség, illetve hatósági szervek útmutatásai szerint kell eljárni.
- Ha a bombariadó bejelentése telefonon történt, akkor az üzenetet vevő munkavállaló törekedjék arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre készítse, igyekezzék minél több tényrt megtudni a fenyegetéssel kapcsolatban.
- A bombariadó lefűjása szóbeli közléssel történik.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az igazgató a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

14. Munkaruha juttatás

Az intézmény az alkalmazottak részére a költségvetési előirányzat terhére munkaruhát biztosít. A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket és az egyéb feltételeket az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Munkaruha és védőeszköz/védőruha juttatási szabályzata tartalmazza.

Pedagógusigazolvány

A Púétv. 109. §-ban meghatározottak szerint.

A munkába járás költségtérítése

A munkába járással kapcsolatos költségtérítésről szóló Korm. rendelet alapján.

15. A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

A fenntartó ellenőrizheti a köznevelési intézet gazdálkodását, működésnek törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, a gyermekvédelmi tevékenységet, a gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket.

Az igazgató az ellenőrzési ütemterv alapján pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli az alkalmazottak munkáját.

15.1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A pedagógiai (nevelő és oktató) munka belső ellenőrzésének feladatai a Teljesítményértékeléssel összhangban a Teljesítményértékelési Szabályzat figyelembevételével:

- Biztosítsa az intézmény nevelő munkájának jogszerű (a jogszabályok, az óvoda nevelési programja, és a bölcsőde szakmai programja szerint előírt) működését,
- Segítse elő az intézményben folyó nevelő és oktató munka eredményességét, hatékonyságát,
- Megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson a vezetőség számára a pedagógusok és a kisgyermeknevelők munkájáról,
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény nevelő és oktató munkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
- Szolgáltasson megfelelő információt a teljesítményértékelés megvalósításához.

A nevelő és oktató munka belső ellenőrzésére jogosult dolgozók:

- igazgató, (óvoda és bölcsőde)
- igazgatóhelyettes (óvoda)

Az igazgató – az általa szükségesnek tartott esetekben- jogosult az óvoda pedagógusai körül bárkit meghatározott céllal és jogkörrel ellenőrzési feladat elvégzésére kijelölni.

Kiemelt ellenőrzési szempontok a nevelő-oktató munka belső ellenőrzése során:

- A pedagógusok, kisgyermeknevelők munkafegyelme.
- A csoportba folyó tevékenységek tervezése és végrehajtása.
- A nevelő-oktató munkához kapcsolódó adminisztráció pontossága.
- A terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja.
- Az óvodapedagógus-gyermek kapcsolat.
- Kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolata.
- A gyermek személyiségének tiszteletben tartása.
- A nevelő és oktató munka színvonala a nevelés folyamán.

Ezen belül különösen:

- Előzetes felkészülés, tervezés.
- A foglalkozás felépítése és szervezése.
- A foglalkozásokon alkalmazott módszerek.
- A gyermek munkája és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása a tevékenységek során.
- A tevékenységek eredményessége, a nevelési program követelményeinek teljesítése.
- A tevékenységek eredményeinek mérése. (A tevékenységek elemzésének óvodai szempontjait a szakmai munkaközösségek javaslata alapján az intézmény vezetősége határozza meg.)

Az ellenőrzés módszerei:

- foglalkozások látogatása,
 - beszámoltatás szóban, vagy írásban,
 - interjú (lehet egyéni és csoportos),
 - dokumentumok elemzése,
 - bejárás,
- a megfelelő módszer kiválasztása az ellenőrzés céljától és tartalmától függ.

Az ellenőrzés fajtái:

- Tervszerű, előre megbeszélt szempontok szerint.

- Visszatérő látogatás.
- Spontán, alkalmoszerű ellenőrzés.

Az ellenőrzés típusai:

- Átfogó ellenőrzés: egy adott tevékenység egészére irányul.
- Céll ellenőrzés: egy adott részfeladat, probléma feltárására irányul.
- Témaellenőrzés: azonos időben, több csoportban, ugyanarra a témára irányul, összehasonlító, összehangolt vizsgálat.
- Utóellenőrzés: a korábban lefolytatott ellenőrzés alapján tett intézkedések végrehajtására, az eredmények felülvizsgálatára irányul.

Az ellenőrzés alapelvei:

- objektivitás,
- korrektség,
- konkrétság,
- folyamatosság (munkaterv szerint),
- tervszerűség,
- pedagógia önállóság tiszteletben tartása,
- tanügyigazgatási törvények és rendeletek, szakmai és pedagógiai program betartása,
- humánus megközelítés, segítőkészség,
- önállóság, önértékelés, kreativitás,
- pozitív dolgok kiemelése,
- perspektívák felkínálása.

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az intézményi munkaterv részét képező belső ellenőrzési ütemterv határozza meg. A belső ellenőrzési terv elkészítéséért az igazgató a felelős.

Igazgató:

- Minden évben az alkalmazotti közösség munkáját egy alkalommal értékeli a nevelési év során.
- A teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- A nevelési évről érkező értékelés a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.
- A minősítő eljárást megelőzően látogatás, dokumentálás. Részvétel a bizottság munkájában. Önértékelés segítése.
- Pedagógiai munkát végzők minősítése, (nevelő munkát segítő alkalmazottak), az éves munkaterv szerinti értékelés, az Útmutató alapján. Az értékelés dokumentálása, szóbeli ismertetés.

Igazgatóhelyettes:

- A teljesítményértékelésben közreműködő személyként való részvétel.
- Részvétel a pedagógiai munkát végzők minősítő eljárásában, szóbeli értékelésében.

Óvodapedagógusok:

- Évi egy alkalommal (nevelési értekezlet) beszámolnak nevelő-, fejlesztő tevékenységükről, a pedagógiai munkaterv kiemelt feladatának megvalósításáról.
- Önértékelés készítése a teljesítményértékelés folyamatában, értékelő beszélgetésben való részvétel.

15.2. A bölcsőde belső ellenőrzésének rendje

A igazgató ellenőrzi a bölcsődei dolgozók munkáját.

Megfigyeléseihez ellenőrzési tervet készít, melynek üteme a bölcsődei gondozás-nevelés alapprogramja szerint, meghatározott időben történik.

Az igazgató az **ellenőrzések tapasztalatairól** írásos feljegyzést készít, mely a hiányosságokat, illetve a megszüntetésükre tett intézkedéseket rögzíti.

16. Gyermekvédelmi munka megszervezése, ellátása

Az intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének felmerülésénél, tevékenyen együttműködik a gyermekjóléti központtal, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Ha az intézmény a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, megkeresi a család és gyermekjóléti központot vagy más, a gyermekvédelem területén működő szervezetet, hatóságot, amely javaslatot tesz további intézkedésekre.

Az igazgató felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért. A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munka elősegítése.

Az intézmény gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai

- elősegíteni és kezdeményezni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába, bölcsődébe kerülését, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket,
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges szakember segítségét kérni,
- a rendszeres óvodalátogatást, bölcsődelátogatást figyelemmel kísérése,
- családlátogatások végzése – óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők,
- az igazgató együttműködik a Család és Gyermekjóléti Központtal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal,
- kölcsönös informálás a két intézmény között,
- ha a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, köteles felvenni a kapcsolatot az illetékes szervekkel. Intézkedést kér azoktól a szakemberektől (gyermekjóléti központ, védőnő, orvos, jegyző), akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.
- A gyermekek részére a szexuális kultúráról, a nemi életéről, a nemi irányultságról, valamint a szexuális fejlődésről szóló foglalkozások nem irányulhatnak a születési nemnek megfelelő önazonosságtól való eltérés, a nem megváltoztatása, valamint a homoszexualitás népszerűsítésére.

Az intézményi faliújságon ki kell függeszteni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát. A nevelési évet nyitó szülői értekezleten az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők tájékoztatják a szülőket az óvodai intézmény gyermekvédelmi feladatairól.

17.Hitoktatás

Az óvodában lehetőség van a hit és vallásoktatásra. Az óvoda a helyiséget biztosítja. A hitoktatást csak olyan módon lehet megszervezni, hogy az óvodában az óvodai foglalkozások rendjéhez illeszkedjék. Az óvoda az egyházi – jogi személy által szervezett hitoktatással kapcsolatos feladatok ellátása során együttműködik az érdekelt egyházi jogi személlyel. A foglalkozások tartalmát az egyházi jogi személy határozza meg, az adott egyház iránymutatása szerint.

18.Az intézmény gazdálkodásának jellemzői

18.1. Az intézmény gazdálkodással kapcsolatos jogköre

Az intézmény gazdálkodásával összefüggő feladatait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 10. §. (4a) bekezdés a) pontja alapján a gazdasági szervezet feladatait a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

18.2. Az intézmény gazdálkodási feladatainak ellátása

A gazdasági szervezet feladatköre

Az intézmény gazdasági feladatait 1 fő gazdasági ügyintéző segíti.

Az intézmény igazgatójának döntése és a munkavállalók munkaköri leírásában meghatározottak alapján a gazdasági ügyintéző érvényesítésre, szakmai teljesítés igazolására, a térítési díjak beszedésére, a házipénztár kezelésére jogosult.

Az intézmény igazgatója kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkezik, az igazgatóhelyettes szakmai teljesítésigazolási joggal rendelkezik; ellenjegyzésre a gazdasági ügyintéző jogosult.

Az intézmény igazgatója és helyettese kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkeznek; ellenjegyzésre a Sellye Közös Önkormányzati Hivatal gazdaságvezetője jogosult. Ellenjegyzési jogával élve aláírásával igazolja, hogy a kiemelt előirányzatok feletti rendelkezés gazdasági szempontból jogszerű, valamint a teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll.

18.3. Az intézmény egyéb szervezeti egysége

18.3.1. Gazdasági iroda

Pénzügyi és gazdálkodási kérdésekben funkcionális feladatokat ellátó szervezeti egység.

Ellátja a költségvetési tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a pénzellátással, a költségvetési gazdálkodással, a vagyon kezelésével és használatával, a beszámolóval, munkaerő-gazdálkodással és bér-gazdálkodással, az üzemeltetéssel, fenntartással,

működtetéssel, a könyvvezetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással, valamint a gazdasági folyamatokba beépített belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat. Ellátja az intézménybe érkező iratok központi iktatását, irattározását.

18.3.2. A gazdasági ügyintéző

A gazdasági ügyintéző szakirányú képesítéssel rendelkező személy, hatásköre és felelőssége kiterjed a munkaköre és munkaköri leírása szerinti feladatokra.

- Számviteli és pénzügyi vonatkozású kérdésekben tájékoztatja az igazgatót, fenntartót, gazdasági vezetőt.
- Felelős a tevékenységi körébe tartozó feladatok jogszabálynak megfelelő ellátásáért.
- Rendszeres kapcsolatot tart a költséghelyek vezetőivel.
- Feladata az intézmény munkaerő-gazdálkodási feladatainak ellátása, illetve az előmeneteli rendszerrel kapcsolatos feladatok végzése, továbbá a személyi nyilvántartások kezelése.
- Felelős a gazdasági hivatal által előállított dokumentumoknak az APEH a MÁK és a PM által előírt határidőig történő megőrzéséért, archiválásáért.
- Tevékenységéről az igazgatót folyamatosan tájékoztatja.
- Negyedévenkénti beszámolási kötelezettsége kiterjed az intézmény egész működésére, személyi feltételek biztosítására, az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére és kezelésére.

18.3.3. A gazdasági irodához tartozó előadók

Tűzvédelmi megbízott

(Ellátja: külső szakértő, megbízás alapján.)

Feladata az intézmény tűzvédelmi szabályzatában megfogalmazottak betartatása, a tűzvédelemmel kapcsolatos problémák feltárása, az adódó problémák megoldása, tűzvédelmi oktatás az intézmény pedagógusai, dolgozói részére. Elkészíti a tűzvédelemmel kapcsolatos szabályzatokat.

Munkavédelmi megbízott

(Ellátja: külső szakértő, megbízás alapján)

Feladata az intézmény munkavédelmi szabályzatában, balesetmegelőzési-és elhárítási tervében megfogalmazottak ellenőrzése. Munkavédelmi és balesetvédelmi oktatást tart az intézmény pedagógusai és dolgozói részére. Elkészíti a szabályzatokat, a munkahelyi veszélyek és kockázatok azonosítását és azokat értékeli.

18.4. Konyha szervezeti egysége

Az intézmény Zrínyi u. 13. szám alatti telephelyen főzőkonyhát, a székhelyen Széchenyi u. 1. szám alatt tálalókonyhát működtet. A konyha szervezeti egységének feladata a bölcsődés, óvodás gyermekek, tanulók, dolgozók és az étkezést igénybe vevő külsős személyek számára az étkeztetés biztosítása. Az óvoda tálalókonyhájába a főzőkonyháról az ételszállítást kisbusszal oldjuk meg. Az iskolások számára a tízórai és az uzsonna a főzőkonyhán készül el. Az óvodás és bölcsődés gyermekek részére a tízórai és az uzsonna helyben a tálalókonyhán kerül elkészítésre, tálalásra. Az iskolás gyermekek és pedagógusok ebédeltetése helyben a

Sellye, Széchenyi u. 1. alatt működő multifunkcionális teremben történik, a tízórai és uzsonna biztosítása kiszállítással valósul meg.

18.4.1. Konyha feladata és hatásköre

Étkeztetés:

- Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- Gyermekétkeztetés bölcsődében
- Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
- Vendégétkeztetés

Hatásköre:

A konyha számára meghatározott feladatok, hatáskörök dolgozók közötti megosztásáról az élelmezésvezető gondoskodik.

A konyha szervezeti egységének vezetője az élelmezésvezető, a hozzá tartozó szervezeti egység engedélyezett létszámával. Az élelmezésvezető felügyeli és koordinálja a munkát.

Az élelmezési nyersanyagnormát a fenntartó állapítja meg. Az étkezési díjat – az étkezési nyersanyag-norma alapul vételével – a jogszabályok és a fenntartó határozata rögzíti. (37/2014 (IV.30.) EMMI rendelet)

Az üzemelés alatt az alábbiakat folyamatosan be kell tartani:

- évente két alkalommal megelőző jelleggel, illetve szükség szerint rovar-rágcsálóirtást kell végezni,
- a zárt szemét-, hulladékgyűjtést és a veszélyes hulladék gyűjtését és ezek rendszeres elszállítását meg kell szervezni,
- évente egy alkalommal tisztasági meszelést kell végezni.
- a dolgozók alkalmazási feltételeinek biztosítását (munkaköri alkalmassági és személyi higiénés alkalmasság igazolása, érvényes „Egészségügyi nyilatkozat stb.)
- a működési engedélyt és a szakhatósági hozzájárulást ellenőrzés során fel kell tudni mutatni,
- a tevékenység megszűnését vagy változását az illetékes egészségügyi hatóságnál írásban be kell jelenteni.

18.4.2. Munkaköri leírások:

A Konyhán foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait és kötelezettségeit.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az igazgató felelős.

18.4.3. Konyhai dolgozók feladatai:

Élelmezésvezető

Feladatai:

- vezeti a konyhai egységet, felelős a konyha működéséért,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a konyha szakmai működésének valamennyi területét,
- évente egy alkalommal értékeli a konyha tevékenységét, munkáját,
- a konyha gazdálkodásához szükséges adatok szolgáltatása

- a konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatok megszervezése, irányítása, felügyelete, ellenőrzése, HACCP rendszer betartása, nyilvántartások vezetése,
- az étlapot a korszerű táplálkozási igényeknek, és a kötelező tápanyagszükségletek figyelembe vételével két héttel előre elkészíti, figyelembe véve a kiadott élelmezési normát,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását,
- az étlapnak megfelelő nyersanyagbeszerzésekről gondoskodik, hogy azok a megfelelő időben, mennyiségben, és minőségben a rendelkezésre álljanak,
- ellenőrzi, és felügyeli az ételek minőségét, adagolását és kiosztását, a mennyiségi, és minőségi kifogásokat kivizsgálja,
- az étkezőről létszámjelentést, havi elszámolást készít
- gondoskodik a konyhai dolgozók rendszeres képzéséről, felügyeli a higiéniai munkavédelmi követelmények betartását,
- az élelmiszerraktár felelős kezelője,
- irányítja, ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját, elkészíti a dolgozók munkabeosztását, szabadságolás tervét
- ellenőrzi a konyhai dolgozók higiénés tevékenységét, a technológiai rend és fegyelem betartását, az ételminták szabályszerűségét,
- beszedi az étkezési térítéseket, bevételezi
- a térítési díj hátralékosokról folyamatosan nyilvántartást vezet és gondoskodik a kintlevőségek kezeléséről és beszedéséről,
- a kintlevőségek állományáról negyedévente jelentést készít, amelyet megküld a gazdasági ügyintézőnek.

Felelős:

- az élelmezés megfelelő minőségben, mennyiségben történő biztosításáért,
- az elszámolások helyességéért, az élelmezési norma betartásáért,
- a konyhai berendezések, eszközök rendeltetésszerű használatáért, a gépek, berendezések állagának megóvásáért,
- a megrendelések szabályszerű bonyolításáért,
- a raktárból kivételezett anyagok felhasználásáért és a visszavételezésért,

Az élelmezésvezető belső ellenőrzési tevékenysége:

- a konyhai felhasználás ellenőrzése, anyag kiszabát alapján
- az étel mennyiségének és minőségének ellenőrzése,
- a konyhai technológia betartásának ellenőrzése,
- a higiénés rend, a takarítás ellenőrzése,
- védő és munkaruhák rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,
- munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése.

Szakács feladatainak részletezése:

- étlap összeállítására javaslat tétel,
- főzéshez szükséges nyersanyagok átvétele az élelmezésvezetőtől, és a főzőhelyiségbe vitele,
- meglevő készletek felmérése, a megrendelendő áruk listájának összeállítása,
- nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrítés),
- ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- a konyhalányok munkájának irányítása, összehangolása,

- rendszeres ellenőrzési feladata a feldolgozásra kerülő nyersanyagok mennyisége és minősége, technológiai folyamatok,
- elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését,
- próbafőzéseket kezdeményez,
- figyelemmel kíséri a felszerelések állapotát, jelzi a karbantartás, javítás szükségességét,
- konyha tisztaságának felügyelete, edények tisztaságának ellenőrzése,
- besegít a fehér és fekete mosogatóban a mosogatásban,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betarttatásáért.
- felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.
- konyhai gépek kezelése,
- konyha egész területén különböző helységek takarítása,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betarttatásáért.
- felelős a HACCP előírások, munkavédelmi, higiéniai előírások betartásáért.

A konyhai kisegítő feladatai:

- textíliák mosása,
- kitakarítja a konyhát és az ebédlőt
- ebédlőben megterít
- segédkezik a konyhai munkákban, elmosogatja a konyhai edényeket,
- előkészítő műveleteket végez (hús előkészítés, zöldség pucolás),
- kiegészítő műveleteket végez (sűrít, dúsít, aprít, szűr),
- gondoskodik a napi maradvány tárolásáról,
- konyha egész területén és az egyéb különböző helységek takarítása,
- a munkafelületeket, falakat, gépeket, berendezéseket lemossa,
- megtisztítja az alapanyagokat, feldarabolja és főzésre előkészíti,
- közreműködik az ételek kiosztásában,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért,
- felelős a HACCP előírások, munkavédelmi, higiéniai előírások betartásáért.

18.5. A konyha működésének főbb szabályai

18.5.1. Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek,

hivatali titok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányokban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az intézmény működésével kapcsolatos információk,
- a dolgozók személyi adatai, munkavégzésükkel összefüggő információk
- a szociális étkezésben, és a kedvezményes gyermekétkeztetésben részesülőkkel kapcsolatos adatok, információk

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

18.5.2. A munkaidő beosztása:

A konyha nyitvatartási ideje: Hétfő – Péntek: 07.00-tól 15.00 óráig.

A konyha nyári nyitva tartása: Hétfő – Péntek: 6.00-tól 14.00 óráig.

A munkaidő beosztástól rendkívüli alkalom alapján lehet eltérni.

Szabadság:

Az intézmény egységben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az ételmezésvezető a felelős.

A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozó távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az ételmezésvezető feladata.

18.5.3. Kártérítési kötelezettség:

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A kártérítés mértékét a Munka Törvényéről szóló 2012. évi I. törvény szerint, illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 81.§-ában foglalt előírások szerint kell megállapítani.

Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolás kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve az irányadó.

18.5.4. Az intézményi étkeztetés biztosítása

2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes **bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés** kiterjesztése érdekében történő módosítása szerint, a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (**ingyenes** étkezést) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, **ha**

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,**
- **tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,**

- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
- nevelésbe vették

A gyermek előre nem látható hiányzása, betegsége, egyéb akadályoztatása esetén a számára biztosított étel elvihető, ha a szülő ezen igényéről írásban nyilatkozott a nevelési év elején, illetve a gyermek óvodai, bölcsődei jogviszonyának megkezdésekor.

A gyermek hiányzása esetén a szülő köteles jelezni az intézmény felé, hogy az adott napokon igényli-e a gyermeke számára az étkezést. Jelzés nélkül nem tudjuk biztosítani a gyermek számára étkezést.

19. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

Intézményi alapidokumentumok: Alapító Okirat, Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend.

A tájékoztatás, megismerés rendje: az óvoda Házi rendjét a beiratkozott gyermekek szüleinek beiratkozáskor át kell adni, melynek átvételét aláírásával igazolja a szülő, értesítendő hozzátartozó. A szülő kérheti a házi rendet elektronikus úton történő megküldéssel is.. A pedagógiai programról, házi rendről, éves munkatervről a szülőket az első szülői értekezleten tájékoztatni szükséges. A gyermekek félévenkénti fejlődéséről készült dokumentációba való betekintést biztosítani kell a szülő számára.

A **pedagógia programról** tájékoztatást kérhet a szülő, megismerheti a tartalmát az óvoda nyitvatartási ideje alatt a tárgyalóban, és a honlapon.

A tájékoztatás kérésének és erre tájékoztatás adásának rendje csoportos óvónők szóban szülői értekezleten, fogadóórán, igazgató fogadóóráin, írásban benyújtott tájékoztatási kéréskor írásban, 30 napon belül kell válaszolni.

Az intézmény honlapján megtalálhatók az érvényes alapidokumentumok.

Az Oktatási Hivatal oldalán lévő közzétételi listát szükség szerint, de legalább nevelési évenként felül kell vizsgálni.

20. Egyéb jogszabály által szabályozandó kérdések – de más szabályozásban nem szabályozhatóak –

A pedagógus szakvizsgán és továbbképzésen való részvétel elvei: minden pedagógusnak joga és kötelessége a továbbképzésen való részvétel.

Szakvizsga: azokat a szakvizsgákat támogatja a testület, melyek a munkakör betöltéséhez szükségesek, a helyi pedagógiai program megvalósítását segítik elő. A szakvizsgára való jelentkezést a pedagógus kérvényezheti, de a vezető is elrendelheti.

Továbbképzés: Az intézmény működőképességének és finanszírozási lehetőségeinek figyelembevételével kerül sor az éves továbbképzéseken való részvétel biztosítására. Azokon való részvételeket támogatjuk, amelyek elsősorban az óvoda pedagógiai programjának, éves munkatervének megvalósítását segítik. Előnyben részesítjük az ingyenes továbbképzéseket.

A 419/2024. (XII. 23.) Kormányrendelet a pedagógusok számára öt éves továbbképzési ciklust határozott meg az alábbiak szerint:

- **tartalmi megújító képzés**, amely tartalmi ismereteket közvetít, és amelyből a továbbképzési ciklusban legalább 60 kreditet kell teljesíteni,
- a pedagógus által **választható továbbképzés**, amely a pedagógus nevelő, oktató munkájához szükséges ismereteknek és készségeknek bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyből a pedagógus öt éves továbbképzési ciklusában legfeljebb 60 kredit számítható be,
- a Gyakornok fokozatba sorolt pedagógus az előzőek helyett a gyakornoki ideje alatt egy alkalommal, 15 kreditet biztosító **gyakornoki képzésben** vesz részt, amelyet a Nemzeti Közszerződési Egyetem biztosít. A gyakornokok kötelező képzésének jelentkeztetésére szeptember 2. hetében kerül sor.

Az új előírás szerint legalább 15 kredit egységenként, mindösszesen 120 kreditet elérő továbbképzésen kell részt venniük a pedagógusoknak. Mentessül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az ötvenötödik életévét a tanév, nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte.

A továbbképzési rendszer tartalmi alappilléret, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja jelenti meg. A köznevelési intézmények igazgatói április 1 – április 30. között érik el az Oktatási Hivatal által működtetett pedagógus-továbbképzést támogató online felületet, amelyen az általuk vezetett intézményekben, köznevelési foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkező pedagógusok részére jelölhetnek ki kötelező és választható továbbképzéseket a következő nevelési évre, a Pedagógus-továbbképzési Információs Rendszerben (PIR) nyilvántartásba vett továbbképzési programok közül.

A képzési kínálatban olyan programok kapnak helyet, amelyek garantálják a képzésbe bekapcsolódó pedagógusok módszertani kultúrájának fejlődését, a jelen és a jövő sokrétű elvárásrendszeréhez történő alkalmazkodó képesség pozitív irányú elmozdulását, valamint a szaktantárgyi ismeretek megállíthatatlan bővülésével való együtt-fejlődést.

A továbbképzésen résztvevő pedagógus helyettesítési rendje: a helyettesítést elsősorban csoporton belül kell megoldani, lehetőség szerint egyenletes terhelésre törekedve. A gyermeklétszám csökkenése esetén csoport összevonására kerülhet sor.

Munkaidő, Munkarend köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban

A Púétv. 76.§-a alapján a teljes napi munkaidő nyolc óra (általános teljes napi munkaidő). A felek azonban az adott munkakörre irányadó teljes napi munkaidőnél rövidebb napi munkaidőben is megállapodhatnak (rész munkaidő).

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló:

- vezetőre kötetlen,
- pedagógusra részben kötetlen,
- nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra kötött munkarend az irányadó.

Kötetlen munkarendben a vezető a munkaideje felhasználását és beosztását maga jogosult meghatározni.

Részben kötetlen munkarendben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a kötött munkaidő feletti munkaidőrészt maga oszthatja be (úgynevezett szabad felhasználású munkaidő), a munkaidő másik részét a munkáltató osztja be.

A kötött munkarendben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók munkaidejét a munkáltató osztja be.

A Púétv. 130.§-a alapján az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában:

- a nevelést előkészítő,
- azzal összefüggő, egyéb pedagógiai feladatok,
- a nevelőtestület munkájában való részvétel,
- a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követése, teljesítményének értékelése,
- az intézmény kulturális és sportéletének megszervezése,
- eseti helyettesítés (nevelési évben legfeljebb 60 óra),
- a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- a szülőkkel történő kapcsolattartás,
- pedagógusjelölt szakmai segítése,
- pedagógiai továbbképzésen való részvétel rendelhető el.

Teljesítményértékelés

Az igazgató (munkáltató) minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. A Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.

Az igazgató (munkáltató) a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét a jogszabály által meghatározott illetménytáv keretein belül határozhatja meg.

A teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt az óvodában szeptember 1 és június 30. közötti időszakra értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató a következő nevelési évtől állapíthat meg differenciált illetményt. A teljesítményértékelést írásba kell foglalni

Vagyongvédelem:

Az intézmény vagyonaért, az eszközök épségeért, takarékos használataért mindenki felelősséggel tartozik. Betörés esetén, a betörés észlelője, azonnal biztosítja a helyszínt és értesíti a rendőrséget, költségvetési szerv vezetőjét. Az igazgató, igazgatóhelyettes a rendőrségi intézkedés után leltárt készít, és a hiányt jegyzőkönyvbe veszi még aznap, amit az óvoda igazgatója a feljelentéshez mellékel.

A térítési díj összegének biztonságos elhelyezéseért a pénz beszedője felel (élelmezésvezető, óvodatitkár).

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgató egyeztetése szerint történik.

Az intézmény zászlóval történő ellátása, címer elhelyezése

A 132/2000.(VII. 14.) Kormányrendelet alapján a közintézményekben állandóan kinn kell tartani a nemzeti színű lobogót. A 308/2004. (XI.13.) Kormányrendelet alapján a középületekre az azon kitűzött nemzeti zászlóval azonos szélességű, szövetből készült európai

zászlót is ki kell tűzni. Az európai zászlót a középületen úgy kell kitűzni, hogy szemből nézve a nemzeti zászlóhoz képest balkéz felől legyen.

A nemzeti lobogó és az európai zászló nagysága azonos.

Egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki javaslatételre, döntésre, vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett rendelkezik.

Intézményünkben vagyonyilatkozatot tesz:

- Igazgató,
- Igazgatóhelyettes

A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége:

- Beosztás létrejötté, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően.
- Beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő harminc napon belül.
- Beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első nyilatkozatot követően kétévénként.

A vagyonyilatkozat őrzése:

A vagyonyilatkozat a személyi anyagba kerül, lezárt borítékba.

Internetes közösségi oldalak (pl. FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezés

Az intézményre, munkáltatóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, tilos!

Az intézmény igazgatójára nyilvánosan, sértő megjegyzéseket posztolni tilos!

Az intézmény dolgozói egymásra nyilvánosan sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak.

Az intézményre és vezetőire vonatkozó sértő posztok like-olása nem megengedett, tilos!

A szolgálati titok körébe tartozó tárgykörben nyilvánosan bejegyzést írni, nem megengedett!

Amennyiben az intézmény dolgozója jelen SZMSZ e pontjára vonatkozó rendelkezéseit megszegi, az igazgató a munkavállaló felé intézkedést tehet, szükség szerint bírósághoz fordulhat.

21.Szabadságok engedélyezése

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alapszabadságból, szülői szabadságból, apasági szabadságból és a Púétv.-ben meghatározott pótszabadságból áll.

Az alapszabadság mértéke évi ötven munkanap, amelyből a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet a Púétv.-ben meghatározott célokra. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló részére, ha köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya év közben kezdődött vagy szűnt meg, a szabadság időarányos része jár, mely nem vonatkozik a szülői szabadságra.

A szabadságot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után a munkáltató július 01-től augusztus 31-ig tartó időszakban adja ki, felváltva.

A rendkívüli- és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az igazgató jogosult.

A szabadságot a munkavállalóval való egyeztetés utána a munkáltató joga és kötelessége kiadni. A munkáltató évente hét munkanap szabadságot (kivéve az első három hónapban) legfeljebb két részletben a foglalkoztatott kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak ezt az igényét legalább 5 nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie.

A nem köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állókra a Kjt., illetve a munka törvénykönyvéről szóló törvény szabadságra vonatkozó rendelkezései alkalmazandók.

22. Etikai kódex

A dolgozók kötelesek az Etikai Kódex szabályait betartani, ellenkező esetben etikai vétséget követnek el, ezen túlmenően, **nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.** Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettsége nem áll fenn, nem adhat felvilágosítást azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titkoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek: a gyermekek adatai, fejlődésük, családi körülményeik, azok bármilyen dokumentációi, - a dolgozók adatai, családi körülményei, munkahelyi előmenetele. Azok megjelenítése bármilyen formában csak személyes hozzájárulással lehetséges.

A hivatali titok megsértése etikai vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

A *média* munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra, az igazgató vagy engedélye alapján megbízott személy jogosult
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

23. Intézményi, valamint magán mobil telefonhasználat

A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál. Az intézményi telefon magáncélra nem használható. A pedagógus a gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre csak nagyon indokolt esetben használhatja.

Mobiltelefonon internetezni, közösségi oldalakat látogatni munkaidőben szigorúan tilos!

Az internet munkaidőben történő használata csak a munkával összefüggésben engedélyezett.

24. Az Esélyteremtő Óvoda működtetése

Az Esélyteremtő Óvoda nem jelent külön programot az óvodai munkában, hiszen minden pontja a hatályos jogszabályok figyelembevételével az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épül, figyelembe véve az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényt.

Az Esélyteremtő Óvoda Program egy olyan rendszernek tekinthető, melynek elemeit a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek érdekében nagyobb tudatossággal és mérhetően is nagyobb eredményességgel kell a nevelési folyamat fókuszába

állítani. Legfőbb jellemzője a gyermekközpontú és családorientált szemlélet, a gyermekek szocializációjának, személyiségfejlődésének és értelmi képességeik erősítésének megsegítése. A programok a szülők bevonásával szerveződnek. Kiemelt szerepet kap a partnerek jelenléte és igényeiknek összehangolása a tervek megvalósításánál és a célok elérésében.

25. Boldog óvoda

Célunk: a pozitív pszichológia kutatásainak eredményeire építve és annak módszereit alkalmazva az óvodás gyerekek csoportosan és egyénileg ismerjék meg a boldogság fő összetevőit. Mindeközben olyan gyakorlatok elvégzésére ösztönözzük őket, amelyek – a boldogságkutatók tapasztalatai alapján – hozzájárulnak a gyerekek boldogság szintjének növekedéséhez.

Az eredmény: optimista, magabiztos és kitartó óvodások, leendő iskolások, akik megoldandó feladatként kezelik a mindennapi kihívásokat, észreveszik az élet szépségeit, az örömteli pillanatokat, és boldog, határozott, pozitív énképpel rendelkező iskolássá, majd felnőtté válnak.

26. Zöld Óvoda

Célja és feladata:

- A fenntarthatóságra nevelés erősítése.
- A környezettudatos szemléletmód formálása.
- A helyes és egészséges életvitel, a környezetbarát szemléletmód tudatosítása, népszerűsítése.
- Az óvoda, bölcsőde gyermek környezettudatos állampolgárrá nevelése.
- Az intézmény dolgozói, egész felnőtt közössége a szülők környezettudatos szemléletének formálása.
- Az intézmény környezetében lévő helyi közösségek értékeinek megismerése, védelme.
- A tudatos vásárló alakítása.
- A digitális autizmus kialakulásának megakadályozása.
- A partnerkapcsolatok bővítésével a nevelés színhelyeinek kiterjesztése, a lakókörnyezettel való harmonikus kapcsolat kialakítása.

A Zöld óvoda sajátosságai átszövik az intézmény életének valamennyi tevékenységformáját, beépülve a mindennapokba a csoportok szokás- és szabályrendszerébe.

27. Záró rendelkezések

Jelen szervezeti és működési szabályzatot a gyermekek szülei, a munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik a nevelői szobában, munkaidőben, továbbá az Oktatási Hivatal köznevelési intézmények információs tájékoztató rendszerében, valamint az óvoda honlapján.

A szervezeti és működési szabályzat betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára, gyermekek szüleire illetve törvényes képviselőire, óvodába, bölcsődébe járó gyermekek közösségére nézve kötelező érvényű. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is

kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek (köz célú, közhasznú foglalkoztatottak), valamint igénybe veszik szolgáltatásait.

A szervezeti és működési szabályzat a **2025. szeptember 1-én** lép hatályba, és **határozatlan időre** szól. A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 2024.09.01-én kelt Szervezeti Működési Szabályzata

A Szervezeti Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az igazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A Szervezeti Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

Az SZMSZ módosítását kezdeményezheti: a nevelőtestület, az intézmény igazgatója, a Szülői Szervezet, jogszabályi kötelezettség.

Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete:

Munkaköri leírás minták

1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje

Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat

Kelt: Sellye, 2025. szeptember 01.

.....
igazgató

Melléklet:

Munkaköri leírás minták

Óvodánkban minden munkavállalónak névre szóló, feladataihoz szabott munkaköri leírása van, melyet az alkalmazást követő két napon belül megkap, átvételét aláírásával igazolja.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Sellye Térségi Intézményi Társulás

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: IGAZGATÓ

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője: igazgató helyettes

Munkaideje: munkaidő-kedvezmény
heti 40 óra, ebből csoportban 10 óra

Kiemelt feladatok:

Az intézményben gyakorolja a munkáltatói jogokat a Púétv.-ben, a Munka Törvénykönyvében és a Polgári Törvénykönyvben meghatározottak szerint.

- Irányítja, ellenőrzi és értékeli az általa vezetett intézmény szakszerű és törvényes működését, gazdálkodását, pedagógiai tevékenységét, és a köznevelési intézmények étkeztetésével járó feladatokat, az alkalmazottak munkáját.
- Elkészíti és kiadja az intézményekre vonatkozó belső szabályzatait, gondoskodik a belső szabályzatok hatályosságáról, megismertetéséről és az előírások, jogszabályok betartásáról.
- Részt vesz a pedagógiai program kialakításában, módosításában, megalkotja az intézmények munkatervét.
- Irányítja a pedagógiai munkát, felel annak megvalósításáért.
- Tanügyi nyilvántartások vezetése, statisztika elkészítése, adatszolgáltatási kötelezettség.
- Adminisztrációs munkák elvégzése, ügyiratok határidős ügyintézése, irattározás, selejtezés.
- Az óvodai és bölcsődei felvétellel kapcsolatos feladatokat elvégzi.
- Gondoskodik a gyermekek felvételéről, kialakítja a csoportokat
- Ellenőrzi és irányítja a telephelyi és a tálaló konyha munkáját.
- Figyelemmel kíséri a költségvetés betartását.
- Folyamatos kapcsolatot tart fent és biztosítja a kommunikációt a fenntartó és az intézmény között.
- Vezetői értekezleteket szervez, tájékoztatja a vezetőséget. A nevelőtestület irányítása és vezetése.
- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése.
- Munkáltatói - valamennyi főállású munkavállaló tekintetében a jogkör gyakorlása az SZMSZ szerint.
- Az intézmény képviselője.
- Együttműködés biztosítása a Szülői Szervezettel, Polgármesteri Hivatallal, Nevelési Tanácsadóval, Pedagógiai Intézettel, Gyermekjóléti Szolgálatlal, egyéb szakmai szervezettel.
- A nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó méltó megszervezése.
- Nevelési időn túli szolgáltatások megszervezése.
- A gyermekvédelmi munka, valamint a gyermekbalesetek megelőzésének irányítása.
- Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet végrehajtási jogszabály, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabály nem utal már hatáskörébe.
- A minőségi munka végzéséhez szükséges feltételek biztosítása.

- Képviseli az intézményt.

Igazgató felelőssége:

- Az igazgató egyszemélyben felelős az intézmény vezetésével összefüggő feladatok ellátásáért. Az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért.
- Ésszerű és takarékos gazdálkodás, az éves költségvetési keret betartásával, az SZMSZ szerint.
- Az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működéséért.
- Felel a gyermekvédelmi feladatok megszervezésért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a nevelési-oktatási intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért.
- A nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért.
- A gyermekbalesetek megelőzéséért.
- A pedagógus középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért.
- A nevelőmunka irányításáért és ellenőrzéséért. Munkafegyelem betartásáért.
- Nyilvántartási rendszer vezetéséért, naplók, más okmányok kezeléséért, jegyzőkönyvek vezetéséért.
- A rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi-tárgyi feltételek biztosításáért.
- A munkavállaló érdekképviselői szervekkel, a szülői szervezettel való együttműködéséért.
- A kötelezettségvállalási, munkáltatói jogkör gyakorlásáért.
- Felel a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók éves teljesítményértékelésért és a Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért.
- A jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása, a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben.
- Az intézmény külső szervek előtti teljes képvisellete, azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviselőre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat.
- A gazdálkodási feladatokban közreműködő gazdasági ügyintéző, óvodatitkár, ételmezésvezető, valamint a karbantartó munkájának közvetlen irányításáért.

Szervezési feladatok:

- Az intézmény területén, ill. azon kívüli rendezvények megszervezése, lebonyolítása.
- A gyermek egészségügyi vizsgálatainak megszervezése.
- A pedagógusok továbbképzésének megszervezése.
- A nevelőtestületi értekezlet és az alkalmazotti közösség értekezletének előkészítése, megszervezése.
- A döntések állásfoglalások végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése.

A Pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény alapján a fent nevezett igazgató/óvodapedagógus a kinevezésében feltüntetettek szerint az általános teljes napi munkaidő alapulvételével meghatározott heti munkaidő legalább ötven százalékában teljesíti a Púétv 157. § (13/a) bekezdésében meghatározott feltételeket.

Ezen belül a fent nevezett igazgató/óvodapedagógus segíti a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai és nevelési feladatokat, a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységeket.

Mindemellett ellátja az összes olyan feladatot, amelyet az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha pedagógiai programja a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyteremtése és hátránycsökkentése céljából meghatároz.

Kapcsolattartások:

- STIT, mint fenntartóval, STIT fenntartó önkormányzatokkal.
- Telephelyen dolgozókkal.
- Horvát nemzetiségi önkormányzattal, Roma nemzetiségi önkormányzattal.
- Szülői Szervezet elnökével, ill. a Szülői Szervezettel.
- Egészségügyi szolgálat képviselőivel.
- Az általános iskola vezetőségével.
- Család és Gyermekjóléti Szolgálattal.
- Pedagógiai Intézettel, Pedagógiai Szakszolgálattal.
- Az önkormányzat gyermekvédelmi felelősével.
- Kapcsolatot tart fent a nemzetiségi önkormányzatok vezetőivel a testvéróvodák és partnerintézmények képviselőivel.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **ÓVODAPEDAGÓGUS**

Beosztása, kategóriái: **IGAZGATÓHELYETTES**

Helyettesítője:

Munkaideje:

heti 40 óra, ebből csoportban 24 óra

Főbb feladatok:

- Az igazgató közvetlen munkatársa, az igazgató távollétében teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat.
- Ellenőrzi, segíti a csoportokban folyó pedagógiai munkát, valamint a technikai tevékenységet, utmutatást ad a további feladatokhoz.
- Segíti az óvónők írásbeli tevékenységét, mindennapi felkészülését.
- Megszervezi a távollévők helyettesítését.
- Összeállítja a szabadságolási tervet.
- Közreműködik a döntések előkészítésében, végrehajtásában.
- A gazdálkodással kapcsolatban a rábízott feladatokat elvégzi /leltár, selejtezés, belső ellenőrzés/.
- Közreműködik a házirend és a különböző szabályzatok elkészítésében.
- Folyamatosan ellenőrzi a délutáni munkát.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a dajkák munkáját.
- Koordinálja a feladatokat az intézmény tálaló konyháján.

Igazgató helyettes felelőssége:

- Egyszemélyi felelősséggel tartozik az igazgatónak
- A házi továbbképzések megszervezése.
- A szakmai munkaközösség feltételeinek biztosítása.
- A Szülői Szervezet munkájának segítése.
- A helyettesítési beosztás elkészítése, nyári szabadságolási terv elkészítése.
- Az intézményben jelentkező meghibásodások, működési problémák jelentése, az okok megszüntetése, intézkedések.

A Pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény alapján a munkaköri leírás az alábbiakkal kerül kiegészítésre.

A fent nevezett óvodapedagógus a kinevezésében feltüntetettek szerint az általános teljes napi munkaidő alapulvételével meghatározott heti munkaidő legalább ötven százalékában teljesíti a Púétv 157. § (13/a) bekezdésében meghatározott feltételeket.

Ezen belül a fent nevezett óvodapedagógus segíti a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai és nevelési feladatokat, a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységeket.

Mindemellett ellátja az összes olyan feladatot, amelyet az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha pedagógiai programja a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyteremtése és hátránycsökkentése céljából meghatároz.

Kapcsolattartások:

- Közvetlen kapcsolatot tart fenn az intézmény dolgozóival, a szülőkkel és mindazokkal akik jogviszonyban állnak az intézménnyel.
- Hatékonyan együttműködik az igazgatóval a szakmai munkaközösség elnökével.
- Segíti a dajkák és a konyhai dolgozók munkáját, munkájukkal kapcsolatos feladatok ellátásában, megoldásában.
- Az óvoda védőnőjével és az üzemorvossal, a szűrővizsgálatot végző orvossal.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **ÓVODAPEDAGÓGUS**

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: heti 40 óra, ebből csoportban 32 óra

Főbb tevékenységek:

- 1.) Pedagógiai feladatok
- 2.) Munkaügyi feladatok
- 3.) Gazdálkodási feladatok
- 4.) Tanügyigazgatási feladatok
- 5.) Szervezési feladatok

Az óvodapedagógus munkaköri kötelessége, hogy a szülő által rábízott gyermeket legjobb szakmai tudása mellett a pedagógiai programban szabályozottak alapján, a Működési Szabályzatban rögzítettek szerint lássa el és fejlessze.

Feladatait a köznevelési törvényben és Púétv.-ben meghatározottak szerint, az Országos Alapprogram és a helyi Pedagógiai Program alapján végzi önállóan és felelősséggel. A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyet az ide vonatkozó jogszabályok határoznak meg

Fő feladatai:

1.) Pedagógiai feladatok

- Munkájáért, magatartásáért, anyagi, erkölcsi, fegyelmi felelősséggel tartozik. Munkavégzési kötelezettsége kiterjed a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező munkára is.
- A csoportjában a pedagógiai programnak megfelelően egyéni módszerekkel foglalkoztatja a rá bízott gyermekeket. Feladatkörébe tartozó ügyekben önállóan dönt és intézkedik, munkájáért egyéni felelősséggel tartozik.
- Köteles megtartani a pedagógiai követelményeket és a közösségi együttműködés normáit.
- A nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai célok megvalósítására. Feladata az együttműködés változatos és célszerű formáinak alakítása és fejlesztése.
- A rá bízott gyermekeket egészséges, harmonikus, játékos környezetben a minőségi munka kritériumát figyelembe véve, felkészíteni az iskolára.
- Saját szakmai tudását fejlessze, tökéletesítse pedagógiai munkáját.
- Az elfogadott pedagógiai program szerint kell felkészülnie a tervszerű nevelő-oktató munkára.
- Gyermekszeretével, példamutató viselkedésével, külső megjelenésével, kommunikációs és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére.
- Tisztelje a gyermeket és a vele dolgozó munkatársakat.
- A szülővel való kapcsolataira a tapintat, a szülő esetleges másságából adódó különbség tiszteletben tartása és annak elfogadása legyen jellemző.
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása, jelzőrendszer szükség szerinti alkalmazása.
- A teljes rendes munkaidő foglalkozással le nem kötött részében a munkaköri leírásban foglaltak szerint az igazgató utasítása alapján látja el a nevelő-oktató munkával összefüggő, óvodán belül és azon kívül eső egyéb feladatokat.
- A szakmai munkaközösség munkájában való aktív részvétel.

2.) Munkaügyi feladatok

- A dajkák és a pedagógiai asszisztens munkáját irányítsa és ellenőrizze.
- Kísérje figyelemmel a dolgozók kiírás szerinti munkakezdését és befejezését, ill. az előírás szerinti munkaidő betartását.
- Fordítson figyelmet a csoportszobája tisztaságára, annak praktikus rendezésére.

3.) Gazdasági feladatok

- Energia takarékoság. /víz, villany/
- Tárgyi eszközök, evőeszközök használatakor ügyeljen a törések elkerülésére. A meglevő játékok állapotára fordítson kiemelt figyelmet.

4.) Tanügyigazgatási feladatok

- Ügyeljen a házirend betartására.
- A gyermekbalesetek elkerülése, egyéb balesetvédelmi szabályok betartása.
- Beteg gyermeket különítse el és gondoskodjon annak felügyeletéről.

5.) Szervezési feladatok

- A pedagógiai programban leírtak szerint.

A Pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény alapján a fent nevezett óvodapedagógus a kinevezésében feltüntetettek szerint az általános teljes napi munkaidő alapulvételével meghatározott heti munkaidő legalább ötven százalékában teljesíti a Púétv 157. § (13/a) bekezdésében meghatározott feltételeket.

Ezen belül a fent nevezett óvodapedagógus segíti a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai és nevelési feladatokat, a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységeket.

Mindemellett ellátja az összes olyan feladatot, amelyet az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha pedagógiai programja a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyteremtése és hátránycsökkentése céljából meghatároz.

Egyéb adminisztratív feladatok:

- Csoportnapló, mulasztási napló, étkezési napló vezetése. Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- Ellenőrzi, méri, értékeli a gyermekek teljesítményét, fejlődését és dokumentálja a Pedagógia Program szerint.

Kapcsolattartások:

- Közvetlen kapcsolatot tart fenn az igazgatóval, valamint az intézmény minden dolgozójával.
- Segíti a vezetőket a minőségi munka végzésében.
- A szülőkkel különösen jó kapcsolat kialakítására törekszik.
- Gyermekorvossal, védőnővel, fejlesztő pedagógussal, logopédussal, pszichológussal (Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival).
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat, az óvoda gyermekvédelmi felelőssével.

Felelőssége:

- Mindazokért a tárgyakért, amelyeket átvesz használatra.
- Sztartári tárgyakért, fejlesztési eszközökért.
- Informatikai gépekért.
- Szakmai munkájának folyamatos fejlesztése, továbbképzéseken való részvétel.
- A munkaidőt munkarendjének megfelelően betartja.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor a megfelelő öltözékben munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelzi az igazgatónak, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
- Hiányzás esetén az igazgató vagy a helyettes utasítása alapján helyettesít.
- Munkaidő alatt csak az intézményben lévő vezető engedélyével hagyhatja el az óvodát, ill. a munkavégzés helyét.
- Az intézmény tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja.
- A biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindenkor betartja. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben telefonál, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézi el.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Munkavállaló neve:
Lánykori név:
Születési hely / idő:
Anyja neve:
Adóazonosító jel:
Lakcím:
Munkakör megnevezése: **HORVÁT NEMZETISÉGI ÓVODAPEDAGÓGUS**
Beosztása, kategóriái:
Helyettesítője:
Munkaideje: heti 40 óra, ebből csoportban 32 óra

Intézményünkben kétnyelvű nemzetiségi nevelést folytató csoport működik. Az óvoda nemzetiség nyelvet és a magyar nyelv fejlesztését szolgálja. Az óvodai élet tevékenységformáiban a két nyelv használata érvényesül, a hangsúlyt kell fektetni a nemzetiségi nyelv fejlesztésére.

Cél: A horvát nyelv és kultúra közvetítése a gyermek életkori egyéni sajátosságainak és eltérő fejlődési ütemének figyelembe vételével. A gyermek felkészítése a horvát nyelv befogadására. A beszédkészség és a nyelvi készségek fejlesztése.

Az óvodapedagógus munkaköri kötelessége, hogy a szülő által rábízott gyermeket legjobb szakmai tudása mellett a pedagógiai programban szabályozottak alapján, a Szervezeti Működési Szabályzatban rögzítettek szerint lássa el és fejlessze.

Feladatait a köznevelési törvényben és a Púétv.-ben meghatározottak szerint, az Országos Alapprogram és a helyi Pedagógiai Program alapján végzi önállóan és felelősséggel. A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyet az ide vonatkozó jogszabályok határoznak meg.

Fő feladatai:

1.) Pedagógiai feladatok

- Munkájáért, magatartásáért, anyagi, erkölcsi, fegyelmi felelősséggel tartozik. Munkavégzési kötelezettsége kiterjed a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező munkára is.
- A csoportjában a pedagógiai programnak megfelelően egyéni módszerekkel foglalkoztatja a rá bízott gyermekeket, használja a nemzetiségi identitást is erősítő horvát nyelvet. Feladatkörébe tartozó ügyekben önállóan dönt és intézkedik, munkájáért egyéni felelősséggel tartozik.
- Köteles megtartani a pedagógiai követelményeket és a közösségi együttműködés normáit.
- A nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelőtestületi értekezleten, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai célok megvalósításában.
- Feladata az együttműködés változatos és célszerű formáinak alakítása és fejlesztése.
- A rá bízott gyermekeket egészséges, harmonikus, játékos környezetben a minőségi munka kritériumát figyelembe véve, felkészíteni az iskolára.
- Saját szakmai tudását fejlessze, tökéletesítse pedagógiai munkáját.
- Az elfogadott pedagógiai program szerint kell felkészülnie a tervszerű nevelő-oktató munkára.
- A nevelési program megvalósításával biztosítsa a csoportközösség fejlődését, egyénre szabott fejlesztési terve alapján differenciált képesség és személyiségfejlesztést valósítson meg.
- Gyermekszeretével, példamutató viselkedésével, külső megjelenésével, kommunikációs és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére.
- Tisztelje a gyermeket és a vele dolgozó munkatársakat.
- A szülővel való kapcsolataira a tapintat, a szülő esetleges másságából adódó különbség tiszteletben tartása és annak elfogadása legyen jellemző.
- A gyermekvédelmi feladatok ellátása, a jelzőrendszer szükség szerinti alkalmazása.
- Bizalmas információk kezelése során a gyermekek, szülők személyiségjogait érintő információkat megőrzi.

- A teljes rendes munkaidő foglalkozással le nem kötött részében a munkaköri leírásban foglaltak szerint az igazgató utasítása alapján látja el a nevelő-oktató munkával összefüggő, óvodán belül és azon kívül eső egyéb feladatokat.
- A szakmai munkaközösség munkájában való aktív részvétel.

2.) Munkaügyi feladatok

- A dajkák és a pedagógiai asszisztens munkáját irányítsa és ellenőrizze.
- Kísérje figyelemmel a dolgozók kiírás szerinti munkakezdését és befejezését, ill. az előírás szerinti munkaidő betartását.
- Fordítson figyelmet a csoportszobája tisztaságára, annak praktikus rendezésére.

3.) Gazdasági feladatok

- Energia takarékoság. /víz, villany/
- Tárgyi eszközök, evőeszközök használatakor ügyeljen a törések elkerülésére. A meglevő játékok állapotára fordítson kiemelt figyelmet.

4.) Tanügyigazgatási feladatok

- Ügyeljen a házirend betartására.
- A gyermekbalesetek elkerülése, egyéb balesetvédelmi szabályok betartása.
- Beteg gyermeket különítse el és gondoskodjon annak felügyeletéről.

5.) Szervezési feladatok

- A pedagógiai programban leírtak szerint.

A Pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény alapján a fent nevezett óvodapedagógus a kinevezésében feltüntetettek szerint az általános teljes napi munkaidő alapulvételével meghatározott heti munkaidő legalább ötven százalékában teljesíti a Púétv 157. § (13/a) bekezdésében meghatározott feltételeket.

Ezen belül a fent nevezett óvodapedagógus segíti a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai és nevelési feladatokat, a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységeket.

Mindemellett ellátja az összes olyan feladatot, amelyet az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha pedagógiai programja a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyteremtése és hátránycsökkentése céljából meghatároz.

Egyéb adminisztratív feladatok:

- Csoportnapló, mulasztási napló, és étkezési napló vezetése.
- Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- Ellenőrzi, méri, értékeli a gyermekek teljesítményét, fejlődését és azt dokumentálja a Pedagógiai Program szerint.

Kapcsolattartások:

- Közvetlen kapcsolatot tart fenn az igazgatóval, valamint az intézmény minden dolgozójával.
- Kapcsolatot tart fent a nemzetiségi önkormányzat vezetőjével a testvéróvoda képviselőjével.
- Segíti a vezetőket a minőségi munka végzésében.
- A szülőkkel különösen jó kapcsolat kialakítására törekszik.
- Gyermekorvossal, védőnővel, fejlesztő pedagógussal, logopédussal, pszichológussal (Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival).
- Család és Gyermekjóléti Szolgálattal, az óvoda gyermekvédelmi felelősével.

Felelőssége:

- Mindazokért a tárgyakért, amelyeket átvész használatra.
- Sztartári tárgyakért, fejlesztési eszközökért.
- Informatikai gépekért.
- Szakmai munkájának folyamatos fejlesztése, továbbképzéseken való részvétel.
- Tűz- és munkavédelmi előírásokat mindenkor betartja.
- A munkaidőt munkarendjének megfelelően betartja.

- Az óvodában, olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor a megfelelő öltözékben munkavégzésre rendelkezésre álljon.
 - Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelzi az igazgatónak, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
 - Hiányzás esetén az igazgató vagy a helyettes utasítása alapján helyettesít.
 - Munkaidő alatt csak a házban lévő vezető engedélyével hagyhatja el az óvodát, ill. a munkavégzés helyét
 - Az intézmény tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja.
 - A biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindenkor betartja. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben telefonál, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézi el

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **DAJKA**

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: napi ...8..... óra, heti ...40.....óra,

Főbb tevékenységek:

- Takarítási feladatok
- Étkezéssel kapcsolatos feladatok.
- Gondozási feladatok

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hason az óvodás gyermek fejlődésére.

Tisztelje a gyermeket, a szülővel való kapcsolataira a tapintat az elfogadás legyen jellemző.

A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje.

Nevelési kérdésekben érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítsa.

Fő feladatai:

- A csoportszoba és a hozzá tartozó helyiségek tisztántartása. A fürdőszoba naponkénti fertőtlenítése, felsikálása. A fogmosó felszerelések naponkénti fertőtlenítése.
- A meleg burkolattal ellátott helyiségek vizes portalanítása.
- A tisztítószerek biztonságos tárolása zárt helyen, hogy a gyermek ne juthasson hozzá.
- Az intézményben megosztás szerint elvégzi a helyiségek naponkénti takarítását.
- Naponta tisztán tartja a szobájához tartozó betonjárdát.
- Textíliák mosása, vasalása szükség szerint, ill. nagytakarítások alkalmával /évente négyszer/
- Hatékonyan részt vesz az óvoda külső és belső környezetének szépítésében. /kerti munka/
- Gyermekek játékeszközeinek fertőtlenítése, tisztántartása.
- Konyhai kisegítő feladatok /mosogatás, étel előkészítés/ a vezető utasítása szerint.
- A gyermekek étkezési feltételeinek biztosítása.
- Étkezések alkalmával, majd azt követően gondozási feladatok ellátása.
- Összehangolt munkavégzés az óvodapedagógussal, pedagógiai asszisztenssel az eredményes nevelő és pedagógiai munka érdekében.
- Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelzi az igazgatónak, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
- HACCP előírásainak való megfelelés.

Munkájában a szakma etikai előírásai irányadók, különös tekintettel a gyermekek és szülők jogaira, a titoktartásra, adatvédelemre vonatkozóan.

Az óvodai dajka a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5) alapján: ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Szervezési feladatok:

- Teremrendezés.
- A játékhöz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása.
- Udvari játékok kiadása és visszahelyezése.
- Gyülekezés és a távozás előtt, alatt az öltözőben való segítségnyújtás. vidéki gyermekek esetében is.
- Ügyel a balesetek megelőzésére.
- Beteg gyermeket ápolja, felügyeli, fertőző betegség esetén fokozott egészségügyi előírások szerint jár el.
- Rendezvények előtt és azt követően elvégzi a helység takarítását, rendbetételét.

A Pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény alapján a fent nevezett dajka a kinevezésében feltüntetettek szerint az általános teljes napi munkaidő alapulvételével meghatározott heti munkaidő legalább ötven százalékában teljesíti a Pútv. 157. § (13/a) bekezdésében meghatározott feltételeket.

Ezen belül a fent nevezett dajka segíti a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai és nevelési feladatokat, a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységeket.

Mindemellett ellátja az összes olyan feladatot, amelyet az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha pedagógiai programja a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyteremtése és hátránycsökkentése céljából meghatároz.

Kapcsolattartások:

- Közvetlen kapcsolatot tart fenn az intézmény minden dolgozójával, hatékonyan együttműködik a vezetőséggel.
- Segíti az óvónőket a gyermekek ápolásában, gondozásában, fegyelmezésében.
- A szülőkkel igyekszik bensőséges viszonyt kialakítani

Kötelessége, felelőssége:

- Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok.
- Munkaidő pontos betartása, a munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása.
- Munka és balesetvédelmi eljárások betartása, speciális biztonsági eljárások alkalmazása.
- Eszköz és berendezési tárgyak folyamatos ellenőrzése és karbantartása.
- Megfelelő munkaruhát viselni a különböző feladatok ellátásához.
- Külső megjelenése legyen ápoltságos és tiszta, használja a benti cipőt.
- Titoktartási törvény betartása.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS**

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: heti 40 óra, napi ...8..... óra, ebből csoportban eltöltött napi 7 óra, a csoporton kívüli napi 1 órát az igazgató utasítása alapján az intézményben köteles egyéb feladattal eltölteni

- A munkaidőt munkarendjének megfelelően betartja.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor a megfelelő öltözékben munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelzi az igazgatónak, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
- Hiányzás esetén az igazgató vagy a helyettes utasítása alapján helyettesít.
- Munkaidő alatt csak a házban lévő vezető engedélyével hagyhatja el az óvodát, ill. a munkavégzés helyét
- Az intézmény tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja.
- A biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindenkor betartja. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben telefonál, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézi el.

A pedagógiai asszisztens a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5) alapján: ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Feladatai:

- Részt vesz a pedagógiai program eredményes megvalósításában, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében segíti az óvodapedagógus munkáját az eredményes pedagógiai-nevelői munka érdekében.
- Teljes körű felelősséggel tartozik a gondjára bízott gyermekek testi épségéért.
- Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok iránymutatása szerint:
 - a gyermekek felügyeletének biztosításánál,
 - a párhuzamosan végezhető tevékenységek megszervezésében és lebonyolításában,
 - a lassabban haladó, egyéni segítséget igénylő gyermekek megsegítésében,
 - a másság elfogadtatásában/személyes példaadás,
 - a gyermekek biztonságos körülményeinek megteremtésében, a balesetek elkerülésének kivédésében,
 - a tevékenységszervezés feltételeinek zökkenőmentes feltételeinek biztosításában,
 - az óvodai ünnepségek, programok megszervezésében, lebonyolításában, dekorációs feladatokban,
 - figyelemmel kíséri a csoportra, gyermekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását felelősségteljesen segíti.
- Szükség esetén az óvodapedagógust elkíséri a családlátogatásokra.
- Az óvodapedagógussal együtt elkíséri a gyermekeket kirándulásra, sportrendezvényre, illetve bábszínház-, múzeum- vagy könyvtárlátogatásra.
- Részt vesz a gyermekek szereplésre való felkészítésében.
- A kijelölt csoportban az udvarra indulás előtt és a levegőzés után a fürdőszobában és az öltözködésben, vetkőzésben segíti a gyerekeket az óvónők útmutatásai alapján.
- Támogatja a gyermekek önálló önkiszolgálási tevékenységét, szükség szerint segít az óvónők elvárásainak megfelelően.
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, az ételeket az óvónőkkel együtt kiosztja.
- Segít az altatásban, az alvó gyermekcsoportra szükség szerint felügyel.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek szükségleteit, igény szerint segít (orrtörölés, vécéhasználat, ruhacsere, stb.)
- Ébredés után a csoport szokásainak megfelelően segít az öltöztetésben, tisztálkodásban.

Munkájában a szakma etikai előírásai irányadók, különös tekintettel a gyermekek és szülők jogaira, a titoktartásra, adatvédelemre vonatkozóan.

Szervezési feladatok:

- Az óvodai ünnepélyeken, programokon aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban az igazgató és az óvodapedagógus útmutatásai szerint részt vesz.

A Pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény a fent nevezett pedagógiai asszisztens a kinevezésében feltüntetettek szerint az általános teljes napi munkaidő alapulvételével meghatározott heti munkaidő legalább ötven százalékában teljesíti a Púétv 157. § (13/a) bekezdésében meghatározott feltételeket.

Ezen belül a fent nevezett pedagógiai asszisztens segíti a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai és nevelési feladatokat, a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységeket.

Mindemellett ellátja az összes olyan feladatot, amelyet az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha pedagógiai programja a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyteremtése és hátránycsökkentése céljából meghatároz.

Együttműködés, kapcsolatok:

- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.
- Az igazgató valamint az óvodapedagógus által meghatározott területen adhat felvilágosítást, tájékoztatást a szülőknek, fejlesztő szakembernek.
- A tudomásra jutott információkat titokként kezeli.
- A szabályzatokat, megállapodásokat, elfogadja, betartja.
- Kapcsolataiban a tapintat, az elfogadás jellemzi, tiszteli a gyermeket, a szülőt, munkatársait.
- Beszédével, viselkedéskultúrájával példát mutat.
- Közös óvodai programokon a más csoportba járó gyermekekre azonos figyelmet fordít.
- Magatartásával hozzájárul a jó munkahelyi légkör kialakításához.
- Elvégzi a vezetők alkalmi megbízásait.
- Hiányzó felnőtt esetén a kijelölt csoportban segít a vezető utasítása szerint.

Egyéb rendelkezések:

- A nevelőtestületi értekezleteken részt vesz.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **KISGYERMEKGONDOZÓ-KISGYERMEKNEVELŐ**

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: csoportban napi ...7..... óra, heti ...40.....óra,

Szervezeti egység megnevezése: Bölcsőde

Munkakör célja:

A törvényi szabályozásnak és szakmai előírásoknak megfelelő nyitott, családbarát nevelési légkör megteremtése, a gyermek optimális testi-lelki fejlődésének biztosítása.

Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények:

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szerint

- ☐ bizonyítvány száma, kelte:
- ☐ egészségügyi alkalmasság

Helyettesítés: A munkáltató biztosítja, hogy a kisgyermeknevelő betegsége vagy egyéb váratlan esemény bekövetkezése esetén a helyettesítés megoldott legyen az adott munkakörhöz meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személlyel, akinek rendelkezni kell érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal.

Ellátandó feladatai:

- Az igazgató közvetlen irányításával dolgozik, figyelembe veszi az orvos, a védőnő szakmai útmutatásait.

- Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek alapján gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, a biztonságos és gyermekek igényeit kielégítő udvari játékok feltételéről.
- Gondoskodik róla, hogy a bútorok, játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és a nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Fokozott gondot fordít a speciális ellátást igénylő gyermekekről való gondoskodásra.
- Munkája befejeztével beszámol kolleganőjének a csoportban történekről.
- A gyermekek napirendjének összeállításánál hangsúlyos figyelmet fordít a „saját” gyermekeire.
- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Családlátogatási és beszoktatási tervet készít, és az ütemezésnek megfelelően megvalósítja azt.
- Szakmai kérdések megvitatásával segíti a szülői kompetencia erősödését.
- Gondoskodik a higiénés követelmények betartásáról. A csoportjában rendet tart (szekrények, játékok rendben tartása).
- Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken. Tudását, ismereteit önképzéssel is gyarapítja.
- Felelősséggel tartozik a csoportban elhelyezett leltári tárgyakért.
- Vezeti az előírt nyilvántartásokat, betartja a munka- és tűzvédelmi előírásokat, az évenkénti oktatáson részt vesz.
- Munkájában a szakma etikai előírásai irányadók, különös tekintettel a gyermekek és szülők jogaira, a titoktartásra, adatvédelemre vonatkozóan.

Adminisztrációs feladatok:

- Vezeti a bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap kisgyermeknevelői bejegyzés rovatát. (Családlátogatás, beszoktatás, a gyermek viselkedés- és fejlődés menetének rövidített kivonatos formája.)
- Naponta vezeti a csoportnapló rávonatkozó részét és a fejlődési naplót

Élelmezéssel kapcsolatos feladatai:

- Az élelmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat betartja.
- Reggeles műszakjában jelenti a napi igényelt étkezéseket.
- Meggyőződik róla, hogy a feltálat étel fogyasztásra alkalmas.
- Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeit jelzi az élelmezésvezetőnek, bölcsődevezetőnek.

Folyamatszabályozással kapcsolatos feladatai:

- A bölcsődei szakmai szabályokkal kapcsolatban a kockázati tényezők minimálisra csökkentése.

Környezetvédelmi feladatai:

- Gondoskodik az épület, terület állagmegóvásáról. A veszélyes anyagok és hulladékok kezelésére vonatkozó előírásokat betartja.
- Gondoskodik a meglévő környezeti értékek védelméről és megőrzéséről, az egészséges környezet biztosításáról.

Felelősségi kör:

Kiterjed a bölcsőde egész területén történt eseményekre, a zavartalan működésre, kiemelten:

- szakmai munka minőségére,
- a gyermekek biztonságára,
- fegyelmezett, etikus munkavégzésre,
- példaértékű viselkedésre,
- az intézmény jó hírűvének ápolására,
- a pszichés és szomatikus egészség megővására,
- jogszabályok, előírások, iratkezelési szabályzatok betartására és betartatására.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **BÖLCSŐDEI DAJKA**

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: csoportban napi ...8..... óra, heti ...40.....óra,

Munkakör célja:

Tiszta környezet biztosítása a higiéniai előírásoknak megfelelően.

Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények:

- egészségügyi alkalmasság
- bölcsődei dajka képző

Helyettesítés: A munkáltató biztosítja, hogy a bölcsődei dajka betegsége vagy egyéb váratlan esemény bekövetkezése esetén a helyettesítés megoldott legyen az adott munkakörhöz meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személlyel, akinek rendelkezni kell érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal.

Ellátandó feladatai:

- Az igazgató közvetlen irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a higiénias trendeket, a HACCP irányelveket.
- Napi munkája során a kisgyermeknevelő irányításával dolgozik. Évenként munka- és tűzvédelmi oktatáson vesz részt, betartja azok előírásait.
- Munkavégzésében a szakma etikai előírásai irányadók, különös tekintettel a gyermekek és szülők jogaira, valamint a titoktartásra, adatvédelemre vonatkozóan.
- A gyermekek étkezése előtt alapos fertőtlenítős kézmosást végez, megfelelő időben a csoportszobába viszi az ételt.
- Étkezések után azonnal kiviszi a szennyes edényt.
- Minden étkezés után rendbe teszi a csoportszobát, az ételmaradékot eltávolítja.
- Az altatáshoz gondoskodik az ágyak előkészítéséről. Tisztázás után kiviszi a fóliazsákba gyűjtött szennyes pelenkát, kifertőtleníti a szemetest, új fóliazsákot tesz bele, majd alapos fertőtlenítő kézmosást végez.
- A csoportszobához kapcsolódó teraszon a faleveleket összesöpri, a homokozót a játékidő lejártával letakarja.
- A kisgyermeknevelő kérésére szükség szerint felügyeletet biztosít a csoportban, az udvaron.
- Munkájában a szakma etikai előírásai irányadók, különös tekintettel a gyermekek és szülők jogaira, a titoktartásra, adatvédelemre vonatkozóan.

Feladatai a takarításhoz kapcsolódóan:

- A takarítást mindig nyitott ablaknál végezze, a gyerekek udvarra menetele után kiporszívózza a szőnyeget, letörli az ajtókat, bútorokat, az ablakpárkányokat fertőtlenítős, nedves ruhával portalanítja.
- A szemetet összegyűjti, a szeméttárolóba szállítja, a szemetest fertőtlenítős vízzel lemossa. Fertőtlenítős vízzel felfossa a mosdót, az átdót, a közlekedőt.
- Tisztán tartja, fertőtleníti a mosdókat, gyermek WC-ket.
- Külön takarítóeszközt használ a csoportszobába, vizes-helyiségekben.
- A takarítóeszközöket használat után kimossa, a tisztítóeszközökkel együtt zárt helyre teszi.

Heti feladatai:

- Csoportszobákba fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése.
- A bölcsődéhez tartozó növények gondozása, locsolása.
- Csempék lemosása.
- Asztalterítők, textilpelenkák, előkék, törülköző mosása, vasalása.

Havonkénti feladatai:

- Ajtók, ablakok, radiátorok lemosása, tisztítása.
- Falak pókhálózása portalanítása.

- Homok fertőtlenítése.

Negyedévenkénti feladatai:

- Bútorok, szőnyegek vegyszeres tisztítása.
- Függönyök kimosása

Adminisztrációs feladatok:

- Jelenléti ív vezetése

Élelmezéssel kapcsolatos feladatai:

- Az élelmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat betartja.
- Az étel, edények szállításakor az előírt ruházatot (másik köpeny, kötény, fejfedő) visel.
- Az ételmaradékot az előírásoknak megfelelően kezeli.

Környezetvédelmi feladatai:

- Gondoskodik a meglévő környezeti értékek védelméről és megőrzéséről, az egészséges környezet biztosításáról, az épület, a hozzá tartozó terület állagmegóvásáról.
- A veszélyes anyagok és hulladékok kezeléséről

Felelősségi kör:

Kiterjed a csoport rendjére, tisztaságára, zavartalan működésre, kiemelten:

- a gyermekek tevékenysége és mozgástere nem lehet függvénye a takarításnak
- a munkatársakkal való hatékony szakmai együttműködés
- fő szempont a bölcsődeben tartózkodó gyermekek és dolgozók biztonsága
- a fegyelmezett etikus munkavégzés, példaértékű viselkedés, az intézmény jó hírnevének ápolása
- kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a takarítóeszközök és szerek ne maradjanak a gyermekek számára elérhető helyen, balesetet, mérgezést ne okozzanak

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **ÓVODATITKÁR, Pénzügyi ügyintéző**

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: napi ...8..... óra, heti ...40.....óra,

Főbb tevékenységek:

- Az intézmény részére szükséges anyagi fogyó- és állóeszköz beszerzése, raktározása, nyilvántartása. A beszerzéseket szervezeten bonyolítva le.
- Szigorú takarékosagra törekszik az anyagok felhasználásánál, a fogyó eszközök kiadásánál.
- Munkája során anyagi felelősséggel tartozik az általa kezelt anyagok, álló eszközök, fogyóeszközök vonatkozásában.
- Végzi a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos könyvelési feladatokat.
- Vezeti az étkezési nyilvántartó lapokat, összeírja a napi gyermeklétszámot, jelenti a főzőkonyha felé.
- Dolgozók egészségügyi nyilvántartásának figyelemmel kísérése, adminisztrálása.

Fő feladatai:

- Étkezési, térítési díjak beszedése, elszámolás. Felnőtt és dolgozói étkezési díjak beszedése.
- Intézkedési joga van a folyamatos üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Intézményi kifizetések - utazási - bérlettérítési kifizetések.
- Vagyonynyilvántartás, kis- és nagy értékű tárgyak, eszközök.
- Leltározás, selejtezés előkészítése, végrehajtása, bizonylatolása.
- Munka- és védőruha nyilvántartása.
- Naprakész jelenléti ív vezetés.

- Munkájában az etikai előírások irányadók, különös tekintettel a gyermekek és szülők jogaira, a titoktartásra, adatvédelemre vonatkozóan.
-

Egyéb adminisztratív feladatok:

- Az intézmény működésével kapcsolatos írásos anyagokat legépeli.
- Térítési díj hátralékról írásban kiértékelte az érintetteket.
- Kapcsolatot tart az önkormányzatok Szociális osztály munkatársával a fenntartó gazdasági vezetőjével.

A Pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény a fent nevezett óvodatitkár a kinevezésében feltüntetettek szerint az általános teljes napi munkaidő alapulvételével meghatározott heti munkaidő legalább ötven százalékában teljesíti a Púétv 157. § (13/a) bekezdésében meghatározott feltételeket.

Ezen belül a fent nevezett pedagógiai óvodatitkár segíti a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai és nevelési feladatokat, a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységeket.

Mindemellett ellátja az összes olyan feladatot, amelyet az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha pedagógiai programja a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyteremtése és hátránycsökkentése céljából meghatároz.

Kapcsolattartások:

- Közvetlen kapcsolatot tart fenn az intézmény dolgozóival, a szülőkkel és mindazokkal, akik jogviszonyban állnak az intézménnyel.
- Hatékonyan együttműködik az igazgatóval.

Felelőssége:

- Kiterjed a munkaköre szerinti feladatokra, aláírási jogkört az SZMSZ-ben rögzítettek alapján gyakorol, teljes anyagi és ügyrendi felelősséggel.
- Felelős a bizonylatok pontos kitöltéséért, naprakész állapotban történő tárolásáért, leadásáért.
- A térítési díjak időben történő beszedéséért.
- Kötelessége oktatási intézmény dolgozójaként viselkedni és jó példát mutatni.
- Munkaidő pontos betartása, a munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása.
- Megfelelő munkaruhát viselni feladatai ellátásához.
- Külső megjelenése legyen ápoltságos és tiszta, használja a benti cipőt.
- **Titoktartási kötelezettsége van a gyermekekkel és a kollektívával kapcsolatos eseményekről!**

Az köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló köteles eleget tenni mindazoknak a követelményeknek, amelyekkel az igazgató megbízza.

Szakmai feladatok

I. Általános szakmai feladatok

1. A jogszabályoknak való megfelelés biztosítása

- Ügyel arra, hogy feladatát mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően végezze.
- Folyamatosan gondoskodik a jogszabályok megismeréséről és megismertetéséről.

2. A hatékonyság, gazdaságosság követelményeinek biztosítása

- Tevékenysége során érvényesíti a hatékonyság és a gazdaságosság követelményeit.

II. Részletes szakmai feladatok

Költségvetési gazdálkodási feladatok

- Ellátja a könyvelési feladatokat, ennek keretében gondoskodik az előirányzat és a tényleges teljesítés forgalmának könyveléséről.
- Kezeli, feldolgozza, tárolja a könyvviteli, számviteli bizonylatokat.
- Ellátja az analitikus könyvelési feladatokat.
- Ellenőrzi a kinyomtatott könyvelési naplókat.

Pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatok

- Ellátja az érvényesítési feladatokat.
- Vezeti a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Gondoskodik az utalványrendelet, illetve a rövidített utalvány használatáról.

- Kiemelt figyelmet fordít a pénzgazdálkodási jogkörök helyes gyakorlására, az összeférhetetlenségi helyzetek elkerülésére.

Bizonylatkezelési feladatok

- Kiemelt feladatként látja el a bizonylatkezelési tevékenységet.
- Gondoskodik a bizonylati szabályzatban foglalt betartatásáról, a bizonylati album és az analitikus nyilvántartások albumának nyilvántartásáról.

Értékelési, leltározási, selejtezési feladatok

- Közreműködik az eszközök és források értékelési feladatai ellátásában.
- Gondoskodik a leltározási feladatok ellátásáról.
- Ellátja a selejtezési feladatokat.

Pénzforgalommal kapcsolatos feladatok

- Közreműködik a bankszámlapénz kezelési feladatok ellátásában. Gondoskodik a szükséges nyilvántartások vezetéséről.
- Ellátja a házipénztári pénzkezelési feladatokat. Kiállítja a bevételi és kiadási pénztárbizonylatokat, elkészíti a pénztárjelentést.
- Vezeti a pénzforgalomhoz közvetlenül kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat.

Készletgazdálkodási feladatok

- Ellátja a készletgazdálkodás irányítási feladatait. Részt vesz a raktározási, beszerzési feladatok ellátásában.

Munkához szükséges ismeret megszerzése

- A munkájához szükséges aktuális ismereteket megszerzi.
- Szakmai ismereteit, tudását továbbképzésen, illetve értekezleten való részvétel útján gyarapítja.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **KARBANTARTÓ – UDVAROS – FŰTŐ - ÉTELSZÁLLÍTÓ**

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: napi ...8..... óra, heti ...40.....óra,

Munkakörének ellátásához követelmény a pontosság, megbízhatóság, kiegyensúlyozottság, türelem, higiéné, segítőkézség.

Feladata:

- Az intézmény és telephelyi környezet rendjének, tisztaságának fenntartása.
- Az intézmény megfelelő működése érdekében hatékony együttműködés az intézmény valamennyi dolgozójával.

Munkaterület:

- Az intézmény Zrínyi utcai telephelyének szükség szerinti karbantartása, udvarosi feladatok ellátása.
- Az intézmény Széchenyi utcai székhelyének teljes karbantartása, udvarosi feladatok ellátása.
- Az óvodás gyermekek részére az ebéd szállítása, illetve az iskolás gyermekek részére étel szállítása.

Feladatkör részletesen:

Feladatellátása során figyelembe veszi az intézmény nevelési jellegét, ennek megfelelően teremt kapcsolatot a gyermekekkel, szülőkkel.

Feladata, hogy a munkaterületén jelentkező, következőkben felsorolt feladatokat a munkaköri leírásban meghatározott rendszerességgel, illetve alkalomhoz kapcsolódva ellássa:

Napi teendők.

- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi mindhárom (óvoda, bölcsőde, konyha) munkaterületen. Alkotó módon működjön együtt munkatársaival
- Az időjárásnak megfelelően gondoskodik az intézmény fűtéséről, melegvíz szolgáltatásáról.
- A gázüzemi berendezéseket rendeltetésszerűen kezeli.
- A gépek, berendezések hibáit azonnal jelenti az igazgatónak, helyettesnek, vagy az óvodatitkárnak.
- Fűtésszezonban minden nap munkakezdekor ellenőrzi az intézmény helyiségeinek hőmérsékletét.
- Az intézmény tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja, a biztonság-technikai és tűzvédelmi előírásokat mindenkor betartja.
- Minden reggel az intézmény épületének rendbetétele, járdák, aszfalt söprése, télen csúszásmentesítése. Télen munkaszüneti napokon is csúszásmentesítés, (hó-eltakarítás).
- A délelőtti folyamán átszállítja az iskolás gyermekek részére a tizórait, uzsonnát.
- 11 óra után a főzőkonyháról (Zrínyi utca 13.), átszállítja az étkező gyermekek ebédjét a Széchenyi utcai óvodai épületbe.
- Az intézmény udvari részén található lépcső, betonjárdák tisztántartása.
- Az intézmény udvarát, kertjét, tisztán tartja, gondozza (metszés, permetezés, karózás, stb.), nyári időszakban a reggeli órákban rendszeresen locsolja, a fűvet, virágokat. A fűvet, sövényt szükségyszerűen lenyírja.
- A gyermekek homokozójában jó idő esetén – tavasztól késő ősziig - minden nap fellazítja, átforgatja locsolja a homokot.
- A mindennapi teendők közé tartozik mindkét telephelyen az aktuális problémák megoldása épületen belül és kívül. (vízvezeték szerelés, asztalos munka, kerékpár, roller és egyéb játékok folyamatos javítása, stb.).
- Főzőkonyha és a raktárak közötti rész rendben tartása.
- Az épületekben található tárgyak, használati eszközök karban tartása, javítása.
- Elvégzi az igazgató által rábízott egyéb feladatokat.

Időszakos feladat:

- Havonta leolvassa, fűzetben vezeti a gáz-víz óráállást, és leadja a gazdasági ügyintézőnek.
- Havonta ellenőrzi a kilincseket, zárat, ajtókat, villany konnektorokat, villanykapcsolókat.
- Az intézmény udvari bútorait, játékeit rendben tartja, kisebb javításokat végez.
- Lépcsők és betonjárdák javítása.
- Udvari játékok festése, mázolása, kerítés festése.
- GyermekJátékok, biciklik javítása.
- Üzemanyag napló vezetése.
- A munkatársi értekezleteken részt vesz.
- Az intézményi rendezvény során érintett munkaterület soron kívüli takarítása. Ezen feladatokat, az igazgató külön utasítása nélkül ellátja. A rendezvényeket követően, részvétel az eredeti rend visszaállításában.

Szervezési feladatok:

- Kiemelt figyelmet kell fordítani az épületen kívül és belül esedékes karbantartási feladatokra, azoknak a megoldására, s azoknak időben történő elvégzésére.
- Az udvarnak állandóan ápoltnak és gondozottnak kell lennie, az ehhez szükséges eszközöket rendben kell tartani.(fünyírás, lombtalanítás, stb.)
- Ügyelni a balesetek megelőzésére, balesetveszélyes eszközök eltávolítására.
- Óvodai ünnepélyek, rendezvények alkalmával teremrendezési és ehhez kapcsolódó egyéb feladatok.
- Használatban levő gépek folyamatos rendben tartása, a javításra szorulókat szervizbe eljuttatni, illetve a vezetőnek jelezni a meghibásodásokat.
- Télen csúszásmentesítéshez szükséges anyagok beszerzése, illetve vezető felé történő jelzése.
- **Jó gazda módjára észrevételeznie kell az elvégzendő feladatokat és annak megoldását munkaidejébe beütemezni.**

Kötelesség, felelősség:

- A munkahelyén olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon, munkavégzés előtt legalább 10 perccel.
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását a munkakezdés előtt egy nappal, de legkésőbb 1 órával, előbb köteles jelezni a vezetésnek.
- Munkaidő alatt csak a vezetőik engedélyével hagyhatja el a munkaterületeket.
- Munkavégzéséről jelenléti ívet vezet.

- Munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások (intézményi dokumentumok) szerint köteles végezni.
- Az intézménnyel kapcsolatban titoktartási felelősséggel tartozik, magatartására vonatkozó etikai normákat is betartja.
- Megfelelő munkaruha, munkavédelmi eszköz viselése a különböző feladatok, (ételszállítás, szerelési, karbantartási, udvaros) munkálatok ellátásához.

Felelősségi kör

- **Személyekért:**

Az intézmény alkalmazotti körének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek. Az intézmény valamennyi dolgozójával összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására. Részt vesz a gyermekek egészséges testi és mentálhigiénés környezetének kialakításában.

A gyermekek óvodai, bölcsődei életéről a szülőknek tájékoztatást nem ad, őket a megfelelő pedagógushoz, kisgyermeknevelőhöz irányítja. A hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.

- **Vagyon:**

Felelős az intézmény esetenkénti gondos nyitásáért, zárásáért az általa használt eszközök rendeltetésszerű használatáért, meglétéért. Szervezi és végrehajtja a rábízott beszerzéseket, előzetes írásbeli engedély alapján..

- **Technikai döntések:**

Betartja a tűz- munka és balesetvédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal. Kialakítja az egészséges és biztonságos munkakörülményeket, az anyagi lehetőségek szerint.

- **Bizalmas információk:**

A személyiségi jogokat érintő, adatvédelem alá eső, vagy hivatali titoknak minősülő információkkal a törvény szellemében jár el, bizalmas információkat /dolgozói, intézményi/ nem adhat tovább. Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit köteles hivatali titokként megőrizni.

- **Ellenőrzés foka**

Munkáját a törvényesség és az intézmény alapidokumentumai /PP, SZMSZ, HÁZIREND stb./ által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, a vezetői utasítások és a nevelőtestületi határozatok betartása alapján végzi.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, hivatali titok, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- a számára kiadott eszközök, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek;
- munkaterületéhez tartozó helyiség gondatlan zárásáért;
- a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

Az udvaros és karbantartó munkakörben lévő dolgozó köteles eleget tenni mindazoknak a követelményeknek, amelyekkel az igazgató megbízza őt.

Ezzel kapcsolatban a Munka Törvénykönyve /MT/ 105 §. -ába foglalt szabály, amely szerint a munkavállaló - különösen indokolt esetben - munkakörébe nem tartozó munkát is köteles elvégezni, ill. állandó munkahelyén kívüli munkavégzés is kötelezhető.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Óvoda/ Bölcsőde Tálaló konyhája

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **KONYHAI KISEGÍTŐ – óvoda/bölcsőde**

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: napi ...8..... óra, heti ...40.....óra,

Főbb tevékenységek:

- A konyha zavartalan működése érdekében az igazgató és az ételmezésvezető által meghatározott munka minőségi és időbeli elvégzése
- Az étkezéshez szükséges előkészítő munkák pontos és higiénikus elvégzése.
- Az előkészítés és a főzés közben keletkezett edények mosogatása a kijelölt mosogatóban, az előírások pontos betartásával.
- Az ételmezési üzem rendben tartása, napi, heti, időnkénti takarítással, fertőtlenítéssel.
- Az étkezést, tálalást követően, a folyosó, és a bejárat rendbetétele.
- Az ételek előkészítése, csoportonkénti kiosztása, feltálalása.

- Hatékonyan részt vesz az intézmény külső és belső környezetének szépítésében.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a gyermek fejlődésére.

Tisztelje a gyermeket, a szülővel való kapcsolataira a tapintat az elfogadás legyen jellemző.

A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje.

Titoktartási kötelezettsége van a gyermekekkel és a kollektívával kapcsolatos eseményekről!

Fő feladatai:

- A étlap szerint felmerülő feladat elvégzése.
- Segítségnyújtás a háromszori étkezés előkészítésénél.
- Előkészítőkből történő időbeli munkavégzés.
- Bizonyos munkafázisok végeztével az előkészítő helység rendberakása.
- Étkezések után a közegészségügyi követelményeknek megfelelően az edények, tányérok, evőeszközök elmosogatása, fertőtlenítése.
- Elvégzi naponként, hetente, időszakonként az ételmezési blokk takarítását.
- Étkező helység takarítása, fertőtlenítése.
- Ügyel a környezete tisztaságára, önmaga külső higiénikus megjelenésére.
- A tisztítószerek biztonságos tárolása zárt helyen, hogy se gyermek, se idegen ne juthasson hozzá.
- Az épülethez tartozó betonjárdák söprése, rendben tartása.
- Összehangolt munkavégzés az intézmény valamennyi dolgozójával.
- Az épület elhagyása előtt gondoskodik a tűzbiztonsági és egyéb előírások betartásáról.
- Naprakész jelenléti ív vezetése.
- Felelős a HACCP előírások betartásáért.

Szervezési feladatok:

- Teremrendezés rendezvények alkalmával.
- Ügyel a balesetek megelőzésére.
- Rendezvények előtt és azt követően elvégzi a helység takarítását, rendbetételét.

Egyéb feladatok, elvárások:

- Szükség esetén segítkezik a többletmunkában, az intézmény más területén is.

Kapcsolattartások:

- Az intézmény minden dolgozójával, szülővel, vendégétkezőkkel és gyermekkel ügyel a jó kapcsolattartásra.
- Hatékonyan együttműködik az intézmény vezetőivel, ill. közvetlen munkatársaival.

Felelőssége és kötelessége:

- A szakács és az ételmezésvezető által rábízott nyersanyag minőségi előkészítéséért.
- Kötelessége a higiénias, baleset és munkavédelmi előírásokat betartani.
- Különböző meghibásodásokat jelenti a feletteseinek.
- Kötelessége nevelési intézmény dolgozójaként viselkedni és jó példát mutatni.
- A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje.
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását a munkakezdés előtt egy nappal, de legkésőbb 1 órával, előbb köteles jelezni a vezetésnek.
- Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok.

- Munkaidő pontos betartása, a munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása.
- Munka és balesetvédelmi eljárások betartása, speciális biztonsági eljárások alkalmazása.
- Eszköz és berendezési tárgyak folyamatos ellenőrzése és karbantartása.
- Megfelelő munkaruhát viselni a különböző feladatok ellátásához.
- Külső megjelenése legyen ápolts és tiszta, használja a benti cipőt.
- Titoktartási törvény betartása.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Főzőkonyha/tálaló konyha

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **ÉLELMEZÉSVEZETŐ**

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: napi ...8..... óra, heti ...40.....óra,

A munkakör tartalma

I. Általános szakmai feladatok

- Az intézmény igazgatójának irányítása és ellenőrzése alatt, munkatársai segítségével és bevonásával biztosítja az intézmény ételmezési feladatainak folyamatos és zavartalan ellátását.
- Felelős az irányítása alatt álló főzőkonyhában előállított ételféleségek minőségéért és élelmiszerbiztonságáért, a főzőkonyha rendeltetésszerű működéséért.
- Felelős az ételmezési részleg tevékenységének megszervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért.
- Felelős az ellátottak és az intézményi ételmezésben résztvevő alkalmazottak részére előírt ételmezési szolgáltatásokért.
- Anyagi felelősség terheli a munkakörével kapcsolatban okozott károkért.

II. Részletes szakmai feladatok

1. Az ételmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok

- Gondoskodik az ételmezési anyagok beszerzéséről, annak mennyiségi és minőségi átvételéről, szakszerű tárolásáról. Fokozott figyelmet fordít a friss, magas tápanyagtartalmú ételmezési anyagok beszerzésére.
- Figyelemmel kíséri az anyagkészletek mindenkor nagyságrendjét és összetételét, rendszeresen ellenőrzi a raktári készletek feltöltését.
- Gondoskodik a göngyölegek megfelelő időben történő visszaszállításáról.
- Gondoskodik a főzéshez szükséges nyersanyagok raktárból - megfelelő időben - történő kivételzéséről, előkészítéséről, az ételek higiénés előírásoknak megfelelő elkészítéséről, tárolásáról, kiadásáról.
- Gondoskodik a romlott ételmezési anyagok selejtezéséről.
- Megszervezi az ételmezési hulladék gyűjtését, hasznosítását, értékesítését.

2. Ellenőrzési feladatok

- Ellenőrzi az ételmezési anyagok felhasználását mind a raktárban, mind pedig a főzőtérben.
- Betartja és betartatja a közegészségügyi és járványügyi előírásokat, ezzel kapcsolatosan ellenőrzi az ételminták vételének tényét minden kiosztásra kerülő ételből.
- Betartja és betartatja a munkavédelmi előírásokat.
- Részt vesz az ételmezési raktár időszaki (havi, negyedévi) tételes ellenőrzésében. Az ellenőrzések keretében vizsgálja a raktári rendet, higiénit, a tárolt áruk minőségét, a romlandó ételmezési anyagok felhasználásának rendjét.

- Betartja és betartatja a pénz- és anyaggazdálkodásra, számviteli rendre vonatkozó, valamint az intézmény szabályzataiban foglalt előírásokat, megszervezi a nyilvántartások vezetését.
- Felügyeli a felszolgált ételek mennyiségét, minőségét, átadását, felelős az időben történő kiszolgáltatásért.
- Ellenőrzi az ételmezési normák betartását.
- Felügyeli a rendelkezésre álló eszközök, berendezési tárgyak szakszerű kezelését.

3. Adminisztratív feladatok

- Elkészíti a heti étlapokat és gondoskodik azok jóváhagyásáról.
- Gondoskodik az ételmezéssel kapcsolatos anyagnyilvántartás vezetéséről, a térítési díjak - a fenntartó által meghatározott időben történő - beszedéséről.
- Gondoskodik a göngyölegek nyilvántartásáról.
- Kiszámítja a nyersanyagnormát.
- Vezeti az étkezők nyilvántartását.
- Átvieszi az étkezési térítési díjakat.
- Figyelemmel kíséri az ételmezési tevékenységgel kapcsolatos jogszabályokat, gondoskodik ezek gyakorlatban történő érvényesítéséről.
- Figyelemmel kíséri az energiafelhasználást, a fogyóeszközök, segédanyagok felhasználását, összességében a ráfordítások alakulását.
- Felelős az adminisztratív munka szabályszerű ellátásáért.

4. Egyéb feladatok

- Megfelelő, konstruktív kapcsolatot alakít ki, illetve tart fenn a szállítókkal, hatóságokkal (ÁNTSZ).
- Az igazgatónál javaslatot tesz az ételmezési feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek kialakítására és biztosítására, az irányítása alá tartozó terület munkatársainak továbbképzésére.
- Beszámol feletteseinek az ételmezési tevékenység ellátásáról.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Munkaköri leírás

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Sellye, Széchenyi u. 1.
Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Főzőkonyha/Sellye, Zrínyi u. 13.
Tálalókonyha/Sellye, Széchenyi u. 1.

Munkavállaló neve:

Lánykori név: -
Születési hely / idő:
Anyja neve:
Adóazonosító jel:
Lakcím:

Munkakör megnevezése: SZAKÁCS

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: napi ...8..... óra, heti ...40.....óra,

Főbb tevékenységek:

- A konyha zavartalan működésének biztosítása érdekében feladata a megfelelő szervezés és annak megvalósítása.
- Elkészíti a dolgozók szakmai felkészültség szerinti munkabeosztását.
- A konyha blokk higiénia feltételeinek biztosítása.
- A kiírt napi ételek elkészítése a minőségi elvárásoknak megfelelően.
- Ételminta eltétele, annak meghatározott ideig tartó megtartása.
- A raktárhelységek naprakész leltározása.

Fő feladatai:

- Figyelemmel kíséri a dolgozók kiírás szerinti munkakezdését és befejezését, ill. az előírás szerinti munkaidő betartását.
- Javaslatot tesz az étlap összeállítására.
- Irányítja és ellenőrzi az ételmezési üzem technológiai folyamatait.
- Ellenőrzi az áru átvételt, a raktározást és az előkészítő tevékenységeket, az előírásnak megfelelően végzi ill. végezteti.
- Kezeli a konyhai gépeket.
- A raktárból a létszámfüggvényében vételez ki az ételmezésvezetővel.
- A főzéshez szükséges nyersanyagok előkészítése, feldolgozása.
- Elkészíti a kiírt ételeket, melyek mennyiségben és minőségben megfelelnek az előírásnak.
- Irányítja az ételkészítés folyamatát, gondoskodik az étel időben történő elkészítéséről.
- Szervezi a tálalás folyamatát, elvégzi és irányítja a tálalást.
- Felügyeli a mosogatás rendjét, azt szükség szerint ellenőrzi.
- Besegít a fehér és fekete mosogatóban a mosogatásban.
- Figyelemmel kíséri a konyha felszereltségének állapotát, jelzi az ételmezésvezetőnek, karbantartónak a javítás szükségességét.
- Gondoskodik a hulladéknak az ételmezési üzem területéről való mielőbbi elszállításáról.
- Az új ételek bevezetéséhez próbafőzéseket kezdeményezhet.
- Figyelemmel kíséri a dolgozók munkaruházatának tisztaságát, szükség esetén intézkedik.
- Javaslatot tesz az intézmény ételmezésvezetőjének a konyha szabadságolási tervének elkészítésében.
- Elvégezteti és végzi a konyha és a hozzá tartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarítását, fertőtlenítést, hetenként és időszakonként a nagytakarítást.
- A konyhai textíliákat hetente kimosatja.
- Munkafegyelem betartása.
- A konyhalányok munkájának irányítása, összehangolása.
- A Sellye, Széchenyi u. 1. szám alatti étkezőben a tálalási feladatok ellátása.

Egyéb feladatok:

- Alkalomszerűen, külön kérésre, megrendelésre, az igazgató engedélyével egyéb ételek elkészítése.
- A vendégétkezőket nyilvántartás szerint vezeti.
- Igazgató által engedélyezett rendezvények lebonyolítása.

Személyi higiéniával kapcsolatos feladatok:

- A kötelező évenkénti üzemorvosi alkalmassági szűrővizsgálatokon részt venni.
- Munka közben viseli az előírt munkaruhát (védőkesztyűt, fejfedő, csúszás mentes védőcipő).
- **Szigorúan betartja és betartatja** a konyhai és személyi előírásokat, a munka kezdése előtt, és minden olyan esetben, amikor a kéz szennyeződhetett, köteles kezét tisztára mosni és fertőtleníteni.
- Személyes tárgyakat, mint telefon, pénztárca, óra, gyűrű, a főzőtérben nem tarthat!

Kapcsolattartások:

- Jó kapcsolatot tart fenn az intézmény minden dolgozójával, főleg a beosztottjaival.
- A dolgozókkal szemben mindig megfelelő hangnemet használ.
- Figyelemmel kíséri a vendégétkezők éthordóit, probléma esetén intézkedik.

Felelőssége:

- Kiterjed a munkaköre szerinti feladatokra, melyeket az SZMSZ tartalmaz.
- Teljes anyagi felelősséggel tartozik a rábízott ételek elkészítésénél, valamint a konyhai gépek helyes használatáért, ill. raktár készletért.
- Felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betartatásáért.
- Higiénias előírások maximális betartásáért és betartatásáért.
- A közvetlenül fogyasztásra kerülő élelmiszer kiadagolásánál, előkészítésénél kötelező kesztyű használatáért, annak betartatásáért.
- Balesetvédelmi eljárások, szabályok betartásáért.
- A konyhában idegen nem tartózkodhat.
- A konyhában az ételmezésvezető, ill. ellenőrzések során az igazgató, valamint az általa megbízott személy tartózkodhat a higiénias előírásoknak megfelelően.
- Semmiféle fertőzőesthordozó tárgy nem kerülhet a konyhába.
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását a munkakezdés előtt egy nappal, de legkésőbb 1 órával, előbb köteles jelezni a vezetésnek.

- Titoktartási kötelezettsége van az intézménnyel, a gyermekekkel és a kollektívával kapcsolatos eseményekről.

Mindezek be nem tartása fegyelmi eljárást vonhat maga után!

A technikai alkalmazott köteles eleget tenni mindazoknak a követelményeknek, amelyekkel a vezető megbízza. Ezzel kapcsolatos a Munka Törvénykönyve /MT/ 105 §. -ába foglalt szabály, amely szerint a munkavállaló - különösen indokolt esetben - munkakörébe nem tartozó munkát is köteles elvégezni, ill. állandó munkahelyén kívüli munkavégzésre is kötelezhető.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Főzőkonyha/Sellye, Zrínyi u. 13.
Tálalókonyha/Sellye, Széchenyi u. 1.

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **KONYHAI KISEGÍTŐ főzőkonyha/tálalókonyha**

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: napi ...8..... óra, heti ...40.....óra,

Főbb tevékenységek:

- A konyha zavartalan működése érdekében a szakács által meghatározott munka minőségi és időbeli elvégzése
- A főzéshez szükséges előkészítő munkák pontos és higiénikus elvégzése.
- Az előkészítés és a főzés közben keletkezett edények mosogatása a kijelölt mosogatóban, az előírások pontos betartásával.
- Az ételmezési üzem rendben tartása, napi, heti, időnkénti takarítással, fertőtlenítéssel.
- Konyhai textíliák hetenkénti, ill. időszakonkénti mosása, vasalása.
- Kitakarítja a konyhát és az ebédlőt.
- Az ebédlőben megterít.
- **Titoktartási kötelezettsége van a gyermekekkel, intézménnyel és a kollektívával kapcsolatos eseményekről!**

Mindezek be nem tartása fegyelmi eljárást vonhat maga után!

Fő feladatai:

- A étlap szerinti és a szakács által meghatározott feladat elvégzése.
- Segítségnyújtás az étkezés előkészítésénél.
- Előkészítőkben történő időbeli munkavégzés.
- Bizonyos munkafázisok végétével az előkészítő helység rendberakása.
- Étkezések után a közegészségügyi követelményeknek megfelelően az edények, tányérok, evőeszközök elmosogatása, fertőtlenítése.
- Gondoskodik a napi maradvány tárolásáról.
- Elvégzi naponként, hetente, időszakonként az ételmezési blokk takarítását.
- A munkafelületeket, falakat, gépeket, berendezéseket lemosa.
- Ügyel a környezete tisztaságára, önmaga külső higiénikus megjelenésére.
- A tisztítószeres biztonságos tárolása zárt helyen, hogy se gyermek, se idegen ne juthasson hozzá.

- Az épület elhagyása előtt gondoskodik a tűzbiztonsági és egyéb előírások betartásáról.
- Naprakész jelenléti ív vezetés.
- Az intézmény Sellye, Széchenyi u. 1. szám alatti ebédlőjében a tálalási feladatok segítése.

Egyéb feladatok, elvárások:

- Szükség esetén segítkezik a többletmunkában, az intézmény más területén is.

Kapcsolattartások:

- Az intézmény minden dolgozójával, szülőkkel, vendégétkezőkkel és gyermekkel ügyel a jó kapcsolattartásra.
- Hatékonyan együttműködik az intézmény vezetőivel, ill. közvetlen munkatársaival.

Felelőssége és kötelessége:

- A szakács által rábízott nyersanyag minőségi előkészítéséért.
- Kötelessége a higiénia, baleset és munkavédelmi előírásokat betartani.
- Felelős a HACCP előírások betartásáért.
- Különböző meghibásodásokat jelenti a feletteseinek.
- Kötelessége oktatási/nevelési intézmény dolgozójaként viselkedni és jó példát mutatni.
- A tudására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje.
- Munka közben viseli az előírt munkaruhát (védőkesztyűt, fejfedő, csúszás mentes védőcipő).
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását a munkakezdés előtt egy nappal, de legkésőbb 1 órával, előbb köteles jelezni a vezetésnek.
- Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok.
- Munkaidő pontos betartása, a munkarend megtartása.
- Munka és balesetvédelmi eljárások betartása, speciális biztonsági eljárások alkalmazása.
- Eszköz és berendezési tárgyak folyamatos ellenőrzése.
- Megfelelő munkaruhát viselni a különböző feladatok ellátásához.
- Külső megjelenése legyen ápoltság és tiszta, használja a benti cipőt.
- A főzőtérben személyes tárgyakat nem tarthat (telefon, pénztárca, gyűrű, lógó fülbevaló, hosszan lelógó nyaklánc, mű- és lakkozott köröm)!
- Titoktartási törvény betartása.

A technikai alkalmazott köteles eleget tenni mindazoknak a követelményeknek, amelyekkel a vezető megbízza. Ezzel kapcsolatos a Munka Törvénykönyve /MT/ 105 §. -ába foglalt szabály, amely szerint a munkavállaló - különösen indokolt esetben - munkakörébe nem tartozó munkát is köteles elvégezni, ill. állandó munkahelyén kívüli munkavégzésre is kötelezhető.

Munkaköri leírás

Fejléc

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje:

A munkakör tartalma

Szakmai feladatok

I. Általános szakmai feladatok

1. A jogszabályoknak való megfelelés biztosítása

- Ügyel arra, hogy feladatát mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően végezze.
- Folyamatosan gondoskodik a jogszabályok megismeréséről és megismertetéséről.

2. A hatékonyság, gazdaságosság követelményeinek biztosítása

- Tevékenysége során érvényesíti a hatékonyság és a gazdaságosság követelményeit.

II. Részletes szakmai feladatok

1. A költségvetési tervezési feladatok

- A gazdasági vezető irányítása alapján ellátja a következő feladatokat:
- Közreműködik a megalapozott költségvetési koncepció elkészítésében, segít a szöveges és számszaki részek összeállításában.
- Részt vesz a költségvetési tervjavaslat elkészítésében. A javaslat elkészítésekor segíti a tervvariánsok készítését. Szöveges magyarázattal, indoklással ellátott előterjesztést fogalmaz meg a számszaki részek alátámasztására.
- Költségvetési tervszámokat alátámasztó nyilvántartásokat, analitikákat készít.

2. Költségvetési gazdálkodási feladatok

- Ellátja a könyvelési feladatokat, ennek keretében gondoskodik az előirányzat és a tényleges teljesítés forgalmának könyveléséről.
- Ellátja az előirányzat-felhasználási ütemterv, valamint a likviditási terv készítési feladatokat. Részt vesz ezek aktualizálásában, naprakészességük megteremtésében.
- Ellenőrzi a főkönyvi könyvelés helyességét a számlaforgalmak legalább havonkénti áttekintésével. Hiba esetén gondoskodik a helyesbítésről.
- Kezeli, feldolgozza, tárolja a könyvviteli, számviteli bizonylatokat.
- Ellátja az analitikus könyvelési feladatokat.
- Rendszeresen, legalább havonta egyeztetni a főkönyvi és az analitikus könyvelés adatait.
- Ellenőrzi a kinyomtatott könyvelési naplókat.
- Havonta főkönyvi kivonatot készít.

3. Zárlati, egyeztetési feladatok

- Ellátja a havi, a negyedéves, a féléves, valamint az éves zárlati és egyeztetési feladatokat.
- Elvégzi – különösen az éves beszámolóhoz kapcsolódó – zárlati feladatokat.

4. Előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatok

- Részt vesz a saját hatáskörű előirányzat-módosítások előkészítésében.
- Biztosítja a jóváhagyott előirányzat-módosítások előirányzat-könyvelésben történő rögzítését.
- Nyilvántartást vezet az előirányzat-módosítások összegéről, okairól.

5. Pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatok

- Ellátja az érvényesítési feladatokat.
- Vezet a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Gondoskodik az utalványrendelet, illetve a rövidített utalvány használatáról.
- Kiemelt figyelmet fordít a pénzgazdálkodási jogkörök helyes gyakorlására, az összeférhetetlenségi helyzetek elkerülésére.

6. A költségvetési beszámolási feladatok

- Aktívan részt vesz a költségvetési beszámolási tevékenységben.
- Segíti a féléves beszámoló számszaki és szöveges részének elkészítését.
- Részt vesz az éves költségvetési beszámoló összeállításában.
- Közreműködik a pénzmaradvány, valamint a személyi juttatások maradványának meghatározása feladataiban, ehhez részletező nyilvántartásokat vezet.

7. Bizonylatkezelési feladatok

- Kiemelt feladatként látja el a bizonylatkezelési tevékenységet.
- Gondoskodik a bizonylati szabályzatban foglaltak betartásáról, a bizonylati album és az analitikus nyilvántartások albumának nyilvántartásáról.

8. Értékelési, leltározási, selejtezési feladatok

- Közreműködik az eszközök és források értékelési feladatai ellátásában.
- Gondoskodik a leltározási feladatok ellátásáról.
- Ellátja a selejtezési feladatokat.

9. Pénzforgalommal kapcsolatos feladatok

- Közreműködik a bankszámlapénz kezelési feladatok ellátásában. Gondoskodik a szükséges nyilvántartások vezettetéséről.
- Ellátja a házipénztári pénzkezelési feladatokat. Kiállítja a bevételi és kiadási pénztárbizonylatokat, elkészíti a pénztárjelentést.

- Vezeti a pénzforgalomhoz közvetlenül kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat.

10. Készletgazdálkodási feladatok

- Ellátja a készletgazdálkodás irányítási feladatait. Részt vesz a raktározási, beszerzési feladatok ellátásában.

11. Önköltség számítási feladatok

- Részt vesz az önköltség számítási feladatok ellátásában.

12. Munkához szükséges ismeret megszerzése

- A munkájához szükséges aktuális ismereteket megszerzi.
- Szakmai ismereteit, tudását továbbképzésen, illetve értekezleten való részvétel útján gyarapítja.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Munkaköri leírás

Munkáltató neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Sellye, Széchenyi u. 1.

Munkahely neve: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Sellye, Zrínyi u. 13. - Konyha
Sellye, Széchenyi u. 1.

Munkavállaló neve:

Lánykori név:

Születési hely / idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Lakcím:

Munkakör megnevezése: **TAKARÍTÓ**

Beosztása, kategóriái:

Helyettesítője:

Munkaideje: napi ...8..... óra, heti ...40.....óra,

Főbb tevékenységek:

Takarítási feladatok

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson az iskolás, óvodás, bölcsődés gyermekek fejlődésére.

Tisztelje a gyermeket, a szülővel és a kollégákkal való kapcsolataira a tapintat az elfogadás legyen jellemző.

A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje.

Titoktartási kötelezettsége van a gyermekekkel és a kollektívával kapcsolatos eseményekről!

Fő feladatai:

- Naponta gondoskodik a tiszta környezetről.
- Az épület bejáratának, közlekedő folyosóinak, az iroda és egyéb helységek rendjéről gondoskodik.
- A meleg burkolattal ellátott helységek vizes portalanítása.
- A tisztítószerek biztonságos tárolása zárt helyen, hogy se gyermek, se idegen ne juthasson hozzá.
- Az épülethez tartozó betonjárdák söprése, rendben tartása.
- Textíliák mosása, vasalása szükség szerint, ill. nagytakarítások alkalmával.
- Hatékonyan részt vesz az óvoda külső és belső környezetének szépítésében. /kerti munka/
- Összehangolt munkavégzés a kollégákkal, karbantartóval.
- Az épület elhagyása előtt gondoskodik a tűzbiztonsági és egyéb előírások betartásáról.
- Naprakész jelenléti ív vezetés.

Szervezési feladatok:

- Teremrendezés.
- Ügyel a balesetek megelőzésére.
- Rendezvények előtt és azt követően elvégzi a helység takarítását, rendbetételét.

Kapcsolattartások:

- Közvetlen kapcsolatot tart fenn az intézmény minden dolgozójával, hatékonyan együttműködik a vezetőséggel.

Kötelessége, felelőssége:

- Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok.
- Munkaidő pontos betartása, a munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása.
- Munka és balesetvédelmi eljárások betartása, speciális biztonsági eljárások alkalmazása.
- Eszköz és berendezési tárgyak folyamatos ellenőrzése és karbantartása.
- Megfelelő munkaruhát viselni a különböző feladatok ellátásához.
- Külső megjelenése legyen ápolts és tiszta, használja a benti cipőt.
- Titoktartási törvény betartása.
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását a munkakezdés előtt egy nappal, de legkésőbb 1 órával, előbb köteles jelezni a vezetésnek.

A technikai alkalmazott köteles eleget tenni mindazoknak a követelményeknek, amelyekkel munkaközösség vezető, ill. az intézményegység vezető megbízza.

Ezzel kapcsolatos a Munka Törvénykönyve /MT/ 105 §. -ába foglalt szabály, amely szerint a munkavállaló - különösen indokolt esetben - munkakörébe nem tartozó munkát is köteles elvégezni, ill. állandó munkahelyén kívüli munkavégzésre is kötelezhető.

ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA, BÖLCSŐDE ÉS KONYHA

Sellye, Széchenyi u. 1.

1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje

Intézményünkben a szülő kérelme alapján biztosítani tudjuk az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátását. (A pedagógiai asszisztens személyében, aki elvégezte az Oktatási Hivatal által szervezett, 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek és tanulók napközbeni speciális ellátását biztosító elméleti és gyakorlati képzést).

A képzés során a feladatra kijelölt dolgozó a szükséges elméleti ismereteken túl elsajátította a vércukorszint mérését és az inzulin beadásának módját. A gyermek/ek ellátását szakorvosi előírás szerint végzi majd.

A gyermek szakszerű ellátásán kívül diétás étrendet az intézmény nem tud biztosítani. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján az intézménybe bevitt, vagy a szülő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével biztosítható. Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

A szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az óvodai jogviszony létesítésekor arról, ha a gyermeke 1-es típusú diabéteszes betegséggel diagnosztizált.

Ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes betegséggel nem rendelkezett az óvodai jogviszony létrejöttékor és a betegséget csak azután diagnosztizálták, arról a szülőnek haladéktalanul tájékoztatni kell a köznevelési intézményt.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- szülői kérelem benyújtása a mellékelt szakorvosi javaslattal
- szülői nyilatkozat a szülő által biztosított diétás étrendről
- a gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével
- a gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint
- az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása
- az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása
- megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása
- kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel

A cukorbeteg gyermek napi rutinjának része a rendszeres vércukorszint mérés, valamint az étkezések, az inzulin és a tevékenységek beosztása. Ezért minden esetben biztosítjuk:

- a vércukorszint ellenőrzését bármikor
- a hipoglikémia kezelését azonnali cukorbevitellel
- a szükséges inzulin beadását bármikor
- a szükséges szénhidrátmennyiség elfogyasztását
- a gyermek az étkezéseit a megfelelő időpontban fogyasztassa el, és legyen rá elég ideje
- bármikor, korlátozások nélkül ihasson vizet és használhassa a mosdót
- teljeskörűen részt vehessen a testnevelés foglalkozásokon és egyéb elfoglaltságokban, kirándulásokon.

A cukorbetegség sikeres menedzseléséhez együtt kell működnie a gyermeknek, a szülőknek/törvényes képviselőnek, a gyermeket gondozó egészségügyi szakembereknek és az intézmény minden dolgozójának.

A program részeként szükséges továbbá:

- megállapodni a vészhelyzeti eljárásokban, tervet készíteni a szülőkkel és a gyermeket ellátó egészségügyi dolgozókkal (kommunikáció módja, elérhetőségek biztosítása)
- meg kell állapodni az intézményben kijelölt (tanúsítványt szerzett) dolgozóval, hogy mit kell tennie
- egyéni cselekvési tervet kell készíteni a magas és az alacsony vércukorszinttel járó epizódok kezelésére, beleértve a megfelelő ellátást, a szükséges ételeket és az inzulinbeadást.
- dokumentálni kell a gyermek által használt inzulin típusát és mennyiségét és azt, hogy mikor kell beadni.

Szülő/törvényes képviselő feladata:

- gondoskodik az eszközökről és az inzulinról, amelyek szükségesek a gyermek ellátásához
- megadja a vészhelyzeti elérhetőségeket, amelyeket váratlan helyzetekben használni lehet
- megadja a gyermek étkezési rendjét
- jelzi az óvodának, ha változik az ellátási terv
- megtanítja a gyermeknek, hogy szóljon bármelyik dolgozónak, ha rosszul érzi magát
- gondoskodik arról, hogy a gyermeknél mindig legyen kéznél (öltözőszekrényben, vagy a csoportban dolgozó felnőttnek átadva) gyorsan felszívódó szénhidrát arra az esetre, ha leesne a vércukorszintje.

Az intézmény feladata:

- egyeztet a szülőkkel/törvényes képviselővel az ellátási tervvel kapcsolatban
- egyeztet a gyermek napirendjéről
- megállapodik arról, hogy milyen esetben kell értesíteni a szülőt/törvényes képviselőt
- gondoskodik a gyermek állandó felügyeletéről

Eljárás diabéteszes gyermek esetleges rosszulléte esetén

Diabéteszes rosszullét felléphet, ha:

1. A vércukorszint hirtelen leesik (hipoglikémia)

Jellemző tünetek: hideg verejték, sápadtság, remegés, fejfájás, szédülés, homályos látás, gyengeség, fáradtság, éhségérzet, szapora pulzus, izgatott állapot, hányinger, tudatzavar, szorongás, ingerlékenység.

Okai lehetnek: ha a beteg az inzulin beadása után nem étkezett, későn étkezett, túl sok inzulin van a szervezetben, túl kevés szénhidrátot fogyasztott, kimerítő testmozgást végzett, rossz helyre, pl. izomba kapta az inzulint, ahonnan gyorsabban szívódik fel.

Kezelése:

- meg kell mérni a gyermek vércukorszintjét
- gondoskodni kell róla, hogy fogyasszon valamilyen gyorsan felszívódó szénhidrátot tartalmazó élelmiszert
- 15 perc elteltével újra meg kell mérni a vércukorszintet
- amennyiben továbbra is alacsony a vércukorszintje, meg kell ismételni a kezelést (4-5 szem szőlőcukor, 1-2 dl gyümölcslé, vagy más cukros ital)
- értesíteni kell a szülőket, hogy a gyermeknek leesett a vércukorszintje, amíg az óvodában volt

- eszméletvesztés esetén azonnal orvosi segítséget kell kérni és értesíteni kell a gyermek családját
- a gyermek felügyeletét a hipoglikémiás epizód teljes időtartama alatt biztosítani kell!
- tilos az eszméletlen gyermeket etetni vagy itatni!

Hipoglikémiás enyhe tünetek esetén szőlőcukor juttatása a szervezetbe, erősebb tünet esetén Glukagon injekció alkalmazása (Az injekció csak akkor alkalmazható, ha azt szakorvos előírja, a szülő rendelkezésre bocsátja. Az injekció szakszerű tárolása az intézmény feladata.)

2. Ha magas vércukorszint (hiperglikémia):

Tünetek: erős szomjúság, gyakori vizelet, ingerlékenység, hasfájás

Mi okozza: túl kevés a szervezetben az inzulin, túl sok szénhidrátot fogyasztott a gyermek, betegség (pl. megfázás, influenza), egyéb stressz, szorongás (pl. családi problémák)

Teendők magas vércukorszint esetén:

- igyon sok folyadékot, nehogy kiszáradjon, majd meg kell mérni a vércukorszintjét
- kb. 1 óra múlva meg kell ismételni a mérést
- ha a vércukorszintje nagyon magas (15mmol/l feletti), értesíteni kell a gyermek szüleit ill. a védőnőt, akik további orvosi segítséget kérhetnek
- extrém magas vércukorszint esetén mentőt kell hívni!

Amennyiben a magas vércukorszint több napon keresztül előfordul, értesíteni kell a szülőket és a gyermek kezelőorvosát.

3. A vércukorszint hirtelen felmegy (ketoacidózis)

Jellemző tünetek: acetonszagú lehelet, hányás, kipirult arc, beesett szem, száraz, lepedékes nyelv, szapora légzés. Ez a folyamat nem egyik pillanatról a másikra következik be, tehát, ha az elején beavatkozunk, a beteg nem kerül súlyos állapotba.

Legfontosabb feladat, hogy a tüneteket észleljük, felismerjük. A tünetek észlelését követően első feladat a gyermek eltávolítása a gyermekcsoportból, a vércukorszint mérése és az eredménynek megfelelő eljárás.

A ketoacidózis megelőzése a normális inzulin-cukor bevitelével lehetséges. Minden esetben kapja meg a gyermek az inzulinját és tartsuk be az előírt diétát. Az inzulin szakszerű tárolása az intézmény feladata, előírás szerinti adagolását továbbképzésen részt vett szakember végezheti.

Testmozgással kapcsolatos tudnivalók:

- a testmozgás időtartama és intenzitása befolyásolja a vércukorszintet
- a vércukorszint leesésének elkerülése érdekében szükség lehet arra, hogy a gyermek sportolás előtt, alatt és után egyen valamit
- sportolás előtt ellenőrizni kell a vércukorszintjét
- a testmozgás kiemelt szerepet játszik a cukorbetegség kezelésében, néhány feltétel betartása mellett azonban a gyermek minden óvodai tevékenységben részt vehet.

Sellye, 2024. január 01.

Kudar Mónika
Igazgató

ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA, BÖLCŐDE ÉS KONYHA
7960 SELLYE, SZÉCHENYI U. 1

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

ÉRVÉNYES: 2024. szeptember 1-től

AZ ADATKEZELÉS ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ JOGSZABÁLYOK

- **AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) 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 (általános adatvédelmi rendelet).**
- **2023. évi LII. törvény Púétv.**
- **2018. évi XXXVIII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggő módosításáról, valamint más kapcsolódó törvények módosításáról**
- **A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet.**
- **2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről.**
- **Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 5. számú melléklete**
- **2011. CXC. törvény a köznevelésről**
- **Munka Törvénykönyve**
- **a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi CXXX. tv.**

AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA, HATÁLYA

<i>A szervezet megnevezése:</i>	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
<i>A szervezet székhelye:</i>	7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
<i>A szabályzat tartalmáért felelős személy:</i>	Kudar Mónika igazgató
<i>A szabályzat hatályba lépésének dátuma:</i>	2024. január 01.

Ez a szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

Adatvédelmi tisztviselő alkalmazási (kijelölési) kötelezettség kiterjed minden közhatalmi szervre vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervre (függetlenül attól, hogy milyen adatokat dolgozz fel), valamint egyéb olyan szervezetekre, amelyek fő tevékenysége az egyének szisztematikus, nagymértékű megfigyelése, vagy amelyek a személyes adatok különleges kategóriáit nagy számban kezelik.

A szervezet adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz nem alkalmaz

A SZABÁLYZAT CÉLJA

E szabályzat célja, hogy harmonizálja az adatkezelési tevékenységek tekintetében a szervezet egyéb belső szabályzatainak előírásait a természetes személyek alapvető jogainak és szabadságainak védelme érdekében, valamint biztosítsa a személyes adatok megfelelő kezelését.

A szervezet tevékenysége során teljes mértékben meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében foglaltaknak.

A szabályzat kiadásának fontos célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával a szervezet alkalmazottai képesek legyenek a természetes személyek adatai kezelését jogszerűen végezni.

LÉNYEGES FOGALMAK, MEGHATÁROZÁSOK

- a GDPR (General Data Protection Regulation) az Európai Unió új Adatvédelmi
 - Rendelete

- adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (érintett) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

AZ ADATKEZELÉS IRÁNYELVEI

- A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett

számára átlátható módon kell végezni.

- A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet.
- A személyes adatok kezelésének célja megfelelő és releváns legyen, és csak a szükséges mértékű lehet.
- A személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.
- A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, hogy az érintettek azonosítását csak szükséges ideig tegye lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, ha a tárolás közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történik.
- A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.
- Az adatvédelem elveit minden azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó információ esetében alkalmazni kell.
- A szervezet adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a személyes adatok jogszerű kezeléséért. Amennyiben az alkalmazott tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszertlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

Mivel a természetes személyek összefüggésbe hozhatók az általuk használt készülékek, alkalmazások, eszközök és protokollok által rendelkezésre bocsátott online azonosítókkal, például IP-címekkel és cookie-azonosítókkal, ezért ezek az adatok egyéb információkkal összekapcsolva alkalmasak és felhasználhatók a természetes személyek profiljának létrehozására és az adott személy azonosítására.

Az adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha az érintett személy egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli - ideértve az elektronikus úton tett - vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja az adatok kezeléséhez.

Az adatkezeléshez való hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett személy az internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak.

Hozzájárulásnak minősül az is, ha valamely felhasználó az elektronikus szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, vagy olyan nyilatkozatot, illetve cselekedet tesz, amely az adott összefüggésben az érintett személy hozzájárulását személyes adatainak kezeléséhez egyértelműen jelzi.

Az egészségügyi személyes adatok közé tartoznak az érintett egészségi állapotára vonatkozó olyan adatok, amelyek információt hordoznak az érintett múltbeli, jelenlegi vagy jövőbeli testi vagy pszichikai egészségi állapotáról. Ide tartoznak az alábbiak:

- óvodai orvosi, együttműködés céljából történő nyilvántartásba vétel;
- a természetes személy egészségügyi célokból történő egyéni azonosítása érdekében hozzá rendelt szám, jel vagy adat;
- a gyermek egészségügyi kiskönyve

A személyes adatokat olyan módon kell kezelni, amely biztosítja azok megfelelő szintű biztonságát és bizalmas kezelését, többek között annak érdekében, hogy megakadályozza a személyes adatokhoz és a személyes adatok kezeléséhez használt eszközökhöz való jogosulatlan hozzáférést, illetve azok jogosulatlan felhasználását. Különös tekintettel a gyermekek személyes adatainak védelmére.

A pontatlan személyes adatok helyesbítése vagy törlése érdekében minden ésszerű lépést meg kell tenni.

A megsemmisítés módja: az elektronikusan tárolt adatokat véglegesen törölni kell. A nyomtatott formában tárolt adatokat az iratmegsemmisítővel kell megsemmisíteni. A kötelezően megadott adatokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rendeltben meghatározott megőrzési határidő lejártá után kell törölni, illetve megsemmisíteni. Az önkéntes adatszolgáltatás során megadott személyes adatokat a jogviszony lejártát követően kell megsemmisíteni.

ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az adatkezelés időtartalma nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

1. AZ INTÉZMÉNYBEN NYILVÁNTARTOTT ADATOK KÖRE, AZ ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE

A kötelezően nyilvántartott adatok körét a köznevelésről szóló törvény „A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok” 26. fejezete rögzíti.

1.1. AZ ALKALMAZOTTAK NYILVÁNTARTOTT ÉS KEZELT ADATAI

A Púétv. 9.§ (Személyes adatok kezelése) 1. pontja szerint a munkáltató a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állótól olyan a foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatkörébe tartozó nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítése, megszűnése, megszüntetése vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából szükséges.

A Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 5. sz. mellékletében meghatározott közalkalmazotti alapnyilvántartás szerinti adatok a következők:

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete
- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata
- idegennyelv-ismerete
- a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja
- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok
- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai

- a minősítések időpontja és tartalma
- személyi juttatások
- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama
- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)–(2) bek.].

Az Mt. módosított 10. § (1) bekezdése értelmében a munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy az Mt.-ből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges. Ennek során okirat bemutatása követelhető, továbbá a munkáltató az adatkezeléséről az érintettet köteles írásban tájékoztatni. Az Mt. tehát meghatározza a munkáltatói adatkezelés célját: az adatkezelési cél nem más, mint a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy az Mt.-ből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges adat kezelése. Ilyenek lehetnek (a teljesség igénye nélkül): név, lakcím, végzettség, nyugdíjas státusz, a munkavállaló munkabéréből levonás útján történő végrehajtás ténye, gyermekek száma és életkora, jelenléti adatok, munkahelyi oktatáson való részvétel ténye stb.

A törvény által kötelezően kezelendő adatokon kívül az intézmény az illetmények átutalása céljából kezeli a közalkalmazottak bankszámlájának számát.

1.2. AZ ALKALMAZOTTAK ADATAINAK TOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény alkalmazottainak adatai továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

1.3. AZ ÓVODÁS GYERMEKEK NYILVÁNTARTOTT ÉS KEZELT ADATAI

Az óvoda gyermek személyes adatai a köznevelési törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból kötötten kezelhetők.

A köznevelési intézmény a gyermek alábbi adatait tartja nyilván:

- A gyermek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, személyi azonosítására szolgáló okmány megnevezése és száma, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma.
- a gyermek szülőjének, értesítendő hozzátartozójának, a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe,
(ha a szülő, értesítendő hozzátartozó vagy a családi pótlékra jogosult személy a nevét, születési helyét, idejét, anyja születési családi és utónevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát nem adja meg a köznevelési intézménynek, akkor a köznevelési

intézmény ezeket az adatokat a családtámogatási ügyben eljáró hatáságtól is beszerezheti),

- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- a jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetekre vonatkozó adatok,
- a gyermek oktatási azonosító száma.

Az intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság (pl. a gyermekek ingyenes étkezési kedvezménye, stb.) elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

A köznevelési intézmény a nyilvántartott gyermek, értesítendő hozzátartozó adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak, óraadók adatait a jogviszony megszűnésétől számított öt évig őrzi és kezeli.

1.3.1. AZ ÓVODÁS GYERMEKEK ADATAINAK TOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény csak azokat az adatokat továbbítja az óvodás gyermekről, amelyeket jogszabály rendel el. Az elrendelést a Köznevelési törvény „A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok” fejezete rögzíti. Ennek legfontosabb és óvodánkban leggyakoribb eseteit közöljük az alábbiakban:

A gyermek adatai továbbíthatók:

- a) fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak,
- b) a gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek speciális ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó között továbbítható,
- c) az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a szülőknek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának továbbítható.

A 2011. évi CXCV. törvény 41.§-ának 11. bekezdése alapján a kiskorú gyermek adatai a szülő részére továbbíthatóak, törvény eltérő rendelkezése hiányában a szülői felügyeleti jog

gyakorlásától függetlenül az adatok mindkét szülőnek továbbítani kell. A (11) bekezdés szerinti adatok nem továbbíthatóak azon szülőknél, akiknek a bíróság a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülői felügyeleti jogát korlátozta vagy megvonta.

A gyermek sorsát érintő lényeges kérdésnek tekintendő a kiskorú gyermek nevének meghatározása és megváltoztatása, a szülőjével azonos lakóhelyén kívüli tartózkodási helyének, huzamos időtartamú vagy letelepedés céljából történő külföldi tartózkodási helyének kijelölése, állampolgárságának megváltoztatása és a gyermek nevelési-oktatási intézményének megváltoztatása.

1.3.2. A NEM ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL ADÓDÓ ADATKEZELÉS

A nem köznevelési kötelezettségből szervezett óvodai programokon szükséges és kezelt adatok, kép és videofelvételek kezelésével kapcsolatos adatkezelések, utasnyilvántartás stb. Jogalapja az adatkezelésnek a hozzájárulás (bármely időpontban visszavonhatja). Az így szerzett adatokat az ellátás befejezéséig, vagy visszavonásig őrizzük meg.

1.3.3. SZÁMLÁZÁSBÓL ADÓDÓ ADATKEZELÉS

A szolgáltatások igénybevétele során számlázási név, irányítószám, település, utca, házszám, emelet, ajtó személyes adatokat jogi kötelezettséggként el kell kérnünk a számla kiállítása okán. Az adatokat a számviteli tv. szerinti 8 évig őrizzük meg.

1.3.4. HONLAPON, KÖZÖSSÉGI MÉDIÁBAN MEGJELENÉSBŐL ADÓDÓ ADATKEZELÉS

A nem köznevelési kötelezettségből szervezett óvodai programokon készített kép és videofelvételek készítését, és közzétételét csak az az érintett vagy kiskorú esetén a szülő vagy gondviselője hozzájárulásával kezelhetjük. Az adatkezelés jogalapja a hozzájárulás (bármely időpontban visszavonhatja). Az így szerzett adatokat az ellátás befejezéséig, vagy visszavonásig őrizzük meg.

1.3.5. PANASZKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS ADATOK KEZELÉSE

Amennyiben az érintett az intézménnyel szemben panasszal és akkor a 2013. évi CLXV. törvény alapján jogi kötelezettséggként meg kell adnia a vezetéknév, keresztnév, irányítószám (titulus, város, ország, cím, email cím, telefon opcionális) személyes adatait. Az így tett panasz kivizsgálásáig, illetve a vonatkozó levéltári tv. szerint a panasz bejelentést meg kell őrizzük.

1.3.6. KAMERA HASZNÁLAT

Az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, vagyonvédelem; illetve ezekkel kapcsolatos jogsértések (csalások, visszaélések, egyéb bűncselekmények megelőzése, felderítése) érdekében az intézmény jogos érdeke kamerákat, megfigyelő eszközöket elhelyezni a vonatkozó szabályok alapján. A jogos érdeket, érdekmérlegelési tesztel igazoljuk. Az így szerzett kép és videó felvételeket a felvevő műszaki kapacitásáig, maximum 30 napig őrizzük meg.

1.3.7. A PANASZOK, KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEK ADATKEZELÉSE

A közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével kapcsolatos adatkezelés során meg kell adnia a vezetőknév, keresztnév, irányítószám (titulus, város, ország, cím, email cím, telefon opcionális) adatokat a 2023. évi XXV. törvény alapján jogi kötelezettségként. Az így tett panasz kivizsgálásáig, illetve a vonatkozó levéltári tv. szerint a panasz bejelentést meg kell őriznünk.

2. AZ ADATKEZELÉSEL FOGLALKOZÓ ALKALMAZOTTAK KÖRÉNEK MEGHATALMAZÁSA

Az intézmény adatkezelési tevékenységéért, jelen adatkezelési szabályzat karbantartásáért az intézmény igazgatója az egyszemélyi felelős. Jogkörének gyakorlására az ügyek alább szabályozott körében az igazgatóhelyettes, az egyes pozíciókat betöltő pedagógusokat, a gazdasági ügyintézőt, óvodatitkárt hatalmazza meg.

A nem szabályozott területeken az adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat az óvoda igazgatója személyesen vagy – utasítási jogkörét alkalmazva – saját felelősségével látja el.

Az igazgató személyes feladatai:

- adatok továbbítása,
- adatok kezelésének rendszeres ellenőrzése,
- adattovábbítás rendszeres ellenőrzése,
- az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok kezelése, továbbítása a szülőknek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,
- egyéb adatok kezelésének elrendelése, az érintettek hozzájárulásának beszerzése.
- A vagyonyilatkozat tételre kötelezettek adatkezelése a 2007. évi CLII. tv. szerint.
- Az intézményi önértékelés, minősítés, tanfelügyeleti ellenőrzés alkalmával adatokat kezel és továbbít, valamint
- Az állaspályázatok alkalmával felel az adatvédelmi szabályok betartásáért, gondoskodik a személy adatok, dokumentumok kezeléséről.

2.1. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG SORÁN ADATKEZELŐI FELADATOKAT LÁTNAK EL AZ ALÁBBI ALKALMAZOTTAK A BEOSZTÁS UTÁN RÉSZLETEZETT TEVÉKENYSÉGIKÖRÖBEN.

Igazgató helyettes

- a munkaköri leírásban meghatározott felosztás szerint felelős a meghatározott adatok kezeléséért, adattovábbításért.
- Az intézményi önértékelés, minősítés, tanfelügyeleti ellenőrzés alkalmával adatokat kezel és továbbít, gondoskodik a személyi adatok, dokumentumok kezeléséről.
- a gyermekbalesetekre vonatkozó adatok nyilvántartásának vezetése és az adatok jogszabályban előírt továbbítása.

Gazdasági ügyintéző:

Az adatkezelői feladatkörért személyes felelősséggel tartozik az alábbi körben:

- a munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó összes adat kezelése,
- adatok továbbítása a 1.1.2. fejezetben meghatározott esetekben,
- kezeli, nyilvántartja a közalkalmazottak bankszámlájának számát.

Óvodapedagógusok:

- az óvodás gyermekekre vonatkozó adatok kezelése

Óvodatitkár:

Az adatkezelői feladatkörért személyes felelősséggel tartozik az alábbi körben:

- köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra, a munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó összes adat kezelése,
- adatok továbbítása a 1.1.2. fejezetben meghatározott esetekben,
- a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság (pl. a gyermekek ingyenes étkezési kedvezménye, stb.) elbírálásához és igazolásához szükséges adatok kezelése
- Az étkeztetéshez szükséges banki bizonylatok, tranzakcióhoz szükséges adatok kezelése
- az óvodás, bölcsődés gyermekekre vonatkozó adatok kezelése

Az intézményi weblap szerkesztésével megbízott személy:

- beszerzi a hozzájárulást a honlapra kerülő olyan pedagógusoktól, és szülőktől, akikről a weblapon személyes adatokat tartalmazó információk jelennek meg,
- beszerzi a hozzájárulást a honlapra kerülő olyan pedagógusoktól és gyermekekről, akikről kiemelten a személyüket ábrázoló fénykép jelenik meg a honlapon (a csoportképeken szereplő személyektől hozzájárulást kérni nem szükséges),
- a fentiekben említett hozzájárulás általában szóbeli, kritikus esetekben írásos.
- weboldallal összefüggő adatkezelési folyamatok: hírlevél-küldéshez, e-mail címre történő dokumentum küldéshez kapcsolódó adatkezelés, kapcsolatfelvétellel összefüggő adatkezelés. Kezelt adatok: név, email cím, telefonszám. Az adatkezelés módja: elektronikus forma. Adatkezelés időtartama: hozzájárulás visszavonása, óvodai, bölcsődei jogviszony megszűnése.

Az intézmény honlapjára az igazgatóval történt egyeztetés után kerülhetnek fel adatok.

3. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE

A személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

A fentiek értelmében az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség.

Ha az adatkezelésre az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése keretében kerül sor, vagy ha az közérdekű feladat végrehajtásához, illetve közhatalmi jogosítvány gyakorlásához szükséges, az adatkezelésnek az uniós jogban vagy valamely tagállam jogában foglalt jogalappal kell rendelkeznie.

Az adatkezelést jogszerűnek kell tekinteni akkor, amikor az az érintett életének vagy más fent említett természetes személy érdekeinek védelmében történik. Más természetes személy létfontosságú érdekeire hivatkozással személyes adatkezelésre elvben csak akkor kerülhet sor, ha a szóban forgó adatkezelés egyéb jogalapon nem végezhető.

A személyes adatkezelés néhány típusa szolgálhat egyszerre fontos közérdeket és az érintett létfontosságú érdekeit is, például olyan esetben, amikor az adatkezelésre humanitárius okokból, ideértve, ha arra a járványok és terjedéseik nyomán követéséhez, vagy humanitárius vészhelyzetben, különösen természeti vagy ember által okozott katasztrófák esetében van szükség.

Az adatkezelő – ideértve azt az adatkezelőt is, akivel a személyes adatokat közölhetik – vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre. Az ilyen jogos érdekről lehet szó például olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például olyan esetekben, amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll.

Személyes adatoknak a csalások megelőzése céljából feltétlenül szükséges kezelése szintén az érintett adatkezelő jogos érdekének minősül.

A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e ésszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor. Az érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az érintettek nem számítanak további adatkezelésre.

Az érintett adatkezelő jogos érdekének minősül a közhatalmi szervek, számítástechnikai vészhelyzetekre reagáló egység, hálózatbiztonsági incidenskezelő egységek, elektronikus hírközlési hálózatok üzemeltetői és szolgáltatások nyújtói, valamint biztonságtechnológiai

szolgáltatók által végrehajtott olyan mértékű személyes adatkezelés, amely a hálózati és informatikai biztonság garantálásához feltétlenül szükséges és arányos.

A személyes adatoknak a gyűjtésük eredeti céljától eltérő egyéb célból történő kezelése csak akkor megengedett, ha az adatkezelés összeegyeztethető az adatkezelés eredeti céljaival, amelyekre a személyes adatokat eredetileg gyűjtötték. Ebben az esetben nincs szükség attól a jogalaptól eltérő, külön jogalapra, mint amely lehetővé tette a személyes adatok gyűjtését.

A személyes adatok hatóságok általi, hivatalosan elismert vallási szervezetek alkotmányjogban vagy nemzetközi közjogban megállapított céljainak elérése érdekében történő kezelése közérdeken alapulónak minősül.

4. AZ ÉRINTETT SZEMÉLY HOZZÁJÁRULÁSA, FELTÉTELEK

- Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- Ha az érintett a hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell közölni.
- Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.
- Annak megállapítása során, hogy a hozzájárulás önkéntes-e, a lehető legnagyobb mértékben figyelembe kell venni azt a tényt, egyebek mellett, hogy a szerződés teljesítésének – beleértve a szolgáltatások nyújtását is – feltételül szabták-e az olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulást, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.
- Közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése tilos, kivéve, ha az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.

A büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre, illetve a kapcsolódó biztonsági intézkedésekre vonatkozó személyes adatok kezelésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az közhatalmi szerv adatkezelésében történik.

Az adatkezelés által érintett személlyel az adat felvétele előtt *közölni kell*, hogy az *adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező*. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

Az alkalmazott, a gyermek gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyi adatainak helyesbítését, illetve kijavítását, amelyet az adatkezelő köteles teljesíteni. Az alkalmazott, a gyermek gondviselője jogosult megismerni, hogy az adatkezelés során adatait kinek, milyen céljából és milyen terjedelemben továbbították.

Az alkalmazott a közokirat, illetve a munkáltató döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve a munkáltató erre irányuló nyilatkozata vagy döntésének az illetékes szervek által történt megváltoztatása alapján kérheti.

Az érintett alkalmazott, a gyermek gondviselője kérésére az intézmény igazgatója tájékoztatást ad az intézmény által kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Az intézmény igazgatója a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást.

A BÍRÓSÁGI JOGÉRVÉNYESÍTÉS LEHETŐSÉGE

Ha az intézmény adatkezelési tevékenysége során az érintett jogait megsérti, az érintett alkalmazott, a gyermek gondviselője az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

AZONOSÍTÁST NEM IGÉNYLŐ ADATKEZELÉS

Ha azok a célok, amelyekből az adatkezelő a személyes adatokat kezeli, nem vagy már nem teszik szükségessé az érintettnek az adatkezelő általi azonosítását, az adatkezelő nem köteles kiegészítő információkat megőrizni.

Ha az adatkezelő bizonyítani tudja, hogy nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa az érintettet, erről lehetőség szerint őt megfelelő módon tájékoztatja.

AZ ÉRINTETT SZEMÉLY TÁJÉKOZTATÁSA, JOGAI

A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól.

Ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az érintettet arról is tájékoztatni kell, hogy köteles-e a személyes adatokat közölni, valamint, hogy az adatszolgáltatás elmaradása milyen következményekkel jár. Ezeket az információkat szabványosított ikonokkal is ki lehet egészíteni annak érdekében, hogy az érintett a tervezett adatkezelésről jól látható, könnyen érthető és jól olvasható formában általános tájékoztatást kapjon. (GDPR dokumentáció – Adatkezelési nyilatkozat)

Az érintettre vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatást az adatgyűjtés időpontjában kell az érintett részére megadni, illetve, ha az adatokat nem az érintettől, hanem más forrásból gyűjtötték, az ügy körülményeit figyelembe véve, ésszerű határidőn belül kell rendelkezésre bocsátani. A nyilvántartási rendszerből kapott személyes adatok változása, pl. lakcím, változást a tanügy-igazgatási dokumentációkban átvezetjük. Erről az érintett szóbeli tájékoztatást kap.

Az érintett jogosult, hogy hozzáférjen a rá vonatkozóan gyűjtött adatokhoz, valamint arra, hogy egyszerűen és ésszerű időközönként, az adatkezelés jogszerűségének megállapítása és ellenőrzése érdekében gyakorolja e jogát. Minden érintett számára biztosítani kell a jogot arra, hogy megismerje különösen a személyes adatok kezelésének céljait, továbbá, ha lehetséges, azt, hogy a személyes adatok kezelése milyen időtartamra vonatkozik, Az érintett jogosult különösen arra, hogy személyes adatait töröljék és a továbbiakban ne kezeljék, ha a személyes adatok gyűjtésére vagy más módon való kezelésére az adatkezelés eredeti céljaival összefüggésben már nincs szükség, vagy ha az érintettek visszavonták az adatok kezeléséhez adott hozzájárulásukat.

A SZEMÉLYES ADATOK FELÜLVIZSGÁLATA

Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az adatkezelő törlési vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

A szervezet vezetője által megállapított rendszeres felülvizsgálati határidő: 1 év.

AZ ADATKEZELŐ FELADATAI

Az adatkezelő a jogszerű adatkezelés érdekében megfelelő belső adatvédelmi szabályokat alkalmaz. Ez a szabályozás kiterjed az adatkezelő hatáskörére és felelősségére.

Az adatkezelő kötelessége, hogy megfelelő és hatékony intézkedéseket hajtson végre, valamint, hogy képes legyen igazolni azt, hogy az adatkezelési tevékenységek a hatályos jogszabályoknak megfelelnek.

Ezt a szabályozást az adatkezelés jellegének, hatókörének, körülményeinek és céljainak, valamint a természetes személyek jogait és szabadságait érintő kockázatnak a figyelembevételével kell meghozni.

Az adatkezelő az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre. E szabályzat alapján az egyéb belső szabályzatokat felülvizsgálja és szükség esetén naprakésszé teszi.

Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó megfelelő nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről. Minden adatkezelő és adatfeldolgozó köteles a felügyeleti hatósággal együttműködni és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé tenni az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében.

AZ ADATKEZELÉssel KAPCSOLATOS JOGOK

A tájékoztatás kéréséhez való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül tájékoztatást kérhet arról, hogy a szervezet milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli. A kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül, a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

Helyesbítéshez való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti bármely adatának módosítását. Erről kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül intézkedni kell és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

A törléshez való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti adatának törlését. Kérelmére ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

A zároláshoz, korlátozáshoz való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti adatának zárolását. A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. A kérelemre ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

A titoktartáshoz való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül tiltakozhat az adatkezelés ellen. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül meg kell vizsgálni, annak megalapozottsága kérdésében döntést kell hozni és a döntésről a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság

Hatóság Postacím: 1374 Budapest, Pf. 603.

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.

Telefon: +36 (1) 391-1400

E-mail:

ugyfelszolgalat@naih.hu URL

<https://naih.hu>

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatátvevő az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI A MEGFELELŐ ADATVÉDELEM ÉRDEKÉBEN

- Az adatvédelmi tudatosság. Biztosítani kell a szakmai felkészültséget a jogszabályoknak való megfeleléshez. Elengedhetetlen a munkatársak szakmai felkészítése és a szabályzat megismerése.
- Át kell tekinteni az adatkezelés célját, szempontrendszerét, a személyes adatkezelés koncepcióját. Az adatvédelmi és adatkezelési szabályzattal összhangban kell biztosítani jogszerű adatkezelést és adatfeldolgozást.
- Az adatkezelésben érintett személy megfelelő tájékoztatása. Figyelní kell arra, hogy - ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, - kétség esetén az adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy az adatkezeléshez az érintett személy hozzájárult.
- Az érintett személynek nyújtott tájékoztatás tömör, könnyen hozzáférhető és könnyen érthető legyen, ezért azt világos és közérthető nyelven kell megfogalmazni és megjeleníteni.
- Az átlátható adatkezelés követelménye, hogy az érintett személy tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól. A tájékoztatást az adatkezelés megkezdése előtt kell megadni és a tájékoztatáshoz való jog az adatkezelés során annak megszűnéséig megilleti az érintettet.
- Az adatkezelésben érintett személy főbb jogai a következők:
 - a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférés;
 - a személyes adatok helyesbítése;
 - a személyes adatok törlése;
 - a személyes adatok kezelésének korlátozása;
 - a profilalkotás és az automatizált adatkezelés elleni tiltakozás;
 - az adathordozhatósághoz való jog.
- Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A tájékoztatási kötelezettség biztosítható egy olyan biztonságos online rendszer üzemeltetésével, amelyen keresztül az érintett könnyen és gyorsan hozzáférhet a szükséges információhoz.
- Át kell tekinteni a szervezet által végzett adatkezeléseket, biztosítani kell az információs önrendelkezési jog érvényesülését. Az érintett személy kérésére adatait késedelem nélkül törölni kell, amennyiben az érintett személy visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulást.
- Az érintett személy hozzájárulásából félreérthetetlenül ki kell derülnie, hogy az érintett beleegyezik az adatkezelésbe. Ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, kétség esetén az adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult.
- Gyermkek személyes adatkezelése esetén kiemelt figyelmet kell fordítani az adatkezelési szabályok betartására. Közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.
- A személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása esetén bejelentési

kötelezettség keletkezik a felügyelő hatóság felé. Az adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, – meg kell tenni a bejelentést a felügyeleti hatóságnak, kivéve akkor, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személy jogait tekintve.

- Bizonyos esetekben indokolt lehet az adatkezelőnek az adatkezelést megelőzően adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatni. A hatásvizsgálat során meg kell vizsgálni, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelőnek konzultálnia kell a felügyeleti hatósággal.
- Abban az esetben, ha a fő tevékenységek olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörüknel vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé, adatvédelmi tisztviselőt kell kinevezni. Az adatvédelmi tisztviselő kinevezése az adatbiztonság megerősítését célozza.

ADATBIZTONSÁG

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.

Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

ADATVÉDELMI INCIDENS

Az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést.

Az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órán belül be kell jelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével

összhangban bizonyítani lehet, hogy az adatvédelmi incidens valószínűleg nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Az érintett személyt késedelem nélkül tájékoztatni kell, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személy jogaira és szabadságára nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket.

ÜGYVITELI ÉS NYILVÁNTARTÁS CÉLÚ ADATKEZELÉS

A szervezet a tevékenységéhez tartozó esetekben, illetve ügyviteli és nyilvántartási célból személyes adatokat is kezel.

Az adatkezelés alapjául az érintett személy megfelelő tájékoztatásán alapuló önkéntes és határozott hozzájárulás szolgál. A részletes tájékoztatás – amely kiterjed az adatkezelés céljára, jogalapjára és időtartamára, valamint az érintett személy jogaira - után az érintettet figyelmeztetni kell az adatkezelés önkéntes jellegére. Az adatkezeléshez való hozzájárulást írásban rögzíteni kell.

Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelés az alábbi célokat szolgálja:

- a szervezet munkavállalóinak a szervezettel óvodai, bölcsődei jogviszonyban állók adatkezelése, amely jogszabályi kötelezettségen alapul;
- a szervezettel megbízási jogviszonyban álló személyek adatkezelése kapcsolattartási, elszámolási és nyilvántartási célból;
- a szervezettel üzleti, együttműködési kapcsolatban álló más szervezetek, intézmények és vállalkozások kapcsolattartói adatai, amelyek természetes személyek elérhetőségi és azonosítási adatai is lehetnek;
- a szervezetnek – mint óvodának, bölcsődének az alpműködésével összefüggő – óvodai, bölcsődei jogviszonyban lévők adatainak kezelése, továbbítása. E körben az adatszolgáltatás jogszabályi kötelezettségen alapul.

A fentiek szerinti adatkezelés egyrészt jogszabályi kötelezettségen alapul, másrészt pedig az érintett személy kifejezetten hozzájárult adatai kezeléséhez (például munkaszerződés céljából vagy weboldalon partnerként regisztrált, kapcsolattartás céljából szülők e-mail címe, telefonszáma, stb.)

A szervezethez írásos formában eljuttatott – személyes adatokat is tartalmazó – dokumentumok (például önéletrajz, álláskeresési jelentkezés, egyéb beadvány, stb.) esetében az érintett személy hozzájárulását vélelmezni kell. Az ügy lezárulta után – további felhasználásra vonatkozó hozzájárulás hiányában – az iratokat meg kell semmisíteni. A megsemmisítés tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az ügyviteli célú adatkezelés esetében a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és a nyilvántartásokban szerepelnek. Ezen adatok kezelése a kezelés alapjául szolgáló irat selejtezéséig tart.

Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelést – annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, - évente felül kell vizsgálni, a pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelés esetében is biztosítani kell a jogszabályoknak való megfelelést.

AZ ADATKEZELÉS TECHNIKAI LEBONYOLÍTÁSA

Az adatkezelés általános módszerei

Az intézményünkben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- írott nyomtatvány,
- nyomtatott irat,
- elektronikus adat,
- az intézmény weblapján, facebook csoportokban elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

Az adatkezelő lapok hagyományos nyomtatott formában vagy számítógépes módszerrel is vezethetők. Az oktatásért felelős államtitkár az elektronikus módszert kötelezően is elrendelheti.

Az alkalmazottak személyi iratainak vezetése

SZEMÉLYI IRATOK

Személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely az alkalmazotti jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és az alkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratok köre az alábbi:

- az alkalmazott személyi anyaga¹
- az alkalmazott tájékoztatásáról szóló irat²
- az alkalmazotti jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (pl. illetményszámfejtéssel kapcsolatos iratok),
- az alkalmazott bankszámlájának száma
- az alkalmazott saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

A személyi iratokra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- a közokirat vagy az alkalmazott írásbeli nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése,
- jogszabályi rendelkezés.

A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:

- az intézmény igazgatója és helyettese
- az intézmény gazdasági ügyintézője
- a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (adóellenőr, TB-ellenőr, revizor, stb.),
- saját kérésére az érintett alkalmazott.

ASZEMÉLYIIRATOKVÉDELME

A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

¹ Személyi anyagon a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 5. számú melléklete szerint kötelezően vezetendő adatok körét értjük.

² Lásd a Munka törvénykönyve 9-10.§

- az intézmény igazgatója
- az intézmény gazdasági ügyintézője

A személyi iratokat és a személyi adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

A SZEMÉLYI ANYAG VEZETÉSE ÉS TÁROLÁSA

A alkalmazotti jogviszony létesítésekor az i n t é z m é n y vezetője gondoskodik az alkalmazott személyi anyagának összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok, és jelen szabályzat szerint kezeli. A személyi anyagban a felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható. A személyi anyagot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben zárt szekrényben kell őrizni.

A személyi anyag része az 1992. évi XXXIII. törvény 5. sz. melléklete szerint vezetett alapnyilvántartás, amely szabályzatunk mellékletét képezi. Az alkalmazotti alapnyilvántartás első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban számítógépes módszerrel is vezethető. A számítógéppel vezetett alkalmazotti alapnyilvántartást ki kell nyomtatni a következő esetekben:

- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony első alkalommal való létesítésekor,
- a közalkalmazotti jogviszony első alkalommal való létesítésekor,
- az alkalmazott áthelyezésekor,
- az alkalmazott jogviszonyának megszűnésekor
- ha az alkalmazott adatai lényeges mértékben megváltoztak.

Az alkalmazott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az intézmény igazgatója a felelős. Utasításai, és az alkalmazottak munkaköri leírása alapján az anyag karbantartását a gazdasági ügyintéző végzi.

A GYERMEKEK SZEMÉLYI ADATAINAK VEZETÉSE

A gyermek személyi adatainak védelme

A gyermek személyi adatainak kezelői kizárólag az alábbiak lehetnek:

- az igazgató
- az igazgató helyettes,
- óvodatitkár
- az intézmény gazdasági ügyintézője
- óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek

és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A GYERMEK SZEMÉLYI ADATAINAK VEZETÉSE ÉS TÁROLÁSA

Az óvodai, bölcsődei jogviszony létesítésekor az intézmény igazgatója gondoskodik a gyermekek személyi adatainak összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok, és jelen szabályzat szerint kezeli. A gyermekek személyi adatai között a szabályzatban felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható. A személyi adatokat osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- Összesített névsor
- Felvétel és mulasztási napló
- Csoportnapló
- Óvodai, bölcsődei felvételi és előjegyzési napló
- A gyermek egyéni irattartója: *A fejlődés nyomon követése*

Felvételi és mulasztási napló

Célja az óvodás gyermekek legfontosabb adatainak naprakész tárolása a szükséges adatok biztosítása, igazolások kiállítása, tanügy-igazgatási feladatok folyamatos ellátása céljából. Az összesített tanulói nyilvántartás a következő adatokat tartalmazhatja:

- az óvodás gyermek neve,
- oktatási azonosítója
- állampolgársága
- születési helye és ideje, anyja neve,
- a gyermek és szülője lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, telefonszáma
- nem magyar állampolgár esetén, Magyarország területén való tartózkodás jogcíme
- társadalombiztosítási azonosító jele
- a jogviszony keletkezésével, szüneteltetésével, megszűnésével kapcsolatos adatok, a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok

A Felvételi és mulasztási naplót az igazgató utasítása szerint a csoport óvodapedagógusa vezeti az iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint.

A gyermek szülője a gyermek adataiban bekövetkező változásokról 5 napon belül köteles tájékoztatni az óvodát, aki 5 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

A SZÁMÍTÓGÉPES INFORMÁCIÓS RENDSZER VÉDELME NEK SZABÁLYOZÁSA

A védelem célja:

1. az adatbiztonság,
2. a fizikai biztonság
3. az üzemeltetés
4. a technikai védelem
5. az információtovábbítás szabályozása.

A számítástechnikai adathordozók tartalmáért (továbbiakban: adatokért) mindig a kezelésre kijelölt személy a felelős.

Feladata:

- megakadályozni az adatok illetéktelenek általi megismerését, lemásolását, megváltoztatását, vagy az adathordozó eltávolítását,
- ellenőrizni a hozzáférési jogosultság betartását,
- megakadályozni, hogy az adatkezelésre használt távadat-átviteli vonalon az adatokhoz illetéktelenül hozzáférjenek,
- biztosítani azoknak azonosítását, akiknek az adatkezelésből adatokat továbbítanak.

A számítástechnikai eszközök fizikai biztonságát az intézmény biztosítja a alábbi feltételekkel:

- A személyzeti nyilvántartás hálózati üzemmódban nem üzemelhet.
- Az adatkezelést, adatfelvételt kizárólag ezzel a feladattal megbízott dolgozó végezheti.
- A fenti feladattal megbízott személyek az általuk meghatározott jelszó alapján jogosultak a számítástechnikai eszközök használatára.

AZ ADATKEZELÉssel, ILLETVE AZ ADATFELVÉTELEL MEGBÍZOTT SZEMÉLYEK FELADATAI:

- a bevitt adatok helyességének ellenőrzése,
- annak biztosítása, hogy a bevitt adatokhoz csak a betekintési joggal felruházott személyek juthassanak hozzá,
- gondoskodni kell a bevitt adatok kimentéséről és biztonságos tárolásáról,
- a számítástechnikai eszközök hozzáférési kulcsát szolgálati titokként kezelje,
- külső személy (pl.: karbantartás, javítás, fejlesztés céljából) a számítástechnikai eszközökhöz úgy férhet hozzá, hogy a kezelt adatokat nem ismerheti meg,
- a számítógépes alapnyilvántartásról adatot szolgáltatni jogszabály által előírt szervek részére végezhet,
- a rendszer adminisztrációjának teljes körűen tükrözni kell az adatszolgáltatást. A számítástechnikai rendszert – ideértve a programokat is – dokumentálni kell.

A rendszer vagy annak bármely eleme csak az arra illetékes személy felhatalmazásával változtatható meg. A program változtatására csak a program telepítője jogosult.

Az idegen floppykat használat előtt vírusvizsgálatnak kell alávetni. A számítógép elhagyása előtt az alkalmazásokból a felhasználónak ki kell lépnie.

Az üzemeltetés biztonságaért az intézmény igazgatója a felelős, aki javaslatot tesz a számítástechnikai eszközök használatára felhatalmazott személyek névsorára és gondoskodik a nyilvántartásokról, a programok dokumentálásáról, a jelszóról, az üzemzavar elhárításáról.

Az adatok és programok megrongálásának megakadályozásáért, a mentések pontos betartásáért, a jelszavak ellenőrzéséért, az adatok és adatállományok változásának naplózásáért, az On-line adatmozgás kezdeményezése jogosultságának ellenőrzéséért, valamint a rendszerből kikerülő, más célra igénybevett adathordozók törléséért a

biztonságosan nem őrizhető számítógépen tárolt adatállomány – mentést követő – törléséről a gépeken dolgozó kijelölt személyek és az intézmény igazgatója a felelős.

Az információtovábbítás legfontosabb szempontjai:

- az adatok mely jogszabály alapján,
- kinek, mely szervnek,
- milyen tartalommal szolgáltatathatók.

E szempontokat az adattovábbító személy minden alkalommal ellenőrizni köteles.

INFORMATIKAI ADATKEZELÉSI RENDSZEREK, ADATKEZELÉSE, ADATVÉDELME

Az informatikai adatkezelési rendszerek üzemeltetésének biztonságáért az intézmény vezetője felelős, aki gondoskodik az informatikai adatkezelési rendszer használatára felhatalmazott személyek kijelöléséről, nyilvántartásukról.

1. KIRA RENDSZER

Az óvodában térítésmentesen használt Központosított Illetményszámfejtő Rendszer (KIRA) működtetése a MÁK útmutatásai szerint történik.

1.1. A RENDSZER HASZNÁLÓI MŰKÖDÉSE

A KIRA rendszer kizárólagos használói, jogosultságok:

- gazdasági ügyintéző, óvodatitkár
- igazgató

Információs modul használói: - igazgató,
- gazdasági ügyintéző, óvodatitkár

A KIRA rendszerben lévő adatok csak az arra jogosult személynek adhatók át. Ennek betartásáért a KIRA rendszerben dolgozók a felelősek.

1.2. ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

A KIRA rendszerben keletkezett adatok továbbítása a MÁK felé történik, a MÁK által kialakított „Havi üzemeltetési, adatszolgáltatási ütemtervnek” megfelelően a KIRA programmal és a papír alapú *Hitelesített jelentésekkel* együtt.

Az e-adatok továbbításáért a gazdasági ügyintéző felelős.

1.3. ADATOK MENTÉSE

A rendszerben az adatok mentése minden feladatvégzés után kötelező. A mentésből egyértelműen kiderül a mentés ideje, a rendszer állapota.

2. ÉTKEZÉSI NYILVÁNTARTÁSI RENDSZER - LAKOMA

Az étkezési nyilvántartás kezelője az e feladattal megbízott élelmezésvezető.

A LAKOMA rendszerben keletkezett adatok továbbítása a gazdasági ügyintéző felé havonta történik, minden hónap 5. napjáig, papír alapon szükséges.

Kísérő dokumentumok: étkezések napi nyilvántartása, összesítő listák, számlák, kézpénzfizetési számlák.

A rendszer kizárólagos kezelőjének 2 hétnél továbbtartó távolléte esetén a feladatok átütemezése, határidők módosítása szükséges. (Kivéve nyári szabadság ideje.)

3. LETÁROZÁS, SELEJTEZÉS

A leltározás, selejtezéssel megbízott személyek:

- óvodatitkár
- gazdasági ügyintéző

Az EXCEL táblában, ill. papír alapon rendszerezett adatok mentését minden nagyobb selejtezés után, év végi záráskor a leltározásért felelős személy végzi.

4. GAZDÁLKODÁSI NYILVÁNTARTÁS - excel táblázatban

Kezelője: - az e feladattal megbízott gazdasági ügyintéző

Feladat:

- A számlák időrendi követése, nyilvántartása
- kiadásnemenkénti nyilvántartás excel táblázatban

A rendszer kizárólagos használóinak együttes 2 hétnél továbbtartó távolléte esetén a feladatok átütemezése, határidők módosítása szükséges. (Kivéve nyári szabadság ideje.)

5. KÖZOKTATÁSI INFORMÁCIÓS RENDSZER (KIR)

A 2011. évi CXCV. törvény határozza meg a tanulói és alkalmazotti azonosító számokkal kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat. (Az intézményben csak az alkalmazottak nyilvántartása történik a Közoktatási Információs Iroda által kiadott Felhasználói Kézikönyv alapján.) A rendszer Internet alapú adatkezelésre épül, melyben az adatszolgáltatás és hitelesítés elektronikus módját kell alkalmazni.

Tartalmazza azoknak az alkalmazottaknak a nyilvántartását, akik azonosító számmal rendelkeznek.

Így: pl. az érintettek nevét, születési adatait, az azonosító számot, a végzettségre és szakképzettségre vonatkozó adatokat, a munkahely címét és típusát, valamint OM azonosítóját. – mindazt az adatot, amit a jogszabály meghatároz.

A nyilvántartásból személyes adat – az érintetteken kívül – csak az egyes foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások igénybevételeinek megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybe vételének jogosságának ellenőrzésére hivatott részére. Az információs rendszerben az adatot az érintett foglalkoztatásának megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított öt évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.

A rendszer kezelője az intézmény igazgatója, illetve az a személy, akit erre az „Intézményvezetői Mester-jelszó kezelői rendszer”-ben feljogosít. A hozzáférés jelszóval biztosított.

A rendszerben a következő projektek kezelését kell végezni:

- KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszer (gyermek, tanulói, illetve alkalmazotti nyilvántartás)

1	Pedagógus nyilvántartásba-vételi kérelem kitöltő rendszer	Tanuló nyilvántartásba-vételi kérelem kitöltő rendszer
	<u>A projekt rövid ismertetése:</u> A Közoktatási Információs Iroda pedagógus- és tanuló nyilvántartást vezet, melybe a jogviszony létesítését az intézményvezető köteles 5 napon belül bejelenteni. Kizárólag az azonosító számmal még nem rendelkező tanulók- illetve pedagógusok nyilvántartásba vételére szolgáló program folyamatosan elérhető.	
2	Pedagógus nyilvántartásban szereplő adatok módosítása	Tanuló nyilvántartásban szereplő adatok módosítása

	<u>A projekt rövid ismertetése:</u> A tanuló- és pedagógus nyilvántartás adataiban bekövetkezett változásokat az intézményvezetőnek 15 napon belül be kell jelenteni. Az adatmódosításra (jogviszony kezelésére nem) szolgáló modul elérhetősége folyamatosan biztosított.	
3	Pedagógus azonosító számok megtekintése, igazolás kiállítása	Tanuló azonosító számok megtekintése, igazolás kiállítása
	<u>A projekt rövid ismertetése:</u> A Köznevelési Információs Iroda által vezetett tanuló- és pedagógus nyilvántartásba már bejelentett személyek és részükre kiosztott azonosító számok Internetes listája a tanév során folyamatosan megtekinthető.	
4	Pedagógus nyilvántartás aktuális adatainak letöltése.xls formátumban	Tanuló nyilvántartás aktuális adatainak letöltése.xls formátumban
	<u>A projekt rövid ismertetése:</u> A tanuló- és pedagógus nyilvántartásba már bejelentett személyek adatai tölthetők le (személyes adatokkal és a részükre kiosztott azonosító számokkal).xls formátumban.	

• **Köznevelési statisztikai rendszer(kir-stat)**

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtő Program (OSAP) előírja, hogy a köznevelési szakterületről minden évben egyszer készüljön teljes körű adatfelmérés. Az adatok köre egyaránt kiterjed a *tanulókra, pedagógusokra, képzés típusokra és az intézmény jellemzőire*. A begyűjtött és feldolgozott adatok a köznevelésben döntés előkészítés, ill. hatáselemzés lehetőségét biztosít.

A Statisztikai adatok szolgáltatására az intézmény igazgatója vagy az általa feljogosított személy jogosult. Köteles a Köznevelési Statisztikai Kézikönyvben megadott szabályok szerint eljárni. Elektronikus úton továbbítja az adatokat a Köznevelési Információs Iroda felé, valamint papír alapú formátumban megküldi a fenntartónak.

További, a KIR adatbázisban használt nyilvántartási rendszerek, melyekhez hozzáférést az intézményvezető biztosít a Mesterjelszó kezelő rendszer segítségével:

- pedagógusigazolványnyilvántartórendszer
- köznevelési nyomtatványok megrendelése
- kir-üzenetkezelőrendszer
- baleseti jegyzőkönyv nyilvántartó alkalmazás
- eljáráskezelő
- intézményi adatok aktualizálása
- intézményi pénzügyi adatok modul
- pémmegmérések
- pémszervezőalkalmazás
- tanfelügyelet értékelő belső értékelési csoport
- tanfelügyelet értékelő intézmény adminisztráció
- tanfelügyelet intézményi feltöltő alkalmazás

A projektek listája folyamatosan bővül.

6. KENYSZI RENDSZER

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (a továbbiakban: NRSZH) által működtetett, a szolgáltatások igénybe vevőinek az Szt. 20/C. §-ában, illetve a Gyvt. 139. § (2) bekezdésében meghatározott adatairól vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszer (a továbbiakban: Igénybevevői Nyilvántartás, INY, KENYSZI) felhasználói: adatszolgáltatói, e-képviselői számára, a rendszerben elvégzendő feladataik végrehajtásához.

A rendszer

- az igénybevevők kezelésének,
- az új igénybevételei megállapodások és határozatok kezelésének,
- a szolgáltatások igénybevétele rögzítésének és önellenőrzésének,
- valamint a lekérdezések készítésének

folyamatait támogatja.

Jogosultságok:

Az Igénybevevői Nyilvántartásban az adatszolgáltatóknak a funkciókhoz a hozzáférési jogosultságot, és a hozzáférés szintjét a fenntartóhoz rendelt e-képviselő állítja be.

A rendszerben adatszolgáltatói jogosultsággal dolgozó felhasználók azokat a szolgáltatói székhelyeket/telephelyeket érik el, amelyekhez fenntartójuk e-képviselője a rendszerben hozzárendelte őket.

Az adatszolgáltatók a székhelyen/telephelyen nyújtott egyes szolgáltatásokhoz szerkesztési, míg másokhoz megtekintési jogosultsággal férnek hozzá - szintén a fenntartójuk e-képviselője által elvégzett beállítások szerint.

A rendszer, jogosultság függvényében, az alábbi feladatok elvégzését teszi lehetővé.

Adminisztratív feladatok	Belépés a rendszerbe az Ügyfélkapu használatával
	Kijelentkezés a rendszerből
	A személyes üzenetek kezelése
	Problémakezelés a rendszer felhasználói felületén
Igénybevevők kezelése	Igénybevevők keresése és megjelenítése
	Igénybevevő adatainak módosítása
	Új Igénybevevő adatainak rögzítése
Igénylések kezelése	Új igénylés (megállapodás, határozat) rögzítése
	Új megállapodás rögzítése
	Új határozat rögzítése
	Megállapodások és határozatok adatainak kezelése
	Igénylések (megállapodások és határozatok) adatainak megtekintése
	Igénybevétel adatainak rögzítése
	Igénybevétel (megállapodás, határozat) adatainak módosítása
	Megállapodás / határozat lezárása
Igénybevételek kezelése	Határozat nélküli elhelyezések kezelése
	Igénybevételek rögzítése az igénybevételei naplóban
	Igénybevételei bejegyzések önellenőrzése
	Ütköző igénybevételek lekérdezése
	Megjegyzéssel ellátott igénybevételek (törölt ütközések) lekérdezése
Lekérdezések	Szolgáltatás időszakos leállásának (szüneteltetésének) jelzése
	Megállapodások listája
	Demográfiai riport
	Nem jelentett igénylések listája
	Adatszolgáltatói igénybevételei riport
	E-Képviselői riport
	Kapacitás riport

7. OVIKRÉTA

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy az óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson. Innovatív megoldásokat nyújt egy felhasználóbarát felületen keresztül, ahol az óvodai tevékenységeket egy rendszerben kezelhetjük. Biztonságos adattárolást és adatmentést biztosít egy központi adatbázisból, a rendszer webes felületen keresztül internetkapcsolattal bármikor/bárhonnan elérhető. A felhasználók részére megfelelő jogosultsággal egy gyermek, csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.

2024. szeptember 1-től az oviKRÉTA rendszerben kell a gyermekekkel és óvodai csoportokkal, kapcsolatos adatokat, feladatokat rögzíteni és vezetni. A felület ad lehetőséget a csoportnaplók vezetésére, a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére, rögzítésére, a beiratkozással kapcsolatos feladatokat (előjegyzés, felvételi határozatok generálása) elvégzésére.

8. EGYÉB CÉLBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS

Amennyiben a szervezet olyan adatkezelést kíván végezni, amely ebben a szabályzatban nem szerepel, előzetesen ezen belső szabályzatát kell megfelelően kiegészíteni, illetve az új adatkezelési célnak megfelelő rész-szabályokat hozzákapcsolni.

9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2025. szeptember 01. napján lép hatályba és a visszavonásig érvényes, hatálya kiterjed a szervezet tisztségviselőire, alkalmazottaira.
Egyidejűleg a 2024. 09.01-én hatályba lépett szabályzat érvényét veszti.

Az érvényes „Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat” előírásait valamennyi érintettnek be kell tartania.

Kelt: Sellye, 2025. szeptember 01.

KUDAR MÓNICA
igazgató

1. sz. melléklet

Tájékoztató a személyes adatok intézményi kezeléséről az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményével óvodai jogviszonyban álló gyermekek szülei, értesítendő hozzátartozói számára

Tisztelt Szülők!

Jelen tájékoztató az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Adatkezelés Szabályzata és egyéb belső szabályzatai (SZMSZ, Házi rend), valamint a működést befolyásoló saját dokumentumai alapján (Pedagógiai Program, Munkaterv) készült, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) és a vonatkozó hazai jogszabályok megtartására.

Bármely hivatkozott dokumentum változásával a tájékoztató is módosulhat.

A tájékoztatás közzétételével, illetve a változás jellegétől függően az Érintettek közvetlen értesítésével valósul meg.

1. Adatkezelő:

Neve: **Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha**

Cím: **7960 Sellye, Széchenyi u. 1.**

Adatkezelő képviselője: **Kudar Mónika** igazgató

Az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos elérhetősége: tucsokovoda@freemail.hu

2. Adatkezelés célja:

2.1 Az óvodai jogviszony létrejötte

Az adatkezelés jogalapja: hatályos jogszabályok

Adatok megadása feltétele az óvodai jogviszony létrejöttének. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tud a hatályos jogszabályok alapján jogviszonyt létesíteni a gyermekkel.

A kezelt adatok körét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41-42. §-ai, valamint további ágazati jogszabályok határozzák meg.

Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

2.2 Az óvodai ellátás biztosítása, kedvezmények igénybevétele

Adatkezelés jogalapja: Törvényi megfelelés (Pénzügyi számviteli törvény megfelelés)

Adatok megadása feltétele az óvodai ellátás biztosításának. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tudja garantálni a gyermek étkezési ellátását.

A kezelt adatok körét a gyermekétkeztetésre és azok kedvezményes igénybevételére vonatkozó hatályos jogszabályok határozzák meg.

Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

2.3 Részvétel az óvodai programokban

Adatkezelés jogalapja: az intézmény működését meghatározó belső szabályzatok, dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend, Munkaterv) betartásához, megvalósításhoz kapcsolódó jogos érdek.

Az Adatkezelő jogos érdeke, a fenti célból, az óvodai jogviszonyhoz kapcsolódó feladatai biztonságos és minőségileg is garantált elvégzéséhez szükséges Érintett adatokat nyilvántartani.

A jelentkező, **az óvodai jogviszony létesítésével vállalja** az egyedi óvodai szolgáltatások biztosításához. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tudja teljesíteni a megrendelt szolgáltatást, így az óvodai jogviszony létesítése is megkérdőjelezhető.

A kezelt adatok köre:

- Szülő, értesítendő hozzátartozó, munkahelye, napközbeni elérhetősége
- A gyermek elvitelére jogosult személyek neve, telefonszáma

2.4 Óvodai program(ok)ról, szolgáltatás(ok)ról információ nyújtása

2.4.1. Az információk nyújtása, jelentkeztetés papír alapú dokumentumon

Adatkezelés jogalapja: Az Érintett hozzájárulása

Az Érintett írásban tett nyilatkozatával elfogadja és jelen tájékoztató alapján, külön nyilatkozatában hozzájárul a személyes adatainak kezeléséhez, az adatok nyilvános megjelenéshez.

A kezelt adatok köre:

- név (szerinti jelentkezés óvodai programokra)
- egyéb a program biztosításához szükséges személyes adat

2.4.2. Az információk nyújtása elektronikus úton, regisztrált felhasználók számára

Adatkezelés jogalapja: Az Érintett hozzájárulása

Az Érintett írásban tett külön nyilatkozatával elfogadja és jelen tájékoztató alapján hozzájárul a személyes adatainak kezeléséhez.

A kezelt adatok köre:

- Szülő, értesítendő hozzátartozó e-mail címe
- Felhasználó által megadott kiegészítő információk
- egyéb a program biztosításához szükséges személyes adat

3. Érintettek köre

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek és szülői, értesítendő hozzátartozói.

4. Az adatkezelés időtartama

Általános szabály, alapesetben: az óvodai jogviszony időtartama.

Az állami támogatások igénybevételéhez szükséges adatok tárolására vonatkozóan: a hatályos pénzügyi, számviteli jogszabályok az irányadók.

Hozzájárulás esetén: az Érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

Jogos érdek esetén: az Érintett tiltakozásáig.

5. Adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás

Az Adatkezelő az adatkezelés során az óvodai szolgáltatások teljesítéséhez, a vele kapcsolatban álló adatfeldolgozó(k) számára továbbítja az adatokat.

A címzettek kategóriái: élelmezésvezető, külső fejlesztő szakemberek, esetleges óvodai programok szolgáltatói (pl. személyszállítás).

6. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

A megismert adatokat az Adatkezelő a 5. pontban megjelölt adatfeldolgozó(k) kivételével harmadik félnek nem adja át.

A rögzített adatokat csak az Adatkezelő alkalmazottai és az adatfeldolgozó(k) **kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.**

7. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére:

Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait az Európai Gazdasági Térség államain kívüli harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez NEM továbbítja.

8. Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás:

Az adatokat az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak alapján zárt rendszerben kezeli.

Adatkezelő gondoskodik az alapértelmezett és beépített adatvédelemről. Ennek érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz, hogy:

- az adatokhoz való hozzáférést pontosan szabályozza;
- csak olyan személyeknek engedélyezze a hozzáférést, akiknek az adat az azzal való feladat elvégzése érdekében szükséges, és ekkor is csak azon adatokhoz lehessen hozzáférni, mely minimálisan szükséges a feladat ellátásához;
- az általa megbízott adatfeldolgozókat körültekintően válassza ki, és megfelelő adatfeldolgozói szerződéssel gondoskodjon az adatok biztonságáról;
- gondoskodjon a kezelt adatok változatlanóságáról (adatintegritás), hitelességéről és védelméről.

Az Adatkezelő a személyes adatokhoz való ismert, és az Érintettre nézve magas kockázattal járó illetéktelen hozzáférés vagy azok felhasználása esetén haladéktalanul értesíti az Érintettet.

Az Adatkezelő, amennyiben Érintetti adat továbbítása szükséges, gondoskodik a továbbított adatok megfelelő védelméről, például az adatállomány titkosításával. Az Adatkezelő a harmadik személyek által megvalósított Érintetti adatkezelésért teljeskörű felelősséggel tartozik.

9. Az Érintettek jogai

Az Érintett az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken az Adatkezelőnél

- kérheti, hogy adjon tájékoztatást a személyes adatai kezeléséről,
- kérheti adatainak helyesbítését,
- tájékoztatást kérhet az adatkezelésről,
- kérheti személyes adatainak törlését és az adatkezelés korlátozását.

Érintett fenti jogaival bármikor élhet.

Az Érintett rendelkezhet a korábban az adatkezeléshez adott hozzájárulásának visszavonásáról, az ehhez kiadott óvodai nyomtatvány felhasználásával.

Az Adatkezelő a kérelem benyújtását követően legkésőbb 1 hónapon belül – kivételes esetben a jogszabály által megengedett ennél hosszabb határidőben – elintézi vagy elutasítja (indoklással ellátva) a bejelentést. A vizsgálat eredményéről az Érintettet írásban tájékoztatja.

9.1 A tájékoztatási kötelezettség ideje

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon

belül, illetve legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor tájékoztatást nyújt a személyes adatok kezeléséről.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

9.2. A tájékoztatás költsége

Az Óvoda az intézkedéseket, illetve a szükséges tájékoztatásokat **díjmentesen biztosítja**.

9.3 Tájékoztatás megtagadása

Ha az Érintett kérelme egyértelműen **megalapozatlan**, nem jogosult a tájékoztatásra vagy az Óvoda, mint Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy az Érintett rendelkezik a kért információkkal az Adatkezelő elutasítja a tájékoztatási kérelmet.

Ha az Érintett kérelme – különösen ismétlődő jellege miatt – **túlzó**, az Óvoda megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést, ha egy hónapon belül harmadik alkalommal él az Érintett ugyanazon tárgyú jogai gyakorlására irányuló kérelemmel.

9.4 Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy **bármikor tiltakozzon személyes adatainak a jogos érdek vagy közhatalmi jogosítvány jogalapon alapuló kezelése ellen**.

Ebben az esetben az Óvoda a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű, jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Amennyiben **megállapítja a tiltakozás jogalapjának megalapozottságát, a lehető legrövidebb időn belül megszünteti az adatkezelést** – beleértve az adattovábbítást és a további adatfelvételt is. Értesíti mindazokat a tiltakozásról, akiknek korábban továbbította az Érintett adatait.

A kérelem elintézése **díjmentes**.

Amennyiben az Érintett az Adatkezelő által meghozott döntéssel nem ért egyet bírósághoz fordulhat.

10. Jogorvoslat:

Bármely Érintett a sérelmezett adatkezeléssel szemben jogosult bírósági eljárás megindítására is, az Adatkezelő vagy az Érintett lakóhelye szerint illetékes bíróságon, mely eljárás illetékmentes és melynek során a bíróság soron kívül jár el.

Az Érintett a fentiekén túl panasszal is élhet a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál**:

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.

Postacím: 1374 Budapest, Pf. 603.

Elehetőségek: ugyfelszolgalat@naih.hu, +36-1-3911400, www.naih.hu,

Dátum:

A fenti tájékoztatót megismertem és az abban foglaltakat elfogadom.

szülő, értesítendő hozzátartozó

szülő, értesítendő hozzátartozó

2.sz. melléklet

**Tájékoztató a személyes adatok intézményi kezeléséről az Ormánsági Tücsök Óvoda,
Bölcsőde és Konyha intézményével bölcsődei jogviszonyban álló gyermekek szülei,
értesítendő hozzátartozói számára**

Tisztelt Szülők!

Jelen tájékoztató az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Adatkezelés Szabályzata és egyéb belső szabályzatai (SZMSZ, Házirend), valamint a működést befolyásoló saját dokumentumai alapján (Szakmai Program) készült, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) és a vonatkozó hazai jogszabályok megtartására.

Bármely hivatkozott dokumentum változásával a tájékoztató is módosulhat.

A tájékoztatás közzétételével, illetve a változás jellegétől függően az Érintettek közvetlen értesítésével valósul meg.

1. Adatkezelő:

Neve: **Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha**

Cím: **7960 Sellye, Széchenyi u. 1.**

Adatkezelő képviselője: **Kudar Mónika** igazgató

Az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos elérhetősége: tucsokovoda@freemail.hu

2. Adatkezelés célja:

2.1 A bölcsődei jogviszony létrejötte

Az adatkezelés jogalapja: hatályos jogszabályok

Adatok megadása feltétele a jogviszony létrejöttének. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tud a hatályos jogszabályok alapján jogviszonyt létesíteni a gyermekkel.

A kezelt adatok körét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 43-44. §-ai, valamint további ágazati jogszabályok határozzák meg.

Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

2.2 A bölcsődei ellátás biztosítása, kedvezmények igénybevétele

Adatkezelés jogalapja: Törvényi megfelelés (Pénzügyi számviteli törvény megfelelés)

Adatok megadása feltétele a bölcsődei ellátás biztosításának. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tudja garantálni a gyermek étkezési ellátását.

A kezelt adatok körét a gyermekétkeztetésre és azok kedvezményes igénybevételére vonatkozó hatályos jogszabályok határozzák meg.

Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

2.3 Részvétel a bölcsődei programokban

Adatkezelés jogalapja: az intézmény működését meghatározó belső szabályzatok, dokumentumok (Szakmai Program, SZMSZ, Házirend) betartásához, megvalósításhoz kapcsolódó jogos érdek.

Az Adatkezelő jogos érdeke, a fenti célból, a bölcsődei jogviszonyhoz kapcsolódó feladatai biztonságos és minőségileg is garantált elvégzéséhez szükséges Érintetti adatokat nyilvántartani.

A kezelt adatok köre:

- Szülő, értesítendő hozzátartozó, munkahelye, napközbeni elérhetősége
- A gyermek elvitelére jogosult személyek neve, telefonszáma

2.4 Bölcsődei program(ok)ról, szolgáltatás(ok)ról információ nyújtása

2.4.1. Az információk nyújtása, jelentkeztetés papír alapú dokumentumon

Adatkezelés jogalapja: *Az Érintett hozzájárulása*

Az Érintett írásban tett nyilatkozatával elfogadja és jelen tájékoztató alapján, külön nyilatkozatában hozzájárul a személyes adatainak kezeléséhez, az adatok nyilvános megjelenéshez.

A kezelt adatok köre:

- név (szerinti jelentkezés bölcsődei programokra)
- egyéb a program biztosításához szükséges személyes adat

2.4.2. Az információk nyújtása elektronikus úton, regisztrált felhasználók számára

Adatkezelés jogalapja: *Az Érintett hozzájárulása*

Az Érintett írásban tett külön nyilatkozatával elfogadja és jelen tájékoztató alapján hozzájárul a személyes adatainak kezeléséhez.

A kezelt adatok köre:

- Szülő, értesítendő hozzátartozó e-mail címe
- Felhasználó által megadott kiegészítő információk
- egyéb a program biztosításához szükséges személyes adat

3. Érintettek köre

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek és szülői, értesítendő hozzátartozói.

4. Az adatkezelés időtartama

Általános szabály, alapesetben: a bölcsődei jogviszony időtartama.

Az állami támogatások igénybevételehez szükséges adatok tárolására vonatkozóan: a hatályos pénzügyi, számviteli jogszabályok az irányadók.

Hozzájárulás esetén: az Érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

Jogos érdek esetén: az Érintett tiltakozásáig.

5. Adatfeldolgozó igénybevételeéről szóló tájékoztatás

Az Adatkezelő az adatkezelés során a bölcsődei szolgáltatások teljesítéséhez, a vele kapcsolatban álló adatfeldolgozó(k) számára továbbítja az adatokat.

A címzettek kategóriái: élelmezésvezető, külső fejlesztő szakemberek, esetleges bölcsődei programok szolgáltatói (pl. személyszállítás).

6. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

A megismert adatokat az Adatkezelő a 5. pontban megjelölt adatfeldolgozó(k) kivételével harmadik félnek nem adja át.

A rögzített adatokat csak az Adatkezelő alkalmazottai és az adatfeldolgozó(k) kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.

7. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére:

Az Adatkezelő a Érintett személyes adatait az Európai Gazdasági Térség államain kívüli harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez NEM továbbítja.

8. Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás:

Az adatokat az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak alapján zárt rendszerben kezeli.

Adatkezelő gondoskodik az alapértelmezett és beépített adatvédelemről. Ennek érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz, hogy:

- az adatokhoz való hozzáférést pontosan szabályozza;
- csak olyan személyeknek engedélyezze a hozzáférést, akiknek az adat az azzal való feladat elvégzése érdekében szükséges, és ekkor is csak azon adatokhoz lehessen hozzáférni, mely minimálisan szükséges a feladat ellátásához;
- az általa megbízott adatfeldolgozókat körültekintően válassza ki, és megfelelő adatfeldolgozói szerződéssel gondoskodjon az adatok biztonságáról;
- gondoskodjon a kezelt adatok változatlanosságáról (adatintegritás), hitelességéről és védelméről.

Az Adatkezelő a személyes adatokhoz való ismert, és az Érintettre nézve magas kockázattal járó illetéktelen hozzáférés vagy azok felhasználása esetén haladéktalanul értesíti az Érintettet.

Az Adatkezelő, amennyiben Érintetti adat továbbítása szükséges, gondoskodik a továbbított adatok megfelelő védelméről, például az adatállomány titkosításával. Az Adatkezelő a harmadik személyek által megvalósított Érintetti adatkezelésért teljeskörű felelősséggel tartozik.

9. Az Érintettek jogai

Az Érintett az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken az Adatkezelőnél

- kérheti, hogy adjon tájékoztatást a személyes adatai kezeléséről,
- kérheti adatainak helyesbítését,
- tájékoztatást kérhet az adatkezelésről,
- kérheti személyes adatainak törlését és az adatkezelés korlátozását.

Érintett fenti jogaival bármikor élhet.

Az Érintett rendelkezhet a korábban az adatkezeléshez adott hozzájárulásának visszavonásáról, az ehhez kiadott nyomtatvány felhasználásával.

Az Adatkezelő a kérelem benyújtását követően legkésőbb 1 hónapon belül – kivételes esetben a jogszabály által megengedett ennél hosszabb határidőben – elintézi vagy elutasítja (indoklással ellátva) a bejelentést. A vizsgálat eredményéről az Érintettet írásban tájékoztatja.

9.1 A tájékoztatási kötelezettség ideje

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül, illetve legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közzétevésekor tájékoztatást nyújt a személyes adatok kezeléséről.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

9.2. A tájékoztatás költsége

Az intézmény az intézkedéseket, illetve a szükséges tájékoztatásokat **díjmentesen biztosítja**.

9.3 Tájékoztatás megtagadása

Ha az Érintett kérelme egyértelműen **megalapozatlan**, nem jogosult a tájékoztatásra vagy az intézmény, mint Adatkezelő bizonyítani tuja, hogy az Érintett rendelkezik a kért információkkal az Adatkezelő elutasítja a tájékoztatási kérelmet.

Ha az Érintett kérelme – különösen ismétlődő jellege miatt – **túlzó**, az intézmény megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést, ha egy hónapon belül harmadik alkalommal él az Érintett ugyanazon tárgyú jogai gyakorlására irányuló kérelemmel.

9.4 Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy **bármikor tiltakozzon személyes adatainak a jogos érdek vagy közhatalmi jogosítvány jogalapon alapuló kezelése ellen**.

Ebben az esetben az intézmény a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű, jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Amennyiben **megállapítja a tiltakozás jogalapjának megalapozottságát, a lehető legrövidebb időn belül megszünteti az adatkezelést** – beleértve az adattovábbítást és a további adatfelvételt is. Értesíti mindazokat a tiltakozásról, akiknek korábban továbbította az Érintett adatait.

A kérelem elintézése **díjmentes**.

Amennyiben az Érintett az Adatkezelő által meghozott döntéssel nem ért egyet bírósághoz fordulhat.

10. Jogorvoslat:

Bármely Érintett a sérelmezett adatkezeléssel szemben jogosult bírósági eljárás megindítására is, az Adatkezelő vagy az Érintett lakóhelye szerint illetékes bíróságon, mely eljárás illetékmentes és melynek során a bíróság soron kívül jár el.

Az Érintett a fentiekén túl panasszal is élhet a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál**:

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.

Postacím: 1374 Budapest, Pf. 603.

Elehetőségek: ugyfelszolgalat@naih.hu, +36-1-3911400, www.naih.hu,

Dátum:

A fenti tájékoztatót megismertem és az abban foglaltakat elfogadom.

szülő, értesítendő hozzátartozó

szülő, értesítendő hozzátartozó

3. sz. melléklet

**Tájékoztató a személyes adatok intézményi kezeléséről az Ormánsági Tücsök Óvoda,
Bölcsőde és Konyha alkalmazottai számára**

Tisztelt Kolléga!

Jelen tájékoztató a Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Adatkezelés Szabályzata és egyéb belső szabályzatai (SZMSZ, Házirend), valamint a működést befolyásoló saját dokumentumai alapján (Pedagógia Program, Munkaterv) készült, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) és a vonatkozó hazai jogszabályok megtartására.

Bármely hivatkozott dokumentum változásával a tájékoztató is módosulhat.

A tájékoztatás az Érintettek közvetlen értesítésével valósul meg.

1. Adatkezelő:

Neve: **Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha**

Cím: **7960 Sellye, Széchenyi u. 1.**

Adatkezelő képviselője: **Kudar Mónika** igazgató

Az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos elérhetősége: tucsokovoda@freemail.hu

2. Adatkezelés célja:

2.1 A jogviszony létrejötte

Az adatkezelés jogalapja: hatályos jogszabályok

Adatok megadása feltétele a munkavállalói jogviszony létrejöttének. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tud a hatályos jogszabályok alapján jogviszonyt létesíteni a munkavállalóval.

A kezelt adatok körét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. §, a 2023. évi LIII. törvényi Púétv., a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint további ágazati jogszabályok határozzák meg.

Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

2.2 Az alkalmazotti juttatások biztosítása, étkezés igénybevétele

Adatkezelés jogalapja: Törvényi megfelelés (Pénzügyi, munkaügyi és számviteli törvényi megfelelés)

Adatok megadása feltétele a munkavállalói jogviszonyhoz kapcsolódó feltételek biztosításának. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tudja garantálni az alkalmazotti juttatások folyósítását.

Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

2.3 Részvétel az óvodai programokban, az intézmény zavartalan működésének biztosítása

Adatkezelés jogalapja: az intézmény működését meghatározó belső szabályzatok, dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, Munkaterv) betartásához, megvalósításhoz kapcsolódó jogos érdek.

Az Adatkezelő jogos érdeke, a fenti célból, a jogviszonyhoz kapcsolódó feladatai biztonságos és minőségileg is garantált elvégzéséhez szükséges Érintetti adatokat nyilvántartani.

A jelentkező, **a jogviszony létesítésével vállalja** az intézményi működés biztosításához szükséges adatai megadását. Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem tudja biztosítani a zavartalan működést, így a jogviszony létesítése is megkérdőjelezhető.

3. Érintettek köre

A Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézménnyel jogviszonyban álló munkavállaló.

4. Az adatkezelés időtartama

Általános szabály, alapesetben: a jogviszony időtartama.

Az állami támogatások igénybevételéhez szükséges adatok tárolására vonatkozóan: a hatályos pénzügyi, számviteli jogszabályok az irányadók.

Hozzájárulás esetén: az Érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

Jogos érdek esetén: az Érintett tiltakozásáig.

5. Adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás

Az Adatkezelő az adatkezelés során az óvodai szolgáltatások teljesítéséhez, a vele kapcsolatban álló adatfeldolgozó(k) számára továbbítja az adatokat.

A címzettek kategóriái: élelmezésvezető, webtárhely szolgáltatók, esetleges óvodai programok szolgáltatói (pl. személyszállítás).

6. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

A megismert adatokat az Adatkezelő a 5. pontban megjelölt adatfeldolgozó(k) kivételével harmadik félnek nem adja át.

A rögzített adatokat csak az Adatkezelő erre felhatalmazott alkalmazottai és az adatfeldolgozó(k) kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.

7. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére:

Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait az Európai Gazdasági Térség államain kívüli harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez NEM továbbítja.

8. Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás:

Az adatokat az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak alapján zárt rendszerben kezeli.

Adatkezelő gondoskodik az alapértelmezett és beépített adatvédelemről. Ennek érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz, hogy:

- az adatokhoz való hozzáférést pontosan szabályozza;
- csak olyan személyeknek engedélyezze a hozzáférést, akiknek az adat az azzal való feladat elvégzése érdekében szükséges, és ekkor is csak azon adatokhoz lehessen hozzáférni, mely minimálisan szükséges a feladat ellátásához;
- az általa megbízott adatfeldolgozókat körültekintően válassza ki, és megfelelő adatfeldolgozói szerződéssel gondoskodjon az adatok biztonságáról;
- gondoskodjon a kezelt adatok változatlanosságáról (adatintegritás), hitelességéről és védelméről.

Az Adatkezelő a személyes adatokhoz való ismert, és az Érintettre nézve magas kockázattal járó illetéktelen hozzáférés vagy azok felhasználása esetén haladéktalanul értesíti az Érintettet.

Az Adatkezelő, amennyiben Érintetti adat továbbítása szükséges, gondoskodik a továbbított adatok megfelelő védelméről, például az adatállomány titkosításával. Az Adatkezelő a harmadik személyek által megvalósított Érintetti adatkezelésért teljeskörű felelősséggel tartozik.

9. Az Érintettek jogai

Az Érintett az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken az Adatkezelőnél

- kérheti, hogy adjon tájékoztatást a személyes adatai kezeléséről,
- kérheti adatainak helyesbítését,
- tájékoztatást kérhet az adatkezelésről,
- kérheti személyes adatainak törlését és az adatkezelés korlátozását.

Érintett fenti jogaival bármikor élhet.

Az Érintett rendelkezhet a korábban az adatkezeléshez adott hozzájárulásának visszavonásáról.

Az Adatkezelő a kérelem benyújtását követően legkésőbb 1 hónapon belül – kivételes esetben a jogszabály által megengedett ennél hosszabb határidőben – elintézi vagy elutasítja (indoklással ellátva) a bejelentést. A vizsgálat eredményéről az Érintettet írásban tájékoztatja.

9.1 A tájékoztatási kötelezettség ideje

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül, illetve legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor tájékoztatást nyújt a személyes adatok kezeléséről.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

9.2. A tájékoztatás költsége

Az intézmény az intézkedéseket, illetve a szükséges tájékoztatásokat **díjmentesen biztosítja**.

9.3 Tájékoztatás megtagadása

Ha az Érintett kérelme egyértelműen **megalapozatlan**, nem jogosult a tájékoztatásra vagy az intézmény, mint Adatkezelő bizonyítani tuja, hogy az Érintett rendelkezik a kért információkkal az Adatkezelő elutasítja a tájékoztatási kérelmet.

Ha az Érintett kérelme – különösen ismétlődő jellege miatt – **túlzó**, a Szervezet megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést, ha egy hónapon belül harmadik alkalommal él az Érintett ugyanazon tárgyú jogai gyakorlására irányuló kérelemmel.

9.4 Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy **bármikor tiltakozzon személyes adatainak a jogos érdek vagy közhatalmi jogosítvány jogalapon alapuló kezelése ellen**.

Ebben az esetben az intézmény a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű, jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Amennyiben **megállapítja a tiltakozás jogalapjának megalapozottságát, a lehető legrövidebb időn belül megszünteti az adatkezelést** – beleértve az adattovábbítást és a további adatfelvételt is. Értesíti mindazokat a tiltakozásról, akiknek korábban továbbította az Érintett adatait.

A kérelem elintézése **díjmentes**.

Amennyiben az Érintett az Adatkezelő által meghozott döntéssel nem ért egyet bírósághoz fordulhat.

10. Jogorvoslat:

Bármely Érintett a sérelmezett adatkezeléssel szemben jogosult bírósági eljárás megindítására is, az Adatkezelő vagy az Érintett lakóhelye szerint illetékes bíróságon, mely eljárás illetékmentes és melynek során a bíróság soron kívül jár el.

Az Érintett a fentiekén túl panasszal is élhet a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál:**

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.

Postacím: 1374 Budapest, Pf. 603.

Elehetőségek: ugyfelszolgalat@naih.hu, +36-1-3911400, www.naih.hu,

Dátum:

A fenti tájékoztatót megismertem és az abban foglaltakat elfogadom.

alkalmazott

4. sz. melléklet

Tájékoztató a személyes adatok intézményi kezeléséről az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményével szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatók számára

Tisztelt Partnerünk!

Jelen tájékoztató az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Adatkezelés Szabályzata és egyéb belső szabályzatai (SZMSZ, Házirend), valamint a működést befolyásoló saját dokumentumai alapján (Pedagógia Program, Munkaterv) készült, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) és a vonatkozó hazai jogszabályok megtartására.

Bármely hivatkozott dokumentum változásával a tájékoztató is módosulhat.

A tájékoztatás az Érintettek közvetlen értesítésével valósul meg.

1. Adatkezelő:

Neve: **Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha**

Cím: **7960 Sellye, Széchenyi u. 1.**

Adatkezelő képviselője: **Kudar Mónika** igazgató

Az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos elérhetősége: tucsokovoda@freemail.hu

2. Adatkezelés célja:

Az intézménnyel történő szerződéses jogviszony létrejötte

Az adatkezelés jogalapja: hatályos jogszabályok

Adatok megadása feltétele a szerződés megkötésnek. Az adatmegadás elmaradása esetén Adatkezelő nem tud a hatályos jogszabályok alapján szerződést kötni a szolgáltatóval.

A kezelt adatok körét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá pénzügyi, és számviteli törvényi megfelelés írja elő.

Adatok megadása feltétele a szerződéses jogviszonyhoz kapcsolódó feltételek biztosításának.

Az adatmegadás elmaradása esetén az Adatkezelő nem jogosult a szerződés megkötésére.

Az Érintett a jogszabályok alapján kötelező személyes adatok kezelését jelen tájékoztató aláírásával tudomásul veszi.

3. Érintettek köre

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézménnyel szerződéses jogviszonyt létesíteni kívánó szolgáltatók, egyéni vállalkozók.

4. Az adatkezelés időtartama

A szerződésben foglaltak teljesítése érdekében szükséges adatok tekintetében: a szerződéses jogviszony időtartama.

A pénzügyi teljesítéshez kapcsolódó adatok kezelésére vonatkozóan: a hatályos pénzügyi, számviteli jogszabályok az irányadók.

5. Adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás

Az Adatkezelő az adatkezelés során a pénzügyi teljesítés érdekében, a vele szerződött adatfeldolgozó(k) számára továbbítja az adatokat.

A címzett(ek) kategóriái: **az intézmény gazdálkodásával megbízott szervezet.**

6. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

A megismert adatokat az Adatkezelő a 5. pontban megjelölt adatfeldolgozó(k) kivételével harmadik félnek nem adja át.

A rögzített adatokat csak az Adatkezelő erre felhatalmazott alkalmazottai és az adatfeldolgozó(k) kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.

7. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére:

Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait az Európai Gazdasági Térség államain kívüli harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez NEM továbbítja.

8. Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás:

Az adatokat az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak alapján zárt rendszerben kezeli.

Adatkezelő gondoskodik az alapértelmezett és beépített adatvédelemről. Ennek érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz, hogy:

- az adatokhoz való hozzáférést pontosan szabályozza;
- csak olyan személyeknek engedélyezze a hozzáférést, akiknek az adat az azzal való feladat elvégzése érdekében szükséges, és ekkor is csak azon adatokhoz lehessen hozzáférni, mely minimálisan szükséges a feladat ellátásához;
- az általa megbízott adatfeldolgozókat körültekintően válassza ki, és megfelelő adatfeldolgozói szerződéssel gondoskodjon az adatok biztonságáról;
- gondoskodjon a kezelt adatok változatlanosságáról (adatintegritás), hitelességéről és védelméről.

Az Adatkezelő a személyes adatokhoz való ismert, és az Érintettre nézve magas kockázattal járó illetéktelen hozzáférés vagy azok felhasználása esetén haladéktalanul értesíti az Érintettet.

Az Adatkezelő, amennyiben Érintetti adat továbbítása szükséges, gondoskodik a továbbított adatok megfelelő védelméről, például az adatállomány titkosításával. Az Adatkezelő a harmadik személyek által megvalósított Érintetti adatkezelésért teljeskörű felelősséggel tartozik.

9. Az Érintettek jogai

Az Érintett az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken az Adatkezelőnél

- kérheti, hogy adjon tájékoztatást a személyes adatai kezeléséről,
- kérheti adatainak helyesbítését,
- tájékoztatást kérhet az adatkezelésről,
- kérheti személyes adatainak törlését és az adatkezelés korlátozását.

Érintett fenti jogaival bármikor élhet.

Az Érintett rendelkezhet a korábban az adatkezeléshez adott hozzájárulásának visszavonásáról.

Az Adatkezelő a kérelem benyújtását követően legkésőbb 1 hónapon belül – kivételes esetben a jogszabály által megengedett ennél hosszabb határidőben – elintézi vagy elutasítja (indoklással ellátva) a bejelentést. A vizsgálat eredményéről az Érintettet írásban tájékoztatja.

9.1 A tájékoztatási kötelezettség ideje

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül, illetve legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy ha várhatóan

más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor tájékoztatást nyújt a személyes adatok kezeléséről.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

9.2. A tájékoztatás költsége

Az intézmény az intézkedéseket, illetve a szükséges tájékoztatásokat **díjmentesen biztosítja**.

9.3 Tájékoztatás megtagadása

Ha az Érintett kérelme egyértelműen **megalapozatlan**, nem jogosult a tájékoztatásra vagy az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézménye, mint Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy az Érintett rendelkezik a kért információkkal az Adatkezelő elutasítja a tájékoztatási kérelmet.

Ha az Érintett kérelme – különösen ismétlődő jellege miatt – **túlzó**, a Szervezet megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést, ha egy hónapon belül harmadik alkalommal él az Érintett ugyanazon tárgyú jogai gyakorlására irányuló kérelemmel.

9.4 Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy **bármikor tiltakozzon személyes adatainak a jogos érdek vagy közhatalmi jogosítvány jogalapon alapuló kezelése ellen**.

Ebben az esetben az intézmény a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű, jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Amennyiben **megállapítja a tiltakozás jogalapjának megalapozottságát, a lehető legrövidebb időn belül megszünteti az adatkezelést** – beleértve az adattovábbítást és a további adatfelvételt is. Értesíti mindazokat a tiltakozásról, akiknek korábban továbbította az Érintett adatait.

A kérelem elintézése **díjmentes**.

Amennyiben az Érintett az Adatkezelő által meghozott döntéssel nem ért egyet bírósághoz fordulhat.

10. Jogorvoslat:

Az Érintett a sérelmezett adatkezeléssel szemben jogosult bírósági eljárás megindítására is, az Adatkezelő vagy az Érintett lakóhelye szerint illetékes bíróságon, mely eljárás illetékmentes és melynek során a bíróság soron kívül jár el.

Az Érintett a fentiekben túl panasszal is élhet a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál**:

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.

Postacím: 1374 Budapest, Pf. 603.

Elehetőségek: ügyfelszolgalat@naih.hu, +36-1-3911400, www.naih.hu.

Dátum:

A fenti tájékoztatót megismertem és az abban foglaltakat elfogadom.

szerződéses partner

5. sz. melléklet

SZÜLŐI NYILATKOZAT ADATFELHASZNÁLÁSI HOZZÁJÁRULÁSRÓL

.....gyermek szülője/értesítendő
hozzátartozója tudomásul veszem, hogy

- az óvodai étkeztetés biztosításával,
- az óvodai előjegyzési és felvételi napló vezetésével,
- az óvodai szakvéleménnyel,
- az orvosi vizsgálatokkal,
- SNI dokumentációval,
- szülői felügyeleti joggal,
- szakértői javaslat iránti kérelemmel,
- felmentés a rendszeres óvodába járás illetve foglalkozásokról való felmentés alól,
- az óvodai külön foglalkozásokra való jelentkezéssel,
- az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítésének bejelentésével,
- az óvodai ellátás igénybevételevel kapcsolatosan és további a törvények és jogszabályok által előírt nyilatkozatokban megadott személyes és különleges adatokat az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha az Adatkezelési tájékoztatója alapján kezeli.

Nyilatkozom arról, hogy az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény, a magam és gyermekem (gyermek neve: szül. ideje:), az alábbi dokumentumokban szereplő, önként szolgáltatott adatokat a továbbiakban csak a dokumentumon szereplő okból használhatja fel, egyéb okból nem kezelheti.

Dátum:

Különélő vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult.

(A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság állásfoglalása alapján: a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, hogy ezt a kérdést mélységében vizsgálja, el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.

szülő, értesítendő hozzátartozó
neve (nyomtatott betűvel)

szülő, értesítendő hozzátartozó
neve (nyomtatott betűvel)

szülő, értesítendő hozzátartozó
aláírása

szülő, értesítendő hozzátartozó
aláírása

**SZÜLŐI NYILATKOZAT ADATFELHASZNÁLÁSI HOZZÁJÁRULÁS
VISSZAVONÁSÁRÓL**

.....gyermek szülője/értesítendő
hozzátartozója tudomásul veszem, hogy

- az óvodai étkeztetés biztosításával,
- az óvodai előjegyzési és felvételi napló vezetésével,
- az óvodai szakvéleménnyel,
- az orvosi vizsgálatokkal,
- SNI dokumentációval,
- szülői felügyeleti joggal,
- szakértői javaslat iránti kérelemmel,
- felmentés a rendszeres óvodába járás illetve foglalkozásokról való felmentés alól,
- az óvodai külön foglalkozásokra való jelentkezéssel,
- az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítésének bejelentésével,
- az óvodai ellátás igénybevételevel kapcsolatosan és további a törvények és jogszabályok által előírt nyilatkozatokban megadott személyes és különleges adatokat a Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha az Adatkezelési tájékoztatója alapján kezeli.

Nyilatkozom arról, hogy az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény, a magam és gyermekem (gyermek neve: szül. ideje:), az alábbi dokumentumokban szereplő, önként szolgáltatott adatokat a továbbiakban nem használhatja fel, nem tárolhatja, nem kezelheti, nem továbbítja az óvodai adatszolgáltatásokhoz, programokhoz, rendezvényekhez.

Dátum:

Különélő vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult.

(A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság állásfoglalása alapján: a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, hogy ezt a kérdést mélységében vizsgálja, el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.)

szülő, értesítendő hozzátartozó
neve (nyomtatott betűvel)

szülő, értesítendő hozzátartozó
neve (nyomtatott betűvel)

szülő, értesítendő hozzátartozó
aláírása

szülő, értesítendő hozzátartozó
aláírása

7. sz. melléklet

**SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT FÉNYKÉP ÉS VIDEOFELVÉTEL
KÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS FELHASZNÁLÁSÁHOZ**

Alulírott (szülő),

mint a gyermek/ek
szülője/értésítendő hozzátartozója tudomásul veszem, hogy valamennyi óvodai (Ormánsági
Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha 7960 Sellye, Széchenyi u. 1.) tevékenységgel összefüggő
eseményen, valamint óvodán kívüli sport és kulturális rendezvényen résztvevő gyerekekről,
valamint pedagógusokról fényképfelvétel, illetve hang és videofelvétel készülhet.

Jelen nyilatkozat aláírásával

- hozzájárulok
- nem járulok hozzá,

hogy gyermekemről valamennyi óvodai tevékenységgel összefüggő eseményen, valamint
óvodán kívüli sport és kulturális rendezvényen fényképfelvétel, illetve hang és videofelvétel
készüljön.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy általam készített az óvodai
tevékenységgel összefüggő eseményen, valamint óvodán kívüli sport és kulturális
rendezvényen résztvevő gyerekekről, valamint pedagógusokról fényképfelvételt, illetve hang
és videofelvételt az interneten, illetve a Facebook oldalon nem jelentetek meg.

Az óvoda népszerűsítése érdekében a gyermekemről készült fényképfelvétel (Ormánsági
Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha 7960 Sellye, Széchenyi u. 1.), illetve hang és
videofelvétel a nyilvánosság számára hozzáférhető óvoda internetes honlapjára
(www.sellyeovoda.hu), Facebook oldalára, csoportok zárt Facebook oldalára, illetve a
nyomtatott kiadványokban való megjelentetéséhez, valamint az ennek során megvalósuló
adatkezeléshez és tároláshoz

- hozzájárulok
- nem járulok hozzá.

Az adatkezelés jogalapja a törvényes képviselő az információs önrendelkezési jogról és az
információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti előzetes hozzájárulása. Az
adatkezelés időtartama 5 év, illetőleg az érintett hozzájárulásának visszavonása esetén a
visszavonásig tart.

Adatkezelésre a Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha jogosult, adatfeldolgozót
nem vesz igénybe, adattovábbításra nem kerül sor.

Dátum:

.....
szülő/ értesítendő hozzátartozó aláírása

8. sz. melléklet

Munkavállalói adatkezelési nyilatkozat

Alulírott munkavállaló tudomásul veszem, hogy az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha, mint munkáltatóm, a jogviszony létesítésekor felvett és a hatályos jogszabályok által nyilvántartásra előírt személyes adataimat nyilvántartja.

Nyilatkozom, hogy az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Adatkezelési Szabályzatában, valamint az intézmény egyéb szabályzataiban foglaltakat tudomásul vettem, és az ezekben foglaltak szerinti személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Tudomásul veszem továbbá, hogy mint közfeladatot ellátó személy, nevem és beosztásom közérdekű adatnak minősül.

A személyes adataimban történt változásokat 8 napon belül munkáltatómnak bejelentem.

Dátum:

.....
munkavállaló

9. sz. melléklet

ALKALMAZOTTI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT
fénykép és hangfelvétel készítéséhez és felhasználásához

Alulírott (név:, született:, anyja neve:, lakcím:, mint a Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha (továbbiakban intézmény) munkavállalója

a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § alapján, önkéntesen, befolyásmentesen hozzájárulok ahhoz, hogy rólam képmás (fotó vagy videó) és / vagy hangfelvétel készüljön a tudtommal, az intézménnyel fennálló jogviszonyom időtartama alatt, a munkáltatóm által szervezett külső-belső rendezvényen, illetve mindazon eseményeken, ahol az intézmény szervezésében és/vagy képviselésében veszek részt.

Hozzájárulásom alapján felhatalmazom az intézményt, hogy a honlapon, a belső kommunikációs anyagokban és felületeken felhasználja, közzé tegye és nyilvánosságra hozza az intézmény bemutatása, népszerűsítése és információközlés céljából a felvételeket.

Tudomásom van arról és elfogadom, hogy hozzájárulásom az esetleges nyilvánosságra hozatal és az internetes technológia miatt természetéből fakadóan vissza nem vonható, a korlátozás csak a tiltó nyilatkozatom megtételét és / vagy jogviszonyom megszűnését követő időszakra köti az óvodát.

Dátum:

.....

alkalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

..... (név)

..... (név)

..... (lakcím)

..... (lakcím)

..... (aláírás)

..... (aláírás)

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az Adatvédelmi és adatkezelési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

LEGITIMÁCIÓ

Az intézmény OM azonosítója: 202255	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Szervezeti Működési Szabályzatát készítette: Kudar Mónika igazgató és a nevelőtestület
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások	
A nevelőtestület nevében:	
Igazgató: Kudar Mónika P.H.	
Jóváhagyta a Sellye Térségi Intézményi Társulás, mint fenntartó A fenntartó nevében: Nagy Attila elnök P.H.	
Hatályos: 2024. szeptember 01.	
A dokumentum jellege:	Nyilvános
A dokumentum megtalálható:	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha honlapján, az igazgatói irodában, az intézmény nevelői szobájában, a fenntartónál
Iktatószám:	

Kelt:.....

P.H.
Igazgató

ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODAPEDAGÓGIAI PROGRAMJA

VRTIĆ CVRČAK
PEDAGOŠKI PROGRAM



**Készítette: Az Ormánsági Tücsök Óvoda
nevelőtestülete**

Napravili su: odgajateljicevrtića

Hatályos: 2025. szeptember 01.

Tartalom

Az óvoda jellemző adatai	4
1. Bevezető	6
2. Helyzetelemzés	7
2.1. Az intézmény működése	7
1.1. Intézmény bemutatása	9
3. A program koncepciója	10
3.1. Küldetésnyilatkozat	10
3.2. Jövőkép	10
3.3. Gyermekkép	10
3.4. Óvodakép	11
4. Az óvodai nevelés célja	12
5. Az óvodai nevelés feladatai	13
5.1. Az egészséges életmód alakítása	13
A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	18
5.2. Érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés	24
A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	26
5.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása	27
A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	30
5.4. Nemzetiségi óvodai nevelés	30
A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	31
A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	33
A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	35
5.5. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek	35
Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek	37
5.6. A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, habilitációs, rehabilitációs tevékenységek	38
5.7. A gyermek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	40
6. Az óvodai élet megszervezésének elvei	41
6.1. Személyi feltételek	41
6.2. Tárgyi feltételek	42
6.3. Az óvodai élet megszervezése	43
Napirend	44
Heti rend javaslat	45
6.4. Az óvoda csoportszerkezete	45
6.5. Beszoktatás	45
6.6. A gyermek megismerése, mérése, fejlődésének nyomon követése	46
6.7. Dokumentumok	48
6.8. Ünnepek, rendezvények, hagyományok	48
6.9. Az óvoda kapcsolatai	50
6.10. Intézmény sajátossága	59
6.11. Az óvodai élet, tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai	61
6.12. Játék	61
A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	65
Funkcionális eszközök a tevékenységformához:	66

6.13.	Verselés, mesélés	66
	A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	69
	Funkcionális eszközök a tevékenységformához:	70
6.14.	Ének, zene, népi játék, tánc	70
	A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	73
	Funkcionális eszközök a tevékenységformához:	75
6.15.	Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	75
	A fejlődés várható eredményei az óvodáskor végére:	77
	Funkcionális eszközök a tevékenységformához:	78
6.16.	Mindennapos mozgás	78
	Mozgáskotta program	83
	A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	84
	Funkcionális eszközök a tevékenységformához	84
6.17.	A külső világ tevékeny megismerése	85
	A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	90
	Funkcionális eszközök a tevékenységformához:	90
	A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére	94
	Funkcionális eszközök a tevékenységformához:	94
6.18.	Az óvoda munkajellegű tevékenységei	95
	A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére:	97
6.19.	A tevékenységekben megvalósuló tanulás	97
	A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére:	101
7.	A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére	101
	7.1. Az iskolába lépés feltétele	101
	7.2. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére	102
	7.3. Az iskolaelőkészítő foglalkozások szervezése	103
8.	Sajátos feladatok – Gyermekvédelem az óvodában	104
	A Pedagógiai Program nyilvánosságra hozatala	105
9.	Legitimációs záradék	106
	Felhasznált irodalom	107
	Fejlettségmérő lapok	109

Az óvoda jellemző adatai

Az intézmény hivatalos elnevezése:

Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

OrmanšagškeVrtič Cvrčak, Jaslice i Kuhinja

Székhelye: 7960 Sellye, Széchenyi u. 1.

OM azonosító: 202255

Az intézmény pontos címe, telefonszáma:

7960 Sellye, Széchenyi út. 1.

tel.sz.:

06/73/480-277

Az intézmény alapító és fenntartó szerve:

Sellye Térségi Intézményi Társulás

7960 Sellye, Dózsa út. 1.

tel.sz.:

06/73/580-900

a

Programunk mottója „**Érezd jól magad!**”, azt az általunk legfontosabbnak tekintett célt hivatott kifejteni, mely szerint a gyermek a család után az óvodában tölti el idejének a legnagyobb részét. Ebben az időben alakul ki személyisége, képességei, itt formálódik „naggyá”, ezért olyan lehetőségeket, tevékenységeket, tapasztalatokat, élményeket kell biztosítanunk számára, melyeken keresztül szabadon kibontakozhat személyisége, és amelyek olyan derűs, nyugodt légkört teremtenek, melyben jól érezheti magát.

" Ha a jövő évről akarsz gondoskodni - vess magot,

Ha egy évtizeddel számolsz - ültess fát,

Ha terved egy életre szól - embert nevelj! "

/Kínai mondás/

1. Bevezető

A jogszabályi változások szükségessé tették pedagógiai programunk **tartalmi felülvizsgálatát**, és a törvényességi érvényesítést.

A köznevelési intézmények rendszerszerű működését az alábbi törvények szabályozzák:

Szabályozó dokumentumok:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.
- 2023. évi LII. törvény Púétv.
- 363/2012.(XII. 17.) Kormányrendelet Óvodai nevelés országos alapprogramja
- 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 77/2025. (IV.15.) Korm. rendelet az óvoda és iskola közötti zökkenőmentes átmenet biztosítása
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. trv. végrehajtásáról
- 15/2013. (X.8.) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 32/2012.(X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelésének irányelvéről
- 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve
- 2003. évi CXXV. törvény Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény
- 1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről szóló és gyámügyi igazgatásról
- Az óvoda hatályos Alapító Okirata
- Nevelőtestületi határozat

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja meghatározza a magyarországi óvodákban folyó pedagógiai munka alapelveit.

Az óvodai nevelés pedagógiai alapelveinek meghatározásánál abból indulunk ki, hogy

- a) a gyermeket – mint fejlődő személyiséget – szeretetteljes gondoskodás és különlegesvédelem illeti meg;
- b) a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltenek be;
- c) az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére kell irányulnia, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával; oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesüljön színvonalas nevelésben.
- d) az óvodás gyermek tapasztalatait, érzelmeit, vágyait tevékenységein keresztül fejezi ki, ezért a gyermeki tevékenységnek a teljes nevelési időben érvényesülnie kell.

Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben megjelenhetnek a különböző – köztük az innovatív – pedagógiai törekvések.

Az óvoda elkészíti pedagógiai programját, amelynek meg kell felelnie az Alapprogramban foglaltaknak. Az Alapprogram és az azzal összhangban lévő óvodai pedagógiai programok egymásra épülő, szakmailag összehangolt rendszere a biztosíték arra, hogy az egyes

intézmények szakmai önállósága, az óvodai nevelés sokszínűsége mellett érvényesüljenek azok az általános szakmai igények, amelyeket az óvodai neveléssel szemben a társadalom a gyermek harmonikus fejlődése érdekében megfogalmaz.

Az óvodai pedagógiai program elkészítésekor az Alapprogram mellett figyelembe lett véve

- a) a Nemzetiségi óvodai nevelésének irányelve
- b) a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve.

2. Helyzetelemzés

A sellyei kistérség a Dél-dunántúli régióban, Baranya megye délnyugati részén, a Dráva menti síkság területén az Ormánság területén található, Horvátország szomszédságában. Sellyét és a környező településeket a felzárkózó és kedvezményezett települések közé sorolták, a szociális, gazdasági és infrastrukturális helyzetük alapján. Ezen a területen a lakosság száma folyamatosan csökken, az országos átlagnál jelentősebb a fogyás mértéke. Ennek legfőbb oka, hogy itt tapasztalható a legnagyobb arányú belföldi elvándorlás, valamint a térségi települések társadalmi - gazdasági szempontból is elmaradtak. A nemzetiségek közül horvát és roma származásúnak vallják magukat az itt élők kisebb hányada. A térség központja Sellye, 1997. júliusában kapta meg a városi címet.

2017 óta a Sellyei Térségi Intézményi Társulás tartja fent és irányítja a többcélú köznevelési intézményét, a sellyei Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyhát.

Az intézmény működési területe:

Sellye – Drávaiványi – Drávasztára – Kákics – Marócsa - Okorág - Sósvertike

Intézmény neve	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Címe	7960 Sellye, Széchenyi 1.
Óvodai gyermekcsoportok száma	5
Bölcsőde száma	1
Óvodai horvát csoport	1
Férőhelyek száma - óvoda	125
Férőhelyek száma – bölcsőde	12

2.1. Az intézmény működése

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha többcélú köznevelési intézmény, ennek a **szervezeti megoldásnak az előnyei:**

- Horizontális és vertikális szakmai, pedagógiai együttműködés
- Szakszerűség, hatékonyság, gazdaságosság

Célunk:

- Olyan vezetési stílus kialakítása, mely segíti az óvoda szakmai önállóságát, nevelési gyakorlat kibontakozását, támogatja az innovációt, megteremti az együttműködés

feltételeit.

- Olyan nevelési attitűd kialakítása, amely érzelmi biztonságot adó légkörben a gyermeket egész személyiségében fejleszti, figyelembe véve az életkori és egyéni sajátosságokat, eltérő fejlődési ütemet, különbségeket.
- Testi-lelki-szociális jólét megteremtése, mely elégedettséget, harmóniát jelent. Ezen tényezők együttes megléte biztosítja a kisgyermek harmonikus személyiségfejlődését. Fontos, hogy e harmónia a gyerekekkel foglalkozó felnőttek életében is jelen legyen.

Feladataink:

- Munkaterv készítésével a programban megfogalmazott feladatok megvalósításának tervezése.
- Intézményi munkaközösség működtetése, szakmai párbeszéd kialakítása, a nevelőtestület szakmai munkájának összehangolása, a munka megújulásának elősegítése.
- A gyermekek szeretete- és felelősségteljes nevelése, differenciált, egész személyiségükben való fejlesztése, esélyegyenlőségük biztosítása.
- A nemzetiséghez tartozók integrált nevelése, önazonosságuk erősítése, kultúrájuk és nyelvük ápolása.
- Migráns gyermekek integrált nevelése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelése az alapító okirat alapján.
- Egészséges környezet biztosítása, megfelelő életvitel kialakítása.
- Szakmai megújulás, kreativitás, innováció.
- Új módszerek alkalmazása a gyakorlatban (Tématervekben, projektekben való gondolkodás, projektzáró programok-ünnepek, „új hagyományok”, jó gyakorlat, kooperatív technikák stb.).

Pedagógiai programunk kialakítása során figyelembe vettük az óvodába járó gyermekek családi hátterének jellemzőit, az óvodával szembeni - pedagógiailag elfogadható – szülői igényeket.

Óvodás gyermekeink családi, szociokulturális háttere eltérő képet mutat. Sok a nehéz helyzetbe került család, nagy részének fő jövedelemforrása a különböző címen igénybe vehető segély, közmunka. Ezeket a tényeket szem előtt tartva alakítottuk ki a pedagógiai programunkat, mert **a családnak, mint óvodahasználónak meghatározó szerepe van a gyermeknevelésben.**

Óvodai nevelőtestületünk sokszínű egyénből formálódó, jól felkészült és gyermekszerető közösség, amelyet demokratikus szellem, jóakarat légköre jellemez. Nevelőtestületünk jó szakmai kondíciókkal rendelkezik pedagógiai programunk megvalósításához és folyamatos továbbfejlesztéséhez.

Hiszünk a gyermekben és önmagunk pedagógiai elképzeléseiben, az alkotó pedagógiában, mert a ma gyermekének megértő, elfogadó, szerető, befogadó óvodapedagógusra van szüksége, aki tudja követni a változásokat és tud élni a szakmai szabadsággal.

Az intézmény minden dolgozója fontos szerepet tölt be a gyermek nevelésében, fejlesztésében, viselkedése, támogató attitűdje modell értékű és meghatározó

1.1. Intézmény bemutatása

Ormánsági Tücsök Óvoda

Sellyén 1946 óta működik óvoda, a jelenlegi óvodaépület átadására 1981. augusztus 19-én került sor. Nyugodt, családiházak övezetében található, parkolóval ellátott intézmény. Az épületet, déli fekvésű, füvesített, ligetes játszóudvar és virágos kert veszi körül. A létesítmény korszerűsítése, bővítése 2021-ben megtörtént, állag megóvása folyamatos, tornaszobával és multifunkcionális térrel rendelkezik. Az intézményen belül külön bejáratú bölcsőde került kialakításra. Amely a célkorosztálynak megfelelő játékokkal beépített, az óvodai udvarrészből elkerített játszóudvarral rendelkezik. A tárgyi feltételek a pályázatoknak és a fenntartó támogatásának köszönhetően, folyamatosan javul. 2022. tavaszán elkészült az óvoda udvarán, pályázat által az új játszótér. A bővítés során új tálalókonyha került kialakításra, mely korszerű konyhatechnikai eszközökkel lett felszerelve.

1996-ban létrehozott „Óvoda a gyermekekért” alapítvány, folyamatosan segíti az eszközállomány bővítését.

1999-ben vette fel az óvoda a Tücsök Óvoda nevet. 2013-ban intézményünk először elnyerte a ZÖLD óvoda címet, 2016-ban másodszor, 2019-ben pedig már harmadszor is. 2023-ban pedig a „Címegtartó Óvoda” pályázatot is sikeresen teljesítettük.

2019-től óvodánk minden évben elnyerte a Boldog óvoda címet is.

Az intézményben öt óvodai csoport és 12 fős bölcsődei csoport működik.

A településen lakók 5%-a horvát nemzetiségű, a szülői igények figyelembe vételével, és a nemzetiségi identitás megőrzése érdekében egy csoportban folyik a horvát nyelv oktatása, nyelvápolása.

A programunk a helyi sajátosságok, és a szülői igények figyelembevételével készült.

Megfelel annak a legfontosabb igénynek, hogy az óvodai nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok, a gyermeket megillető jog, és alapvető szabadság tiszteletben tartásának megerősítésére irányul, az egyenlő hozzáférés biztosításával.

3. A program koncepciója

3.1. Küldetésnyilatkozat

Olyan óvodai nevelést biztosítunk:

- amelyben a gyermek nevelése elsősorban a család kötelessége, ebben az óvoda kiegészítő, hátránycsökkentő szerepet tölt be.
- mely a családi nevelést kiegészítve boldog óvodás éveket nyújt, ahol jól érzi magát és elégedett a gyermek, a szülő, és a nevelésben résztvevő alkalmazottak,
- ahol a gyermek, alkotó részese az óvoda mindennapi életének,
- ahol érvényesülnek az emberi jogok és gyermeket megillető jogok,
- ahol a gyermek egyenlő eséllyel részesülhet a színvonalas nevelésben.
- ahol érték az egészség, a helyes viselkedés, a természeti és társadalmi környezet és a másság elfogadása, tolerancia,
- ahol a gyermek képessé válik az önkifejezésre és befogadásra,
- ahol az óvoda nyitottságával, rugalmasságával képes a társadalmi környezet változó igényeihez alkalmazkodni, a belső értékstabilitás megtartásával.

3.2. Jövőkép

Szeretnénk, ha óvodánk olyan intézmény lenne,

- ahol a gyerek jól és biztonságban érzi magát, játékon keresztül fejlődhet, új ismeretekkel gazdagodhat és iskolaéretten fejezné be óvodás éveit,
- ahol szakmailag kiváló, mindig megújulni képes óvodapedagógus segítené, irányítaná őt.

3.3. Gyermekkép

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 – beleértve a spontán és tudatos nevelő hatásokat is - 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 kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó.

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

Intézményünk a gyermeki személyiség egészének harmonikus fejlesztésére törekszik. Ennek megfelelően alakítjuk programunkat, és ehhez a célhoz alkalmazkodunk nevelői magatartásunkkal.

CÉL: A gyerek rendelkezzen pozitív énképpel, ismerkedjen meg a mozgás örömeivel, legyen kulturális identitása, őrizze meg kíváncsiságát, legyen önálló, ismerje meg saját értékeit, erősségeit.

- Szerezzen sok pozitív tapasztalatot, éljen meg sok élethelyzetet, amelyek hozzájárulnak testi, szociális, emocionális és intellektuális fejlődéséhez.
- Érezze magát biztonságban, élvezze bizalmunkat. Kivárjuk, hogy megérjen a tanulás tágabban vagy szűkebben vett feltételeire.
- **Egészsége megőrzése érdekében figyelmet fordítunk a preventív testi nevelésre.**
- **Szeresse a természetet, védje a környezetet és az élőlényeket.**
- **Tisztelje a hagyományokat, ápolja érzelmi kötődéseit, legyen érzékenyek mások problémáira, fogadja el társai másságát.**
- Személyisége szabad kibontakoztatásában fő tevékenysége a játék legyen, keresse az együttműködést társaival, megőrizve személyisége autonómiáját, a kreativitást és az ötletességet.

3.4. Óvodakép

A szeretetteljes légkör, a gyermekek óvása, az együttérzés és segítőkészség, a toleráns magatartás, a differenciált bánásmód, a gyermek érdekeinek mindenekfelett érvényre juttatása a feladatunk, mindez nem zárja ki a pontos, egyértelmű követelményeket, a módszertani szabadságot.

Érzékenyen, empatikusan fordulunk a hátrányos helyzetben lévő és a sajátos nevelési igényű gyermekekhez. Fokozott figyelmet fordítunk bármely hátránnyal érkező gyermekünk differenciált képességfejlesztésére, az otthonitól egészen eltérő tapasztalás, élményhatás, ismeret és tudásanyag megismerésére és a hiányok pótlásának megszervezésére. A gyermekek nevelése során a hagyományörző, identitást megtartó és megerősítő értékelő elvet követjük. A nevelő és fejlesztő munkánk során mindvégig arra törekszünk, hogy mérhetően nagyobb eredményességet érjünk el és tudjunk kimutatni a hátrányos helyzetben lévő gyermekek érdekében.

A gyermekközpontúságra és a családoorientált szemléletre fókuszálunk a megvalósítási folyamatokban. 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.

Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere személyi és tárgyi, valamint pedagógiai környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit.

Az óvoda funkcióinak teljesítésével (óvó-védő, szociális, nevelő és személyiségfejlesztő), a gyermekben megteremtődik a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

„Hajolj felém, tanulj meg engem,
Próbáld meghallani csepp hangomat,
Hogy rám ismerj.”

/SzabóMagda/

Az óvoda gondozza, ápolja és védi a gyermeket és mindent megtesz azért, hogy a családi közösséget kiegészítve szocializálja őt. Megtanítja arra, hogyan éljenek egy nagy közösségben. Szokásalakító, nevelőfunkciójú és fejlesztő munkát végez.

Az óvoda

- biztosítja az óvodáskorú gyermekek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit.
- segíti az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.
- **a pedagógiai tevékenységrendszer és tárgyi környezet segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását.**

- az intézkedések a gyermekek személyiségéhez igazodjanak és minden gyermek joga érvényesüljön.
- gondoskodik a sokszínű tevékenységről, a szabad játékról
- **biztosítja a nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek nyelvi nevelését, multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét**
- a nevelés eszközei közül a játékot biztosítja, mely a gyermek legelemibb pszichikus szükséglete. A játék semmi mással nem helyettesíthető.
- biztosítja a migráns gyerekekre vonatkozó nevelési koncepciót.
- fontos az interkulturális pedagógia érvényesítése
- **segíti a cselekvésbe ágyazott tapasztalatszerzés formáit, módjait, szervezeti kereteit**
- **a tágabb és szűkebb környezetének közvetlen, tapasztalati úton történő megismerésével elérhetővé teszi, hogy a gyermek tisztelje a környezetét, kövesse a felnőttek jó példáját.**

A hatékony együttnevelés során a szociális környezet és az egyéni képességek fejlettségéből adódó hátrányok ellensúlyozására, az esélykülönbségek csökkentésére, az egyenlő hozzáférés biztosítására törekszünk.

4. Az óvodai nevelés célja

Óvodai nevelésünk célja,

hogy elősegítse az gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátását is), a családi nevelés kiegészítése.

- A testi, lelki szükségletek kielégítése a gyermekek alapvető joga, melyre programunk messzemenően törekszik.
- Mozgásfejlesztés,
- **Természetvédelemre, környezettudatosságra nevelés**
- A közösségi életre történő felkészítés.
- Hátránykompenzálás és tehetséggondozás.
- A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztése és fejlődésének segítése.
- Integrált nevelés
- **A gyermekek és a hagyományok közötti érzelmi kötődés kialakítása.**
- A másság elfogadtatása.

A nemzetiséghez tartozó gyermeknek biztosítjuk az önazonossága megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, és a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

A nemzetiségi nevelés célja és feladata:

- Biztosítson anyanyelvi környezetet a gyermekek számára,
- **Ápolja és fejlessze a nemzetiségi életmódhoz, kultúrához kötődő hagyományokat és szokásokat,**
- Készítse fel a gyermeket a nemzetiségi nyelv iskolai tanulására,
- **Segítse a nemzetiségi identitástudat kialakulását és fejlesztését.**
- **A hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmi integrálását.**

„Akármiben különbözünk is,
a közös bennünk, hogy szeretni vágyunk,
és azt is szeretnénk, hogy szeressenek.”

/Hazrat Inayat Khan/

Az óvodai nevelésünkben alapelv, hogy:

- a) a gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezze;
- b) a nevelés lehetővé tegye és segítse a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek saját ütemű fejlődését, kibontakoztatását;
- c) az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatások igazodjanak a gyermek személyiségéhez.

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 életkorspecifikus 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 műveltség tartalmakról,
- emberi értékek közvetítéséről;
- a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.

5. Az óvodai nevelés feladatai

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Ezen belül:

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

5.1. Az egészséges életmód alakítása

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.

Óvodai nevelésünk feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének 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, tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségi-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve a tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- életvezetési készségek fejlesztése, amelyek szükségesek a problémamegoldáshoz, a rugalmas alkalmazkodóképességhez, a nehézségek leküzdéséhez, a mérlegelő

gondolkodáshoz, a hatékony kommunikációhoz. Az életvezetési készségeken alapuló nevelés hozzásegíti a gyermekeket azon ismeretek, készségek, képességek megszerzéséhez, amelyek szükségesek az egészséges életmód kialakításához;

- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki és értelmi nevelésfeladatok ellátása.

a) A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése.

A gondozásnak alapvető szerepe van, amely átszövi az egész óvodai életet.

A gyermekek testi szükségleteinek feltárására nagy hangsúlyt helyezünk, mivel annak kielégítésével megalapozzuk a gyermekek jó közérzetét, ami minden tevékenységéhez szükséges. **A testi nevelés, egészséges életmódra nevelés, akkor érvényesül, ha a fejlődéshez szükséges optimális környezet lehetőség szerint biztosított (pl. udvar, megfelelő játéktér, játékeszközök, betonozott terület, stb.).** A testi szükségletek civilizált kielégítése mindenek előtt való. Ezek önkéntes késleltetése kínzó feszültséget okoz. Tehát: vizet inni, WC-re menni, szabadon mozogni mindig lehet.

A növekedés, a fejlődés üteme minden gyermeknél másképpen alakul, ezért folyamatos megfigyeléssel, összehasonlító mérésekkel segítjük az egyéni jellemzők, sajátosságok feltárását.

A gyermekek gondozásában feltételnek tekintjük az óvónő és a gyermekek közötti meghitt,

megértő viszony, a **természetes testközelség** meglétét. A gyermekek attól fogadnak el gondoskodást, akik őszinte, hiteles viselkedéssel, bizalomkeltő metakommunikációs jelzésekkel közelednek feléjük és tapintatot, elfogadást közvetítenek. Ilyen feltételek mellett megismerhetjük a gyermekek igényeit, családból hozott szokásait.

Az önálló testápolás, étkezés, öltözködés szervezettségét az óvodába lépés pillanatától kezdve biztosítjuk a gyermekeknek. A beszoktatás ideje alatt minden gyermekkel, a **dajka**

bevonásával együtt végezzük a teendőket, hogy a gyermekek megtanulhassák a testápolási szokások sorrendjét.

A testápolás, öltözködés, étkezés, önkiszolgálási tevékenységek közben természetes módon fejlődnek és fejleszthetők a gyermekek. Az önkiszolgáló feladatok elvégzése alakítja a gyermekek én-képét, segíti önállóvá válásukat a rábízott feladatok sikeres teljesítésével. Az elvégzendő feladatok, az ismeretek nehézségi foka a képességekhez mérten egyénenként is növelhető.

A gyermekek a napi háromszori **étkezéssel** tápanyagszükségletük nagy részét az óvodában kapják. Ezért figyelemmel kísérjük a gyermekek étrendjét, hogy kellően változatos és megfelelő tápanyag összetételű legyen. Az étkezési szokásokat úgy alakítjuk ki, hogy minél kevesebb várakozási idő maradjon, jól szervezeten, a folyamatosság módszerét alkalmazzuk.

A gyermekeknek különböző táplálkozási szokásaik vannak, melyeket a szülők segítségével már a családlátogatás alkalmával megismerjük, és kellő toleranciával kezeljük a kezdeti étvágytalanságot, válogatást. Később ösztönözzük a gyermekeket, de nem kényszerítjük az ételek elfogyasztására. Biztosítjuk, a nap bármely szakában a folyadékbevitelt.

A **testápolás** a gyermekek tisztaságigényének kialakítását szolgálja. A gyermekek ápolása közben beszélgetünk a gyermekekkel, hogy a kívánságuk, kérésük alapján tudjunk segíteni. Az óvodai és a családi gondozási szokásokat igyekszünk összehangolni, ezzel segítjük az azonos elvek betartását. Különös gonddal védjük a gyermekek érzékszerveit. A bőrápoláshoz, fogmosáshoz, hajápoláshoz, az orr tisztántartáshoz, a WC – használatához megteremtjük az intim feltételeket úgy, hogy a gyermekek fokozatosan, egyre önállóbban végezhesék ezeket a

teendőket.

Az időjárásnak megfelelő **öltözködéssel** védjük a gyermekeket. Következésképpen kérjük a szülőket, hogy rétegesen öltöztessék gyermekeiket. Fontos meggyőznünk a szülőket a praktikus, ízléses öltözködés előnyéről. Türelmes, meggyőző munkával a szülők jó partnereinkké válhatnak.

A mozgás jelentős szerepet tölt be az egészséges életmódra nevelésben. A mindennapi **szabad mozgást** nélkülözhetetlennek tartjuk az óvodai életben. Biztosítjuk, hogy a gyermekek a természetes nagymozgásokat, mozgáselemeket egyénileg, szabadon ismételhessék a sokféle mozgásfejlesztő eszközökön. Emellett a néhány percig tartó szervezett mozgásos tevékenységek jól szolgálják a gyermekek mozgáskoordinációjának fejlesztését.

A szabad mozgáslehetőség kedvezően befolyásolja az egész szervezet fejlődését. Megfelelő terheléssel, az aktivitási szintek változtatásával a testi képességek fejlődését segíthetjük.

Rendszeres, örömmel végzett mozgással a gyermeket az egészséges életvitel kialakítására szoktatjuk és mintát adunk a szülőknek is. Alkalmanként a szülőkkel közösen mozgásos programot szervezünk, (pl. gyermeknap, kirándulás, Víz Világnap, Föld napja stb.), ezzel is pozitívan befolyásoljuk a családi nevelést.

A gyermekek alvásigényének egy részét az óvodában biztosítjuk. A nyugodt **pihenés** feltételének tartjuk a csendet, és a biztonságot.

Feladat:

- Nyugodt, kiegyensúlyozott élettempó kialakítása.
- Minden tevékenységet fokozott szóbeli megerősítés kísérjen.
- Elegendő idő biztosítása az egyéni tempónak megfelelő befogadásra, fogadjuk el, hogy vannak gyorsabban és lassabban érő gyermekek (a normál határokon belül).
- Az óvodai életritmus és a családi életrend közötti összhangra törekvés.
- **Fontos számukra a helyes és egészséges táplálkozási szokások kialakítása, a kulturált étkezés illemszabályainak megismertetése, önkiszolgálásra nevelés.**
- A gyermekek egyéni igényeinek figyelembevétele (étkezés, alvásidő) az ehhez szükséges személyi feltételek biztosítása.
- **Egészségmegőrző szokások kialakítása.**
- Öltözködési szokások fejlesztése. Megfelelő kényelmes öltözék a szabadban és teremben egyaránt.
- A játék, a mozgás lehetőség szerint a szabadban történjen.
- **A gyermek mozgásigényének kielégítése, a mozgás fejlesztése, megszerettetése, egészséges életvitel kialakítása.**
- Egymás iránti bizalom, másság elfogadása, a csoportszokásokhoz való alkalmazkodás képességeinek fejlesztése.
- A **horvát** nemzetiségi csoportnál a szokások kialakítása során a nyelvhasználat. (Tudjanak tájékozódni a kommunikációs helyzetekben, biztonsággal vállalják a válaszadó szerepét.)
- A roma/cigány kisebbséghez tartozó gyermekek szellemi és testi lemaradásának kiküszöbölése érdekében érjük el rendszeres óvodába járásukat, járattatásukat.
- Igazolatlan hiányzások minimalizálása.
- A gyermekek eredményes gondozása érdekében működünk együtt a családdal.
- A napi felkínált tevékenységek alkalmával lehetőség nyílik a HH és HHH gyerekekszociális hátrányaiból adódó hiányok pótlására.
- A hátrányos helyzetből adódó különbségek csökkentése.
- A HH és HHH gyermekek óvodai beíratásának támogatása.

b) A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása ebben az életkorban (melyet az erőteljes testi fejlődés jellemez) kiemelt jelentőségű. A gondozási, testi nevelési és a mozgásfejlesztési feladatok megfelelő ellátása, megvalósítása elősegíti a gyermek egészségének megóvását. Ezen kívül nagy hangsúlyt fektetünk a higiéniai előírások betartására: környezet tisztántartása, portalanítás, szükség szerint fertőtlenítés, időjárásnak megfelelő réteges öltözködés, a napi tevékenység minél nagyobb részének szabad levegőn való megszervezése, a folyamatos levegőcsere, a teremben minél több zöld növény elhelyezése, megfelelő páratartalom biztosítása, nyugtató hatású színharmónia.

Mindezek biztosítják a szervezet általános védekezőképességének fokozását, a betegségek megelőzését.

Az óvodában megbetegedett gyermeket fokozott gondoskodással, elkülönítve ápoljuk mindaddig, míg szülei meg nem érkeznek. Ez feltétlenül fontos láz, hányás, kiütés, hasmenés, bőrpír, erős köhögés esetén. A fertőzések terjedését gyakori szellőztetéssel, edzéssel, megfelelő öltözködéssel, külön törölköző használatával igyekszünk gátolni.

3-4 éves gyermekeknél gyakran előfordul, hogy alvás alatt bevizelnek. Óvodánkban a tapintatos, szeretetteljes bánásmóddal és a szülőkkel való partneri, jó emberi kapcsolattal elősegítjük a valós okok megszűnését.

A szervezett mozgásos tevékenységekkel, a mozgásigény kielégítését segítjük. A lábboltozatot erősítő, fejlesztő mozgással a lúdtalpas gyermek lábtartását javítjuk.

A gyermekek egészséges életmódját a mindennapos **edzési lehetőségekkel** alakítjuk. Erre a legtöbb lehetőséget a **szabadban tartózkodással** biztosítjuk. A levegő, víz, napfény együttes hatása biztosítja a gyermek edzettségét.

Feladat:

- A ritkán előforduló, az óvodai közösségbe kerülést nem feltétlenül akadályozó betegségek felderítése (pl. allergia, asztmatikus tünetek, lázgörcs, epilepszia, cukorbetegség, stb.).
- A szervezet ellenálló képességének növelése, testi képességek, fizikai erőnlét, edzettség fejlesztése.
- Az egészségi állapot egyensúlyba tartásához szükséges környezet megteremtése.
- Folyamatos és rendszeres védőnői-orvosi szűrés, melynek lebonyolításában az óvodapedagógusnak fontos szerepe van.
- Figyelembe kell venni a gyermekek közötti különbségeket, egészségi állapotukat.
- A szabadban töltött idő alatt óvni kell őket a nap káros hatásától.
- Egészségügyi szűrővizsgálatok szervezése, lebonyolítása, szakorvoshoz való eljuttatása minden gyermeknek.

c) A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.

Az óvoda feltételrendszere befolyásolja a gyermekek egészséges életmódjának szintjét. A tárgyi környezetük megfelel az egészségügyi előírásoknak, esztétikus, nyugtató hatású színharmóniát áraszt, egyedi, praktikus megoldásokat tartalmaz, így megfelelő alapot ad az óvodai nevelőmunkához. Legfontosabb fejlesztési tér az óvodaudvar. **Az udvaron a különböző korú gyermekek együtt játszhatnak.**

Az udvar esztétikai szépségét virággal, cserjékkel, fákkal alakítjuk. Minden gyermeknek lehetősége van homokozni. A labdajátékokhoz megfelelő nagyságú terület áll a gyermekek rendelkezésére. Az udvari játékok folyamatos cseréjével, fejlesztésével igyekszünk az szabványoknak megfelelni.

Az óvoda épületét a nevelési, fejlesztési feladatok megvalósítása érdekében esztétikusan, ízlésesen rendezzük be. A több funkciót betöltő **csoportszobát** alkalmassá tesszük a szabad játékra, a tevékenységek végzésére, az étkezésre, az alvásra és a pihenésre. A csoportszoba barátságossá, otthonossá, esztétikussá tételével biztosítjuk a gyermekek jó közérzetét, s egyben jó mintát is adunk.

Az **öltözők** ízléses berendezésével, világításával, fűtésével, biztosítunk minden feltételt a nyugodt vetkőzéshez, öltözéshez. A gyermeköltöző, továbbá a szülők informálásának tere is egyben, ahol tematikusan elkülönítve tájékoztatjuk a szülőket az évszakprojektekről, a gyermekcsoport fejlődésének mutatóiról, megtekinthetik a gyermekek által készített alkotásokat, valamint az általános napi tudnivalókról tájékozódhatnak.

A **mosdóban** megfelelő méretű eszközökkel segítjük a szükségletek kielégítését. Afürdőszobai tevékenységek szokásait megjelenítjük képi formában is a szokások rögzítésének elősegítésére.

Feladat:

- Környezetünket széppé, mintaadóvá alakítjuk.
- A gyermek testi épségének védelme és a baleset-megelőzés magába foglalja a személyi, tárgyi feltételek biztosítását, az eszközök, használati tárgyak ellenőrzését és karbantartását, a hibaforrás megszüntetését.
- Töltsön a gyermek minél több időt a szabadban, az időjárásnak megfelelő ruházatban.

d) A környezettudatos magatartás megalapozása, a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása

A természeti, társadalmi környezetben megtett élményszerzések, séták, évszaki kirándulások a gyermeket szüntelen felfedezésre, megismerésre és önfeledt játékra ösztönzi. Ráirányítjuk figyelmét a változó természeti, társadalmi környezet szépségeire, megmutatjuk annak sérülékenységét.

Megalapozzuk a környezettudatos magatartás szokásrendszerét, hogyan lehet tudatosabban, a környezetet kímélve, védve élni és tevékenykedni, megtanulja ezek szeretetét és védelmét is.

Feladat:

- Intézményünk elkötelezettsége a természetes és épített környezet értékeinek megőrzése, védelme mellett, és e szemlélet továbbadására a ránk bízott gyermekek számára.
- Gondos és megelőző magatartással hozzájárulni a környezet egyensúlyának megőrzéséhez.
- Nemcsak az óvodások, de szüleik illetve közvetlen környezetünk szemléletváltása.
- A gyermekek saját nyelvükön való megszólítása, játékos formában, a mese, báb, játék eszközeivel.
- **Védjük az udvar faunáját (állatvilágát). Az udvaron télen madáretetők, nyáron itatók elhelyezésével a madarak védelme.**
- **A gyermekekkel együtt gondozzuk az udvar növényvilágát, a kiskerteket.**
- A szabadban történő egészséges mozgás biztosítása mobil játékeszközökkel, mozgásfejlesztőkkel (roller, bicikli, stb.).
- **Energiatakarékosság, a pazarlás kiküszöbölése (víz, villany, fűtés).**
- **Szelektív hulladékgyűjtés tudatosítása a gyermekekben, a szülők szemléletformálása.**
- **A hagyományápolás a szülők bevonásával, közös programokkal. (őszi ünnepkör, világnapok, stb.)**
- **A dolgozók életmódjukkal, munkájukkal pozitív mintát nyújtsanak a környezettudatos magatartásra, az egészséges életmód szokásainak megalapozására, a közösségi egészséges életvitelre.**

e) Szükség esetén megfelelő szakemberek bevonásával speciális gondozó, prevenció és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

A hátrányos, a halmozottan hátrányos helyzetű, SNI-is és BTM-es gyermekek differenciált fejlesztése, fejlődésének elősegítése érdekében prevenció és korrekciós feladatokat látunk el, a szakemberek bevonásával. (utazó gyógypedagógus, nevelési tanácsadó) A tapintatos, elfogadó magatartás a szülőkkel való partneri együttműködés és a szakember bevonása segíthet az okok, a tünetek oldásában, megszüntetésében.

Feladat:

- **A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.**
- Tehetségkutatás, tehetséggondozás,
- Korai tanulási, beilleszkedési nehézségek korrekciója, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása,
- A gyermekek fejlődését veszélyeztető okok felderítése.
- Pedagógiai eszközökkel a káros hatások megelőzése, illetve ellensúlyozása.
- A gyermekek érdekében intézkedés kezdeményezése.
- Gyermekek és ifjúságvédelmi feladatok ellátása,
- Kapcsolattartás a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal, védőnővel, gyermekorvossal, gyámhatósággal, nevelési tanácsadóval, pedagógiai szakszolgálattal (fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus, ...), stb.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló nevelése-oktatása esetében a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatott pedagógus munkáltatója az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény írásbeli kérelmére, az Nkt. 65. § (5b) bekezdése szerinti célfeladatot állapíthat meg a pedagógus részére a nevelési-oktatási tevékenységnek az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény számára történő ellátására, ha a pedagógus a megfelelő szakképzettséggel rendelkezik és vállalja, hogy a célfeladatot az e rendeletben foglaltak szerint, az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény szakmai vezetése alatt, az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény alkalmazottjaira vonatkozó szabályok betartásával végzi

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

- A testápolási szokásoknak megfelelően a gyermekek teljesen önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak, fogat mosnak, fésülködnek.
- A tisztálkodási eszközökre vigyáznak, helyére teszik azokat. Zsebkendőjüket önállóan használják.
- Önállóan eldöntik, hogy mennyi ételt fogyasztanak, önállóan vizet töltenek a kancsóból.
- Esztétikusan terítenek, higiénikusan étkeznek. Biztonságosan használják a kanalat, villát, kést. Étkezés közben halkán beszélgetnek.
- Teljesen önállóan öltöznek, a ruhájukat ki-be gombolják, cipőjüket befűzik, bekötik.
- A ruhájukat esztétikusan, összehajtva helyére teszik.
- A környezetükben igyekeznek mindenütt rendet tartani, törekszenek a

környezettudatosságra.

- Ügyelnek saját külsejükre, melyben megjelenik a szépre, ízlésesre törekvés.
- Kapcsolatot tudnak teremteni, és toleránsak gyermektársaikkal.
- Segítenek a kisebbeknek különböző önellátásra irányuló tevékenységeikben.
- Séták alkalmával betartják a közlekedési szabályokat, illemszabályokat.
- Vigyáznak önmaguk testi épségének megóvására.
- Mozgásokhoz kapcsolódó szabályokat betartják, biztonságosan használják a szereket, eszközöket, térben eligazodnak.

Az SNI gyermekek fokozatosan szoknak hozzá az óvodai elvárásokhoz: utánzási vágy, a belső folyamatok tudatossá válása, önálló étkezés, szobatisztaság, kézmozdulatok biztossá válása.

5.1.1. Egészségfejlesztési program

Az óvodában folyó lelki egészségfejlesztés **célja**, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a gyermek környezethez történő alkalmazkodását, felkészítsük őket és megoldási stratégiákat adjunk a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket, továbbá pozitív hatást gyakoroljunk a személyiséget érő változásokra.

A teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen az óvodában végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és a szervezeti működést a gyermekek és szülők részvételét úgy befolyásolják, hogy a gyermekek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az óvoda mindennapos működésében **kiemelt figyelmet biztosítunk a gyermekek egészségéhez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatoknak**, amelyek különösen az alábbiakra terjednek ki:

- egészséges táplálkozás,
- mindennapos testnevelés, testmozgás
- személyi higiéné,
- testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazása, egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése,
- bántalmazás, erőszak megelőzése,
- baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás

1. Egészséges táplálkozás

Az egészségfejlesztési program az óvodás gyermek egészséges táplálkozási szokásainak megerősítését és az óvodai étkeztetés otthoni kiegészítését szolgálja.

Az óvodás gyermek napja nagy részét az óvodában tölti, ahol az óvodapedagógusok a gyermek testi-szellemi fejlődésének feltételeit igyekeznek biztosítani. A fejlődés alapfeltételei között kiemelt jelentőségű a gyermek egészséges táplálása.

Az óvodai étkeztetés napjainkban - minden igyekezet ellenére - sem tudja az egészséges táplálkozás minden követelményét teljesíteni. A teljesítés nemcsak anyagiakon (élelmezési normán), de szemléleten (étrend-összeállításon), óvónői leleményességen (egészségpedagógiai kultúráltságon) és a szülők segítő együttműködésén (a kiegészítő táplálkozáson) is múlik.

A gyermeknek az egészséges táplálkozás érdekében naponta az öt alapélelmiszer-csoport mindegyik tagjából kell fogyasztania. Az alapélelmiszer-csoportok között a következőket

tartjuk számon:

- kenyér, pékáru, tésztaféle, rizs
- gyümölcs, zöldség,
- hús, hal, tojás,
- tej és tejtermék,
- olaj, margarin, vaj, zsír.

AZ ÓVODA ÉS A PEDAGÓGUS FELADATAI A HELYZET JAVÍTÁSÁÉRT:

- Kulturált körülmények között a fogásokat folyamatosan felszolgálja (várakozási időt kerüli). Az étkezés végén az asztalok rendjének helyreállítását irányítja. Megkedvelteti az ízeket, intenzív rágásra ösztönöz, folyamatosan folyadékot biztosít. Életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően kanál, villa és kés helyes használatával ismerteti meg a gyerekeket. Fokozottan ügyel a táplálék érzékeny gyermekek diétájára.
- Szervezzenek az óvónők a szülőkkel, támogatókkal közösen hetenként legalább egy-két gyümölcs- és zöldség-napot.
- Adjanak tanácsot (szülői értekezleten, fogadóórán, kötetlen beszélgetés keretében), hogy az óvodai étrendet otthon milyen ételféleségekkel egészítsék ki. /Kerüljék a családi étkezés során a haszontalan ételek és italok étrendbe állítását, így a cukros, sós, zsíros ételeket és italokat./
- Óvodai napirend keretében ismertessék meg az óvónők a dajkákkal együttműködve a gyerekeket új ízekkel, addig ismeretlen étel-és italféleségekkel.

Tegyük az étkezést örömtelivé, teremtsenek jó hangulatot az ételek elfogyasztásához.

Az egészséges táplálkozásra nevelés érdekében a játékos projektek alkalmat teremtenek arra, hogy a gyermekek megismerkedjenek és tapasztalatokat szerezzenek a tápanyagokról (zöldség, gyümölcs, pékáru, tejtermékek stb.), és maguk is részesei legyenek egyszerűbb ételek elkészítésének (pl. saláta készítés, tízórai összeállítás).

1. Mindennapos testnevelés, testmozgás

A mozgás jelentős szerepet tölt be az egészséges életmódra nevelésben. A mindennapos mozgási lehetőségekre a legtöbb lehetőséget a szabadban tartózkodással biztosítjuk, mely növeli a gyermek ellenálló képességét. Megfelelő terheléssel, az aktivitási szintek változtatásával a testi képességek fejlődését segítjük.

A 4-5 éves korban kialakuló alakváltozás, a hirtelen növekedés gyakran okoz hanyag testtartást. A szervezett mozgásos tevékenységek, különösen a prevenciós fejlesztő tornák, a mozgási igény kielégítése segít a gerinc deformitások megelőzésében. A lábboltozatot erősítő, fejlesztő mozgással a lúdtalpas gyermekek lábtartása javítható.

A különböző mozgásformák sokszori gyakorlásával a mozgásokhoz kapcsolódó szabályok megtanulásával egyre biztonságosabban használják a szereket, eszközöket, egyre jobban eligazodnak a térben, így a baleseteket is megelőzhetjük.

Rendszeres, örömmel végzett mozgással a gyermeket az egészséges életvitel kialakítására szoktatjuk és mintát adunk a szülőknek is.

Alkalmanként a szülőkkel közösen mozgásos programot szervezünk, (pl. gyermeknap, kirándulás, Víz Világnap, Föld napja), ezzel is pozitívan befolyásoljuk a családi nevelést.

Mozgás témájának bővebb kifejtése a "MINDENNAPOS MOZGÁS" című fejezetben.

2. Személyi higiéné

Óvodapedagógus feladatai:

TISZTÁLKODÁS

Az óvodapedagógus napirend keretei között elegendő időt biztosít a gondozási teendők egyéni tempó szerinti végzésére. Tisztálkodási folyamatot megismerteti: helyes sorrendiséggel és technikával, egészségügyi szokásokkal. A tisztaság alapvető fontosságának, a betegség megelőzés és fertőzések megelőzésének jelentőségét életkor specifikus módszerekkel tudatosítja a gyermekekben. Ezen belül a test tisztántartásán értjük a bőr, fogak, szájüreg, haj, érzékszervek, körmök ápolását. A ruházat higiéniája a mosás, tárolás feladatait is tartalmazza, illetve a közvetlen környezetünk tisztántartására is hangsúlyt fektet. A megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújt. Fokozatosan kialakítja a gyermekeknél az önállóságot.

ÖLTÖZKÖDÉS

A pedagógus elegendő időt és szükséges segítséget biztosít a gyermekek számára az öltözködésben, valamint ruházata elhelyezésében a saját polcán. A megfelelő viselet kiválasztásában összefüggéseket tár fel a gyermekekkel az időjárás és tevékenységek között. Fokozatosan kialakítja a gyermekeknél az önállóságot. A szülőkkel való kapcsolattartás során a megfelelő mennyiségű és minőségű ruházat és cipő biztosítására javaslatot tesz. Például: váltóruhák, lábboltozatot és lábfejet védő megfelelő méretű cipők biztosítása, lógó alkatrészek eltávolítása.

PIHENÉS

Az óvodapedagógus ebéd után a csoport szükségleteinek megfelelően nyugodt pihenés feltételeit biztosítja, ellenőrzi a terem szellőztetését, az ágyak megfelelő elhelyezését (a lehető legnagyobb távolságban). A gyermekek elalvását segíti biztonságot adó szokásrendszerrel, pl. mesével, énekkel, zenehallgatással, testi közelséggel, puha tárgyakkal. Pihenés időtartamát a csoport szükségleteihez igazítja. Az ágyneműről és annak tisztításáról a szülő gondoskodik, általában kéthetente és a gyermek minden megbetegedése alkalmával.

EGÉSZSÉGES TISZTA BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET MEGTEREMTÉSE HIGIÉNIÁS SZABÁLYOK KIALAKÍTÁSA

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.

A dolgozók a balesetveszély elkerülése érdekében a gyermekek által használt eszközöket fokozott odafigyeléssel kezelik, szükség esetén kezdeményezik javítását, cseréjét. A pedagógus különösen az udvari, vagy játszótéri játékoknál, sétán felhívja a gyermekek figyelmét a helyes eszközhasználatra, biztonságos közlekedés szabályaira, kirándulásra szülői segítséget kérhet.

A gyermekek szükséglete szerint (szülők bevonásával) speciális szakemberek bevonásáról gondoskodik, az óvoda orvosa, fogorvosa, védőnője, szakszolgálatok segítségével.

A nevelési év elején a logopédus felméri a beszédhibás gyermekeket, s az órarendjében a fejlesztő foglalkozásokat megtervezi.

A Szakértői Bizottság pszichológusával, egyéb szakemberével kapcsolatot tart, aki évi rendszerességgel megvizsgálja a fejlődésben akadályoztatott gyermekeket, javaslatot ad az egyéni bánásmódra és a fejlesztésre, valamint speciális terápiára fogadja őket. Az óvodapedagógus a javaslatokat beépíti az egyéni fejlesztő munkába.

3. Testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése

A dohányzás megelőzésében és visszaszorításában jelentős szerep jut az óvodapedagógusoknak és az óvoda technikai személyzetének. Az óvoda felnőtt dolgozóimoddal, mintát jelentenek a

gyermek számára. Az óvodában a gyermek előtt dohányzó felnőtt nagyobb hatást gyakorol a gyermekre, mint egyéb szocializációs helyzet, ezért az óvoda dolgozói nagyobb felelősséggel tartoznak személyes példamutatásukért. Az óvodafeladata minden olyan helyzet elkerülése, amely a gyermeknek kedvezőtlen mintaként szolgálhat.

A DOHÁNYZÁS MEGELŐZÉSÉT SZOLGÁLÓ ÓVODAI EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM TEVÉKENYSÉGEI:

- Szabad beszélgetések. A beszélgetés kezdeményezője lehet az óvodapedagógus, de lehet maga gyermek is (valamely aktuális eseménnyel, élménnyel, filmjelenettel stb. kapcsolatosan). A szabad beszélgetésben kisebb, önkéntesen csatlakozó gyermekcsoport vehet részt beszámolóval, események értékelésével, képek nézegetésével, stb. párhuzamosan. Fontos: az önkéntes részvétel, a szabad megnyilatkozás és vélemény-nyilvánítás.
- A dohányzás ártalmainak elemzésére szolgáló szabad beszélgetések kezdeményezésére a következő alkalmakat, lehetőségeket alkalmazzuk:
 - Kirándulási élmények feldolgozása: napsütés, szabad levegő, madárdal, napozás (leburnulás), szabad mozgás, jókedv, veszélyek (napozás, növényzet.), értéke: füstmentesség, pormentesség, szabad légzés, erő kifejtés, sok mozgás.
 - Városi, falusi élmények megbeszélése: az utca forgalma, a gépkocsik füstje, az áruházak levegője, gyárak környékének kedvezőtlen viszonyai, utazás tömegközlekedési járművön, "talponállók", ivók, vendéglők külső képe, azutcai porképződés, az otthoni állattartással járó szagok.
 - Élmények elmondása a dohányfüstös helyiségekről: saját lakásunk levegője, szórakozó helyek füstje, gyárkérmények füstje, füstmérgezéses balesetek; a családban dohányzók megszokott dohányzási helyei, vendégségben tapasztalt dohányzás.
 - Ismeretek átadása a dohányzás ártalmairól a gyermeki élményekkel kapcsolatosan: károsítja a tüdőt, az idegrendszert, valamint a gyomor és a szív munkáját; másokat is károsít, zavarja azokat, akik beszívják a dohányfüstöt, kellemes-e a füstös levegőjű teremben tartózkodni, hogyan védekezhetünk ellene (szabad levegőn tartózkodás, a lakás szellőztetése).
 - Beszélgetés arról, milyen lesznek, ha nagy lesznek: mi szeretnék lenni; segíteni akarok másoknak, alkotni szeretnék, egészséges, edzett, erős akarok lenni; mit kell ezért tenni, mit kell elkerülni (elhatározom, hogy nem kezdem el a dohányzást).

■ DIGITÁLIS GYERMEKVÉDELME

A digitális kultúra egyre növekvő mértékben, meghatározó módon befolyásolja mindennapi életünket, társadalmunkat. A tudatos internethasználat, mint a digitális kultúrához való hozzáférés csatornája az egyik legfontosabb, rendkívül összetett képesség. Feladatunk, hogy megismertessük a szülőkkel és gyerekekkel azokat a lehetőségeket és feltételeket, amelyekkel a gyermekek biztonságos környezetben tudják használni a digitális világ nyújtotta lehetőségeket. Az elsődleges célunk annak biztosítása, hogy megvédjük gyermekeinket az internet veszélyes, káros tartalmaitól és módszereitől, valamint felkészítsük a gyermekeket, szülőiket, a tudatos, értékteremtő digitális eszközök megfelelő használatára.

Kiemelt célunk a tudatos, értékteremtő internethasználat támogatása mellett, hogy az eddigieknél hangsúlyosabban érvényesüljenek a gyermekek védelmét szolgáló szabályok és intézkedések. Ennek érdekében fontos a digitális eszközök használata során a gyermekekre leselkedő veszélyek, kockázatok

azonosítása, azok kiküszöbölése, ezáltal a káros hatások megelőzése, illetve lehető legnagyobb mértékű csökkentése.

4. A bántalmazás, erőszak megelőzése

„A gyermek bántalmazása és elhanyagolása (rossz bánásmód) magában foglalja a fizikai és/vagy érzelmi rossz bánásmód, a szexuális visszaélés, az elhanyagolás vagy hanyag bánásmód, a kereskedelmi vagy egyéb kizsákmányolás minden formáját, mely a gyermek egészségének, túlélésének, fejlődésének vagy méltóságának tényleges vagy potenciális sérelmét eredményezi egy olyan kapcsolat keretében, amely a felelősségen, bizalmon vagy hatalmon alapul.” (a WHO definíciója)

A bántalmazás különböző formái, melyek jelentésével pedagógusaink tisztában vannak, és fokozottan figyelnek az árulkodó jelekre a gyermekekkel kapcsolatban.

- **Elhanyagolás**
- **Érzelmi elhanyagolás**
- **Fizikai elhanyagolás**
- **A gyermekbántalmazás**
- **Fizikai bántalmazás**
- **Az érzelmi bántalmazás**
- **Szexuális bántalmazás**
- Különleges ellátást és kezelést igényel, ha **gyermek bántalmaz gyermeket**. Ezekben az esetekben egy gyermeket egy másik gyermek, vagy gyermekek csoportja a konfliktusok szokásos kezelésén túl - ismételten - fizikailag, lelkileg bántalmaz, vagy szexuálisan molesztál. A probléma kezelésénél igen fontos, hogy az áldozat és az elkövető egyaránt kapjon megfelelő segítséget.
- Speciális terület a **testvérbántalmazás**, annak érzelmi vonatkozásai, indulati tartalma miatt.
- A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- Az óvoda ellátja a tehetségkutatással és tehetséggondozással, a korai tanulási, beilleszkedési nehézségek korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával, valamint a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat; felderíti a gyermekek fejlődését veszélyeztető okokat, és pedagógiai eszközökkel törekszik a káros hatások megelőzésére, illetőleg ellensúlyozására. Szükség esetén a gyermek érdekében intézkedést kezdeményez.
- A nevelési intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Ha a nevelési intézmény a gyermekeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól.
- A gyermekek szüleit a nevelési év kezdetekor tájékoztatni kell a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős személyéről (óvodavezető), valamint arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel.

A kisgyermek minden erőszakos cselekvéssel kapcsolatosan "érzékeny". Nemcsak az erős fizikai ingerek okoznak az óvodás gyermeknél egészségkárosodást, hanem az erőszakos cselekmények (brutalitás, vérengzés, gyilkosság) látványa is. Mindezek megelőzésére nem elég

a szülőket felvilágosítani, de a védekezés helyes módszereinek alkalmazására sarkallni szükséges. Ennek megvalósítása érdekében a szülői értekezleteken megbeszélési anyagként alkalmazzuk az erőszakot sugárzó tömeghírközlések, filmek kivédését is.

5. Baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás

- Fontos, hogy rájöjjenek az óvodások; egy kis odafigyeléssel és óvatossággal rengeteg baleset és a vele járó fájdalom elkerülhető lenne.
- A gyerekek megismerkednek a vészhelyzetek, vagy balesetek során elvégzendő legfontosabb teendőkkel, illetve ezek közül is azzal, amit ők el is tudnak végezni. Ide tartozik a segítségkérés (felnőtt értesítése, vagy esetleg mentőhívás), a beteggel való kapcsolatteremtés és a könnyebb sérülések ellátása.
- A gyerekek megtanulják, hogy egy-egy hétköznapi tárgy (pl.: bicikli, mászóka, autó, gyógyszer) milyen veszélyforrásokat hordoz magával, illetve mire érdemes odafigyelniük a balesetek megelőzése érdekében. Módszere a szerepjáték, mesélés, bábozás, könyv és képfelvetés, társasjátékok, beszélgetés.

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő **védő-óvó előírásokat**:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma.
- A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés ténye a csoportnaplóban kerül dokumentálásra.
- Az óvoda házirendjében vannak meghatározva azok a védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében illetve bekövetkezésekor ellátandó feladatok az SZMSZ –ben kerültek rögzítésre. Elsősegély doboz a tároló kocsiban található.
- Az óvoda berendezése, eszközei csak a baleset megelőzés szempontjai alapján történt vizsgálat után kerülnek használatba, állapotuk folyamatosan ellenőrzésre kerül, ez az udvari eszközök esetében szakértői felülvizsgálattal egészül ki.

5.2. Érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

A szociális és egyéni nevelés **célja**, a gyermekek egyéni érdekeinek, tulajdonságainak, képességeinek kibontakoztatása a közösségen belül, a csoport normái alapján.

Az óvodai nevelés messzemenően támaszkodik a családi nevelésre, a család és óvoda szoros együttműködésére törekszik.

Az óvoda családas, bizalmat közvetítő, szeretetteljes légköre ösztönöz, és hatással van a gyermek érzelmi kötődésének alakulására.

Az együttéléshez szükséges erkölcsi normák és tulajdonságok csak akkor fejlődnek ki, ha a gyermek állandóan gyakorolja a társaihoz való helyes viszonyulást. Az óvodás korosztály számára meghatározó a gyermek és az óvodapedagógus kapcsolatának minősége. A felnőttekhez fűződő viszony nyújtja azt az érzelmi biztonságot a gyermek számára, amely jó közérzetet, nyugodt, harmonikus tevékenységet tesz lehetővé.

Az óvodapedagógus az elsőszámú modell, példakép a társas viselkedés alakulásában, ő szervezi meg a gyermekek életrendjét és azokat a közös tevékenységeket, amelyekben a társas kapcsolatok alakulnak.

Feladat:

- Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában **érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül a befogadástól az óvodáskor végéig.** .
- A csoportok hagyományai, szokásrendszere, szimbóluma, sajátos, egyéni légkört biztosít és ez is mélyíti a gyermekek összetartozását, együttérzését.
- Az erkölcsi magatartás formálása mellett fontos feladat a társadalmi együttélés viselkedési szabályainak megismerésére és ezek megtartására nevelés is.
- A gyermek **erkölcsi**, szociális érzékenységének fejlődése, én-tudatának alakulása során, engedjünk teret önkifejező törekvéseinek is. A gyermek helyes önismeretének kialakításához feltétlenül szükség van érzelmi biztonságra, ésszerű követelményekre, és önmérsékletre.
- **Az óvodában a gyermeket annak elfogadására, megértésére neveljük, hogy az emberek különböznek egymástól.**
- A szocializáció szempontjából meghatározó az olyan óvodai élet megszervezése, melyben sok a közös élményen alapuló tevékenység gyakorlása. A közös együttlétekekkel, a közösen végzett munka örömeivel olyan erkölcsi tulajdonságok, szokás és normarendszer megerősítése, mint az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség, segítőkészség, szorgalom, őszinteség, önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat, állhatatosság, igazságosság, igazmondás.
- A gyermek nyitottságára építve segítjük a gyermeket a szűkebb és tágabb környezetének megismerésében, amely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés alapja. A gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
- A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.
- Minden esetben az óvodába lépéstől kezdve figyeljük meg, hogyan érzi magát a gyermek a közösségben, milyen a helyzete a társai között. Keressük az okát, miért vált az egyik gyermek rendkívül népszerűvé társai körében, miként alakulhatott ki a másikonál a tartósan félrehúzódo magatartás, „peremhelyzet”.
- Megfigyelések során tudatosan törekedjünk a nehezebben észrevehető gyerek közérzetéről és kapcsolatairól tapasztalatokat szerezni.
- A HHH gyerek szociális érettségének fejlesztéséhez szükséges feltételeket biztosítsuk. (gyermek csoportba való beilleszkedése, kapcsolattartása).
- Az óvodának jelentős együttműködő szerepe van a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében, a speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.
- A nemzetiségekhez tartozó gyermek identitástudatának erősítése az anyanemzet kultúrájából merített dalokkal, népmesékkal, versekkel, mondókákkal és játékokkal.
- A horvát nemzetiségi kultúrkincsből és az anyanemzet kultúrájából tematika segítségével a nyelvelsajátítás változatos megszervezése. A rendszeresen visszatérő kommunikációs helyzetek biztosítása az utánpótláson alapuló nyelvelsajátítás érdekében.
- A nemzetiségi tárgyi kultúrához pozitív érzelmi viszony alakítása, hagyományok, szokások ápolása, tisztelete, szeretete, védelme.
- A nemzetiségekhez tartozó gyermek kapcsolatteremtő képességének kialakítása, fejlesztése, gyermek-felnőtt, gyermek-gyermek között, érezze az állandó kiemelt figyelmet, törődést. A gyermek érzelmi biztonságának megteremtése, (összetartozás, biztonságérzet, védettségérzet erősítése, szeretetigény kielégítése).

Közösségi életre való felkészítés

A pedagógus egyszerre érvényesíti az egyéni bánásmódot és a közösségi nevelést. A csoportokban kapjon hangsúlyt az egymás iránti elfogadás, tolerancia, empátia, együttműködésre való nevelés.

Egy közösségről van szó, de a **differenciált nevelés** mindennapi gyakorlatában szétválasztódnak a gyerekek egy-egy életszervezésben, illetve programokban. (Pl. séta a természet adott évszakban történő megfigyelésére, könyvtárlátogatás, stb.) Önként vehetnek részt a közös játékokban, a játékokba integrált tanulásban. Minden kisgyermeknek - akárhány éves is - joga van az egyedüllétre, a magányos játékokra, vagy a semmittevésre. Ez oly annyira igaz, hogy az intézmény berendezése akkor jó, ha léteznek a visszavonulásra alkalmas helyek, kuckók, ugyanakkor ez elsősorban a közösségi együttlét tere is. A barátválasztás, annak tartóssága és tartalma a különböző életszakaszokban nem azonos, mégis, a pedagógus feladata ennek tiszteletben tartása és támogatása, ha kell segítése. A kapcsolatok spontán alakulását tiszteletben kell tartani a pedagógusoknak.

A MEGISMERÉSI FOLYAMATOK FEJLŐDÉSÉNEK SEGÍTÉSE

- az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
- az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása,
- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

- Ragaszkodnak óvodájukhoz, a kisebb gyermekekhez, felnőttekhez. Ezt érzelmekben, szavakban, tettekben hozzák nyilvánosságra.
- A gyermekeknek igényévé válik a viselkedés és helyes cselekvés szokásszabályainak betartása.
- Egymást figyelmeztetik a szabályok megszegése esetén.
- A felnőtt kérése nélkül is segítenek egymásnak, együtt éreznek a közösség tagjaival.
- Érdeklődnek társaik, barátaik iránt, ha az óvodán kívül találkoznak, szeretettel köszöntik egymást.
- A csoportba érkező vendégeket szeretettel fogadják.
- Igényükké vált a tevékenységekben való részvétel és együttműködés.
- A tevékenységeket türelmesen, a megbeszéltek alapján befejezik. Képesek nyugodtan ülni, figyelmesen meghallgatják a felnőttek, gyermekek közléseit.
- Szavak nélkül is értik környezetük jelzéseit, érzéseit.
- A közösségért szívesen dolgoznak, bíznak önmaguk képességeiben.
- Értékelik saját tetteiket, és az eléjük tárt magatartási példákat.
- Konfliktusos helyzetben társaikkal képesek egyezkedni.
- Érvényesítik kezdeményezőképességüket, kinyilvánítják tartósabb érdeklődésüket.
- Igyekeznek legyőzni a felmerülő akadályokat.
- Szociálisan éretté válnak az iskolába lépésre.

5.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az **anyanyelvi nevelés** valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat.

Cél:

- Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítás, amely az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van.
- Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés,
- a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése,
- a gyermek meghallgatása, a gyermeki kérdések-válaszok támogatása.
- a nyelv szépségének, kifejezőerejének megismertetésével, a helyes nyelvhasználattal, mondatszerkesztéssel a biztonságos önkifejezés megalapozása.

Feladat:

- Minta és modelladás, szabályközvetítés megteremtése.
- A gyermek érdeklődésén, kíváncsiságán alapuló, meglévő tapasztalatait, ismereteit figyelembe vevő, változatos tevékenységi lehetőségek biztosítása.
- Beszéd és kommunikációs képességfejlesztés a különböző tevékenységeken keresztül.
- Változatos tevékenységek élmények, tapasztalatok szerzése, az ismeretek bővítése, különböző élethelyzetekben való gyakorlása.
- Sokoldalú tapasztalatszerzés biztosítása a természeti és társadalmi környezetről, tapasztalataik rendszerezése, az anyanyelv fejlesztése.
- A gyermek nyitottságára építve, az óvoda segítse elő, hogy a gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, tisztelje, becsülje azt.
- Beszédre alkalmas nyugodt, kiegyensúlyozott légkör megvalósítása.
- A beszédöröm biztosítása: arra neveli a gyermeket, hogy bátran nyilatkozzanak meg, mondják el élményeiket.
- Lehetőséget teremteni minden gyermeknek a folyamatos beszéd gyakorlására.
- Képessé tenni a gyermeket arra, hogy tudjanak másokat is meghallgatni.
- A beszédszínvonal emelése olyan formában, hogy a gyermekek képesek legyenek a nyelvi kifejezés eszközeit variálni.
- Beszédmegértés, beszédtechnika fejlesztése, a helyes kiejtés gyakorlása. A gyermeki kérdések inspirálása, megválaszolása. A beszédhibák megfelelő módszerekkel történő javítása.
- A HHH adódó hátrányok kompenzálása, lemaradások pótlása, beszélgetéssel, szerepjátékkal, szituációs játékkal.
- Képességfejlesztő nyelvi játékok, a beszéd szerv-ügyesítő játékok, légzésgyakorlatok, hallás-, ritmusfejlesztő gyakorlatok, beszédhanghallás fejlesztők játéka.
- Szerep és szituációs játékok gyakorlásával a kommunikációs készség fejlesztése.
- Kommunikációs és metakommunikációs képességeik alakítása, fejlesztése a beszédkedv fenntartása.
- Az anyanyelv fejlesztése kiemelt feladat, mert térségünkben sok a rosszul beszélő gyermek, ezért nagy jelentősége van a helyes mintaadásnak.
- Gyermek anyanyelvi szintjének felmérése /beszédhiba, megkésett beszédfejlődés, gátolt beszéd/
- Elmaradás esetén logopédiai fejlesztés igénybevétele.
- Az anyanyelvi nevelés áthatja az óvodai nevelést, tartalma a nevelés eszközeinek és a gyermeki tevékenységrendszernek, ezért kiemelt jelentőséggel bír

- Az óvodai életet úgy kívánatos alakítani, hogy az SNI gyermekek számára minél több szociális kontaktusra, kötődésre, szociális kommunikációra kínáljon lehetőséget. Az óvodai élet információi és élményei minél változatosabbak legyenek.
- A szociokulturális háttér, sajátos nevelési igény figyelembevételével differenciált nyelvi készségek és képességek fejlesztése.
- A horvát nemzetiségi csoportokban a kétnyelvű nevelés hassa át az óvodai nevelőmunka minden területét, szókincsüket gyarapítsuk, tudatosítsuk, készítsük beszédre őket. /A szókincs fejlesztése (szín, forma, nagyság) valóságos környezetben a gyermek tevékenysége által, ill. kép, fotó segítségével (munkafolyamatok, magatartásformák)./ A mindennapi élet során adódó beszédhelyzetek kihasználásával segítjük a produktív beszéd fejlődését.
- A migráns és a nemzetiségekhez tartozó gyermeknek a különféle tevékenységformák változatos alkalmazásával biztosítjuk a sokoldalú tapasztalatszerzést, a világ élményszerű megismerését, a beszédképesség fejlesztését. A mikrocsoportos és egyéni képességfejlesztés során minél több érzékszervi és mozgásos tapasztalatot szerezzenek, közben magyar szókincsüket gyarapítsuk, tudatosítsuk, készítsük beszédre őket. Fedezzük fel bennük és erősítsük meg pozitívumaikat (pl. egy-egy rész-képesség) amely fejlesztően hat más területekre.

Az óvoda fejlesztési feladatainak a család, a környezet megismeréséből kell kiindulni, és a gyermek egyéni képességeinek megismerésén keresztül kell hatást kifejteni.

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak.

A beszéd és a gondolkodás egymással szoros kapcsolatban áll. Ha tehát az anyanyelvi nevelés feladatait fontosnak tartjuk és a gyermeket nyelvi fejlesztésben részesítjük (magyar, horvát), nemcsak tisztábban és jobban fog beszélni, hanem a gondolkodása is fejlődik. Az óvodai anyanyelvi nevelés komplex folyamat, ami a nevelési folyamat egészében jelen van. Minden feladatot, minden tevékenységet áthatva segíti a gyermek önbizalmának fejlődését, szociális kapcsolatainak kialakítását és elősegíti a gyermek zökkenőmentes iskolai tanulásának megkezdését. Az óvodapedagógusnak arra kell lehetőséget biztosítani, hogy nyugodt légkörben, életszerű helyzetekben minden gyermek beszélhessen arról, ami érdekli, ami foglalkoztatja.

Az óvodapedagógus beszéde legyen érthető, egyszerű és világos. Figyeljen arra, hogy a gyermekek mindig választ kapjanak kérdéseikre. Figyeljen arra a gyermekekre, amelyek beszédhibával, beszéd gátlásosággal, beszédbeli elmaradással küzd. Szükség esetén kérje szakember segítségét.

Helyes viselkedési szabályok

A kommunikációhoz szorosan kapcsolódnak a helyes viselkedési szabályok. Ahhoz, hogy a gyermekek az élet produkálta helyzetekben mindig gyorsan és megfelelően tudjanak eligazodni, meg kell nekik tanítani a helyes viselkedés és együttélés elemi szabályait, melyeket természetes élethelyzetekben gyakorolhatnak:

- a köszönés módjára vonatkozó illemszabályok,
- a bemutatkozással kapcsolatos illemszabályok,
- megszólítás, tudakozás, kérés,
- étkezés, vendégfogadás, vásárlás szabályai,
- illemszabályok az udvaron,
- a jó megjelenés illemszabályai,
- az óvodán kívüli viselkedés, öltözködés kulturális és más intézményekben,
- az ajándékozás illemszabályai.
- A HHH gyermekek viselkedési szokásainak fejlesztése, elfogadhatóvá tétele.

Értelmi nevelés

Cél:

- A játék, munka tanulás egységében a gyermek értelmi fejlődése saját érdeklődésére, kíváncsiságára építve, aktív tevékenységek, gazdag tapasztalati lehetőségek biztosításával érhető el.

Az értelmi nevelés feladatai:

- a játék motivációs eszközeivel, a gyermek kíváncsiságának és érdeklődésének felébresztése az egyes tevékenységek iránt.
- a gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása,
- az értelmi képességek, mint érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, alkotóképesség fejlesztése.
- végezzenek gondolkodási műveleteket, mint analízis-szintézis, összehasonlítás, általánosítás.
- a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.
- a különböző korosztályok együttneveléséből adódó értelmi szinteltérés elfogadásának képessége alakuljon ki.
- a HHH gyermek egyéni képességeihez igazodó differenciált értelmi fejlesztésben részesül, ezek eredményeként csökken az óvodában maradó tankötelesek száma.
- a gyermek a játékon, a művészeteken, az alkotómunkán, saját tevékenységén keresztül szerezhessen meg azokat az élményeket, amelyek megnyitják, és ébren tartják benne a vágyat a környező világ megismerésére, a tanulás örömeinek átélésére
- a sajátos nevelési igényű gyermekek értelmi nevelésének lényege abban rejlik, hogy a fejlesztés eredményeit felhasználva újabb célok kitűzésével és megvalósításával biztosítsuk a fejlesztés hatékonyságát

A fejlesztés tartalma:

- tevékenységi formák: játék, tanulás, munka,
- fejlesztési tartalmak:
 - verselés, mesélés;
 - ének, zene, énekes játékok, gyermektánc;
 - rajzolás, festés, mintázás, kézimunka;
 - mozgás;
 - a külső világ tevékeny megismerése;
 - néphagyományok

Értelmi képességeik fejlesztése

- érzékelés (látás, hallás, bőr, szaglás, íz, mozgás, egyensúly)
- észlelés (analizáló, szintetizáló képesség fejlesztése)
- figyelem (önkéntelentől jusson el a tartós figyelem képességéig)
- emlékezet (önkéntelentől jusson el a szándékosig)
- képzelet (alakuljon ki a mesetudat)
- gondolkodás (jusson el a cselekvő szemléletes gondolkodástól a szemléletes-képszerű gondolkodáson keresztül a nyelvi gondolkodás szintjére)
- alkotóképesség.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

- Végig hallgatja figyelmesen a másik megnyilatkozását
- Beszéde összefüggő, elbeszélése folyamatos, logikai összefüggéseket tartalmaz.
- Helyesen használja a névmásokat, névutókat.
- Rendelkezik problémafelismerő és megoldó képességekkel.
- Tudja figyelmét hosszabb ideig ugyanarra a tevékenységre összpontosítani.
- Vegyen részt a tevékenységekben, ismereteit tudja alkalmazni a gyakorlatban is.
- Alakuljon ki a beszédhelyzethez és az anyanyelvi szabályokhoz illeszkedő megfelelő hangletjtésű és sebességű beszéd.
- Beszédét kísérje az érzelmek által kiváltott gesztus, arcjáték.
- Tisztán ejtse ki a beszédhangokat.
- Ismerje és értse a néphagyományokból átvett szavak jelentését, használja beszéde színesítésére.
- Az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés.
- kialakulóban van a cselekvő-szemléletes és a képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás.
- A nevelési év végére minden gyermek a saját képességéhez mérten fejlődjön, és jusson el hatodik - hetedik életévének végére az iskolába lépéshez szükséges feltételekhez.
- Az iskolaérettségnek testi, lelki és szociális kritériumai vannak, melyek közül egyik sem hanyagolható el, mindegyik egyformán szükséges a sikeres iskolai munkához.

5.4. Nemzetiségi óvodai nevelés

(17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról)

A nemzetiségi óvodai nevelés az Óvodai nevelés országos alapprogramjával összhangban valósítja meg sajátos célkitűzéseit és feladatait, ez alapján szervezzük a nevelési, fejlesztési tartalmakat a nemzetiséghez tartozó gyermekek számára. Sajátos feladatunk, hogy jelen legyen programunk minden egyes nevelési területén. A gyermek pozitív érzelmeire, pozitív tulajdonságaira építünk.

A nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételt a szülő nyilatkozat kitöltésével igényelheti.

ÓVODÁNKBAN A KÖVETKEZŐ FORMÁK SZERINT VALÓSÍTHATÓ MEG:

- Nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű óvoda – mindkét nyelv fejlesztését szolgálja. Az óvodai élet tevékenységi formáiban a két nyelv használata érvényesül, a hangsúly a nemzetiségi nyelv fejlesztésében van.
- Magyar nyelvű roma/cigány kulturális nevelést folytató óvoda – a roma/cigány kultúra, a művészetek és hagyományok a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodnak.

5.4.1. Horvát nemzetiségi nevelés

Az intézményben egy csoportban folyik kétnyelvű (horvát-magyar) nevelőmunka.

A nemzetiségi származású és más jelentkező gyermekek nagy része nem rendelkezik nyelvismerettel, erre munkánk során nem alapozhatunk.

Nemzetiségi nevelésünk célja:

A horvát nyelv és kultúra közvetítése a gyermek életkori egyéni sajátosságainak és eltérő

fejlődési ütemének figyelembe vételével. A gyermek felkészítése a horvát nyelv befogadására. A beszédkészség és a nyelvi készségek fejlesztése.

Feladat:

- Két nyelven történő kommunikáció az óvodai nevelés keretei között (egészséges életmód, érzelmi nevelés, szocializáció)
- Olyan légkör megteremtése, melyben a gyermeket pozitív hatások érik a nemzetiségi nyelvvel való ismerkedés során,
- A gyermek toleranciakészségének erősítése, a másság elfogadtatása.
- Közös nyelvi játékkal, ismeretgyűjtéssel a nyelvi benyomások és nyelvi tapasztalatok szerzése, ezzel is megalapozva az identitást.
- A családi nevelési környezet, és az óvodai pedagógiai környezet közös pontjainak megkeresése, tudatosítása a saját pedagógiai gyakorlatban, és közvetítése a családok felé.
- A gyermek érzelmi biztonságának megteremtése mellett, a nemzetiség nyelvén folyó kommunikáció teljesebb tétele.
- Utánzáson alapuló nyelvelsajátítás a rendszeresen visszatérő kommunikációs helyzetekkel.
- A nemzetiségi kultúrkincsből és az anyanemzet kultúrájából (irodalom, zene, népi játék) tudatosan felépített tematika alapján, változatos módon megszervezett nyelvelsajátítás.
- Együttműködés a családdal, nemzetiségi intézményekkel, a gyermek nyelvi kultúrájának fejlesztése, a hagyományápolás és nemzetiségi identitástudat megalapozása és fejlesztése terén.
- A nemzetiségi kultúra és nyelv ápolását segítő eszközök biztosítása (horvát mesekönyvek, szakkönyvek, nyelvi CD lemezek, horvát nyelvi képességfejlesztő játékok, nemzetiségi öltözet, stb).

A napirend kialakításánál a napi rövid közös együttlétek horvát nyelven is szervezhetők, a gyermek nyelvismeretétől, terhelhetőségétől függően, és a gyermek bármikor bármilyen szituációban alkalmazhatják a horvát nyelvet, melyet az óvodapedagógus részéről horvát nyelvű megerősítés, kommunikáció követ.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

- A gyermekben alakuljon ki a pozitív érzelmi viszony a horvát nemzetiségi kultúra, nyelve iránt.
- Életkoruknak és egyéni képességeiknek megfelelő szókinccsel rendelkezzen, amely lehetővé teszi a megszerzett ismereteket a nemzetiség nyelvén közvetíteni.
- Tudjon tájékozódni a kommunikációs helyzetekben.
- Ismereteik, tapasztalataik bővülnek, rendeződnek, készségeik, képességeik fejlődnek,
- Ismerjék az anyanemzet kultúrájából merített dalokat, meséket, verseket, mondókákat és játékokat. (tájnnyelven is)
- Kialakulóban lévő identitásukból fakadóan büszkén vallják származásukat.
- Ismerjék meg a helyi horvát nemzetiségi szokásokat, hagyományokat és a tárgyi kultúra értékeit. Szeressék és tanulják meg azok tiszteletét és védelmét.

5.4.2. A roma/cigány nemzetiségi integrált nevelés

Mint ahogy társadalmunk lakossága sokszínű kulturáltságban, anyagi lehetőségeiben, nemzetiségi hovatartozás tekintetében, ez a sokszínűség jellemzi az óvodánkba járó gyermekek családi hátterét is. A cigány gyermekek száma, aránya emelkedést mutat. Többségük hátrányos szociális környezetben él.

Elveink:

- **Humanizmus:**

A közvetlen pedagógiai környezet, óvodapedagógusaink és az óvodánk alkalmazotti köre érzékenyen, nyitottan közeledik a roma családok gondjai, problémái felé.

- **A veleszületett méltóság és egyéni autonómia tisztelete:**

A méltóság, tisztelet kifejezése szempontjából nem teszünk különbséget gyerek és gyerek között.

- **A kirekesztés, az előítéletes kizorítottság megszüntetése:**

Óvodai nevelésünk a gyerek-centrikusságot helyezi a középpontba oly módon, hogy a gyermek szükségleteiből indul ki.

- **A társadalomba való teljes körű és hatékony befogadás és részvétel biztosítása:**

Az inkluzív pedagógia az, ami valódi alapját képezi annak a fajta együttélésnek, amelyben a gyermeket elsősorban, mint embert tekintjük. Olyan célokat és feladatokat határoztunk meg, amelyek kellő segítséggel, megtámogatottsággal és egyénre tervezett fejlesztő munkával a roma gyerekek számára is teljesíthetők.

- **A másság tisztelete.**

- **Esélyegyenlőség:**

Pedagógiai munkánk hatékony végzése során az egyenlőtlenségek felszámolására törekszünk.

- **A gyermekek fejlődésben lévő készségeinek tiszteletben tartása:**

Minden gyerek másként eredményes az egyéni haladásban.

- **A tudáshoz való jog érvényesítése:**

Az elvek megfogalmazásán túl, a roma gyerekeket a tudáshoz, mint a kompetencia egyik összetevőjéhez kívánjuk juttatni.

Célunk:

- A családi nevelés esetleges hiányainak kompenzálása.
- A család valamennyi tagjának segítése a többségi társadalom érték- és normarendszeréhez való minél sikeresebb alkalmazkodásában.
- A gyermekeknek - beilleszkedésük során - szeretet és biztonságérzet biztosítása, éreztetve, hogy a „másságot” elfogadjuk, tiszteletben tartjuk, ezzel megalapozzuk érzelmi kötődésüket az óvodához, ösztönözzük társas kapcsolataik pozitív alakulását.
- A cigány gyermekek identitástudatának megalapozása, megőrzése, a szociokulturális hátrányok csökkentése, s az együtt nevelődés folyamatában a másság iránti tolerancia, megbecsülés kialakítása.

Feladataink:

- A gyermekek személyiségének megismerése, az esetleges lemaradás területeinek, mértékének megállapítása.
- A családi nevelés jellemzőinek megismerése. (A cigány gyermekek óvodai nevelését meghatározza az eredet, a beilleszkedés foka, az életvitel, a szülők iskolázottsága, munkavállalása. Tudnunk kell, hogy a gyermeknek hogyan teltek életének első éveit. Mindez fontos a családi házzal való kommunikáció, együttműködés szempontjából is.)
- A családi nevelési környezet, és az óvodai pedagógiai környezet közös pontjainak megkeresése, tudatosítása a saját pedagógiai gyakorlatban, és közvetítése a családok felé.
- Körültekintő testápolási, higiénés, öltözködési szokások alakítása, az étkezési kultúra alapozása.
- A gyermekek sajátosságai közül a jó elemek kiemelése, ezen elemek terén elért eredményeik, sikereik felhasználása a kevésbé sikeres területek fejlesztésében.
- Az érzelmi élet gazdagítása, az érzelmek felett való uralkodás képességének kialakítása.
- A másság tiszteletben tartása, az identitás alakítása. Az előítélet-mentes pedagógiai

környezet kialakítása.

- A képességfejlesztő tevékenység differenciált tervezése, szervezése, melynek során azt is lehetővé kell tenni a cigánygyermeknek, hogy gondolataikat oly módon fogalmazhassa meg, ahogyan számukra az leginkább kifejező.
- Az óvodai nevelés tevékenységrendszerével olyan tudástartalmak átadása, amelyek felszámolják a nem kompatibilis előzetes ismereteket, új ismereteket emelnek be a nevelési-oktatási folyamatba.
- Nyelvi képességek, a kommunikáció fejlesztése.
- Erkölcsi, kulturális értékek megismertetése, helyes viselkedésminták kialakítása a kudarc, az ellenvélemény, a bírálat elviselésére.

A cigány gyermekek óvodai nevelése:

- **Első lépésnek tartjuk a szülők megnyerését** az óvodai neveléshez, az esélyegyenlőség megteremtéséhez. Hangsúlyozzuk, hogy képesek vagyunk a másság tolerálására, ezt közvetítjük a gyermekcsoport és a nem cigány szülők felé. Ezt tapasztalhatja valamennyi szülő az óvoda különböző rendezvényein, szülői értekezleten, kirándulások alkalmával stb.
- Biztosítani a feltételeket ahhoz, hogy a **kisebbségi kultúrát felelevenítsük**, megismertessük a gyermekekkel.
- **Az óvodai nevelésben a szülők érdekét, jelenlétük biztosítását természetesnek, sőt kíváncsinak tartjuk.** A nevelésben együttműködő szülők segítségünkre vannak a csoportközösség szervezésében, a gyermek fejlődésének elősegítésében, az identitás megalapozásában, fejlesztésében.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

- A gyermekek természetes módon kezelik egymás különbözőségét, kialakul bennük a pozitív érzelmi viszony a kisebbség kultúrája iránt.
- Életkoruknak és egyéni képességeiknek megfelelően olyan szókinccsel rendelkeznek, amely lehetővé teszi, hogy az óvodai nevelés során megszerzett tudást, ismereteket közvetítse.
- Ismereteik, tapasztalataik bővülnek, rendeződnek, készségeik, képességeik fejlődnek, tájékozódni tudnak kommunikációs helyzetekben.
- Ismerik az anyanemzet kultúrájából merített dalokat, meséket, verseket, mondókákat és játékokat.
- Kialakulóban lévő identitásukból fakadóan büszkén vallják származásukat.

5.4.3. A migráns gyermekek integrált óvodai nevelése

A hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyerekeinek óvodai jelenlétére fel kell készülni intézményünknek, hiszen településeinken, ha kis számban is, de megjelentek a különböző országokból, kultúrkörökből érkező családok. A gyerekek nyelvi, kulturális háttere, családi és intézményes nevelési előzménye, ha már jártak óvodába, akkor a korábbi óvodai szocializációs szintje, valamint ezek személyiségükre gyakorolt együttes hatása más-más kiindulási alapot nyújt. A befogadásra kerülő kisgyerekek tapasztalati világa, élményanyaga, tudásszintje, képessége is természetes módon eltér a magyar anyanyelvű társaiktól. Mindezek megismerésére az óvodapedagógusnak nagy hangsúlyt kell fektetnie.

Elveink:

- **A veleszületett méltóság és egyéni autonómia tisztelete:**

A méltóság, tisztelet kifejezése szempontjából nem teszünk különbséget gyerek és gyerek között.

- **A kirekesztés, az előítéletes kizsároltság megszüntetése:**

Óvodai nevelésünk a gyerek-centrikusságot helyezi a középpontba oly módon, hogy a gyermek szükségleteiből indul ki. Kultúrájuk megismertetésével csökkenteni kívánjuk a bevándorló gyermekek testi, lelki, szociális előítéletekből származó kirekesztettség érzését.

- **A társadalomba való teljes körű és hatékony befogadás és részvétel biztosítása:**

Az inkluzív pedagógia az, ami valódi alapját képezi annak a fajta együttélésnek, amelyben a gyermeket elsősorban, mint embert tekintjük. Olyan célokat és feladatokat határoztunk meg, amelyek kellő segítséggel, megtámogatottsággal és egyénre tervezett fejlesztő munkával a bevándorló gyerekek számára is teljesíthetők.

- **A befogadó ország gyermekeit megillető jogok garantálása a bevándorlógyerekek számára.**
- **Multikulturális szemlélet:**

Értékként kezeljük a gyerekek állampolgársága, anyanyelve közötti különbségeket.

Célunk:

- Nyitottság az inkluzív nevelés iránt: A gyermekeknek - beilleszkedésük során - szeretet és biztonságérzet biztosítása, éreztetve, hogy a „máságot” elfogadjuk, tiszteletben tartjuk, ezzel megalapozzuk érzelmi kötődésüket az óvodához, ösztönözzük társas kapcsolataik pozitív alakulását.
- A multikulturális nevelés megvalósítása,
- Az önazonosság megőrzése, ápolása, erősítése, társadalmi integrálás.
- A sokszínű, sokféle kulturális háttérrel rendelkező társadalomban megfogalmazódó eltérő igények, szükségletek, a plurális értékek figyelembe vétele.
- A bevándorló gyerekek nyelvi és kulturális integrációja a teljes nyelvi és kulturális beolvadás megakadályozásával.
- Nyitott és megértő viselkedés kialakítása a más ajkúak nyelve és kultúrája iránt.
- Az óvodai nevelés változatos tevékenységformáinak felkínálásával, a felnőtt beszédpéldájával a magyar nyelv értékeinek közvetítése a migráns gyerekek számára, a befogadó ország értékeihez való pozitív kötődés kialakítása.

Feladataink:

- A gyermekek befogadása és beilleszkedésének segítése kiterjesztve a családra, szükség esetén a családsegítés, gyermekvédelem, szakszolgálatok képviselőinek bevonásával.
- A nevelési folyamat során, a tevékenységek megszervezésekor a gyerekek anyaországáról olyan tudáselemek (hagyomány, zene, szokások stb.) közvetítése, amelyeket a magyar anyanyelvű gyerekek is megértenek, és kötni tudnak a már meglévő magyar vonatkozású ismereteikhez. A kompetencia alapú óvodai programcsomag tevékenységeivel, a művészetek eszközeivel a magyar óvodapedagógia értékeinek, és a magyar kultúrkincs értékeinek közvetítése saját élményű tapasztalatszerzéssel, mozgósítva a gyermekek érzelmeit.
- Az előítéletek felszínre törésének kompenzálása differenciált feladatadással, változatos csoportformák alkalmazásával a csoportközi kapcsolatok fejlesztésével, a csoportkohézió növelésével.
- Az egyenlőség pedagógiájának megvalósítása: minden gyermek érezze: fontos számunkra, kíváncsiak vagyunk az élményeire, a kérdéseire.
- Oldott, feszültségmentes beszélő környezet megteremtése, ingerek közvetítése, amely növeli a nem magyar ajkú gyerekek beszédbátorságát és fejleszti nyelvi kifejezőkészségüket, verbális és nem verbális képességeiket. A nyelvelsajátítás

vonatkozásában is érvényesíteni szükséges a differenciálást, az egyéni képességek fejlesztését.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

- A gyermekek természetes módon kezelik egymás különbözőségét, kialakul bennük a pozitív érzelmi viszony a kisebbség kultúrája iránt.
- Életkoruknak és egyéni képességeiknek megfelelően olyan szókinccsel rendelkeznek, amely lehetővé teszi, hogy az óvodai nevelés során megszerzett tudást, ismereteket közvetítse.
- Tájékozódni tudnak kommunikációs helyzetekben.
- Ismerik az anyanemzet kultúrájából merített dalokat, meséket, verseket, mondókákat és játékokat.
- Identitásukból fakadóan büszkén vallják származásukat.

5.5. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek

Nkt.4.§. (13) bekezdése szerint

1. Különleges bánásmódot igénylő gyermek
 - a) a sajátos nevelési igényű gyermek,
 - b) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, és
 - c) a kiemelten tehetséges gyermek.
2. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek

5.5.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek

a) A sajátos nevelési igényű gyermek (Nkt.4.§. (25))

az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

AZ ÓVODA FEJLESZTŐ TEVÉKENYSÉGÉNEK JELLEGE:

- differenciált foglalkozások,
- komplex képességfejlesztés,
- pedagógiai célú fejlesztő foglalkozások egyéni fejlesztési terv szerint szakértői vélemény alapján.

Biztosítani kell:

- a **különleges bánásmódot igénylő gyermek beilleszkedését és együtt haladását a többi gyermekkel**, ez segíti a nyitottabb személyiség formálását,
- a szakértői bizottság által adott javaslatok beépítését az **egyéni fejlesztési tervekbe**,
- **a pedagógusok, a szülők és a többi gyermek felkészítését,**
- a **fejlesztő szemlélet érvényesítését, együttműködést a szakemberekkel.**
- **A sajátos nevelési igényű gyermek neveléséhez, oktatásához szükséges speciális szakképzettséggel rendelkező szakember utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat útján is biztosítható. Nkt.47§.(10)**

Az óvoda és a szülők közti ideális kapcsolatnak a következő alapelvekre kell épülnie:

- a szülő és a szakember kölcsönösen tiszteljük egymást, az információáramlás

kölcsönös legyen,

- érezzék a szülők, hogy a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő pedagógusok elfogadják gyermekük egyediségét,
- érezzék, hogy ők is részesei a nevelési - oktatási folyamatnak.

A pedagógusoknak nem szabad figyelmen kívül hagyniuk az ép (nem különleges bánásmódot igénylő) gyermekek szüleit sem, empátiás készséget kell kialakítani bennük, mert fontos, hogy a szülők támogassák gyermeküket a sajátos nevelési igényű társaik elfogadásában.

a) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, Nkt.4.§.(3)

az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciát mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Fel kell figyelnünk:

- az agresszív megnyilvánulásokra,
- a közönyre és a passzivitásra,
- az érzelem-szegény, apatikus magatartásra,
- a túlzott félelemre és szorongásra,
- a kifejezett féltékenységre, irigységre,
- a beszédzavarra.

A problémák, a nem elfogadható viselkedés számbavétele után következik a viselkedési zavart kiváltó pszichológiai, szociális, esetleg biológiai okok feltárása.

- a családi környezet hatásaiból ered-e (pl. nevelési hibák, a szülők deviáns magatartása),
- a család és az óvoda ellentétéből fakad-e,
- óvodai ártalmakra vezethető-e vissza (pl. túl szigorú, autokratikus magatartás, gúny, megszegyenítés, túlzottan engedékeny, irányítás nélküli nevelés stb.)
- esetleg a kedvezőtlen társas pozíciók (pl. peremhelyzet) következménye.

Az időben nyújtott szakmai segítség képes a folyamatot megállítani. Ezért az óvoda feladatai között az egyik legfontosabb a helyzet felismerése, jelzése, a megfelelő szakemberhez való irányítás. Nagyon fontos az együttműködés az egészségügy, a pedagógiai szakszolgálat szakembereivel.

A beilleszkedési, magatartási zavarok megoldását, ill. enyhítését az alábbi pedagógiai tevékenységekkel kívánjuk elérni:

- békéltető, konfliktusmegoldó stratégia alkalmazásával;
- személyes szeretetteljes bánásmód kialakításával;
- teljesíthető, reális követelmények támasztásával;
- a pozitív énkép kialakulásának támogatásával (dicsérettel, biztatással);
- a szülőkkel való rendszeres kapcsolattartással;
- a csoport segítő erejének mozgósításával;
- szükség esetén pszichológus, ill. más külső szakember segítségének igénybevétele.

TEVÉKENYSÉGEK A GYERMEKEK FELZÁRKÓZTATÁSÁHOZ:

- Egyénre szabott, differenciált foglalkozások,

- Fejlesztő értékelés alkalmazása,
- kreatív tevékenységek
- sport tevékenységek
- kommunikáció fejlesztése
- drámajáték
- Egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozások.
- A tapasztalatszerzés lehetőségeinek kitágítása, IKT eszközhasználatával.

b) a kiemelten tehetséges gyermek Nkt.4.§.(14)

az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

A tehetséggondozás feladatainak megvalósítása óvodánkban differenciálással és egyéni tehetséggondozással történik. A differenciálás áthatja az óvoda egész nevelési folyamatának feladatait, tartalmát, követelményeit, módszereit, eszközeit, szervezeti formáit, értékelési rendszerét.

Alapfeladataink:

- differenciált foglalkozások,
- tevékenységközpontú pedagógiák
- Bizonyos területeken tehetséges SNI tanulók célirányos fejlesztése.

Pedagógusaink nevelő-oktató munkájuk során arra törekcsenek, hogy a differenciálás módszerével teljes mértékben kibontakoztassák a gyermekekben rejlő képességeket, fejlesszék kreativitásukat, szociális kompetenciájukat, kognitív és affektív szférájukat.

Ennek érdekében:

- Alkalmazzuk a differenciált foglalkozást,
- Ösztönzés, bátorítás, elismerés gyakori alkalmazása.
- A közösségi nevelés mellett nagy figyelmet fordítunk az egyéni bánásmódra,
- Egyéni feladatok adásával igyekszünk kibontakoztatni a gyermek képességeit, tehetségét.

5.5.2. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelése

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek iskolai sikerességének záloga a megfelelő időtartamú és minőségű óvodáztatásuk.

A szülőkkel való együttműködés az otthon, és az óvoda világának találkozásával, szülők és nevelők közötti kölcsönös tisztelet alapján valósítható meg, melyben az óvodapedagógusoknak helyzetüknél és képzettségüknél fogva kiemelt szerepük és felelősségük van.

Az egyéni fejlesztést végző csoportos óvónők fejlesztési tervet készítenek, a gyermekek fejlődését rögzítik a gyermek portfóliójában, a százalékos felmérés eredményét dokumentálják. Térségünkben egyre magasabb arányban érkeznek óvodánkba a halmozottan hátrányos helyzetű, és roma származású gyermekek, akik esetében fontos annak elérése, hogy minél korábban (3-4 éves korban) részesüljenek az integrált óvodai nevelésben, korai fejlesztésben szegregáltságuk csökkentése, valamint felzárkóztatásuk érdekében.

Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek

A társadalmi **egyenlőtlenségek megszüntetése**, a **szegregációmentes környezet** kialakítása, fenntartása alapvető jelentőségű. Az **egyenlő bánásmód** elveinek betartása óvodánkban kiemelt feladat.

A tevékenység **célja** segíteni azon gyermekek beilleszkedését az óvodai környezetbe, akik szociális körülményeiket tekintve, tartós betegségük miatt vagy egyéb okból hátrányos helyzetűek, így különösen a csonka családban felnövő gyermekek vagy munkanélküli szülők gyermekei.

Károsan ható tényezőket, amelyek hozzájárulnak a hátrányos helyzet kialakulásához:

- a családi mikrokörnyezet (pl. lakásviszonyok, jövedelmi viszonyok, kulturális helyzet, nevelési hagyományok stb.);
- a családi házon kívüli környezet (pl. utca, lakóközvet, társas kapcsolatok);
- az óvodai környezet (pl. helytelen nevelői magatartás, rossz pedagógus-gyermek viszony, a tanuló peremhelyzete a közösségben stb.).
- A hátrányok számbavétele után meghatározzuk tevékenységünk célját, és a hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységformákat.

A szociális hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységi formák:

- Az egyéni képességekhez igazodó csoportfoglalkozások megszervezése.
- Felzárkóztató, ill. tehetséggondozó programok szervezése.
- Mentálhigiénés programok.
- Motiválás arra, hogy a gyermek folyamatos óvodai ellátásban részesüljön.
- Kapcsolat az önkormányzattal és a gyermekjóléti szolgálattal annak érdekében, hogy a szociális hátrányt elszenvedő gyermekek minél hamarabb segítségben részesüljenek.
- Pályázatok figyelése, részvétel a pályázatokon.
- A nevelők és a gyermekek segítő, személyes kapcsolatai.
- A szülők, a családok nevelési, életvezetési gondjainak segítése.
- *A kiemelt figyelmet igénylő gyermek című fejezetben leírtak.*
-

5.6. A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, rehabilitációs, rehabilitációs tevékenységek

32/2012.(X.8.) EMMI rendelet 1. melléklete A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve

Óvodánk részt vesz a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján integrált nevelésre javasolt sajátos nevelési igényű – az egyéb pszichés fejlődés zavarral küzdő beszéd fogyatékos gyermekek óvodai nevelésében, amennyiben intézményünk a kijelölt óvoda.

Az integrált nevelésre vonatkozó általános alapelveink:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében is általános nevelési célkitűzéseink megvalósítására törekszünk.
- Kiemelt célunk elősegíteni e gyermekek alkalmazkodó készségének, akaraterejének, önállóságának, érzelmi életének fejlődését.
- Biztosítjuk a sajátos nevelési igény szerinti környezetet, tárgyi és személyi feltételeket. Amennyiben a személyi feltételeink hiányosak, utazó gyógypedagógiai szolgáltatást igénylünk az arra kijelölt intézménytől.
- Az egyéni igényekhez igazodó foglalkoztatás megvalósulás érdekében rugalmas

szervezeti kereteket alakítunk ki.

- A sajátos nevelési igényű gyermekkel végzett munkánk során arra törekszünk, hogy kihasználjuk mindazon lehetőségeket személyiségük – így különösen a befogadás, empátia fejlesztése, a segítő viselkedésformák és tevékenységek tanítása – fejlesztésére, amit a sérült társaikkal való együttélés nyújt.
- Az elfogadás szemléletét úgy alakítjuk, hogy tartózkodunk mindazon viselkedésminták adásától, amely a sérült gyermekek különbözőségét hangsúlyozza.
- Munkánkkal közvetve segítjük a társadalom befogadó szemléletének kialakítását.
- Fokozott figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű gyermekek és családjaik esetében az adatvédelemmel és a személyiségjogokkal kapcsolatos szabályok betartására.

A habilitáció általános célja:

- A sérült funkciók fejlesztése, újak kialakítása.
- A sérült funkciókkal egyensúlyban a meglévő funkciókra való támaszkodás, ezek fejlesztése
- Amennyiben speciális eszközök használata szükséges, ezek elfogadtatása, a használat tanítása

A habilitáció fő területei:

- az észlelés fejlesztése
- a motoros készségek fejlesztése
- a beszéd- és nyelvi készségek fejlesztése, szükség esetén alternatív kommunikációs eszköz használatával
- a szociális készségek fejlesztése
- a kognitív készségek fejlesztése
- az önellátás készségeinek fejlesztése

A habilitáció részben a többi gyermekkel végzett munka során, differenciált bánásmóddal és eszközökkel, részben egyéni vagy kiscsoportos formában valósul meg.

A sajátos nevelési igényű gyermekekkel végzett munkánkra vonatkozó eljárás:

- Fokozott figyelmet fordítunk az újonnan felvett gyermekek esetleges problémáinak feltárására, a nevelési tanácsadó, majd a szakértői és rehabilitációs bizottság bevonásával közreműködünk a sajátos igények mielőbbi feltárásában.
- Tájékoztatjuk a szülőket, hogy integrált nevelésben, abban az esetben vehet részt gyermekük, ha optimális fejlődését ez a forma biztosítja leginkább, ezt a szakvélemény megállapítja.
- Helyhiány esetén elsőbbséget élveznek az óvodába már a sérülés megállapítása előtt felvett gyermekek. A gyermekek csoportba való beosztásakor tartózkodunk a sajátos nevelési igényű gyermekek elkülönítésétől.
- Abban az esetben, ha az integrált nevelésre javasolt gyermek a feltételek biztosítása után sem fejlődik megfelelően, illetve adaptációs készségei nem teszik lehetővé a többi gyermekkel való együttnevelést, 1-3 hónapos megfigyelési idő után ismételt szakértői vizsgálatát kérjük.
- Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert **a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd**, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői

bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

5.7. A gyermek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Óvodánk a felzárkóztatás, az egyéni differenciált fejlesztés eszközével valósítja meg az esélyegyenlőséget, a szociális hátrányokból eredő fejlődésbeli elmaradás enyhítését, a magatartási, beilleszkedési zavarok korrekcióját, valamint a tehetséggondozást. A gyermek egyéni, differenciált fejlesztését az óvodapedagógus a saját megfigyelései és a szakemberek vizsgálati eredményeinek, javaslatainak figyelembevételével végzi. Olyan pedagógiai környezet kialakítása a célunk, amely elősegíti a gyermekek meglévő hátrányainak csökkentését, a felzárkóztatást, a gyermekek fejlődésének biztosítását. Célunk inkluzív pedagógia megvalósítása, integráció biztosítása a sajátosságok megőrzésével, a különbségekhez való alkalmazkodással. Multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségére törekszünk.

Hisszük, hogy a gyermekeinkben rejlő értékek kibontakoztatásával a jövőben való boldogulásukat segítjük. A kisebbségi és többségi társadalom gyermekeinek együttélése során és az egymás kultúrájának megismertetése közben a másság tiszteletét, elfogadását igyekszünk formálni. Kapcsolatrendszerünkben első helyen a család áll. A gyermek fejlődése, az esélyteremtés megvalósulása érdekében fontosnak tartjuk, hogy a szülők beavatottak és tevékeny részesei legyenek óvodánk életének.

Óvodánk integráló jellegű intézmény.

- Beóvodázási körzetünkben jelentős számú a munkanélküli szülő, egyedülálló szülő, alacsony jövedelem, alkalmi munka, a **hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek aránya magas.**
- Esélyegyenlőségük növelése érdekében a gyermekek kerüljenek be az intézményi nevelésbe.

Általános feladatok:

- Beiratkozás előtt nyílt nap, nyilvános rendezvények keretében a szülők betekintést nyerhetnek az óvodai életbe, a gyermekek részére is egy ismerkedési lehetőség az óvodai élettel.
- Az előjegyzés napján a szülőt a kisgyermekkel együtt fogadjuk, a szülő és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett a gyermek csoportba való elhelyezéséről az igazgató dönt (HH, HHH és SNI gyermekek arányát is figyelembe véve).
- Bemeneti és kimeneti mérések folytatása a meglévő mérőeszközök segítségével.
- A gyermekek fejlesztésében az egyéni, mikrocsoportos fejlesztés a hátrányok csökkentése, ill. tehetségfejlesztés tekintetében fontos.
- A gyermekek neveltségi szintjének fokozása oly módon, hogy a szokás- szabályrendszer megalkotásába bevonjuk őket, így értékeli önnön maguk és társaik munkáját, tevékenységét.
- Testi fenytést, megszegyenítést, terrorizálást, nemzetiségi hovatartozás miatti előítéletet nem alkalmazhatnak a dolgozók.

Esélyegyenlőségi célkitűzések intézményünkben:

Olyan körülményeket kell kialakítani, hogy megvalósuljon

- a megkülönböztetés megszüntetése,
- az egyenlő bánásmód,
- az emberi méltóság tiszteletben tartása,
- a társadalmi szolidaritás.

A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések:

- az egyenlő bánásmód követelménye és az esélyegyenlőség előmozdítása akkor valósulhat meg, ha minden gyermek részére biztosítjuk az emberi méltósághoz való jogát.
- Minden dolgozó feladata, hogy az általa ellátott gyermek hozzájusson minden olyan szolgáltatáshoz, amely ahhoz szükséges, hogy személyisége szabadon kibontakozhasson.

Az egyenlő bánásmód követelményét érvényesíteni kell:

- az intézményben biztosított szolgáltatások igénybevétele során
- a gyermeki jogok gyakorlása során
- felzárkóztatás, egyéni fejlesztés vagy tehetséggondozás biztosítása,
- gyermekcsoportban történő elhelyezéskor
- hit és vallásfoglalkozáson való részvétel biztosítása
- nyilatkozat szerinti nemzetiségi nevelés igénylésére.

6. Az óvodai élet megszervezésének elvei

6.1. Személyi feltételek

Alkalmazotti létszám:

Intézmény neve	Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha			Összesen:
	Óvoda	Konyha	Bölcsőde	
Címe	7960 Sellye, Széchenyi u. 1.	7960 Sellye, Zrínyi u. 13.	7960 Sellye, Széchenyi u. 1.	
Igazgató	1			1
Igazgató helyettes	1			1
Gazdasági ügyintéző	1			1
Óvodapedagógus	6			6
Pedagógiai asszisztens	2			2
Kisgyermeknevelő			2	2
Bölcsődei dajka			1	1
Dajka	5			5
Óvodatitkár	1			1
Élelmezés vezető		1		1
Tálaló konyha/ konyhai kisegítő	2			2
Fő szakács, szakács		1		1
Konyhai kisegítő/		4		4

főző- és tálaló konyha				
Karbantartó, takarító	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>2</i>
megváltozott munkaképességű	<i>1</i>			<i>1</i>
	18	8	3	31

Az óvodában, a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.

A nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek.

- Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje, modell értékű a gyermek számára.
- Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.
- A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.
- Az óvodapedagógusi párok képesek legyenek együttesen tervezni, összehangoltan feladatokat megosztva dolgozni, pedagógiai elveiket és nevelési gyakorlatukat egyeztetni (ehhez szükséges az átfedési idő).
- Az óvodapedagógus vonja be a pedagógiai asszisztenst, dajkát a közösségi élet és az egészséges életmód szokásainak megtervezésébe, elemzésébe, értékelésébe.
- A közösség tagjaiért valamennyien vállaljanak felelősséget a közösen kitűzött célok és feladatok megvalósításáért.
- A szakmai munkában, munkatársi kapcsolatban, a döntéshozatal előtt őszinte, nyílt véleménnyel segítsék a legjobb megoldás kialakítását.
- A nemzetiségekhez tartozó gyermeket nevelő intézményben a dolgozók feladata a nemzetiségi, óvodai nevelés célkitűzéseinek megvalósítása.
- A hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek lehetőséget kell teremteni az óvodában dolgozóknak, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.
- A gyermek alapos megismerésének és szakszerű fejlesztésének alapvető feltétele az óvodapedagógusok és az intézmény dolgozóinak folyamatos önképzése, továbbképzése, önálló tanulása. Ennek megvalósulását szolgálja az óvodapedagógusok továbbtanulási terve, és a továbbképzési tervek, mely az éves munkaterv részét képezi.

6.2. Tárgyi feltételek

Az óvodánk rendelkezik a pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. A kötelező eszközjegyzékben megtalálható a még hiányzó eszközök, használati tárgyak, beszerzését előíró terv.

Az óvoda épülete, udvara, kertje, berendezése oly módon lett kialakítva, hogy az szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfelelően különböző, változó testméreteknél, biztosítsa egészségük megőrzését, fejlődését. Tegye lehetővé mozgás- és játékigényük kielégítését, és a gyermekeket harmóniát árasztó színekkel, formákkal, anyagokkal vegye körül.

Az óvoda szép környezetben helyezkedik el, az épületet nagy alapterületű, parkosított

óvodaudvar övezi, melyek sokféle szabad levegőn eltölthető tevékenységre ad lehetőséget. Csoportszobák esztétikusan díszítettek, otthonos, barátságos színterei a csoportéletnek. A játékeszközök kiválasztásánál fontos kritérium az egészségügyi és a pedagógiai szempontoknak való megfelelés.

- A tárgyi felszereléseket, amelyeket a gyermekek használnak, számukra hozzáférhető módon és a gyermekek biztonságára figyelemmel kell elhelyezni
- Az óvoda biztosítson megfelelő munkakörnyezetet az óvodai munkatársaknak, teremtsen lehetőséget a szülők fogadására.
- Az óvodapedagógusok úgy alakítják az óvoda csoportszobáit, udvarát, berendezéseit, hogy azok a lehető legjobban szolgálják a gyermekek nevelését, fejlesztését.
- A tiszta, gondozott, esztétikus környezet a feltétele annak, hogy a gyermekek egészséges életmódját biztosítsuk.
- A gyermekek mozgásának, játékigényének kielégítéséhez szükséges eszközök a legfontosabb feltételként szerepelnek.
- A program megvalósításához szükséges tárgyi feltételeket a felszerelési jegyzék tartalmazza.
- A mozgásban akadályozottak számára a közlekedés, akadálymentesítéssel megoldott.

6.3. Az óvodai élet megszervezése

- A napirend és a heti rend biztosítja a feltételeket a gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez. Ez megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5-35 perces) csoportos tevékenységek tervezésével, szervezésével valósul meg.
- A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez, a gyermek egyéni szükségleteihez, a helyi szokásokhoz és igényekhez.
- A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek.
- A jó napirendet a folyamatosság és a rugalmasság jellemzi, amely igazodik a gyermekek motiváltságához, aktivitásához és a változó környezethez.
- Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva játék kitüntetett szerepét.
- Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást, nevelést segítő munkatársakkal.
- Az óvodai élet szervezése során törekedni kell a személyes interakciókra, előszavas mese és közösségi játékelmény biztosításával.
- Az óvodai nevelés csak a jóváhagyott pedagógiai program alapján és a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg, az óvodapedagógus feltétlen jelenlétében és közreműködésével.
- Komplex nevelés, a gyermeki aktivitás, motiváltság, kíváncsiság ébrentartása és kielégítése, a kreativitás előtérbe helyezése.
- A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskolaelőkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.
- A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket az előző pont alkalmazása

során tanköteles korukat megelőző nevelési évben járónak kell tekinteni.

- A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.

Napirend

A napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.

Az óvodai élet keretét a **napirend** adja. A jól szervezett, folyamatos, rugalmas napirendben a rendszeresen ugyanabban az időben végzett tevékenységek (étkezés, mindennapos testnevelés) segítik a gyermeket eligazodni az időben, szabályozzák tevékenységeit, **ritmust adnak napjának**, és mindezek kihatnak életfolyamataira is.

Az évszakhoz igazodva az óvoda sajátosságait figyelembe véve, a gyermekek mozgásigényét előtérbe helyezve tervezzük meg a csoportok napirendjét.

Szeptembertől – szeptemberig terjedő időszakban az időjárástól függően fokozatosan tudjuk növelni a szabad levegőn eltöltött tevékenységek idejét, amely a gyermekek mozgásában és egészséges életmódra nevelésben döntő szerepet játszik. Fontosnak tartjuk a téli időszakban is a szabad levegőn végzett rendszeres testmozgást, mert ezzel is a gyermekek szervezetének ellenálló képességét növeljük.

A napirend és a heti rend kialakítása helyi adottságok, igények, lehetőségek figyelembevételével, a helyzethez rugalmasan alkalmazkodva történik.

NAPIREND

Érkezéstől az udvari játékig

Gyermekek érkezése, fogadása.
Szabadon választott játéktevékenység.
Játékos, szervezett tanulás csoportos, mikrocsoportos és, egyéni tevékenységi formák alkalmazásával, beszélgetések.
Iskola előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységek
Mindennapos mozgás
Folyamatos tízórai, gondozási teendők ellátása.
Hagyományok ápolása, születésnapok megünneplése.
Élményszerző séták, kirándulások, közös megfigyelések.
Szabad mozgásos játék az udvaron.

Udvari játéktól az ébredésig

Naposi munka feladatainak elvégzése
Ebéd, gondozási teendők ellátása.
Pihenés-alvás (altató mese, altató-dal, halk zene).
Alvás-pihenés, folyamatos ébredés.

Ébredéstől hazamenetelig

Folyamatos felkelés.
Csoportszoba rendjének helyreállítása.
Uzsonnázás, gondozási teendők ellátása.
Játékos egyéni képesség fejlesztés.
Szabad, mozgásos játék az udvaron.
Találkozás a szülőkkel, rövid információcsere a gyermek fejlődéséről, magatartásával kapcsolatosan szükség esetén.

Heti rend javaslat

A heti rend a folyamatosságot, a rendszerességet, a nyugalmat segíti elő az óvodai csoportban, és lehetőséget nyújt a szokásrendszer segítségével az óvodások napi életének megszervezésében. A heti rend összeállításánál figyelünk arra, hogy **jusson elegendő idő** a gyermeki tevékenységek, kezdeményezések, ötletek és javaslatok meghallgatására, kipróbálására vagy közös végrehajtására. A rugalmasság, a helyzethez való alkalmazkodás elősegíti, hogy a heti rend a gyermek észrevétlen szabályozója legyen.

A heti rend kialakítása az óvodapedagógus feladata. Számptalan variációval az adott óvodai csoport és gyermek igényeinek, képességeinek figyelembevételével nemcsak a komplex foglalkozások helyei, de az **időkeretek is megváltoztathatók. A heti rend nem napokhoz kötött tevékenységet jelent, hanem egy-egy környezeti téma köré csoportosítva, - projekt, jeles nap, témahét - azt körbejárva dolgozza fel az élményeket, tapasztalatokat, ismereteket a különböző foglalkozási területeken keresztül.** Kivételt képez a testnevelés sajátos feladatai, céljai, speciális eszköz és helyigényei miatt.

6.4. Az óvoda csoportszerkezete

Gyermekcsoportok szervezése

A csoportok szervezésénél fontos szempontnak tartjuk a korosztályok egymáshoz közelítését (kis-középső, vagy középső-nagy), lehetőség szerint részben osztott és/vagy homogén csoportok kialakítását. A horvát csoport vegyes csoportszervezésű.

Beiratkozáskor fokozottan figyelünk a hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányos elosztására az óvodai csoportok kialakítása során. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.¹

Horvát nemzetiségi csoport

A csoport kialakításánál a szülők igényeit figyelembe vesszük a nemzeti köznevelési törvény alapján. Az óvodai élet, tevékenységi formáiban a két nyelv használata érvényesül.

A **roma/cigány nemzetiséghez** tartozó gyermekeket **integráltan neveljük.** Lehetőségük van az utánzásos mintakövetés alapján az óvodai szokások gyors elsajátítására (pl. WC., mosdóhasználat, étkezési szokások), magyar szókincsük gyarapítására, érzelmi képességeik fejlesztésére, az óvodai közösségbe való beilleszkedésre, baráti kapcsolatok kialakítására.

Jelenlétük elősegíti a tolerancia, a másság elfogadásának kialakulását. A spontán tanulást, a társakkal történő együttműködést, a kommunikáció fejlődését segíti számptalan élmény és minta, amely a közösségben megél a kisgyermek.

6.5. Beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás fontos a kisgyermek számára, mert megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A gyermekeket az óvodapedagógus fogadja, segíti a gyermekeket az új környezet elfogadásában, megkönnyíti a beilleszkedést a közösségbe.

A beszoktatás alatt a szülő csoportban való jelenléte segítség a gyermeknek és óvodapedagógusnak egyaránt. Ehhez azonban a beszoktatás előtt tisztázni érdemes a szülők kompetenciahatárait, és azt, hogy miben kéri a nevelők a segítségüket. Lényeges elvárás a szülővel szemben, hogy más gyermekek ellátásába, nevelésébe, gondozásába ne kapcsolódjon

be, és ne sajátítsa ki a pedagógust.

A nevelési év első két hetében a zökkenőmentes beszoktatásban mind a két óvodapedagógus részt vesz.

Az első találkozás az óvodával, alapvetően befolyásolja a gyermek óvodához fűződő későbbi kapcsolatát.

Fontos:

- Fokozatosság.
- Az óvodapedagógus türelmes, szeretetteljes magatartása.
- Óvodapedagógus-gyermek közti szoros érzelmi-testi kapcsolat megteremtése, mely biztonságot ad.
- Óvodapedagógus - szülők együttműködése (előzetes családlátogatás, szülői igények figyelembevétele, szülői részvétel a beszoktatás során).
- Az óvodai beíratást követően a leendő óvodások meghívása a gyermeknap rendezvényre.
- A beíratott gyermekek nyári időszakban történő meglátogatása.

A közösségi szokások előfeltételei annak, hogy a gyermekek beilleszkedjenek a közösségbe, biztosítsák a közös élet biztonságát, nyugalmát, a gyermekek védettségét, közösségi érzelmeinek alakulását:

¹ 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 49§. (4)

- a szokásokhoz pozitív érzelmek társuljanak,
- lassan ismerjék fel a szokások értelmét is,
- egyéni fejlettségnek megfelelően azonosuljanak a közösségi erkölcsi igényekkel,
- az óvodai évek alatt a szokások finomítása, fejlesztése,
- fontos a fokozatosság, önállóság a szokások alakításánál.

A gyermekek fejlődése, társas kapcsolataik alakulása, maga a közösségi élet a tevékenységek rendszerében valósul meg:

- a különböző tevékenységek alkalmazkodjanak a gyermekek életkorához és egyéni fejlettségéhez,
- kedvük és érdeklődésük szerint választhassák meg a tevékenységet a gyermekek,
- lehetőséget kell adnunk arra, hogy az élményeket változatosan dolgozhassák fel, a különböző tevékenységek zavartalanul folyjanak.

6.6.A gyermek megismerése, mérése, fejlődésének nyomon követése

Az óvodai élet során a megismerés, a gyermek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése az óvodába lépés pillanatában kezdődik és folyamatos. Egyénileg és folyamatosan nyomon követjük a fejlődést, hogy a gyermekek számára a legoptimálisabb fejlesztő hatásokat biztosítsuk. Mindengyermek „más”, saját kompetenciákkal rendelkezik, a fejlődést elsősorban saját magához kell mérni. A megismerésben első lépcső az óvodába lépést megelőzően a szülő, akivel anamnézist veszünk fel, a gyermek adott állapotára, fejlődésére vonatkozó információt gyűjtünk.

A megfigyelés, mérési eljárás az adott pillanatot értékeli, egy adott állapotot rögzít. A gyermek folyamatosan fejlődik, változik, az érés (lélektani folyamat) folyamatosan megy végbe.

Cél:

A hatékony nevelés, melynek alapfeltétele a gyermek egyéni, értelmi sajátosságainak megismerése.

Feladat:

- Az óvodapedagógus ismerje meg a gyermek fejlettségét. Minél több ismeretet igyekezzon szerezni a gyermekről természetes közegében, természetes tevékenységében való részvétele során.
- A gyermek fejlettségére vonatkozó megfigyeléseit, méréseit rögzítse, a megfigyelések értékelését végezze el. Az eredményekre építve készítse el a gyermek egyéni neveléséhez-gondozásához a fejlesztési tervet.
- A fejlesztés során változatosan alkalmazza a hagyományos és korszerű módszereket. A fejlesztéshez szükséges eszközök sokszínűek (játék -, saját készítésű-, fejlesztő eszközök).
- Az óvodapedagógus a gyermek kedvelt játékát, játéktevékenységeit az óvodai életben való részvételét, fejlődését folyamatosan nyomon követő megfigyelési, mérési eredményeit, az ahhoz kapcsolódó szakmai intézkedéseit a gyermek saját portfóliójában dokumentálja.
- A gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét **szükség szerint, de legalább félévenként** rögzítse. Rendszeresen rögzítse a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- A gyermek fejlődését nyomon követő portfólió alapján a szülőt az óvodai élet folyamán rendszeresen tájékoztatja.
- Az óvodapedagógus az egyéni fejlesztési folyamathoz kapcsolódóan a szakpedagógus kollégáktól az általuk nem ellátott gyermekek esetében is szakmai konzultációt, esetmegbeszélést kérhet.
- Az SNI gyermek fejlesztési tervét a szakértői véleményre alapozva és a fejlesztésben közreműködő speciálisan képzett pedagógus munkájával összehangoltan készítse el.
- A HHH gyerekek szüleit félévente szóban és írásban tájékoztatja.
- A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok: a tárgyszerűség (objektivitás), a hitelesség, az árnyaltság, a rendszeresség és a folyamatosság.

Az óvodai nevelés tartalma lefedi az óvodás gyermek személyiségének komplex fejlesztését, az egyénre szabott módszerekkel, eszközökkel.

A gyermek egyéni fejlődésének dokumentálása

Korcsoport	Dokumentáció	Határidő
Kiscsoport	Anamnézis űrlap/ OVIKRÉTA felületén	Belépéskor
	Megfigyelési tapasztalatok a beszoktatásról	A beszoktatás befejezésekor – OVIKRÉTA felület a Gyermek fejlődésének nyomonkövetése – új bejegyzés fül alatt
	Gyermek fejlődésének nyomonkövetése – új értékelés felvitele – fejlesztési területek meghatározása	December 31. OVIKRÉTA felület
	Gyermek fejlődésének nyomonkövetése – új értékelés	Június 30. OVIKRÉTA felület

	felvitele – fejlesztési területek meghatározása	
Középső csoport	Gyermek fejlődésének nyomonkövetése – új értékelés felvitele – fejlesztési területek meghatározása	December 31. OVIKRÉTA felület
	Fejlettségmérő lapok kitöltése a készség- és képesség területek százalékos meghatározása, csoportonkénti összesítés	Január 31.
	Gyermek fejlődésének nyomonkövetése – új értékelés felvitele – fejlesztési területek meghatározása	Június 30. OVIKRÉTA felület
Nagycsoport	Gyermek fejlődésének nyomonkövetése – új értékelés felvitele – fejlesztési területek meghatározása	December 31. OVIKRÉTA felület
	Fejlettségmérő lapok kitöltése a területek százalékos meghatározása, csoportonkénti összesítés	Január 31.
	Gyermek fejlődésének nyomonkövetése – új értékelés felvitele További egy óvodai nevelési évre maradók részére, a fejlesztési területek meghatározása	Június 30. OVIKRÉTA felület

6.7. Dokumentumok

Az óvodapedagógus feladatai

- Az éves munkaterv alapján elkészíti a csoportra vonatkozó havi, éves nevelési tervét (évszaknak megfelelően) – OVIKRÉTA felületen
- Horvát csoportban horvát és magyar nyelvű nevelési terv készítése, összehangolása,.
- Heti rend és napirend összeállítása – OVIKRÉTA felületen
- A nevelőmunka folyamatos értékelése – OVIKRÉTA felületen
- Csoportnapló vezetése – OVIKRÉTA felületen
- Jelenléti ív vezetése – OVIKRÉTA felületen. Az elektronikusan feltöltött igazolások nyomon követése.
- Felvételi-mulasztási napló vezetése papíralapon
- A gyermek egyéni fejlődési dokumentumainak rendszeres vezetése,
- Óvodai szakvélemény kiállítása.

Kötelezően vezetett szakmai, tanügy igazgatási dokumentációk a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 87.§.-93/A.§.-ai alapján.

6.8. Ünnepek, rendezvények, hagyományok

Célja egyrészt a természet és a gyermek közötti pozitív viszony kialakítása, a környezetet szerető, védő, óvó érzelmi kapcsolat erősítése, a környezettudatos magatartás megalapozása, az óvoda-család kapcsolatának mélyítése, a hagyományok ápolása. Emellett további cél a gyermeknek a cselekvéseken keresztül olyan, későbbi életére is meghatározó élmények nyújtása, amelyek

a szűkebb környezetéhez, - társaihoz, óvodájához, lakóhelyéhez, szülőföldjéhez való kötődését alapozzák meg.

Feladat:

- A hagyományörzés, a népi kultúra ápolása
- A kisgyermek nevelésébe olyan értékek beépítése, amelyeket a környezet megőrzött vagy a folklór az óvodások számára megőrzésre érdemesnek tart (Ormánság hagyományai).
- Milió megteremtése, melyben a nevelés szerves részeként van jelen a hagyományápolás. Így a modern világgal ötvöződve népünk nemzeti gyökerei tovább élnek, s a mai gyermek is megismerheti szépségét, értékét.
- A szülők igényeinek figyelembe vételével az óvoda hagyományosan évről-évre megrendezésre kerülő ünnepeinek, rendezvényeinek megszervezése.

Hagyományos ünnepek
Adventi készülődés
Mikulás (titokzatos ajándékozás)
Karácsonyvárás (családias hangulat, süteménykészítés, ajándékozás)
Farsang (mókázás, bolondozás, tánc, versenyjátékok)
Húsvét (tojásfestés, locsolkodás, ajándékozás)
Anyák napja interaktívan
Iskolába készülő gyermekek Ballagási ünnepsége
Gyermeknap (közös játékok, versenyek)
Egyéb rendezvények, népi hagyományok ápolása
Oviolimpia/Apák napja – Sportnap
Tücsök Dömötör nap - Nagyszülők napja – Szent Mihály napi vásár (az ősz folyamán)
Anyatejes Világnap
Márton nap (nov.11.)
Idősek otthonának látogatása (örömszerzés)
Születésnap (ajándékozás örömeinek átélése)
Csoportkirándulás (ősszel, tavasszal, szülők bevonása)
Téltemetés (február vége, kiszabáb égetés)
Újrahasznosítás hete
Májusfaállítás – majális (közös szervezés az első osztályosokkal)
Májusfadöntés (közös kitáncolás)
Pünkösddőlés (húsvét utáni 50. napon)
Bábelőadások, mesejátékok
Séta (ismeretek szerzése, megfigyelése, kutakodások a természetben)
Víz napja
Zöld hét/ Föld napja (kirándulás, környezetvédelem)
Allatok Világnapja
Madarak és fák napja
Március 15. – Nemzeti ünnep
Horvát nap

Roma/Cigány multikulturális nap
Egészséges, mint a makk - témahét
Meseünnep témahét
Teddy Maci kórház – játékos egészségnevelés
Madárkarácsony – téli madáretetés

6.9. Az óvoda kapcsolatai

6.7.1. A SZÜLŐ, GYERMEK, PEDAGÓGUS EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt biztosítja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés.

A gyermekek fejlődéséhez az érzelmi biztonság megteremtését elsősorban a család biztosítja, de az óvodának kötelessége azt folytatni, kiegészíteni.

A gyermekek életvitelét a családok szokásrendszere, sajátossága határozza meg, ezért fontosnak tartjuk, hogy megismerjük azt, és összehangolva, közösen együttműködve fejlesszük a gyermekeket.

Az együttműködés egy folyamat, pontosan kell tudnunk, hogy **mit várunk el egymástól,** ennek alapja a rendszeres véleményfeltárás.

Az együttműködés célja:

- A szülő, gyermek, pedagógus hatékony együttműködése.
- Az óvoda és családok egymás iránti tiszteletének, bizalmának erősítése.
- Kölcsönös segítségnyújtás, a pedagógiai együttműködési formák, lehetőségek feltárása.
- A gyermekeken keresztül pozitív hatás gyakorlása a szülőkre.

Az együttműködés feladatai:

- Az óvoda alapelveinek, céljainak, feladatainak összehangolása az együttműködés érdekében.
- Konkrét feladatok meghatározása az eredményes együttműködés érdekében.
- Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, az együttműködés során érvényesíti a családközpontú intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.
- A partneri igények, elégedettség- és elégedetlenség mérési módjának meghatározása.
- A gyermeki, szülői és pedagógus jogok és kötelezettségek megismertetése.

Az együttműködés formái:

Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukba foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda és a család teremt.

Az óvoda által és a családokkal közösen szervezett események, ünnepek családias hangulat kialakításával kifejezik az örömteli érzelmi állapotot.

A szülőkkel történő együttműködés már az óvodába lépés előtt megkezdődik. (családlátogatás, nyílt nap, nyilvános rendezvény – gyermeknap, szüret, stb.)

A kapcsolattartás formái intézményünkben:

FORMÁLIS	INFORMÁLIS

családlátogatás	napi beszélgetések online beszélgetések zárt közösségi csoportok faliújságon közzétett hírek üzenő füzet
értekezletek, szülői találkozók	a szülő rendszeres tájékoztatása a gyermek egyéni fejlődéséről esetmegbeszélés szakember bevonásával képek, videók
fogadóóra projektnapok, témahetek Szülői munkaközösség szabadidős programok közös ünneplések, munka délutánok nyílt napok bemutató foglalkozás nagyszülők napja kérdőívek	

A gyermek – szülő – pedagógus közös programjai:

Kapcsolattartás formája	Cél, tartalom	Munkaforma
Beiratkozás	- ismerkedés az óvodával - az óvoda házirendjének megismertetése	- egyéni beszélgetés
Családlátogatás	- a gyermek életkörülményeinek megismerése - a szülők szemléletmódjának megismerése	- egyéni beszélgetés - játék a gyermekkel
Óvodakezdés, befogadási időszak	- ismerkedés az óvoda szokásrendszerével - a szülő-gyermek kapcsolatának megismerése - kölcsönös bizalomépítés - „fájdalommentes” elválás biztosítása	- közös játék - közös tevékenykedés a szülővel, gyermekkel
Nyílt napok	- Betekintés az óvoda mindennapjaiba	- megfigyelés - közös megbeszélés - egyéni problémák megbeszélése - nevelési tanácsadás

Szabadidős programok, projektnapok,	- közös élménnyel az óvodai kötődés erősítése - a játék fontosságának erősítése a szülőben - életmódkultúra alakítása - a közösségi szellem ápolása, erősítése - az egészséges életmód szemléletének alakítása - egészséges életmódra nevelés - a szabadidő hasznos eltöltésének szorgalmazása - meghitt közös együttlétek - közös játékélmény - családi kapcsolatok mélyítése - közös természetszépítés - közös munkálkodás	- közös játék (versenyjátékok, társasjátékok, ügyességi játékok, stb.) - csoportokon belüli, óvodán belüli, intézményi szintű vetélkedések - kirándulások - túrák - közös játékok - közös főzés, sütés - közös együttlét - beszélgetés - növények ültetése
Ünnepek, rendezvények	- az ünnepek és előkészületek közös megszervezésével, lebonyolításával az óvoda-család kapcsolatának mélyítése - hagyományápolás	- szervezés - közös ünneplés - vidám vetélkedés

A szülőknek szervezett programok:

Kapcsolattartás módja	Cél, tartalom	Munkaforma
Értekezletek, szülői találkozók	- az óvoda életével kapcsolatos információk megbeszélése - jellemző problémákra (egy-egy probléma köré csoportosult szülők fóruma) szakemberek bevonása	- előadás - csoportos beszélgetés
Munkadélutánok	- kellemes hangulatú közös játék- és tevékenységi eszközök készítése - az elkészített eszközök hasznosságának bemutatása - egymás megismerése	- közös munkatevékenység - beszélgetés
Szülői Szervezet	- szülői feladatok koordinálása - szülői kezdeményezések megvalósítása - szülők érdekképviselése	- megbeszélés - tájékoztatás

Szülők bálja (igény szerint) Alapítványi bál	az óvoda támogatási lehetőségének bővítése - közösségépítés - szülők-dolgozók kulturált kikapcsolódásának biztosítása	- szervezés - kulturált szórakozás

A

z együttműködés várható eredménye:

- Megteremtődnek azok az együttműködési formák, melyekkel közösen segítik a szülők és az óvoda a gyermekek személyiségfejlesztését, képességeik kibontakoztatását.
- Az óvoda a szülőkkel karöltve, azonos célokkal, követelményekkel biztosítja a gyermekek fejlődéséhez a leoptimálisabb környezetet.
- A szülők naprakész információhoz juthatnak gyermekeik fejlettségéről.

6.7.2. ÓVODÁNK TOVÁBBI KAPCSOLATAI

Partnereink	Kapcsolattartás formái:

Család Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül. Fontos a családlátogatás, így betekintést nyerünk a gyermek környezetébe. A kölcsönös információ csere, beszélgetés, jó hatással van a kapcsolatra. A szülőknél él az igény, hogy gyermekeik mindennapjaiba betekin meghallgassák, akár egyetértésüknek, akár kételkedésüknek adnak hangot. Cél az együttműködés egyenrangú nevelőtársi viszonyban valósuljon meg. Alapja a kölcsönös bizalom és segítségnyújtás. Az óvodapedagógus ismerje meg a családok életmódját, a gyermekek helyét a családban. Fogadja el a szülők kérését, javaslatát, esetleg bírálatát. Vegye figyelembe egyéni igényeiket, szokásaikat. Az óvoda minden dolgozója előítélettel mentesen közeledjen minden családhoz. A hátrányos helyzetű, veszélyeztetett környezetben élő gyermekek szüleivel megértő, bizalmat ébresztő magatartással kezdeményezzen kapcsolatot. Amennyiben szükséges, kérje a gyermekvédő hatóságok segítségét, véleményüket.	• Az óvodába kerülés előtti családlátogatás, visszatérő látogatás a HHH gyerekeknél. • Anyás beszoktatás • Napi kapcsolattartás, párbeszéd (tájékoztatás a napi eseményekről) • Írásbeli tájékoztatás (házirend, óvoda programja, nevelés nélküli napok, szünetek, ünnepek, stb.) • Fogadóóra: szükség szerint óvodapedagógusi vagy szülői indítványra. • Szülői értekezletek: évente 2-3 alkalommal. • Lehetőség biztosítása az óvodai életbe való betekintésre, szülői kérésre. Nagyszülők napja • Nyilvános ünnepek • Családlátogatás • Kirándulások • A HHH gyerekek szüleinek háromszori külön fogadása, a gyermekek fejlődésének értékelése miatt.
Szülői Szervezet A szülő és óvoda együttműködésének szervezeti formája. Összekötő kapocs óvoda és szülők között. Feladata, hogy segítséget nyújtson az óvoda célkitűzéseinek megismertetésében, a nevelési elvek tudatosításában, támogassa az óvodát a nevelőmunka feltételeinek fejlesztésében. A Szülői Szervezet legyen koordináló és kezdeményező a folyamatos együttműködésben. Intézményünknek világnézeti kérdésekben semlegesnek kell maradnia, ugyanakkor nevelési időn kívül - amennyiben a szülők igényt tartanak rá - a vallásoktatáshoz szükséges feltételeket biztosítjuk.	• Szülői Szervezet elnökének meghívása nevelőtestületi értekezletekre. • Rendezvényeken való szervezési, lebonyolítási feladatok ellátásában való aktív közreműködés. (gyermeknap, Föld-Víz Világnap) • Évente 1-2 alkalommal beszámoló, feladatok, problémák megvitatása. • Írásbeli tájékoztatás • Alkalmankénti párbeszéd (óvodapedagógus, intézményvezető, óvodavezető)

Iskola Cél, az óvoda és iskola együttműködése az óvodások zavartalan iskolai beilleszkedése érdekében. Az óvodából az iskolába történő zavartalan átmenet, megkívánja az óvoda és az iskola nevelőmunkájának összekapcsolását, a két intézmény együttműködését. Az óvoda és az iskola kapcsolatában, tartalmi együttműködésében érvényesüljön a kölcsönös nyitottság. Az óvodapedagógus és a tanítónő tegye lehetővé, hogy a gyerekek pozitív élmények útján ismerkedjenek meg az iskolai életmóddal. Az óvoda és az iskola együttműködésében érvényesüljön a kölcsönös bizalom, egymás munkájának ismerete és megbecsülése.	• A tanévnyitó ünnepélyre az óvodapedagógusok elkísérik, a leendő elsősöket, akik kis műsorral készülnek. • Amennyiben az iskola lehetőséget biztosít az óvodapedagógusok számára, úgy a tanítás első napjaiban részt vesznek a kezdeti nehézségek és az átmenet megkönnyítésében. • A gyermekekről az óvodapedagógusok tájékoztatást adnak a tanítóknak. (március, április). • A gyermekek utánkövetése az iskolában. A tanítók reflektálnak a gyermekek iskolai előrehaladásáról. • Az iskolába készülő gyermekek szüleinek az iskola igazgatója az iskolában tartott szülői értekezleten tájékoztatást ad a tanévvel kapcsolatos tudnivalókról. (március) • Közös majális az iskolásokkal az óvodában. • Közös sportnap • A nagycsoportos gyermekek óralátogatása az első osztályban (április, május). • A leendő elsős tanítónők meghívása az ünnepségekre, nagycsoportosok közös óvodai ballagására. • Az óvodai gyermeknap alkalmával lehetőséget biztosítunk a volt óvodások visszalátogatására. • Óvoda-iskola együttműködési tervének elkészítése (szeptember). • Az óvoda és az iskola gyermekvédelmi felelőseinek kapcsolattartása. • Közös részvétel rendezvényeken, továbbképzéseken, tapasztalatcserék.
Idősek Otthona Célunk, hogy gyermekeink még nagyobb tisztelettel vegyék körül az idős embereket. Tiszteljék a kort, legyenek toleránsak, tudjanak alkalmazkodni az idősebb korosztályhoz. Tudják kifejezésre juttatni érzelmeiket a találkozások által.	• A mindenkor kijelölt csoport köszönti az idősek hete alkalmából az ott tartózkodó időseket (október) kis műsorral. • Karácsonyi műsor • Májusban műsorral köszöntjük az idős embereket. (anyák napja)
Térség óvodái Fontos az intézmények közötti folyamatos kapcsolattartás. Az intézmények alakítsanak ki olyan tartalmi kapcsolatot, mely során egymás nevelőmunkáját megismerhetik, segíthetik. Kapcsolattartás a régióban	• Kirándulások keretében egymás meglátogatása. • Megbeszélés, szakmai nap, tapasztalatcsere. • Szakmai segítségnyújtás • Horvátnap, Majális, egyéb rendezvények szervezése a

megtalálható nemzetiségi óvodákkal.	gyermekeknek. • Szakmai, innovatív módszerek megismerése, átadása.
A horvát nemzetiségi önkormányzat Fontos olyan tartalmi kapcsolat kialakítása, amelynek során a horvát nemzetiségi önkormányzat megismerkedhet az intézmény munkájával, betekintést nyerhet az életébe. Gyermekünk az év folyamán kis műsorral szívesen szerepelnek a különböző rendezvényeken, ha szükséges. (horvát bál, horvát est, ormánsági napok).	• intézmény igazgatója tartja a kapcsolatot • üléseken való részvétel • egymás rendezvényein való megjelenés • továbbképzéseken, konferencián való részvétel (óvodapedagógusok)
A testvérváros óvodájával – Suho Polje Fontos az intézmények közötti folyamatos kapcsolattartás. Az intézmények alakítsanak ki olyan tartalmi kapcsolatot, mely során egymás nevelőmunkáját megismerhetik, segíthetik. Eseti alkalommal cserelátogatás óvodapedagógusi szinten. Gondolataink, tapasztalataink kicserélése. Szakkönyvek adományozása által egymás munkájának segítése.	• intézmény igazgatója és a nemzetiségi óvodapedagógusok tapasztalatcseréje. • Egyéb rendezvényein való részvétel. • E-mail, telefon
Fenntartó Önkormányzatok Ismerjék az intézmény munkáját, pedagógiai programját. Közös megbeszéléseken való részvétel, kapcsolattartó az intézményvezető. Az intézményvezető éves beszámolója a nevelési év rendjéről.	• kölcsönös tájékoztatás, • egyéni megbeszélések, • beszámoló, • pályázatok
Egészségügyi Központ A gyermekek egészségügyi gondozását látják el, rendszeresen ellenőrzik egészségügyi állapotukat, nyomon követik fejlődésüket. Kapcsolattartás a gyermekorvossal, védőnővel, fogorvossal, üzemorvossal.(baba-mama klub, egészségügyi szűrés, stb.)	• Anyatejes Világnap alkalmával, gyermekműsorral köszöntjük az anyákat. • óvodapedagógus foglalkozásvezetése • egészségügyi szűrések, • státuszvizsgálatok, • tisztasági ellenőrzések • látás, hallás vizsgálat • esetmegbeszélés, • előadások szervezése szülőknek, gyermekeknek
Egészségügyi intézmény, rehabilitációs intézmény	• A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek nevelése-oktatása esetében az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény célfeladatot állapíthat meg, annak érdekében, hogy a tartósan beteg gyermek biztosan teljesíthesse a tankötelezettségét.

Közművelődési Intézmények Szolgáltatásaikkal színesíthetik az óvodaiélet mindennapjait. Sportcsarnok, könyvtár, Múzeum, strand, közösségi ház, ezek látogatása, rendezvényeken való részvétel a gyermekekkel közösen.	• Községi Ház által szervezett programokon részvétel – képzőművészeti kiállítás, játszóház, naiv művészeti kiállítás – közös élményszerzés, ismerkedés más világgal. • Bozsik ovifoci rendezvényeken való részvétel. • Évente egy-egy alkalommal ellátogatunk a Könyvtárba, Múzeumba, Strandra, – közös élményszerzés.
Roma nemzetiségi önkormányzat A folyamatos kapcsolat a családi és az óvodai nevelés összehangolását segíti. Segítik a roma/cigány családok meggyőzését minden szükséges esetben, az óvodai nevelés fontosságáról.	• Intézményi dokumentumok esetén egyetértési jogok gyakorlása, tájékoztatás. • Beiratkozás segítése. • Kölcsönös meghívások rendezvényekre, értekezletekre.
Egyházak Az óvoda biztosítja a helyet és az eszközöket a délutáni foglalkozásokhoz.	• Kapcsolattartó az igazgató
Kapcsolattartás módja: a gyermekeknek szervezett foglalkozás hetente a felekezeti hovatartozás szerint.	
Sellye Család és Gyermejjóléti Központ, Gyerekesély Iroda A kapcsolattartás <u>célja</u>, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, illetve megszüntetése.	• A felmerülő problémák megbeszélése, tanácsadás, közbenjárás. • Folyamatos illetve szükség szerinti részvétel az esetmegbeszéléseken óvodába járó gyermekekkel kapcsolatos ügyekben. • Az óvoda igazgatója és a szakszolgálat képviselője vagy vezetője folyamatos kapcsolatot tart fenn. • Az óvoda figyelembe veszi a szakszolgálat által javasolt szakemberek véleményét, javaslatát.

Baranya Vármegyei Pedagógiai szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottsága, Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat-Sellyei Tagintézménye Járási Szakértői bizottság POK A szakszolgálat pszichológiai, logopédiai, gyógypedagógiai szakrendelés keretén belül foglalkozik a gyermekekkel és szüleikkel. Feladatköriükhöz tartozik ezek diagnosztikai vizsgálata, foglalkoztatása és más terápiás tevékenységek. Pedagógiai-, szakmai-, szolgáltató intézmények: Nevelési Tanácsadó, speciális képességeket vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs bizottság, a Korai fejlesztő.	• Nevelési év elején a felmérés által problémásnak ítélt gyermekeket javasolják további vizsgálatra, nevelési tanácsadóba, szakértői bizottsághoz. • Írásbeli tájékoztatás, visszajelzések a két intézmény között. (időpont egyeztetés, szakvélemény megküldése) • A szakszolgálat által kihelyezett utazó pedagógusok felmérlik a logopédiai eseteket, illetve a felzárkóztatásra szoruló gyermekeket. • Esetenkénti konzultáció • Minden év december 15-ig jelezzük a szakmai szolgáltató felé a vizsgálatra javasolt gyermekeket.
Eseti kapcsolatok Az óvodát külső kapcsolataiban az intézményvezető és az intézményegység vezető képviseli. A feladatát megoszthatja, átadhatja - a kapcsolat jellegétől függően - eseti megbízás alapján a nevelő testület tagjainak, illetve a vezető helyettesnek.	• Rendőrség, polgárőrség, Mentőszolgálat, Tűzoltóság – rendezvényeken való közreműködés, tanácsadás, ellenőrzés. • Alapítvány Kuratóriuma • Civil Szervezetek • Városi Sportkör • Óriástakaró • Duna-Dráva Nemzeti Park • Munkaügyi Központ • Középiskolák közösségi szolgálatának segítése • Szponzorok • Egyéb partnerek

A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda nyitott a külhoni magyar óvodákkal való együttműködésre – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.

6.10. Intézmény sajátossága

Boldogságóra program

A boldogságóra program óvodai megvalósítóiként többet szeretnénk nyújtani óvodásainknak, mint a testi egészség. Célunk, hogy óvodásaink életében minél több szeretet, barátság és nemes cselekedet legyen. Szeretnénk, hogy az óvodánkba járó gyerekek lelkesen tanuljanak, legyenek képesek szembe szállni a kihívásokkal, legyenek büszkék saját eredményeikre, mindemellett legyenek hálásak azért, amit másoktól kaptak. Tudatosodjon bennük a pozitív együtt gondolkodás, a pozitív hozzáállás erősítése önmagukhoz, társainkhoz, környezetünkhöz. Javuljon a problémamegoldó képességük, erősödjön az önmagukba vetett hitük.

A program célja nem az, hogy problémamentes életmodellt állítson a szülők, gyermekek vagy épp kollégák elé, hanem hogy vezérfonalat, egy másfajta szemléletmódot adjon az óvodás gyermekeknek, szülőknek, dolgozóknak, hogy könnyebben nézzenek szembe a kihívásokkal, képesek legyenek megbirkózni a problémákkal, valamint lehetőséget adjon a testi-lelki egészség megtartásához és tudatosításához.

A program eszköztára sokrétű, az egyéni és a csoportos tanulást változatosan támogatja. Az órák alapja a bátorító, megerősítő pedagógiai attitűd. A foglalkozásokon helyet kap a feszültségoldás, relaxáció, meditáció, a saját tapasztalatok, élmények felidézése éppúgy, mint a közös gondolkodás vagy az új tudás élményalapú konstruálása. A boldogságóra foglalkozásokon többek között szerepe van a zenének, rajznak, improvizációs játékoknak, és számos más alkotó tevékenységnek is. Ezen közös tevékenységek az óvodai csoportot összetartó csapattá kovácsolják, erősítik a baráti és társas kötelékeket, pozitív hatással vannak a gyerek-szülő kapcsolatokra, sőt, az egész óvodai kollektívára is. A program témáit 10 hónapon keresztül ismertetjük meg a gyerekekkel.

A program témái a következők:

1. A hála gyakorlása
2. Az optimizmus gyakorlása
3. Társas kapcsolatok ápolása
4. Jó cselekedetek gyakorlása
5. Célok kitűzése és elérése
6. Megküzdési stratégiák
7. Apró örömek élvezete
8. A megbocsátás gyakorlása
9. Testmozgás
10. Fenntartható boldogság

A program megvalósításához segítséget nyújt számunkra a Boldogságóra kézikönyv és a hozzá tartozó munkafüzet, valamint a programhoz készült zenei CD-k használata.

Óvodánkban azért alkalmazzuk a boldogságóra programot, mert fejleszti a gyermekek problémamegoldó képességét, emellett szélesíti a gyerekek látókörét és gondolkodásmódját. Ugyanakkor testi, szellemi és társas erőforrásokat épít, ellensúlyozza a negatív érzelmeket, óvja a

gyermek mentális egészségét. További előnye a programnak, hogy csökkenti az agressziót a gyermekközösségben. A program hatására javulnak a gyerekek tanulási eredményei, s miközben foglalkozunk velük, mi magunk is fejlődünk, boldogabbá válunk.

NyugiOvi Program

A NyugiOvi prevenciós program célja, hogy módszertani segítséget nyújtson az óvodáskorú gyermekek közösségében

- az egymás iránti tolerancia és elfogadás, az együttműködésre való hajlam kialakításához,
- az olyan bántalmazó magatartás megelőzéséhez, amellyel a gyermekek szándékosan fájdalmat okoznak társuknak vagy kiközösítenek valakit,
- azon képességek és stratégiák elsajátításához és gyakorlásához, amelyekkel hatékonyan meg tudják védeni magukat és társukat a bántalmazással szemben.

A program fő kitűzése, hogy az óvoda biztonságos, békés, nyugodt hely legyen minden gyermek számára.

Zöld óvoda

Célja és feladata:

- A fenntarthatóságra nevelés erősítése.
- A helyes és egészséges életvitel, a környezetbarát szemléletmód tudatosítása, népszerűsítése.
- Az óvodás gyermek környezettudatos állampolgárrá nevelése.
- Az óvoda dolgozói, egész felnőtt közössége a szülők környezettudatos szemléletének formálása.
- Az óvoda környezetében lévő helyi közösségek értékeinek megismerése, védelme.
- A partnerkapcsolatok bővítésével a nevelés színhelyeinek kiterjesztése, a lakókörnyezettel való harmonikus kapcsolat kialakítása.

A Zöld óvoda sajátosságai átszövik az óvodai élet valamennyi tevékenységformáját, beépülve a mindennapokba a csoportok szokás- és szabályrendszerébe. Az éves munkaterv és az arra épülő tematikus terv a évszakköröknek megfelelően épül fel, figyelembe véve a zöld jeles napokat.

Az óvodások balesetmegelőzési, elsősegélynyújtási ismeretei, gyakorlati készségei program

Az elsősegély oktatás össztársadalmi érdek. Célunk, hogy olyan generáció nőjön fel, aki készségszinten sajátította el az elsősegélynyújtást, és teljesen természetessé válik, hogy ha rosszullétet, sérülést lát, bárhol, akkor elsősegélyt nyújt. Ennek érdekében kezdjük már el óvodás korban ezt a gyerekekkel megismertetni és alkalmazás szintjén megtaníttatni az életkoruknak megfelelően.

A téma hat foglalkozásból áll, hat egymást követő napon. Ezalatt a gyerekek megtanulják az elsősegély fogalmát, a biztonságos segítségnyújtás szabályait, a segítség hívást, a védőfelszerelések fontosságát, a veszélyforrások felismerését. Változatos módszerek, eszközök, tevékenységek teszik érdekessé a foglalkozásokat.

A program megvalósításához segítséget nyújt dr. Kutnyánszky Valéria: Kézikönyv óvodai elsősegélynyújtó tanfolyamhoz című tájékoztatója, valamint az általa készített videó anyagok.

6.11. Az óvodai élet, tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai

6.12. Játék

Cél:

A gyermek szabad képzettársításának elősegítése, a gyermek egyéni vágyainak, ötleteinek kibontakoztatása, örömlélmény biztosítása.

A szabad játék minél sokrétűbb tájékozódó tevékenységgé váljon.

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék 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 benyomásait játékában jeleníti meg. Így válik a játék kiemelt jelentőségű, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé.

A kisgyermek első valódi játszótársa a családban, az óvodában is a felnőtt – a szülő és az óvodapedagógus. Az óvodapedagógus utánozható mintát ad a játéktevékenységre, majd amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társ marad, illetve segítővé, kezdeményezővé lesz, ha a játékfolyamat elakad. Az óvodapedagógus jelenléte teszi lehetővé a gyermekek közötti játékkapcsolatok kialakulását is.

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását.

Az óvodában előtérbe kell helyezni a szabad játék érvényesülését. A játék kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásában, továbbá a játékos tevékenységszervezésben is meg kell mutatkoznia.

Feladat:

- A szűkebb és tágabb környezetből szerzett gyermeki benyomások feldolgozásának biztosítása a szabad játékban és a játékba integrált tanulás során.
- A gyermekek beszédkészség fejlesztése.
- A szabad játék folyamatosságának megteremtése.
- A csoportban és a szabadban történő játék során csak annyi szabályt vezessen be az óvodapedagógus, ami segíti a rugalmas, oldott légkör fenntartását, az alkotó cselekvést, a sokféle manipulációt, az elképzelések valóra váltását.
- A kreatív légkör segíti az ötletek szabad áramlását, a másik gyermek meghallgatását, az alkotó együttműködés kialakulását. A szabad játék során a gyermekek feszélyezettség nélkül tudjanak önállóan vagy társaikkal önfeledten játszani.
- Az óvodapedagógus irányító, segítő, ötletadó szerepe mindig a játszóik igényeihez igazodjon. Az irányítás nem lehet, nem válhat állandó fegyelmezéssé, a gyermekek zaklatásává.
- **Cselekvéses felfedezéssel tanulás elősegítése.**
- Különböző fejlettségű gyermekek együtt játszásának segítése. Az óvodapedagógus teremtsen meg annak feltételeit, hogy minden gyermek saját igényeinek megfelelően játszhaszon gyakorló-, szerep-, konstrukciós-, építő-, szabályjátékot, barkácsolhasson, bábozzon, ha akar.
- A **horvát** nemzetiségi csoportnál a nyelvi nevelésben a játéknak kiemelkedő szerepe van. A gyermek sokféle módon valósíthatja meg önmagát.
 - Az **irányított játéknál** eldöntheti a gyermek, hogy él-e a felkínált lehetőséggel.

Feldolgozzuk a közös élményeket. A játék ismétlése biztonságérzethez, kiegyensúlyozottsághoz vezet.

- A **gyakorlójátékokat** (ujj-játékok, ügyességi játékok, értelmi és gondolkodást fejlesztő játékok,) könnyen megértik, s az ismétlések miatt gyorsan megtanulják. Az óvónőt utánozva, jól artikulálva gyakorolják a kiejtést, és pozitív benyomást nyernek a produktív nyelvhasználatban. (Megnevezik a tárgyakat, dolgokat, élőlényeket és ráébrednek a könnyen tanulhatóságra.)
- A **szabad irányított szerepjáték**, a szabad előadás egy formája. A párbeszéd a szerepcsere által a nyelvi nevelés fontos területe. A jól ismert mese dramatizálásával felébresztjük a gyermekben a kíváncsiságot. A mesefigurák megalkotása közben mimikával, gesztikulációval, magatartásmódokkal is a nyelvet gyakorolja a gyermek.
- A **kör és mozgásos játékoknak** is nagy szerepük van a nyelvképzésben, s a gyermek identitásának pozitív erősítésében. Ezekkel a játékokkal ápoljuk a nemzeti szokásokat, hagyományokat.
- A **szabályjátékok** (memóriajáték, társasjátékok) hozzájárulnak a gyermek szókincsfejlesztéséhez, aktív nyelvhasználatához, kifejezőképességek gyakorlásához. Összegyűjtöttük nemzeti játékokat, melyek felelevenítése a tradíciók ápolását szolgálja.
- A roma/**cigány** nemzeti kultúrájának megismertetését a szülők és nagyszülők segítségével alakítjuk ki (játékok, játékkészítés, népdalok, népmesék).
 - Segítjük először a szerepjátékok kialakulását, megismertetjük a különböző játékok funkcióját, használatát.
 - A zárkózott, gátlásos gyermekeket bevonjuk az együttes tevékenységbe.
- A **gyengébb képességű, (HHH és az SNI,) gátlásos gyermekek a játékban megfelelnek, legyőzzék félműködésüket, és minden esetben sikerélményhez jussanak az ő képességeiknek megfelelő játékeladat megoldásával - óvodapedagógusi segítséggel, vagy önállóan -, melyet fokoz az óvodapedagógus elismerése. A feladatadás változatosan történhet attól függően, kinek szól.**
- A gyermek számára a játék a legfőbb élményforrás, ugyanakkor a személyiség fejlesztésének színtere, a tanulás, a készség- és képességfejlesztés leghatékonyabb módja.

A játékhoz megfelelő helyre, esztétikus és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, eszközökre, játékszerekre van szükség. Az óvoda és az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközt, és élményszerzési lehetőségeket biztosítson a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékhoz, a szimbolikus játékokhoz, a szerepjátékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékhoz.

A feltételek megteremtése az óvodapedagógus feladata

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült, kreatív gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el.

Biztosítja a nyugodt, szabad játék feltételeit. A **légkör** kialakítása során vidám, nyugodt, barátságos családi, elfogadó, felszabadult hangulatot teremt. A játéktémákat és azok tartalmát, a csoport életkori arányait figyelembe véve alakítja ki a teremben az állandó és ideiglenes **játszóhelyeket**. Lehetőséget teremt a játék folyamatában a változtatásokra. A mozgásos és a nyugalmasabb játékok számára egyaránt biztosítja a játék tartalmának megfelelő teret, és „kuckókat”, hogy a játszócsoporthoz igényeik szerint elkülönülhessenek.

A napirend keretein belül biztosítja a **hosszantartó és zavartalan játékidőt**. Ezáltal lehetőséget nyújt az elmélyült játék kialakulására, a játéktémák kijátszására, a tartalmas alkotások létrehozására. Indokolatlanul nem szakítja félbe a játékidőt.

Jó **szokásrendszer** kialakításával, tapintatos, elfogadó nevelési stílusával megteremti a nyugodt, derűs, szeretetteljes, bizalmas hangulatot.

A játékkedv fokozása, a játéktémák bővítése, a tartalom mélyítése érdekében sokoldalú **élmény- és tapasztalatszerzési lehetőségeket** szervez, kihasználja az óvoda, a város, a környezet és a szülők kínálta lehetőségeket, sétákat, kirándulásokat.

A gyermekek óvodán kívüli, otthonról hozott tapasztalatait és élményeit is felhasználja a játék tartalmi gazdagítása érdekében.

Az együttjátszó gyermekek csoportjait figyelemmel kíséri, a baráti kapcsolatok alakulását segíti. A **játék továbbfejlesztését** technikai tanácsokkal, új eszközökkel színesíti. Szükség esetén (agresszió, szorongás) védelmet, biztonságot nyújt, segít feldolgozni az élményeket.

Csak akkor avatkozik be, ha pozitív fordulatot kell adni egy nem kívánatos viselkedési formának, vagy zavarják egymást, testi épségüket veszélyeztetik, ha a konfliktusokat a játszócsoport nem képes önállóan megoldani.

Indirekt irányítással, tudatos jelenléttel, támogató, serkentő magatartással biztosítja, hogy a gyermekek szabadon valósíthassák meg elgondolásaikat élményeik, érzelmeik, fantáziájuk szerint. A játék stimulálása érdekében problémát vet fel, választásra késztető megjegyzéseket tesz, eszközhasználatra ösztönöz, ötletet ad (nem konkrét) vagy serkenti kidolgozását. Szükség esetén segítséget és példát, mintát nyújt. Szabályjátékokat irányítja, irányíthatja.

Játékfajták:

Gyakorló játék

A véletlen mozgásból, cselekvésből fakadó siker újra és újra ismétlésre készíti a gyermekeket. Lényege valamilyen újszerű cselekvés ismételtetése, amely örömet okoz. A gyermekek a különböző anyagok, eszközök tulajdonságaival, a tárgyak egymáshoz való viszonyával ismerkednek meg.

Az óvodapedagógus feladata, hogy biztosítsa a mozgásteret és azokat a játékszereket, eszközöket, anyagokat, amelyek alkalmasak a gyermekek mozgásigényének és manipulációs vágyának kielégítésére. A megfelelő eszközök, anyagok a csoportszobában és a szabadban is álljanak a gyermekek rendelkezésére. Ezekből nagyobb mennyiségre van szükség.

Szerepjáték

A gyermekek szerepjátéka tapasztalataikat, ismereteiket, elképzeléseiket és az ezekhez fűződő érzelmeiket tükrözi. A szerepjátékban a gyermekek valóságos közösségi életüket élik, benne és általa alakul maga a gyermekközösség. A gyermekek játékukban a hozzájuk érzelmileg közel álló felnőtteket és társakat utánozzák.

Az óvodapedagógus segítse az önkéntességnek, szabad választásnak, önállóságnak érvényesülését a játék megszervezésében, a téma megválasztásában, a szerepek kiosztásában, a szereplők közötti viszonyok életre keltésében, a játékszerek, eszközök kiválasztásában, a játékhelyzetek kialakításában.

Az óvodapedagógus feladata, hogy a félénk, bátortalan, passzív vagy a csoportba újonnan érkező gyermekeket bekapcsolja a játékba, szerepvállalásukat kísérelje figyelemmel, segítse, buzdítsa őket, esetleg játsszon velük együtt. Konfliktus esetén törekedjék a gyermek szándékának, belső indítékának megértésére.

Barkácsolás

A barkácsolás a játék igényéből induljon ki, legyen kötetlen. Legyen egy olyan hely vagy sarok, ahol ezek könnyen áttekinthető és elérhető módon tárolhatók. Folyamatosan gyűjtögetsenek olyan anyagokat, amelyeket meg tudnak munkálni és ismerjék meg az egyszerűbb technikai fogásokat.

Dramatizálás, bábozás, árnyjáték

A szerepjátékot gazdagítja, ha a gyermekek irodalmi élményeiket szabadon, kötetlen módon **dramatizálják**. Ennek feltétele, hogy az irodalmi alkotások érzelmileg megragadják a gyermekeket, és esztétikai élményt jelentsen a számukra.

A dramatizáláshoz gondoskodjék különféle eszközökről, jelmezekről, kellékekről.

A **bábjáték** fontos a gyermekek számára, mert abban közvetlenül nyilvánulhatnak meg, az átélt cselekvés vagy történet általuk felfogott tartalmát tükrözi. Az óvodai bábelőadások témájául felhasználhatók népmesék, dalok, versek, rövid elbeszélések.

Bábjáték igazi kifejező eszköze maga a mozgás és ez vizuális élményt is jelent a gyermekeknek.

Építő, konstruáló játék

A gyermekek kockákból, legóból, különböző alkatrészekből, anyagokból építményeket, különféle tárgyakat alkotnak. A tapasztalatok hatására a spontán létrejövő alkotások mellett fontos helyet kap az előre elgondolt, meghatározott céllal végzett építés. A gyermekeket az alkotás öröme, a sokféleképpen összeállítható játékszer és építőelem ösztönzi a konstruálásra, „a valamit alkotásra”.

Szabályjáték

Jellemzője, hogy pontos, meghatározott szabályok szerint zajlik. A szabályok meghatározzák a játék módját, menetét.

A játék jellegéből következik a szabályok pontos betartása, a szabályoknak megfelelő viselkedés. Hallgatni kell a játékvezetőre, meghatározott módon lehet segíteni egymásnak, illetve mindenkinek a saját csoportja érdekeit tanácsos szem előtt tartania.

A szabály betartása vagy megszegése különböző érzelmeket vált ki a gyermekekből, ez nagymértékben meghatározza magatartásukat, egymáshoz és a csoporthoz való viszonyukat. A szabályjátékban a gyermekek önállósága a szabály önkéntes vállalásában fejeződik ki. Megtanulják a helyes magatartás alapvető formáit: a szerénységet, mértéktartást, az eredményekre törekvést. Fejlődik közösségi érzésük és felelősségtudatuk.

A szabályjátékok egyes fajtái a gyermekek mozgását, mások az értelmi képességeiket fejlesztik.

Mozgásos szabályjátékok: testnevelési játékok, dalos és mondókás népi játékok, fogócskák, bújócskák, körjátékok, szembekötődik, labdajátékok, mozgásos versenyjátékok.

Értelmi képességet fejlesztő játékok: különböző társasjátékok, képes kirakók, dominók, kártyajátékok, nyelvi játékok.

Az óvodapedagógus maga is tudjon és szeressen játszani.

Az udvari játékoknál még fokozatosabban ügyeljünk a gyermekek biztonságára, testi épségére, a szabályok betartására. (a nagyobb téri lehetőség miatt).

Változatos játékok szervezésével érje el, hogy a gyermekek szívesen tartózkodjanak a szabadban. **Igyekezzen elérni, hogy minden gyermek szabadon és elmélyülten játsszon.**

Játékba integrált tanulás

A gyermekek a tevékenységeik során szerzett benyomások, tapasztalatok, élmények alapján tanulnak, s általuk fejlődnek. Ennek elsődleges terepe a **szabad játék** és a teljes óvodai élet. Az

óvodás gyermek értelmi képessége: érzékelése, észlelése, emlékezete, figyelme, képzelete, képszerű szemléletes gondolkodása a játékon keresztül fejlődik. A gyermekek örömmel és teljesen önként, spontán tanulnak. Ehhez társulnak olyan szervezett tanulási lehetőségek, mint az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, ami a gyermek kérdésekre és válaszokra épülő ismeretszerzését is magában foglalja.

A játékba integrált tanulás azt jelenti, hogy az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységek a játékidőbe ékelődnek, tagolódnak, úgy, hogy nincs közben játékelrakás. A gyermekek atevékenységek befejezése után, igényük szerint visszatérhetnek eredeti játékukhoz vagy újat kezdenek. Kivétel ez alól a szervezett mozgástevékenység.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS TERÉN

- mozogjon sokat a szabadban, találjon ki játékokat,
- bátran mozogjon a játékszereken, tartsa be a szabályokat,
- tudja megszakítani játékát, alapszükségletei kielégítése érdekében,
- játsszon szerepjátékokat, legyen tisztában saját testsémájával,
- vegyen részt sétákon, kirándulásokon, tartsa be a közlekedési szabályokat,
- végezzenek a szabad levegőn mozgásos, énekes szabályjátékokat,
- a környezet változásaihoz (ősz, tél, tavasz, nyár) tudjon alkalmazkodni játékában, az évszaknak megfelelő mozgásos játékot szervezzon önállóan,
- öltözetén tudjon változtatni, a hőmérsékletnek és a szabad mozgásnak megfelelően,

ÉRZELMI NEVELÉS ÉS SZOCIALIZÁCIÓ TERÉN

- a gyengébb képességű, gátlásos gyermekek győzzék le félelmüket a játékban,
- jussanak sikerélményhez az ő képességeiknek megfelelő játékfeladat megoldásával,
- a nap folyamán önállóan indítsanak, kezdeményezzenek és szervezzenek játékot,
- önállóan válasszák ki a szükséges eszközöket, ha a játékhoz szükséges, rendezzék át a szobát,
- konfliktushelyzetekben önállóan döntsének,
- tudjanak a közös játék során együttjátszani, mások játékába bekapcsolódni,
- fogadják el a játékhelyzetekből adódó alá- és fölérendeltségi viszonyokat, fogadják el társaikat,
- legyenek toleránsak egymással, a szociális hátránnyal rendelkező gyerekeket fogadják el,
- alakuljon ki felelősségtudatuk, közösségi érzésük,
- játék közben ne zavarják egymást, tartsák tiszteltben egymás játékát,
- szerepjáték során szerezzon sok tapasztalatot, ismeretet, tükrözze elképzeléseit, érzelmeit,
- legyen önálló a játék megtervezésében, a szerepek kiválasztásában, az eszközök megválasztásában, a szabályok betartásában,
- tudjon vezetni, és játszótársaikhoz alkalmazkodni,
- tudjon lemondani egy-egy kedves játékszerről,

ÉRTELMI FEJLESZTÉS TERÉN

- szerezzon tapasztalatokat a természeti és tárgyi környezetből,
- beszéljen, kérdezzen sokat, érzelmeit, élményeit, ötleteit mondja el,
- korához mértén játsszon logikai játékokat, vegyen részt nyelvi játékokban, társasjátékokban,

- irodalmi élményeiket szabadon, kötetlen módon dramatizálják,
- készítsenek a konstruáló játékokból játékszereket, használják azt a játékukban,
- legyenek igényesek saját alkotásukkal, érvényesüljön egyéni ötletük,
- fogadja el a játékszabályokat és tartsa be azokat,
- valósítsák meg saját elgondolásukat a játékban, fantáziájuk, hangulatuk, érzelmeik szabadon nyilvánuljon meg,
- tudja a helyes magatartás alapvető formáit,
- építsenek, konstruáljanak, barkácsoljanak a természetben gyűjtött eszközökkel, fantáziájuknak megfelelően.

Funkcionális eszközök a tevékenységformához:

csoportszobai játékok:

- Autók, pöttyik, babák, húzogatók játékok (Pl. vonat, csiga, elefánt, stb.) babaedények.
- Mozgásfejlesztő játékok (trambulin, billenő deszka, billenőrács-hinta, bady-roll, medvetalp, egyensúlyozó teknő, go-go roller, stb.).
- Összegyűjtött kellékek (ruhák, táskák, övek, dobozok, üvegek stb.) bőrrönd, takarók, jelmezek, vasutas sapkák, fejdíszek.
- Termények, termések, fakanalak, hurkapálca, gombok, gyöngyök, csomagolópapírok, kukorica, csuhé, szalma, viasz.
- Kesztyűsbábok, bábparaván, ujjbábok, síkbábok, fejdíszek, mágneses tábla, fakanálbábok, terménybábok, ujjbáb-tartó, kesztyűbáb tartó.
- Fakockák, műanyag kockák, edushapekockák, wesco téglák, legó, legóasztal,
- Társas játékok, képességfejlesztő játékok, fűzőcske, puzzle, dubló játék.
- Íráskészséget, tapintást, érzékelést, szaglást fejlesztő eszközök.
- Meseláda
- stb.

udvari játékok:

- Homokozó játék
- Roller, futóbicikli, talicska
- Favarak, csúszdák, focikapu, homokozók, egyensúlyozó gerenda,
- Hullahopp karika, gólyaláb, zsákok, kötél, gyerekméretű medence- horgászjáték, labdák.
- Kosárpalánk, kosárlabda
- Gyerekméretű kerti szerszámok,
- Rugós játékok,
- Színpad, - dramatizálás
- stb.

6.13. Verselés, mesélés

Cél:

- A gyermek érzelmi, erkölcsi, értelmi fejlődésének segítése, pozitív személyiségjegyeinek megalapozása.
- A mondókák, dúdoló, versek hozzájárulnak a gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez, ezzel megalapozva a könyvekhez való pozitív érzelmi kapcsolatukat, ami elősegíti az olvasóvá válást.
- A mondókák, dúdoló, versek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzéki-érzelmi élményeket nyújtanak, eközben fejlődik emlékezetük, képzeletük, szókincsük.

A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi

fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese – képi és konkrét formában, a bábozás és dramatizálás eszközeivel is - feltárja a gyermek előtti külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.

A meseválasztáskor szükség van tudatosságra, gyermekközpontú, korosztályos válogatásra, a csoport és az egyéni fejlettségi szintek figyelembevételére.

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

A mesélővel való személyes kapcsolatban a gyermek nagy érzelmi biztonságban érzi magát, s a játéktevékenységhez hasonlóan a meshallgatás elengedett intim állapotában eleven, belső képvilágot jelenít meg. A belső képalkotásnak ez a folyamata a gyermeki élményfeldolgozás egyik legfontosabb formája. A mesélés szokásainak, rítusainak kialakítása segíti a gyermeket a ráhangolódásra és a mesék befogadására.

A **gyermek saját vers- és mesealkotása**, annak mozgásával és/vagy ábrázolással történő kombinálása **az önkifejezés egyik módja**. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentális higiéniájának elmaradhatatlan eleme.

Az óvodában a 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi –, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek valamint más népek, nemzetiségek meséinek egyaránt helye van.

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeiken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.

A mese és a vers az anyanyelv közegén át emberi kapcsolatokra tanít, mélyíti az önismeretet, segíti a világ megismerését. A mese az indulatok, a szorongás feldolgozására, belső képteremtésre tanít.

A **népmeséknél** - nem kell szó szerint ragaszkodni az eredeti szöveghez. Ilyenkor a mese fordulataiban, stílusában, előadásmódjában, az óvodapedagógus saját személyisége nyilvánul meg.

Mondókához, vershez fontosabb az alkalmosság, mint minden más játék, naponta bármikor elkezdhető és befejezhető. A mondóka-, vers- és mesemondás során a hangsúly a szöveget mondó, a gyermekkel játszó felnőtt kapcsolatteremtő beszédén, cselekvésein van. Az **igazi meséhez csend szükséges**, amelyet az óvodapedagógus erőszakos, harsány eljárások nélkül pedagógiai tapintattal, a személyi kapcsolatokat erősítő érzelmi eszközökkel teremthet meg.

Feladat:

- A gyermek, nyelvi képességeinek fejlesztése, a vers, mese, anyanyelvi játékok és dramatikus játékok segítségével.
- A felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása, figyelve a csoport összetételére.
- A népi mondókákat, verseket természetes helyzetekben beépítjük a gyermekek életébe. Megfelelő alkalmat találva, gyakran ismételve könnyen sajátítják el őket.

- A népköltészetből olyan anyagot választunk, amelyek fokozzák a gyermekek fantáziáját, és lehetőséget nyújtanak az egyéni kreativitásra.
- A népi mondókák a nyelvi dallam és ritmus segítségével jól felfoghatóak, s nélkülözhetetlen segítséget nyújtanak a kiejtés tanulásánál. (ritmus, hangutánzás, szójátékok) Ezeknél a játékoknál, nem a szó jelentése a fontos, hanem a rím és a ritmus (ujj-játékok, lovagoltatók, vigasztalók, kiszámolók...).
- A népköltészet hozzájárul a nyelvi érdeklődés fenntartásához, benne örömet talál a gyermek, s kívánja az ismétlést, gyakorlást. Megismeri, és tovább ápolja ezáltal a tájnyelvet.
- A mesék kiválasztásánál figyelembe vesszük a gyermek életkori sajátosságait, fejlettségi szintjüket. (Az ijesztő, félelmet keltő élményeket a hiányos nyelvismeret miatt kerüljük.)
- A képeskönyvek egyszerű történetekkel igen jól szolgálják a sikeres nyelvi nevelést. Átmenetet jelentenek a gyermek számára a játékeszközök és a könyv között. Jól szolgálják a szókincs fejlesztését, a hallottakat szemléletessé és érthetővé teszik.
- A tájnyelvi ejtismód nem hiba. Sőt, kívánatos, hogy a köznyelvi ejtés és szóhasználat mellett az óvodapedagógus beszélje, és mesemondáskor használja azt a tájnyelvet, amelyet óvodásai és azok szülei beszélnek.
- A **horvát** nemzetiségi csoportnál az irodalom a gyermekek számára az öröm forrása, játék a beszéddel, ritmussal, rímek összecsengésével.
- A roma/**cigány** gyermekek már nem beszélnek a cigány nyelvet. Magyar szókincsük szegényes, sokszor nem ismerik a környezetükben használt alapfogalmakat, ezért a szókincsgyarapításra képolvasást, hangutánzó játékot, bábozást és rövid mese dramatizálását használjuk.
- Az irodalmi anyag kiválasztásakor élünk a lehetőséggel és válogatunk a roma/**cigány** népmesékből.
- Fokozatosan szoktassa rá a gyermekeket a mese figyelmes végighallgatására. A többszöri meghallgatás után a **mese, dramatizáló feldolgozása** szókincsük és kifejezőmódjuk bővítésére.
- A bábozással való ismerkedés rövid, párbeszédű jeleneteket bemutatása, később abábok számát, jelenetek időtartamának növelése.
- A nagyobbakkal kiolvasók, versek ismételtetésére. Az új versek a gyermekélményeihez kapcsolódnak.
- A mesék, versek cselekményét mozgással, játékkal is kifejezni.
- Mesélés, verselés napi szintű szervezése, melyhez megteremti az élményszerű befogadáshoz a szükséges nyugalmat.
- A mondókázás mozgáshoz, játékhoz kapcsolása. A versek mondogatása spontán helyzetekhez, emlékeztető élményekhez fűzése az utánzási, ismétlési kedvet felkeltve. A verset, mint egészet az elejétől a végéig mond el. A hozzá kapcsolódó gesztusokkal, mozdulatokkal, közös ritmikus beszéddel motivál.
- Könyvtárlátogatás szervezése a nagyobbaknak.

A fejlesztés tartalma

Művészi értékű, népi, klasszikus és kortárs irodalmi alkotásokat válogat az alábbi szempontok szerint:

- 3-4 éveseknek** rövid állatmesék, láncmesék. A versanyag zömét a népi mondókák alkotják, ezek közül is ölbéli játékok, állathívogatók és az ismert költőink ritmikus, játékos versei. Egyenként ölbé véve a gyermekeket, játékos mozdulatokkal, verssel mondókázik (tapsoltató, hintáztató, ujjkiszámoló, vigasztaló mondókák).
- A képekről mesélve éreztesse az óvodapedagógus a szöveg érzelmi és hangulati

tartalmát.

- Az év folyamán 8-10 mondókát, verset ismételgessen az óvodapedagógus a gyermekekkel.
- Meghallgatás céljából is sokat verseljünk.
- 2,5 – 3 - 4 éves korban fontos, hogy a mese vagy elbeszélés ne legyen hosszú, a tartalma világos, a mondanivalója a gyermekhez közelálló, szerkezete egyszerű, a nyelve lendületes és képszerű legyen.
- Új mesére 10-12 alkalommal kerüljön sor. A mesélés időtartama 5-10 perc.

4-5 éves korú gyermekeknek egyszerűbb tündérmesék, hosszabb lélegzetű állatmesék, magyar írók modern meséi, valamint verses mesék. A népi mondókák, halandzsá szövegek, kiolvasók alkotják a nagyobb részt. Ezen kívül vidám humoros versek, klasszikus és mai magyar költők versei, művei. Hosszabb, bonyolultabb, elágazó szerkezetű mesék. A valóságot határozottan elválasztják a mesétől.

- A környezetről, az időjárásról, az évszakok megfigyeléséről, állatok megszemélyesítésével létrehozott mondókák.
- 2-3 kiolvasót, 6-7 verset ismételgessenek rendszeresen a gyermekek, de mondjon az óvodapedagógus sok verset szórakoztatásul is.
- Kerüljön sor prózai állatmesére, halmozó és láncmesékre, egyszerűbb szerkezetű tündérmesékre is.
- 12-14 alkalommal mondjon új mesét. A mesélés időtartama 10-15 perc.

5-6-7 éves korra már kialakul a mesére való beállítódás, a kettős tudat. Így a klasszikus tündérmesék, cselekmény dús állatmesék, népmesék, novellisztikus, realizisztikus, tréfás mesék, meseregények kerülnek előtérbe. A versanyagot gazdagítják a népi mondókák, kiolvasók mellett a lírai versek.

- A korábban megkedvelt, megtanult mondókáknak, verseknek gyakori alkalmasszerű ismételtetése.
- A természeti jelenségekre illő mondókák mellett a társakkal való közös játékhoz tanítson az óvodapedagógus 4-5 kiszámolót, hintázó, labdázó, párválasztó, felelgetős mondókát.
- 15-20 magyar verset válogasson, melynek témaköre a gyermekkor élményvilágára épüljön.
- A mesélés időtartama ne haladja meg a 10-20 percet.

Feltételek:

- az óvodapedagógus személyisége, irodalmi, pedagógiai felkészültsége,
- a gyermekirodalmi fogékonysága,
- tárgyi feltételek megléte (bábok, bábpáraván, ruhadarabok, kiegészítők, nézegetésre alkalmas könyvek).

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

- Szívesen mondjon spontán módon is mondókákat, verseket, meséket.
- Várja, kérje a mesemondást, a feltételek megteremtésében segítsen.
- Figyelmesen, csendben hallgassa végig a mesét.
- A mesekönyv képeit önállóan, hosszan nézegesse, meséljen társainak.
- Képes legyen korának megfelelő bábelőadás cselekményének követésére.
- Legyen igénye a hallott irodalmi művek újra hallgatására.
- Vegyen részt dramatikus és mimetikus játékokban.
- A gyermekben pozitív érzelmi viszony alakuljon ki a nemzetiség nyelve és kultúrkincsei iránt (népmesék, népköltészet, népi mondókák, kiszámolók).
- Lehetőség szerint tájnyelvvél is ismerkedjen meg.

- A nemzetiségi kultúrából merített meséket, verseket, mondókákat, egyéni fejlettségi szintjének megfelelően tanulja meg.
- Az iskolaérettséghez szükséges szociális viselkedési formák elfogadása.

Funkcionális eszközök a tevékenységformához:

- Mesekönyvek, verses kötetek, művészeti könyvek, lapozók, Albumok a tanult mondókákról, versekről és mesékről.
- Mesekuckó, puha párnák, kincsesláda, gyertyák.
- Bábok, babák, paraván, dramatikus eszközök, fejdíszek, koronák, jelmezek, anyagok.
- Magnó, mese és zenekazetták, videó, Tv, videokazetták.

6.14. Ének, zene, népi játék, tánc

Célja:

- Az óvodai zenei nevelés a gyermeket élményhez juttassa.
- Formálja a zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat.
- Fejlődjön a gyermekek zenei hallása, ritmusérzéke, zenei emlékezete, játékos zenei alkotókedve.
- A gyermekdalok ritmusából fakadó harmonikus mozgás segítse elő mozgáskultúrájuk fejlődését.
- Az énekes gyermekjátékok sokaságával alapozzuk meg a zenei anyanyelvet.

Feladat:

- A környezet hangjainak megfigyeltetése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok az éneklés, az énekes játékok a zenélés örömet nyújtanak a gyermeknek, ez felkelti zenei érdeklődését, formálja zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát.
- Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenység, melyben a gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömét. A népdalok éneklése, a gyermek néptáncok és népi játékok a hagyományok megismerését, továbbélését segítik.
- Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása mely megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását.
- Az népi játékok, a magyar kortárs művészeti alkotások igényes válogatása elősegíti a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakítását.
- A népi játék, gyermekdal, néptánc és a zenehallgatási anyag megválasztásánál az óvodapedagógus vegye figyelembe a nemzetiségi nevelés esetében a gyermekek nemzetiségi hovatartozását is.
- A zenei anyag többsége a naptári évhez, a természet jelenségeihez, az évszakok változásaihoz, az emberi élet fordulópontjaihoz, valamint különböző – állami, egyházi, jeles – ünnephez fűződik.
- Az ének, a zene, a népi játék, a néptánc, a néphagyomány, az ünnep meghatározó szerepet tölt be a nemzeti nevelésben, az élményalapú értékközvetítés eszközeivel, korosztályi sajátosságokra építve.
- Az éneklés, zenélés, népi játékok, néptánc a gyermek mindennapi tevékenységének részévé válik a felnőtt minta spontán utánzásával.
- A különböző zenei képességek fejlesztésével kapcsolatos feladatokat fokozatosan egymásra kell építeni.

- Az ének, a zene fontos szerepet tölt be életünkben. A zene fogékonnyá tesz a „szép” befogadására, ösztönöz a „szép” létrehozására.
- A gyermekek zenei élményekhez juttatása
- Az éneklés, zenélés megszerettetése
- Zenei nevelés alapvető feltételeinek megteremtése (tér és eszköz biztosítása);
- Hallás, éneklési készség, ritmusérzés fejlesztése
- Harmonikus, szép mozgás kialakítása.
- Az óvodai zenei nevelés hangsúlyozottan szolgálja a **nemzetiségi nevelés** feladatait.
- Nemzetiségi gyermekeink ismerjék meg a kisebbség, az anyanemzet (anyaország) kultúrájából merített dalokat, mondókákat, dalos játékokat és az ahhoz kapcsolódó népviseletet.
- A **horvát** nemzetiségi anyagunk átadásával a gyermekeket nyelvi élményekhez, sikerekhez juttatjuk, ezáltal önbizalmukat erősítjük
- A körjátékokat, a zenehallgatás anyagát a nemzetiségi népi kultúrából is választjuk. A gyermekdalok és népdalok hangkészletét, zenei nehézségét és tartalmát a gyermekek adott életkorához igazítjuk.
- A nemzetiségi ünnepekre készülve gazdagodik a szókincsük. Az énekes táncos népi gyermekjátékok átadásával a gyermekek két-nyelvi identitását szeretnénk megalapozni.
- A zenei nevelésben a gyermekek számára a hallás, a beszéd, az ének és a mozgás egységet képeznek. Éneklés és játék közben a gyermek jól artikulálva fejezi ki magát, az óvónőt utánozva sajátítja el az anyagot, megtanulja a hangképzéssel kapcsolatos szavak helyes értelmezését (magas-mély, hangos-halk, gyors-lassú).
- A roma/cigány **nemzetiséghez tartozó emberek, zenekedvelők**. Ritmusérzékük jó, különösen kedvelik a táncos játékokat. Gyermekeik is hordozzák magukban ezt a képességet, készséget. Zenehallgatás anyagaként válogatunk a cigány népzeneből, cigány dalokból. Élünk a lehetőséggel és időnként felkérünk egy-egy hozzátartozót, hogy alkalmanként énekeljen, esetleg táncoljon gyermekeinknek.
- A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömelményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek.
- A zenélés élményt ad, ami belső összerendezettséget eredményez.
- Értékek átadása, a szépség, harmónia, esztétikum iránti igény kialakítása
- **A zenei alapképességek elsajátításának feladatai közül legfontosabb az éneklés, de a hangszeres előadásra (csörgőket, dobokat és más ritmushangszereket mi is készítünk) is figyelmet fordítunk.**
- **Az óvodában a mozgással és játékkal kísért előadás és az éneklés mellett a ritmusalkotással, tempóbeli és dinamikai ellentétek, illetve fokozatos átmenetek kivitelezését is gyakoroljuk. Főbb területei a hallás (magas-mély), a ritmusérzés, éneklési készség fejlesztése, a hangszerhasználat bevezetése.**

A zenei nevelés szervezeti formái kötött és kötetlen jellegűek. Az énekes-dalos játékokat önmagukban, kötött, szervezett módon tanítjuk. Az ének és zenei foglalkozások, a nevelési területekkel komplexen valósul meg.

Mondókákkal, gyermekdalokkal, és zenei kifejező játékokkal fejlesztjük a gyermekek nyelvi képességeit. A lassú tempójú mondóka ismétlése, a helyes artikulációt, szép pontos kiejtést szolgálja. Fontosnak tartjuk a nyelv ritmusának, szépségének, kifejezőerejének érzékeltetését. Ezért kiemelt játékformánk az ölbeli játék, amit nem csak a kisebbekkel, hanem a nagyobbakkal is folyamatosan játszunk. Hangutánzó szavak éneklése által, a magán és mássalhangzók pontos ejtésének gyakorlása. Szókincs bővítése a megtanult népi szöveg által. Az óvodáskorú gyermekek mozgása egyszerű, természetes. Zenei nevelésünkben a járás, a játékos mozgások, egyszerű ismétlődő mozdulatformák, változatos térformák, a körjátékokon belül a páros forgós,

guggolás, taps, kifordulás az, amit az óvodában a „gyermek táncnak” nevezzük.
Zenehallgatási lehetőségeket a nap bármely szakában biztosítunk a gyermekeknek.

A fejlesztés tartalma:

- Magyar népi énekes- mozgásos játékok (egy- és kétszemélyes játékok)
- Más népek dalai, játécai
- Altatók, hintáztatók, simogatok, hajladozók, lovagoltatok, tapsoltatok, göcögtető, stb.
- Közjátékok és dalaik (párválasztó, fogyó és gyarapodó)
- Magyar népszokások, a hagyomány dalai, játécai
- Táncos játékok (lakodalmas, kapuzó, kapcsolódós játékok, stb.)
- Ünnepekhez kapcsolódó dalok
- Halk- hangos éneklés
- Gyors- lassú tempó érzékelése
- Magas- mély közötti különbség felismerése
- Dallamfelismerés, dallambujtás
- Ritmustapsolás, egyenletes lüktetés
- Zörejhangok és zenei hangok felismerése
- Egyszerű hangszerek bemutatása (furulya, dob, stb.)
- Egyenletes járás körbe szép testtartással, kézfogással
- Egyszerű táncos, mozgásos elemek (dobbantás, koppantás, páros forgás)
- A néptánc alaplépéseinek megismerése (csárdáslépés, elől - hátul keresztezés, csapások, érintő lépések)
- Élőzene és gépzene hallgatás
- Egyszerű népdalok tanulása.

	Dalanyag:	Dalok megoszlása:	Zenehallgatás:
2,5 - 3 - 4 éves kor			
A zene a beszoktatás szerves része és nélkülözhetetlen segítője, mivel a dallam, a ritmus, a ritmikus mozgás pozitív hatása érzelmi feloldódást vált ki, és megnyugtatja a kisgyermeket. A játékok elsősorban kétszemélyesek (felnőtt-gyermek) illetve egyszerű mozgással kísért megszemélyesítő szerepjátékok. <i>A dalok válogatásának szempontjai:</i> • hangterjedelem, • aktuális érzelmi állapot, • a játékszabályok áttekinthetősége, • a térformák és a mozgásanyag változatossága. A mondóka a legelső költői műfaj, amivel a gyermek találkozik. Kiegyensúlyozott, derűs lesz, öröm lesz számára a közös játék.	6-8 mondóka 10-15 énekes játék	sz-m (3-4 dal) l-sz-m (3-4 dal) m-r-d (2-3 dal) sz-m-r-d (2 dal) d-l-sz (1 dal)	befogadásra szoktatás.
4 - 5 éves kor			
Ismételgessék a 3-4 éves korbantantult dalokat, mondókákat. A dalokhoz kapcsolódó játékformák csoportos jellegűek (körjáték, szerepcserélő, sorgyarapító, párválasztó játékok).	4-6 új mondóka 12-15 új gyerekdal 3-4 műdal	sz-m (2-3 dal) l-sz-m (2-3 dal) m-r-d (2-3 dal) sz-m-r-d(2-3dal) d-l-sz (1-2 dal) m-r-d-l(1 dal)	magyar és más népek dalai, könnyű kánonok és kétszólamú darabok, amit a két óvodapedagógus

			együtt ad elő.
5 - 6 - 7 éves kor			
A gyermekek ismerkedjenek meg új térformákkal, sor- és ügyességi játékokkal, esztétikus mozgást igénylő párbjátékokkal és bonyolult mozgást igénylő játékokkal.	4-7 új mondóka 16-20 új énekes játék, népdal 5-6 műdal	s-m (2 dal) l-sz-m (f) (2 dal) sz-m-d(l)(1-2dal) m-r-d (1-2 dal) sz-m-r-d(f) (2-4 dal) l-sz-f-m-r-d (6-8 dal) m-r-d-l(t)(2 dal) m-r-d-l-sz (2-3 dal) r-d-l-sz (2 dal)	magyar és idegen népdalok énekes és hangszeres műzenei darabok, könnyű kánonok és kétszólamú darabok, amit a két óvodapedagógus együtt ad elő.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

- Tudjon természetes tempóban járni, segítség nélkül tempót tartani.
- Énekeljen hat hangterjedelmű dalokat, dúdolja az ismert dalokat.

- Felelgetős dalokat énekeljen társával vagy a csoporttal.
- Énekeljen vissza dallamot.
- Különböztesse meg és reprodukálja a halk-hangos,
magas-mély,
gyors-lassú fogalom párokat dallamban,
ritmusban.
- Fejezze ki cselekvéssel a dal ritmusát, és az egyenletes lüktetést.
- Tudjon egyszerű táncos mozgásokat végezni, helyes testtartással.
- Törekedjen a tiszta éneklésre.
- Énekeljen alkalmi dalokat ünnepkörökhöz kapcsolódva.
- Ismerjen fel dallammotívum alapján, ismert dalt, különböző zörejeket, hangszerek hangjait.
- Ismerjen néhány térforma alakítási lehetőséget (csigavonal, kör, hullámvonal).
- Próbálkozzon dallam rögtönzéssel.
- Találjon ki dallamhoz mozgást, játékot.
- A horvát nyelvet is tanuló gyermekek sajátítsanak el 5-6 mondókát, és dalos játékot.
- A gyermekben alakuljon ki pozitív érzelmi viszony a nemzetiség zenei kultúrája iránt.
- Életkorának és egyéni képességeinek megfelelően a kisebbség nyelvén tudja közvetíteni a megtanult dalokat, mondókákat.
- Ismerje meg a helyi szokásokat, hagyományokat, a hozzájuk tartozó dalanyaggal és tárgyi kultúrával együtt (népviselet).
- Tudjanak népi énekes és mozgásos játékokat
- Más népek dalaival ismerkedjen
- Tudjanak mondókákat, kiszámolókat, stb.; Játsszanak körjátékokat, párválasztós. fogys. stb. játékokat
- Tudjanak néhány magyar népszokás, néphagyomány dalait
- Ismerjenek néhány népi táncos játékot (pl.; lakodalmas, kaputartós, stb.)
- Ismerjék meg az egyszerű táncos, mozgásos elemeket
- Sok zenét hallgassanak, szeressék, az élőzenét
- Énekeljenek egyszerű népdalokat
- Ünnepekhez kapcsolódó szokásokat, dalokat, zenéket ismerjenek meg.

Néptánc

„A mozgással való megismerkedést abban a korban kell elkezdni, amikor az élmények életre szóló emlékké vésődnek a gyermekek agyában, érzelmi emlékezetében.” /Pappné V. Klára: Óvoda ének-zene foglalkozások feladatainak tervezése/

Zenei nevelésünk alapja a közös ének, ez irányítja az együttlmozgást.

A gyermektánc a mozgásfejlesztés egyik eszköze. Hatására, a mozgás többszöri ismétlésére fokozódik az összerendeződés, a mozgás céltudatosabb, pontosabb, mozgástempó egyenletesebb, gyorsabb lesz. A nehezebb táncmozdulatok egyre tökéletesebb mozgást, a mozgások koordinációját követeli meg a gyermektől. Mozgás közben fejlődik az egyensúlyérzék, a mozgás rugalmassá válik.

A tánc hatására ügyesebbek, hajlékonyabbak, rugalmasabbak lesznek, javul a testtartásuk, egész mozgásuk esztétikusabbá válik.

Jelentős az együtt táncolás közösség erősítő hatása, hisz a gyermekeknek egymáshoz is alkalmazkodni kell.

A mozgási képességek elsajátítása utánzással történik, ezért az óvodapedagógusi minta segíti a gyermeki mozgás fejlődését, tökéletesedését. Az egyenletes ismétlődő mozgás a gyermek feszültségeit oldja, a dallam pedig érzelmileg megnyugtatja. A társas együttlmozgás formái (kör,

páros forgó, csigavonal, stb.) a társakkal közös együttműködésre készítetnek.

Nagyon fontos és motiváló a gyermek számára az esztétikus öltözet. A szöveg, a ritmus és a mozgásérzet öröm a gyermek számára.

A táncnak nagyon sok személyiségfejlesztő hatása van. A legfontosabbnak tartjuk, hogy a gyermekek szeressék meg a zenét, a zenére feloldódva, önfeledten tudjanak táncolni, érzelmeiket kifejezni.

A táncnak fegyelmező, de ugyanakkor serkentő ereje is van.

A néptánc során gyermekeink megismerkednek a népi játékokkal, mondókákkal, a népzenevel, a népi hagyományokkal, annak lépésmotívumaival.

Nagyon fontos, hogy az óvodapedagógus által átadott mozgás, népdal, játék érzelmileg, lelkileg átélt legyen, vagyis élményt nyújtson.

A zenében, mozgásban feloldódó, önmagát kifejező, boldog gyermek látványa a legnagyobb öröm, mely célunk, eredményünk egyaránt.

A néptánc két területen zajlik

- az egyik magyar nyelven, megelevenítve a helyi hagyományokat, Ormánsági népszokásokat
- a másik horvát nyelven, ápolva a horvát településen élők hagyományőrző kultúráját.

Funkcionális eszközök a tevékenységformához:

- Dobok, csörgők karácsonyi csengők, triangulum, cintányér, xilofon, rumbatök, csattogó, kasztanyetta, nyeles csörgő, csukló csörgő, csörgő dob. Nyeles fadob, kereplő, csengősor, ritmusfa, kitt-katt. Kő, stb.
- Hangszínfelismerő (rázós) játék, hangszín megkülönböztetéséhez eszközök (fém, fa, üveg, porcelán,)
- Zene kazetta, komolyzenei kazetták és CD-k, magnetofon, CD lejátszó.
- Gyermekek és óvodapedagógusok által barkácsolt ritmushangszerek.
- Kották, ének-zenei könyvek.
- Népviseleti ruha (horvát), néptáncos ruhák (szoknya, alsószoknya, kötény, szalag, kalap, mellény)
- Énekes játékok eszközei (szoknya, korona, fejdíszek, kalap, kendő, zsebkendő, stb).

6.15. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Cél:

- A gyermekek élmény és fantáziavilágának képi, téri szabad önkifejezése.
- A gyermek tér – forma – szín képzetének gazdagítása, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása.

A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Az óvodai nevelésben törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek felismerésére.

A vizuális nevelés az óvodai nevelés egészét áthatja, ugyanúgy alaptevékenység, mint a játék.

A közvetlen környezet a spontán vizuális hatások közül a legjelentősebb, hiszen mindennapos, állandó ingert jelent. **A tágabb környezet** is rengeteg spontán ismeretet, ingert hordoz. Az

ábrázolás az **önmegvalósítás, önkifejezés** eszköze. A gyermek ízlésének, alkotó- befogadó képességének, fantáziájának, kreativitásának kibontakoztatása az esztétikai nevelést szolgálja. Festhetnek, ragaszthatnak, tépkedhetnek, vagy ollóval vághatnak (az óvodapedagógus felügyelete mellett) a gyermekek, ha kedvet éreznek hozzá. **Mindig olyan technikával dolgozhatnak, amivel sikerélményhez jutnak, amivel ki tudják fejezni önmagukat, ami újabb és újabb ábrázolási tevékenységre ösztönzi őket.** A tevékenységeket erőltetni nem szabad, mert kedvük így elvész.

A csoportban folyó munkánk során fontos, hogy ne a csoport életkorát, hanem a gyermekek fejlődési ütemét vegyük figyelembe.

A gyermek úgy ábrázolja a világot, ahogy ő látja és ne úgy, ahogy mi mondjuk neki. Feladat:

- Az óvodapedagógus feladata megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, festés, mintázás és kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival.
- Az óvodapedagógus az ábrázoló tevékenységekre az egész nap folyamán biztosítsa a teret és a változatos eszközöket. Maga a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására.
- Az egyes gyermekek közötti ábrázolás képességbeli különbözőségeket figyelembevétele.
- Az óvodapedagógus feladata megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, festés, mintázás és kézi munka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival.
- Sokféle lehetőség biztosítása az élményszerzésre, a fantázia és megfigyelések képi és térbeli megjelenítésre.
- Szabadidős tevékenység során állandó hely- és eszköz biztosítása az ábrázolásra.
- A gyermekek kreativitásának érvényre juttatása.
- Az óvodapedagógus előtérbe helyezi a természetes anyagok, termékek felhasználását. Feladata az új megoldások keresése, a kreatív, környezettudatos gondolkodásra, fenntarthatóságra való nevelés.
- A gyermekmunkák elemzése, ellenőrzése.
- Nyugodt légkör, eszközök biztosítása.
- Az ábrázolási tevékenység környezetének megszervezése.
- A megfelelő eszközök biztosítása (méretben, minőségben).
- A vizuális alkotás is egy lehetőség a **horvát** nemzetiségi hagyományok, a szókincs gazdagításához. Különböző eszközök alkalmazása sokféle lehetőséget nyújt a horvát nyelv használatára. Az alkotáshoz szükséges technikai lépéseket mindig magyarul ismertetjük.
 - Az anyagok, a színek, a formák megnevezésével fejlesztjük szókincsüket.
 - A mintázás, formázás során megismertetjük velük a tájra jellemző egyszerű fazekas mintákat, edényformákat, ezzel is hagyományaikat ápolva.
- A roma/**cigány** nemzetiségű gyermekeinek az otthoni környezetben általában nincsenek meg a tárgyi feltételei arra, hogy ábrázoló tevékenységet folytassanak. Legtöbbször úgy kerülnek az óvodába, hogy ott kapnak először kezükbe ceruzát, zsírkretát, filctollat, festéket, ragasztót, stb.
 - Meg kell ismertetnünk őket az eszközök használatával, a különböző technikákkal.
 - Segítenünk kell a különböző eszközök biztosításával sajátos szín és formaviláguk megjelenítését.
 - A szülők és nagyszülők, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat segítségével ismertetjük a gyermekekkel a nemzetiségükhöz tartozók életkörülményeit, múltját, hagyományait, kézművességét, az esetleg még élő

népi mesterségeket (fakanál-, szerszámnyél készítés, seprűkötés, kosárfonás,...).

Fejlesztés tartalma:

- Vizuális tapasztalatok nyújtása életkornak megfelelően;
- A vizuális jelrendszer megismertetése (pont, vonal, folt, színek, formák);
- A képi, plasztikai, konstruáló kifejezőképességek kibontakoztatása;
- A vizuális percepció fejlesztése;
- Tapintási ingerek erősítése;
- Az ingerek más ingerekkel történő integrálása;
- Szín- és formavilág gazdagítása;
- Egyszerű munkafogások és eszközhasználat elsajátítása;
- Érdeklődés felkeltése az ábrázolás tevékenységei iránt;
- Kézmozgások finomítása;
- Az alkotás örömeinek megtapasztalása;
- Sokféle lehetőség megmutatása, a képi, térbeli megjelenítése;
- Képi gondolkodás fejlesztése;
- A térbeli tájékozódó képesség fejlesztése;
- Az íráshoz szükséges mozgáskoordináció alakítása.

A mi feladatunk, hogy minél sokoldalúbban ismertessük meg a gyermekekkel a szűkebb és tágabb környezetet, azért, hogy majd később önálló, gazdag fantáziával rendelkezők legyenek. Segítséget adnak az általunk ismert **technikák**, amelyeket új ötletekkel lehet bővíteni, változatosabbá tenni.

- Játék a vízzel, homokkal (homokba rajzolás, homokvárépítés, vízfestés télen).
- Rajzolás bottal homokba, ceruzával, zsírkrétával, tollal, táblakrátával, filctollal.
- Festés ujjal, tenyérrel, ecsettel, szivaccsal, szívószállal (festékfújás), pálcikával, fésűvel. Festhetünk rajzlapra, fotókartonra, csomagolópapírra, tortaalatétre, hullámpapírra, papírzacskóra, papírtányérra.
- Nyomdázás ujjal, tenyérrel, zöldségekkel, terményekkel, dugókkal, falevéllal, textillel.
- Mintázás plasztillinnel, só-liszt gyurmával, tésztával.
- Egyéb technikák: tépés, vágás, ragasztás, mozaikkészítés, (papír, termény, kavics, tészta), kollázs-montázs, terménykép készítés, textilkép készítés, fonalkép készítés, karcolás, díszítő munkák, hajtogatás, ajándékkészítés, varrás, gyöngyfüzés, szövés, fonás, gipszöntés, bábkészítés (zacskó, fakanál, termény).

A fejlődés várható eredményei az óvodáskor végére:

- Bátrabbak, ötletesebbek az építésben, a téralakításban.
- Képesek legyenek a tárgyak térbeli kiterjedésének tapasztalati felismerésére, főbb formai jellemzők megnevezésére.
- Képkialakításaikban egyéni módon jelezni tudják az elemi térviszonyokat. Élményeik, elképzeléseik, képzeik megjelenítésében többnyire biztonságosan használják a képi kifejezés változatos eszközeit.
- Formaábrázolásuk változatos legyen, képesek legyenek hangsúlyozni a legfontosabb megkülönböztető jegyeket, jellemző formákat (pl. fiú, lány, nyuszi, stb.). Próbálkozzanak az egyszerűbb mozgások jelzésével is.
- Legyen véleménye saját és társai műveiről.
- Tudjanak formákat mintázni elképzeléseik és megfigyeléseik alapján.
- Önállóan és csoportmunkában készítsenek egyszerű játékokat, kellékeket.
- Fokozott önállósággal alkalmazzák a megismert technikákat.
- Rendelkezzenek helyes ceruzafogással.

- Rendelkezzenek koordinált szem- és kézmozgással.
- Életkorának és egyéni képességeinek megfelelően rendelkezzen olyan szókinccsel (anyagok, eszközök, egyszerű munkafolyamatok megnevezése,), amely lehetővé teszi, hogy tevékenységét a kisebbség nyelvén is közvetíteni tudja.
- Ismerje meg a helyi nemzeti tárgyi kultúra értékeit, s tanulja meg tisztelni, megbecsülni ezen értékeket (szöveg, fonás, népviselet.).

Funkcionális eszközök a tevékenységformához:

- Ecsetek, rajzlapok, írólapok, színes ceruza, zsírkréta.
- Homok, víz, ágak, kavicsok, levelek, csigaházak, kagylók, ragasztópisztoly.
- Természetes anyagok: termések, magvak, dióhéj, csuhé, kukorica csuta, nád, szalmaszál, stb.
- Fonalak, anyagok, bőrök, nagyméretű dobozok, gyufás dobozok, dugók, újságpapír.
- Olló, kés, sablonok, tű, cérna, hímzőfonal, gombok, gyöngyök, tollak, botok.
- Képzőművészeti könyvek, barkács könyvek, szakkönyvek.
- Stb.

6.16. Mindennapos mozgás

A gyermek legalapvetőbb szükséglete, természetes megnyilvánulási formája a mozgás. A rendszeres, örömmel végzett, közösségekben történő testmozgás hozzájárul a gyermek optimális személyiségfejlődéséhez, továbbá az egészséges életvitel kialakításához. A tevékenység alapvető szervezeti keretei a következők:

- a) spontán, aktív szabad játékban megjelenő mozgásos tevékenység,
- b) irányított, mindennapos mozgásfejlesztés,
- c) szervezett mozgásos tevékenység.

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-, helyzetváltoztató és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi fejlődés kedvező egymásra hatása.

Az óvodai élet minden napján biztosított aktív szabad játék mellett hangsúlyosan jelennek meg az irányított mozgásos tevékenységek, amelyek játékos környezetben és játékba ágyazottan fejlesztik az alapvető mozgáskészségeket és a kapcsolódó fogalmi rendszert.

A mindennapos irányított testmozgás részét képezhetik a zenére, zenei ritmusra végzett mozgásos feladatok, (népi) játékok és táncok (kiemelten a néptánc), amelyek jelentős mértékben segítik a mozgáskultúra játékos, táncos úton történő fejlesztését. A mindennapos testmozgás az óvoda tornaszobájában, a csoportszobában vagy a játszóudvaron is megszervezhető.

Célja:

- a gyermekek természetes, harmonikus mozgásának, testi képességeinek fejlesztése játékosan.
- a gyermekek tájékozódásának alkalmazkodó képességének, valamint a személyiség akarat tényezőinek fejlesztése úgy, hogy megmaradjon a gyermekek szabad mozgáskedve.

Feladatai:

- A gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzése, a mozgás megszerettetése.
 - A mozgástapasztalatok bővítése, sok gyakorlással a mozgáskészség alakítása.
 - A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok spontán és szervezett mindennapos alkalmazása fejleszti a testi képességeket, fizikai erőnlétet (kondicionális, koordinációs).
 - A mozgáson keresztül az értelmi struktúrák és a szociális képességek fejlesztése.
 - A **horvát** nemzetiségi csoportnál a testnevelés lehetőséget nyújt a mozgásformák, testrészek, eszközök, tornaszerek ismétlődő megnevezésére, az egyszerű utasítások megértésére, a természet adta lehetőségek kiaknázására.
 - Ezáltal is nyelvi ismereteket nyújtunk a gyermekeknek (szókincsfejlesztés, beszédértés, nyelvhasználat, térbeli relációk használata).
 - A roma/**cigány nemzetiségi gyermekek** hiányos táplálkozása, az egészségtelen, zsúfolt lakáskörülményeik miatt általában fejletlenebbek a hasonló korú társaiknál. Állóképességük gyengébb, de ügyesek, mozgékonyak. Sok segítséggel, biztatással, a fokozatosság elvének betartásával vonhatók be a közös tevékenységbe.
 - A HHH gyermekek sok segítségadással, biztatással, a fokozatosság elvével vonhatók be a közös tevékenységbe.
 - Kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítjuk a gyermekek számára a nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk.
 - A játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgás aktivitás fenntartása. A kisgyermeknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre.
 - A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A szobában is szükségesek nagymozgásos játékok.
 - A mozgásfejlesztés hozzájárul a harmonikus, összerendezett fegyelmezett nagy és kismozgások alakulásához.
 - Fontos a fokozott mozgásigény kielégítése, a felelősségérzet és a szabálytudat elősegítése, az önállóság és magabiztosság kialakítása a kompetenciai nevelés során.
- A kognitív funkciók terén a mozgásos játékok felidézésével fejlődik a gyermekek vizuális memóriája; a testrészek és téri irányok megismerésével, megnevezésével fejlődik térészlelésük, gyarapodik szókincsük; a megnevezett, látott és elvégzett cselekvések, mozgások elősegítik a különböző észlelési területek integrációját és a fogalomalkotás fejlődését.
- A mozgás hatással van a szociális képességek fejlődésére, azzal, hogy saját testének és mozgásos képességeinek megismerésével fejlődik a gyermek én-tudata.

A mozgás sokoldalú tevékenység és feladatrendszere az egész óvodai életet átszövi.

A mozgás a gyermek legtermészetesebb megnyilvánulási formája. A gyermek mozgásának fejlettsége képet ad általános fejlettségi szintjéről, a fejlődés tempójáról.

A mozgás az óvodáskor egész időszakában jelentős szerepet tölt be, a 2-3-7 éves gyermek fejlődésében. Ebben az életkorban a gyermekek leginkább a mozgás, a tevékenység által szereznek információt környezetükből.

A mozgásfejlesztés a nagymozgástól kezdve a finommotoros manipulációig mindent magába foglal és az egész személyiség fejlődését elősegíti. Kedvezően befolyásolja az értelmi és a szociális képességek alakulását is.

A mozgásos tevékenységek anyagába beépítve jelennek meg a **preventív testtartást javító és lábboltozat erősítő gyakorlatok, valamint a mozgáskotta is.** Ez a mozgás a mozgáskoordináció, ritmusérzék, egyensúlyérzék fejlesztésének speciális eszköze.

A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok spontán és szervezett mindennapos alkalmazása kedvezően hatnak a kondicionális képességek közül különösen az erő és az állóképesség fejlődésére, amelyek befolyásolják a gyermeki szervezet teherbíró képességét, egészséges fejlődését.

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

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

Mozgásfejlesztés a szabad játékban

Az óvodába kerülő egészséges gyermekek szeretnek futkározni, csúszni-mászni, mozogni. Az őket körülvevő felnőttek szemléletétől és a megfelelő feltételek megteremtésétől függ, hogy megmarad-e természetes mozgáskedvük.

Feladat:

- Megőrizzzük, ha szükséges keltsük fel a mozgáskedvet és tudatosan építsünk rá.
- Megfelelő motiváció, a biztonságos környezet, a mozgásos tevékenységek pozitív megerősítése, a szükséges és elégséges szabályok megtanítása.
- A gyermekek napirendjét úgy kell kialakítani, hogy egész nap biztosítsunk számukra megfelelő helyet és eszközöket a csoportszobában és az udvaron egyaránt.
- Az eszközök és a tevékenységek kiválasztásánál a gyermekek életkorához, fejlettségi szintjéhez és a csoport összetételéhez igazodjunk.

A **2,5-3-4 éveseknél** a **természetes nagymozgások** fejlődését kívánjuk segíteni. Inkább bújáshoz, csúszáshoz, mászáshoz szükséges eszközöket kell biztosítanunk a csoportszobában is (ez lehet pl. pad, tornaszőnyeg, asztal, stb.). Ebben az életkorban a gyermekek gyakran kezdeményeznek csúszó-mászó-bújó játékokat.

4-5 éves korban nagyobb hangsúlyt kap a **szem-kéz, szem-láb koordináció** és az **egyensúlyérzék fejlesztése.** A szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztését szolgálják a különböző célba dobó játékok, ugróiskola, ugrókötelezés, valamint a barkácsolós manipulációs tevékenységek is.

Az egyensúly fejlesztése a szabad játékban leginkább a hintázó, ringató, pörgő mozgások közben történik. Erre a célra nagyon jól felhasználhatók a hinták, Body-Roll hengerek, a nagy fizioterápiás labdák, a füles labdák, az ugróasztal, a lépegetők, az elefánttalp, a billenő forgó korong.

5-6-7 éves korban a finommotorika fejlesztésére kell a legnagyobb hangsúlyt fektetni.

A játékban nagyon sok lehetőség nyílik ennek a spontán fejlesztésére, pl. ábrázolási technikák

gyakorlása: vágás, tépés, varrás, apró gyöngyök fűzése, kicsi elemekből építés, konstruálás, babaöltöztetés, barkácsolás, stb.

Ezekhez a tevékenységekhez a tornaszobában, illetve a csoportszoba rendszeres átrendezésével tudjuk biztosítani.

Ha lehetőségünk van rá, használjuk fel mozgásos tevékenységekre a csoporthoz tartozó kisebb helyiségeket is (öltöző), természetesen csak akkor, ha a gyermekek felügyelete itt is biztosított. Óvodapedagógusi felügyelet mellett a sokoldalú mozgásfejlődést segítő felszerelések és eszközök mindig a gyermekek rendelkezésére állnak.

A **szabad játéktevékenységben célunk** az, hogy minden gyermek megtalálja a fejlettségének, érdeklődésének, temperamentumának legmegfelelőbb tevékenységet.

A gyermek mozgásigénye különböző. Nagyon fontos, hogy a nagyobb, aktívabb mozgást igénylő és a nyugodt tevékenységet kedvelő gyermekek megtanuljanak egymáshoz alkalmazkodni, tartsák tiszteletben egymást. Ehhez elengedhetetlen bizonyos alapvető szabályok megtanítása, betartatása.

A **megfelelő, nem túl sok szabályozásra a gyermekeknek is szükségük van.** Ezek alapján, ehhez igazodva mérik be kompetencia határaikat.

Meggyőződésünk, hogy a kellemes légkörben, jól szervezett mozgásos tevékenységekben a gyermekek örömmel vesznek részt. A rendszeres mozgás során fejlődnek pszichikai, testi, értelmi, és szociális képességeik, ezek eredményeként egészségesebbek lesznek.

A mozgásfejlesztés a mindennapi mozgásban

- A mozgásos foglalkozások anyaga az atlétika, torna, játék jellegű főbb gyakorlatokból tevődik össze.
- A játékot, a játékosságot alapvető eszközként értelmezzük és alkalmazzuk a mozgásban.
- A játék egy foglalkozáson belül sokszor megjelenik a feladattól függően hol, mint eszköz, hol, mint cél.
- A mozgásos foglalkozások során alkalmat teremtünk a speciális gyakorlatok beiktatásával a testalkati deformitások megelőzésére is. (lábboltozat erősítés, gerinctorna).
- A mozgásos anyag éves elrendezésénél a didaktikai és pszichológiai szempontok mellett jó, ha gondolunk helyi adottságokra és az időjárás változásaira is.
- A foglalkozások bevezetésénél mindig lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a gyermekek egyéni tempójuknak megfelelően sokat gyakorolhassák a különböző mozgásokat. A különböző nehézségű differenciált feladatok adásával segítsük elő, hogy minden gyermek megtalálja a képességeinek legmegfelelőbb mozgásos feladatokat.
- A foglalkozásokba beépíthető a **mozgáskotta program** egyes eleme, de önálló programként is alkalmazható. A foglalkozási vázlatok szabadon módosíthatóak a gyermekek sajátosságainak, a helyi szokásoknak, és az óvodapedagógus egyéni stílusának megfelelően.
- A mozgáskotta módszer egy olyan tervszerű és hatékony eszközt kínál, amely a kisgyermekkor testi és pszichológiai sajátosságaihoz alkalmazkodva, játékos módon fejleszti a gyermekek testi és értelmi képességeit. Olyan gyermekeknek is élvezetes és hasznos fejlesztési alternatívát kínál, akik a megszokott mozgásoktatásban kevésbé jeleskednek. Javul a gyermekek állóképessége, arányosan fejlődik izomzatuk, látványosan fejlődik mozgáskoordinációjuk, javul a testtartásuk, és nő az ellenálló képességük.
- A foglalkozások szervezésénél az is fontos szempont, hogy a gyermekek a legkevesebb várakozási idővel folyamatosan mozogjanak. Ehhez az együttes foglalkoztatási formát

javasoljuk.

A mindennapos mozgás minden korcsoportban legalább 10 perces időtartammal szervezzük meg. Ha lehetőség van rá, megfelelő időben, ruházatban ezt is a szabadban, jó levegőn tartjuk. Az örömmel, jó hangulatban végzett játékok jó lehetőséget nyújtanak a fejlesztő program egy-egy feladatának megvalósításához, társas kapcsolatok alakulásához is /pl. futó-fogó játékokkal a nagymozgások és tér észlelések fejlesztése, stb./.

A mozgásfejlesztésben meghatározó

- A spontán érzelmi motivációkra építünk, az egyéni fejlettséget figyelembe véve.
- Jó hangulatban teljenek, ne hajtsuk túl a versengést!
- Biztosítsuk a gyermekek megfelelő terhelését az aktivitási szintek változtatásával.

A mozgásfejlesztésnél ezen kívül előtérbe kerül:

- Az egyensúlyérzék fejlesztése, pl. különböző mozgások végzése emelt felületen, forgások, fordulatok, testhelyzetváltozások, futás közbeni megállások.
- Szem-kéz, szem-láb koordinációt fejlesztő gyakorlatok (pl. babzsák feldobása, elkapása, célba dobás,), egyensúlyozó járás létra fokai között, célba ugrás, labdagyakorlatok.
- A testséma fejlesztő programból kiemelt helyet kap az oldalíság tanítása. A kicsiknél még csak az „egyik-másik” megkülönböztetését használjuk, majd később a „jobb-bal” kifejezéseket, a csuklójukon lévő jelhez igazodva.

	mozgásos feladatok
3-4 éves kor	<i>Játékos természetes mozgásformák, utánozó mozgások, nagymozgások:</i> Különböző mozgások, járás, futás, csúszások, mászások, kúszások, ugrások talajon, szereken, tárgyak alatt vagy fölött, szer megkerülésével. Egyensúlyozó járások talajon, vonal között, vonalon és szereken. Gurulás a test hossz tengelye körül, kézi szerrel Dobás gyakorlatok (labda, babzsák) fogás, elengedés, elkapás, bedobás, gurítás. <i>Térbemozgások, testnevelési játékok:</i> szétszórt alakzatban, futások, járások, jelek alapján elindulások, megállások, futások irány- és helymegjelöléssel, hullámvonalban járás, futás, vonatozás.
4-5 éves kor	Járas, futás eszközök megkerülésével akadályok átlépésével, sávok között. <i>Ugrások:</i> mélyugrás, távolugrás Csúszások asztalon, padon, karhúzással, tolással. Kúszás térden és tenyéren, padon Mászás talpon, tenyéren <i>Függeszkedés:</i> egyszerű függés gyakorlatok <i>Dobás gyakorlatok:</i> függőleges és vízszintes célba különböző méretű eszközökkel, labdavezetések: gurítás, átadás. Hossztengely körüli gurulás különböző szerek fogásával zsugorkanyarulati átu grás előkészítő

5-6-7 évesek	gyakorlata. <i>Testnevelési játékok:</i> - Futó játékok, futások meghatározott kiinduló és befejező helyzetekbe való érkezése - Futó játékok eszközök beépülésével - Egyszerű fogó játékok, fogójáték utánzó mozgással - Speciális járások, futások, iram és irány - változtatások, tempóváltással. Gimnasztikai vonatkozású gyakorlatok, páros gyakorlatok. - Ugrás gyakorlatok - Különböző szökdelések, átugrások. Dobásgyakorlatok különböző méretű és súlyú szerekkel. Kétkezes alsó és felső célba dobás. Labdavezetés Versenyjátékok, szabályjátékok, csapatjátékok <i>Testnevelési játékok:</i> Fogójátékok 1-2 fogóval Érintős fogó, kötetlen vagy meghatározott területen <i>Fogó játékokba épített egyszerű szabályok:</i> Meghatározott testhelyzet Terület (ház) beiktatásával Labdajátékok párosával, csapatban, labda kiütő, labdagyűjtő, szabadulás a labdától, <i>Ügyességi játékok</i> Versenyjátékok: sor – váltó – és csapatjáté

Mozgáskotta program

Intézményünk rendelkezik a „**MOZGÁSKOTTA**” programjával és ahhoz kapcsolódó eszközrendszerrel. A mozgáskotta módszer a gyermekközpontú módszertani kutatások legújabb eredményeként egy olyan tervszerű és hatékony eszköz, amely a kisgyermekkor testi és pszichológiai sajátosságaihoz alkalmazkodva játékos módon fejleszti a gyermekek testi és értelmi képességeit. Alkalmas arra, hogy a mozgás és a sport a mindennapok meghatározó élményévé váljon. Ebben a programban a személyiség komplex fejlesztése ugyanolyan hangsúllyal szerepel, mint maga a konkrét mozgásteljesítmény.

A módszer gyakorlatában az érzelmek, az ismeretek, a figyelem, a gondolkodás, az emlékezet, mint a mozgásos tevékenység pszichológiai alapjai legalább akkora jelentőséggel bírnak, mint maga a kivitel. Az eszközök szín- és formagazdagsága, cél szerinti variálhatósága, figyelem az emlékezet fejlesztését, az ideg-izom kapcsolatok kiépítését átérben folyamatosan jelen levő, vizuálisan követhető mozgáskotta biztosítja.

Hatása az értelmi képességek fejlődésére

- A mozgásos játékok, gyakorlatok, téri helyzetek felidézésével fejlődik a gyermekek vizuális memóriája.
- A testrészek, téri irányok, formák bemozgásával, 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.

Hatása a szociális képességek fejlődésére

- A saját testének és mozgásos képességeinek a megismerése segíti az „én tudat” fejlődését a „szociális én” erősödését.
- A közös, örömmel végzett mozgás közben társas kapcsolataik kiszélesednek. A társakhoz való alkalmazkodás közben fejlődik önuralmuk, együttműködő és tolerancia képességük. Lehetőségük nyílik különböző viselkedési minták tanulására.
- A mozgásos versengések során átélik a sikert és a kudarcot egyaránt. Így tanulják meg ezek kezelését, elviselését.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

- Sajátítsa el a természetes mozgások elemeit (kúszás, mászás, ülés, állás, nyakizom erősítés, járás, futás.).
- Tegyen különbséget harmonikus összerendezett járás, futás tevékenységben.
- Ismerje a vezényszavakat, cselekedjen a hallottak szerint.
- Tartsa be és kövesse az adott szabályokat.
- Mozdás közben tudjon irányt változtatni, jobbra-balra-hátra fordulatot tenni, az irányok megnevezésével.
- Legyen képes sor- és köralkotásra.
- Egyensúlyozzon különböző szereken, egy lábon, két lábon, emelt magasságban is.
- Tudjon fél és páros lábon szökdelni.
- Tudjon átugrani kisebb akadályokat.
- Tudjon labdát dobni, megfogni, gurítani, célózni vele.
- A mozgásokban legyen kitartó.
- Tanuljon meg tájékozódni kommunikációs helyzetekben, melyek a mozgástevékenységre vonatkoznak (utasítások megértése, teljesítése, szerepvállalás, kérdés-felelet.).

A mozgások közben nagy figyelmet fordítsunk a balesetek megelőzésére, elkerülésére (pl. biztonságos eszközök, felszerelések, szabályok betartatása).

Funkcionális eszközök a tevékenységformához

- Mozdáskotta (kottalapok jobb-bal-párosláb, szimbólumos lapok, dobogók, gerendák, szimbólumos-színes marokzsákok).
- Kicsi és nagy labdák, tornabotok, tornakarikák (kis és nagy), tüskelabdák, ejtőernyő, tunel (cső), kendők, kötél, szalagok, ugráló kötél, fapogácsák, babzsák, zsákok, gördeszka, Wesco téglák.
- Tornaszőnyegek, padok, bordásfalak, zsámoly, szekrény, Geiswald fal, bady-roll hengerek, trambulín, gólyaláb, medvetalp, billenő rács, egyensúlyozó korong, go-go roller, stb.
- Kerékpár, roller, hullahopp karika, kosárpalánk, betonozott terület a levegőn való mozgáshoz.
- stb.

6.17.A külső világ tevékeny megismerése

Cél:

- A közvetlen és tágabb környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természeti - emberi - tárgyi világ értékei iránt. Tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.
- A környezettudatos magatartásformálás alapozása, alakítása a gyermekben a fenntartható fejlődés érdekében.
- A fenntarthatóságra nevelés az egyén fejlődésén keresztül hat arra a közösségre, amellyel kapcsolatban áll. Egy tudatos nevelés, amely az egyén mellett a közösséget is formálja.

Olyan nevelő tevékenység, amely természeti és kulturális értékeink, örökségünk cselekvő megóvására irányul.

- A környezet megismerése közben a gyermekek mennyiségi, alaki, nagyságbeli, tér- és síkbeli szemléletének alakítása.
- A gyermeki aktivitás, motiváltság, kíváncsiság ébrentartása és kielégítése, a kreativitás előtérbe helyezése és a kompetenciaérzés kialakítása, fenntartása.
- megismerése közben a gyermekek mennyiségi, alaki, nagyságbeli, tér- és síkbeli szemléletének alakítása.
- A gyermeki aktivitás, motiváltság, kíváncsiság ébrentartása és kielégítése, a kreativitás előtérbe helyezése és a kompetenciaérzés kialakítása, fenntartása.

Feladat:

- Az óvodában komplex nevelés folyik.
- A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti-, emberi-, tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól.
- Elegendő alkalom, idő, hely, eszköz biztosítása a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.
- A gyermekek kommunikációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat és ismeretszerzés során.
- 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, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeinek szeretetét, védelmét.
- Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs korcsoportokban és környezet alakításában, továbbá a fenntartható fejlődés érdekében helyezzen hangsúlyt fenntarthatósági szemléletformálásra, a környezettudatos magatartás alakítására.
- A természetbarát magatartás megalapozása.
- Mutassunk példát és követendő mintát az erőforrások felhasználására, az energiatakarékosságra, újrahasznosításra, az ésszerű fogyasztásra.
- A tudatos vásárlóvá formálás, alakítás megalapozása. Közvetlenül a gyermekeknél, közvetve a szülők irányába.
- A projektek, témahetek köré csoportosított környezeti ismeretszerzés, tanulási forma alkalmazása.
- Az öröm forrásai az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése.

- Fontos, hogy az általunk biztosított ismeretanyagot is tartalmazó tevékenységrendszer úgy tervezzük meg, hogy figyelembe vegyük a gyermek érdeklődését, előzetes tudását. Hagyjuk, hogy a gyermek maga cselekedjen, saját maga szerezhesse meg a játékon, a művészeteken, az alkotó munkán, saját tevékenységén keresztül azokat az élményeket, amelyek továbbra is a környező világ megismerésének a vágyát erősítik benne.
- A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat.
- Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikumára iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembe vételét és az empátiát.
- A játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás az óvodai tanulás útja.
- A képességfejlesztés az elsődleges. A nevelési tevékenység a négy évszak köré csoportosul.

A családdal, természetrel kapcsolatos információk tudatosítása, feldolgozása, rendszerezése. A gyermekeknél a sérülés-specifikus szempontok figyelembevétele a csoportszobában, a gyermekek által is látogatott helyiségekben segítik a munkafolyamatok problémamentes elsajátítását.

A fenntartható fejlődés érdekében a környezettudatos magatartásformálás szempontjából fontos kiemelni a következőket:

- A környezettel való ismerkedés az óvodai nevelés egészében érvényesülő folyamat.
- Az életkornak, fejlettségnek megfelelő tájékozódás történjen az őket körülvevő természeti, társadalmi és tárgyi környezetről.
- Érzelmi és értelmi erők fejlesztése mellett a társakkal való kapcsolat építése, valamint a nyelvi kifejezőképesség is fontos.
- Fontos a szülőföldről, a nemzeti kultúra hagyományaihoz fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítása.
- A nemzetiség kultúrájának, szokásainak, használati tárgyaik (horvát szöttek készítés, cigány kézművesség pl. kosárfonás, seprűkötés, teknő faragás, stb.; horvát szöttek, hímzések, nádvagás, nád feldolgozása - nádpadró, nemzetiségek jellemző ételeinek (csevap, rétes, borsos, cigánylecsó, stb.,) megismerése.
- Különböző nevelési területek szoros kapcsolatban működnek.
- A gyermekek játékaiban is megjelenik a környezet megismerésére nevelés.
- Megismerkednek a környezettudatossággal és a természetvédelemmel.
- Próbálják a szülőket is bevonni a fenntartható fejlődésre és a környezettudatos szemléletre nevelésbe.
- Az újrahasznosítás lehetőségeinek megismerése. Megvalósítása a mindennapi tevékenységek folyamatában.
- A **horvát** nemzetiségi gyermekek a környezetük tárgyairól, dolgairól, jelenségeiről tapasztaláson keresztül ismerkedjenek meg (cselekedtetés, élmények).
 - Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek számára a kutatás, felfedezés öröme egyszerű munkafolyamatokon, jelenségek megfigyelésén át biztosítsuk.
 - A témaválasztásnál figyelembe vesszük a gyermekek szűkebb és tágabb környezetét, és érdeklődésük irányát. A nyelvi feladatok megfelelnek a gyermekek egyéni, ill. életkori sajátosságának.
- A roma/**cigány** nemzetiségi gyermekek természet közelben élnek. Ismerik a tűz, víz, az időjárás hatását, a növényeket, a természetben élő állatokat. Építünk a roma/cigány gyermekek ismeretére amikor csak lehet.
- Sok tapasztalattal, ismerettel rendelkeznek, amelyet a gyűjtögető utakon szereztek szüleiktől, nagyszüleiktől (gombák, gyógynövények). Kirándulásaink alkalmával megismerik az ehető terméseket (pl. kökény, som, szeder, hecsedli.).

A környezet megismerése

A gyermekek életkoruknak megfelelő szinten minél több tapasztalatot szereznek (mozgásos és érzékszervi) a tevékenységeken keresztül az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről. Ez azért szükséges, hogy teljes biztonsággal tájékozódjanak és igazodjanak el

környezetükben. A gyermek tapasztalataira, élményeire támaszkodva kell új ismereteket nyújtani, illetve a meglévőket mélyíteni, rendezni. Közben építünk a gyermek spontán érdeklődésére, kíváncsiságára, érzelmeire, megismerési vágyára.

A környezet megismerése során kialakulnak a gyermekekben a kulturált, biztonságos életvitel szokásai, az elfogadott viselkedési formák, az érzelmi és erkölcsi viszonyok.

A környezet minél átfogóbb megismerése azért is szükséges, mert általa közvetítjük a nemzeti kultúra értékeit, hagyományait, az Ormánságra jellemző néphagyományokat. Hagyományok által őrizhetjük meg a tudást, a tapasztalatokat, melyeket elődeink felhalmoztak.

A fenntartható fejlődés érdekében egyre nagyobb hangsúlyt helyezünk a környezettudatos magatartás formálás alapozására, alakítására, mely áthatja a gyermekek életét, az óvodai tevékenységek egészét.

A környezet megismerésének témakörei:

- A környezet megismerésére nevelés témái, kevésbé behatároltak, s ezáltal tartalmi és módszertani ötletek kipróbálására nyújtanak lehetőséget.
- A spontán játékhoz kapcsolódva, az önkiszolgáló tevékenységbe építve, az óvodapedagógussal történő beszélgetés során, udvari tevékenység közben legalább olyan hatékonyságot érhetünk el, mint a tudatos kezdeményezéseken, foglalkozásokon.
- A hosszabb-rövidebb séták, kirándulások, lehetőséget adnak a gyermek-óvónő személyes beszélgetéseire, ugyanakkor biztosítja, hogy figyelni, reagálni tudjunk a gyermekek kérdéseire, megnyilvánulásaira, észrevételeikre.
- A séták utáni megbeszélések segítik szókincsünk, nyelvi kifejezőképességük fejlődését.
- Lehetőséget adunk arra, hogy a gyermekek megosszák egymással tapasztalataikat, észrevételeiket, élményeiket, és arra ösztönözzük őket, hogy összefüggően próbálják magukat kifejezni.
- Az óvodapedagógus a témák válogatása közben a lakóhely, lakó környezet sajátosságaihoz igazodjon.
- A gyermekek az őket közvetlenül körülvevő világot érzékeljék elsősorban. Nem elvont ismereteket kell a gyermekekbe sulykolni, hanem környezetüket kell velük megismertetni, megszerettetni, felkelteni kíváncsiságukat és megismerési vágyukat.
- Az óvodai tanulási folyamat a gyermek számára legyen érdekes, jó példa.
- A gyermeket alkalmassá kell tenni a megfigyelésre, elsősorban látni kell megtanítani.
- A folyamatos és alkalmi megfigyelésekkel lehetővé tehetjük a gyermekek számára, hogy maguk fedezzék fel a környezetüket.
- Az óvodapedagógus arra törekedjen, hogy amit csak lehet, a helyszínen, a természetben, élőben figyeltessen és tapasztaltasson meg a gyermekekkel.

Társadalmi környezettel foglalkozó témakörök	Természeti környezettel foglalkozó témakörök
A társadalmi környezettel foglalkozó témakörök tartalmazzák a gyermeket közvetlenül körülvevő világ legfontosabb jelenségeit:	A természeti környezettel foglalkozó témakörök a gyermekek számára érdekes és vonzó jelenségekkel, ismeretekkel foglalkoznak.
Az óvodai élet rendje, az óvoda dolgozóinak munkája, a munkájuk haszna, értelme.	- Ismertebb növények, zöldségfélék, gyümölcsök, és ezek gondozása. - A legfontosabb ház körüli és vadon élő állatok életmódja, haszna.
- Az otthonnal, a családdal kapcsolatos legfontosabb ismeretek, élmények. - Az óvoda környékének objektumai: udvar, kert, játszótér, utca, a közlekedés és szabályai. - Az óvoda környezetének főbb nevezetességei: Arborétum, Múzeum látogatás (kiállítások megtekintése), Könyvtár (ismerkedés a könyvekkel,), Játsszótérek (önfelelt szórakozás), Mentőállomás (életmentési ismeretek szerzése), Posta (küldemények helyének megismerése), Pékség (a kenyér megszületése), Boltok látogatása (ismeretek szerzése, viselkedési illemszabályok tanulása) - Első osztályos iskolások élete. - A testükkel kapcsolatos elemi ismeretek, legalapvetőbb egészségügyi szokások, szabályok.	- Az évszakok jellemzői, az időjárás és alkalmazkodás összefüggése, sajátosságai. - Az ember munkája a természetben. - Madarak, halak, vadon élő kisállatok megfigyelése.

A környezet megismerésében a néphagyományok megőrzésének feladatai.

Meg kell őriznünk nemzeti öntudatunkat, népünk kultúráját és néphagyományait.

Óvodai nevelőmunkánk során az ismeretek közvetítésével, a közösen átélt élményekkel tudjuk megalapozni a természetes műveltséget, a nemzeti és népi hagyományok ápolását, továbbvitelét. Elsősorban a családra, szűkebb társadalmi környezetre támaszkodva tudja az óvoda ezt a feladatát megvalósítani. Az óvoda környezete tükrözze a helyi sajátosságokat, szokásokat, hagyományokat, értékeket, valamint a kisebbség kultúráját, a kisebbség életmódját, szokásait, hagyományait és tárgyi emlékeit.

Fontosnak tartjuk, hogy a közösségünkre jellemző hagyományokat elevenítsük fel, pl. szüreti bál, Márton napi felvonulás, búzacsíráztatás, Borbála nap, advent, betlehemezés, karácsonyi gyertyagyújtás, mézeskalácssütés, farsang, kiszabáb égetés, tojásfestés, locsolkodás, májusfaállítás, májusfadöntés és kitáncolás, pünkösdlő, stb.

A „jeles napok” a különböző évszakok változásához, egyházi ünnepekhez kapcsolódó hagyományok ápolását fontos feladatnak tartjuk. A vallási alapokon nyugvó ünnepek megtartásakor elsősorban a családias, meghitt jellegét erősítjük a gyermekekben, tiszteletben tartva a családok ideológiai hovatartozását.

A hagyományápolásban figyelembe kell venni, hogy mely nemzetiségű családokból jönnek óvodásaink. Annál színesebb lesz az óvoda, a város közösségi élete, minél mélyebben megismerik és elfogadják egymás kultúráját, ezáltal gazdagodnak ismereteik és fejlődik erkölcsi érzésük.

Környezettudatos magatartás, környezet védelmének és megóvásának természetvédelmi feladatai

A természet megismerésével a **környezettudatos magatartást**, a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét alapozzuk meg a gyermekekben. Az a gyermek, aki megismeri, megbarátkozik a természet szépségeivel, törvényszerűségeivel, a természeti folyamatok kölcsönhatásaival, később a **fenntartható fejlődés érdekében** természetes módon védi is ezeket az értékeket. Óvodáskor végére kialakulnak a gyermek alapvető személyiségjegyei, ezért fontos feladatunk ebben az életkorban a napi életet isátható, tudatos **környezettudatos szemléletre** nevelés.

Törekedjünk arra, hogy a gyermeket olyan hatások ériék, amelyek környezetük felfedezésére, a rácsodálkozásra ösztönzi őket. Ehhez arra van szükség, hogy nyugodt, békés körülmények között módja legyen szemlélődni az őt körülvevő világ rejtelmeiben, s minden érzékével megtapasztalhatta azt (úgy, hogy se a természetben, se önmagában ne tegyen kárt!). Hívjuk fel a figyelmét arra, hogy a természet látszólagos nyugalma mögött folyamatos változás rejlik. Nem szabad úgy tenni, mintha nem léteznének veszélyek, hanem azt kell megtanítani a fenntartható fejlődés érdekében, hogy hogyan tudjuk elkerülni azokat, hogyan tudunk védekezni ellenük.

Az óvodapedagógusnak a környezettudatos magatartásformálás alakításában, a környezet és természetvédelem megalapozásában fontos szerepe van.

- A csoportszobában egy nyugodt, elmélyülésre alkalmas részében kialakíthat élő természetsarkot, ahol a gyermekekkel közösen gyűjtött terményeket, terméseket, kavicsokat, kagylókat elhelyezhetik. Ide kerülhetnek a gyermekek által gondozott növények is.
- Részt vehetnek az udvar gondozásában (levélsöprés, locsolás, hólapátolás, szemétygyűjtés, stb.), a virágok megfigyelésében.
- Az óvodapedagógusnak a kirándulások, séták alkalmával ismernie kell a helyszínt, ahova a gyermekekkel megy (balesetvédelem, tudatos felkészülés). Legyen egy olyan hely, ahová többször, különböző évszakokban is ellátogathatnak. Ilyenkor fel kell hívni a gyermekek figyelmét, hogy viselkedésükkel ne zavarják az élővilág nyugalma (ne szemeteljenek, ne hangoskodjanak, ne törjenek le ágakat, ne szedjék le a védett virágokat, bogyókat), ebben a felnőtteknek kell példát mutatni. Ezek az alkalmak lehetőséget nyújtanak arra, hogy a gyermekekben felkeltsük a természet iránti érzékenységet. Vegyenek részt az elemi természetvédelmi tevékenységekben, mint a téli madárvédelem, az élőlények óvása.

A környezet megismerésében valósul meg komplex módon a hagyományos nevelési területek minden feladata (anyanyelvi-, irodalmi-, zenei-, matematikai-, vizuális nevelés) a természetes gyermeki megnyilvánulások eszközével.

A témák feldolgozása, módszerei

- A témák feldolgozása során alkalmazkodnunk kell a gyermekek életkori sajátosságaihoz, az adott életkorban éppen fejlődő funkciókhoz, nemzeti és etnikai hovatartozáshoz, szem előtt tartva azt az elvet, hogy az óvodai tanulás csak tevékenységeken keresztül valósulhat meg.
- A foglalkozások anyaga a részben osztott életkorú csoportban minden gyermek számára azonos, a differenciálás a megoldás módjában és az elvárásban van.

- Az óvodapedagógus joga és feladata, hogy csoportja ismeretében adott témakörben és szituációban a kötött, vagy kötetlen foglalkozás lehetőségét választja-e. A kötött foglalkozás választása esetén is törekedni kell a kötetlenség, az oldott családi légkör megvalósítására.
- Elsősorban 6-7 éves életkorban szükség van alkalmanként kötött foglalkozásra. Itt mód nyílik a gyermekek ismereteinek, tapasztalatainak rendezésére, rendszerezésére, gyarapítására, valamint jelzést kaphat az óvodapedagógus a gyermek biztos tudásáról, fejlettségéről. (pl. évszakok összehasonlítása, állatok élőhely szerinti csoportosítása).
- A kötött és kötetlen foglalkozást egyaránt hassa át a játékoság, az élményt adó oldott légkörben zajló cselekvés. Az óvodapedagógus tudatosan, tervszerűen biztosítsa a gyermekek fejlődéséhez szükséges differenciált tevékenységi lehetőséget. A gyermeknek lehetősége van, hogy önként válassza meg, mikor és milyen tevékenységben vesz részt.
- A kötetlen foglalkozás alkalmával az óvodapedagógus változó létszámú kis csoporttal foglalkozik egyszerre. A kisebb létszámból adódóan nagyobb lehetőség nyílik az egyéni bánásmód és a differenciált foglalkoztatás megvalósítására, a gyermek fejlődési ütemének figyelembe vételére.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

- Tudja személyi adatait (lakcím, név, születési idő, szülők neve, foglalkozása, testvérek neve, életkorát).
- Nevezze meg saját testrészeit, érzékszerveit azok funkcióit. Tartson be alapvető egészségügyi szokásokat, szabályokat.
- Ismerje néhány környezetében lévő épület funkcióját (iskola, orvosi rendelő, posta, múzeum, stb.), az ott folyó munkát, foglalkozásokhoz kapcsolódó kifejezéseket.
- Nevezze meg a közlekedés eszközeit, néhány alapvető szabályát (a közlekedési jelzőlámpa színeinek jelentése, gyalogátkelőhely jele, stb.).
- Ismerje az óvoda környékének objektumait (udvar, kert, játszótér, utca, stb.)
- Ismerje és nevezze meg a színeket, annak sötétebb és világosabb változatait. Emlékeztében tudja felidézni a gyakran észlelt tárgyak színeit (pl. busz, vonat, stb.).
- Tudja az évszakok nevét, jellemzőit, a napok nevét, sorrendjét, a napszakokat.
- Helyezze főbb csoportokba az élőlényeket (ember, állat, növény, vadonélő, ház körül élő, stb.).
- Tudjon alapvető növény-, és állatgondozási műveletekről.
- Vegyen részt elemi természetvédelmi tevékenységekben (téli madárvédelem, szemetet a szeméttárolóban helyezze el, stb.).
- Nevezzen meg térbeli irányokat (mellett, mögött, jobb, bal, előtt, alatt, fölött, között.).
- Jól használja a megismert kifejezéseket.
- Ismerje és tartsa be az óvodai élet rendjét, tudja a felnőttek nevét, tisztelje és segítse a végzett munkájukat.
- Ismerkedjenek az iskola első osztályával és annak életével.
- A gyermek ismerje meg szűkebb ill. tágabb környezetét, s tanuljon meg benne jól tájékozódni.
- Rendelkezzen olyan szókinccsel, amely lehetővé teszi, hogy a természeti és társadalmi környezetről szerzett ismereteit egyéni fejlettségi szintjének megfelelően a kisebbség nyelvén közvetíteni tudja.

Funkcionális eszközök a tevékenységformához:

- Állatok világa, növények világa, a közlekedés világa.
- Érzékelő játékok (hallás, tapintás, szaglás, stb.).

- Képes lottó, dominó, kártya, kézitükör, nagyító.
- Négy évszak képekben, gyümölcsök, zöldségek.
- Madáretető,
- CD lejátszó, madárhangok CD, DVD lejátszó
- Test puzzle, növekedés puzzle, arc puzzle, öltöztető puzzle (maci), környezetvédelmi puzzle, fogantyús puzzle, Földgömb,
- Egészségvédelemmel kapcsolatos videó kazetták, állatok élete videokazetta, videomagnó, Tv, magnetofon, magnókazetták,
- Társasjáték
- Diavetítő, diapress, diafilmek, filmvetítő vászon.

Helyszíni foglalkozásokhoz alkalmas helyek Sellyén és környékén:

• Arborétum • Mentőállomás • Múzeum • Draskovics kastély • Játsszóter • Egészségügyi központ • ABC, • Könyvtár • Iskola • Horgászto	• Vasútállomás • Buszmegálló • Posta • Pékség • Zöldségbolt • Sportpálya • Strand • Közeli rétek, erdők.

7.6.1. Környezetünk mennyiségi és formai összefüggései

A gyermek a környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut és azokat a tevékenységeiben alkalmazza. Felismeri a mennyiségi, alak, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítéloképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségzemplélete.

Cél:

- A minket körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedezése, megtapasztalása játékos formában, a gyermekek igényeihez igazodva.
- A matematikai nevelés meghatározó szerepet tölt be a gyermekek képességeinek fejlesztésében.
- Fontos hely jut az érzelmi és akarati tulajdonságok alakításának, a közösségi érzés formálásának.
- Mindezek együttesen segítik a gyermekek iskolai alkalmasságának kialakulását.

Feladat:

- Képességek fejlesztése, megnyilvánulása
 - a) **tapasztalásban:** érzékelés, észlelés, megfigyelés,
 - b) az **emlékezésben:** mozgásos, cselekvéses, képi emlékezés, élmények felidézése,
 - c) a **megértésben:** azonosítás, megkülönböztetés, összefüggések felismerése, állítások, kérdések, utasítások megértése,
 - d) az **ítélőképességben:** annak megítélése, hogy egy tulajdonság igaz vagy nem igaz adott tárgyra; összességre, hogy egy összefüggés fennáll-e adott tárgyak,

személyek, összességek között; hogy egy konstrukció eleget tesz-e az adott feltételeknek; hogy egy állítás igaz-e konkrét helyzetben.

e) a **konstruálásban**: szabad és egy-egy feltételnek megfelelő alkotások - formák, mennyiségek, összefüggések - előállítás, megkeresése.

- A gyermek közösségi érzésének fejlesztése kiterjed a társak munkájának megfigyelésére, gondolataik, szavaik követésére, megértésére, a segítségnyújtásra, a közös mikro csoportos, páros tevékenységekben szükséges együttműködésre.
- A fölfedezés a tudás öröme fokozza a gyermek akaratát, önbizalmát, kitartóbbá válik a feladatok megoldásában, ezáltal önfegyelme is erősödik.
- Kiemelt jelentőségű, s állandó feladatként jelentkezik a már elsajátított ismeretek, jártasságok, készségek (pl.: téri-időbeli tájékozódás, formák megnevezése) állandó gyakorlása, illetve az új ismeretekbe való beépítése.
- Legfontosabb az elvonatkoztatás, általánosítás folyamatának segítése, a cselekvésben végrehajtott műveletek elsajátítása. A különböző matematikai fogalmak és a velük végzett manipuláció folyamata: saját testen, térben, síkban – tárgyakkal, modellekkel, cselekedtetés közben, majd rajzban, végül cselekedtetés nélkül történik.

A matematikai nevelés folyamata

Minden, amit a gyerek lát, hall, tapasztal, amivel tevékenykedik, amivel ismerkedik, új, magasabb szintű képességek kibontakozását eredményezheti.

Az óvodába kerülő gyermek már rendelkezik bizonyos matematikai tapasztalattal, élménnyel. Felismeri a tárgyak közötti különbségeket, elsősorban a nevük alapján. Fölfedez azonosságokat is aszerint, hogy pl. a különböző színű ceruzák nem egyformák, mégis

mindegyikkel lehet rajzolni. Képes megnevezni kevés számú halmazt, különösen, ha az a személyi tulajdona.

A környezetünk mennyiségi és formai összefüggéseire épülő **foglalkozások az óvodáskor közepe táján, 4-5 éves korban kezdődnek**. Ez azonban nem jelenti azt, hogy előtte nincsenek ilyen jellegű feladataink. Már óvodába kerülés kezdetén is adunk a gyermekeknek ilyen irányú ismereteket, hiszen matematikai fogalmakkal és összefüggésekkel a mindennapi életben állandóan találkozunk, így szinte természetes módon ismerkednek meg velük.

A matematikai kifejezések először passzív szókinccsé válnak, később azonban egy részük beépül a beszédükbe.

Az óvodapedagógus feladata az, hogy

- figyelje a gyermekeket, megismerje az érdeklődésüket, képességeiket, előkészítse és megtervezze a következő időszak egyénre és csoportra szabott fejlesztését.
- 4-5 éves kortól kezdődik a tényleges matematikai nevelés a foglalkozásokon. Ez egy játékos cselekvést jelent, mely minden érzékszervüket bevonja a tapasztalatszerzésbe.
- Az egyéni, páros és mikrocsoportos foglalkoztatás alkalmával az óvodapedagógus differenciáltabban foglalkozhat a gyermekekkel.
- A matematikai foglalkozáson minél több problémahelyzetet teremtsünk, hiszen így tudjuk leginkább aktivizálni a gyermekeket a logikus gondolkodásra.
- Hagyjuk a gyerekeket saját logikájuk szerint gondolkodni, próbáljuk rávezetni, több oldalról megközelíteni, de semmiképpen ne vegyük el tőlük a felfedezés örömét.
- A matematikai foglalkozáson nagyon lényeges, hogy pontosan fogalmazzuk meg gondolatainkat, hogy a probléma felvetése egyértelmű legyen a gyermekek számára. Az óvodapedagógus példamutató, szép beszéde lényeges a matematikai foglalkozásokon, hiszen rengeteg lehetőség nyílik a gyermek verbális fejlesztésére.
- mérje fel a csoport és ezen belül az egyes gyermekek fejlettségét és szükség szerint foglalkozzon fejlesztésükkel.

A cél az, hogy minden gyermek elsajátítsa a korának megfelelő ismereteket, ez pedig lényegesen egyszerűbb akkor, ha nem kötött formában, kényszer hatására teszik, hanem játszva, aktív cselekvőként.

Módszerek

A módszer megválasztásában a pedagógus szabadon dönt arról, hogy a soron következő fejlesztési feladatot hogyan fogja megvalósítani.

Többféle tényezőt kell szem előtt tartani:

- matematikai téma, az a fejlesztési terület, amely a foglalkozás anyagát képezi.
- a gyermek érdeklődési köre, fejlettsége, ismeretei, mozgáskészsége és igénye, érzelmi és akarati tulajdonságai.
- az óvodapedagógus egyénisége saját érdeklődési köre az, hogy mely módszerekben a legügyesebb.
- objektív feltételek, lehetőségek.

Lényeges az óvodáskorban a játékos tanulás, mint életkori sajátosság.

Kiváló módszerek tekinthető valamennyi játék, játékos keret, játékos tevékenység:

- a **gyakorló játék** pl. öntözgetés, méregetés,
- a **szabályjáték**: mozgásos pl. futó, dobó, labdagurító, amelyek segítik a hosszúságok megállapítását, alkalmasak ellentétpár játékokra, tőszámok gyakorlására; értelmi képességeket fejlesztő pl. kártyajáték (párosítás); memória játék (azonosítás); dominójáték (azonosítás); különféle társasjátékok, labirintus játék.
- **építőjáték**, pl. különböző magasságok, hosszúságok építése, geometriai alakzatok létrehozása.
- **szerepjáték**: bármilyen a gyermek által kezdeményezett játéksituáció, amely módszerként fölhasználható a matematika feladatok megoldásához.
- **logikában használatos módszerek, műveletek**: válogatás, osztályozás, rendezés, párosítás, mérés.
- **szemléltetés, magyarázat, beszélgetés, gyakorlás, értékelés, hibajavítás.**

Matematikai nevelés témakörei

1. Tárgyak, személyek összehasonlítása, válogatások, rendezések. Halmazalkotások.
a) Tárgyak, személyek tulajdonságainak felismerése, megnevezése. b) Tárgyak, személyek összehasonlítása felismert tulajdonságok szerint. c) Kiválogatás, általánosítás kiemelt tulajdonság szerint. d) Szétválogatás (osztályozás), meghatározott tulajdonság szerint. e) Rendszerezés meghatározott elv, szempont, tulajdonság alapján. f) Irányított összehasonlítások. g) Szavakban történő összehasonlítások.
2. A számfogalom előkészítése, alapozása

a) Mennyiségek összemérése. b) Halmazok összehasonlítása, összemérése (párosítások), több-kevesebb-ugyanannyi. c) A mennyiség mérhető nagysága: mérések, egységgel való mérés lehetőségei az óvodában. d) A halmazok számlálható tulajdonsága: darabszám. Természetes számok.
3. Tapasztalatok a geometria körében
a) Építések, alkotások szabadon és másolással. b) Tevékenység tükörrel. c) Tájékozódás térben, síkban.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére

- Legyen képes a jól ismert tulajdonságok szerint a válogatás folytatására, a sorba rendezés kiegészítésére, saját szempontú válogatásra, sorba rendezés végzésére.
- Értse, és helyesen használja a mennyiségekkel, halmazokkal kapcsolatban az összehasonlítást kifejező szavakat (pl. hosszabb, rövidebb, legrövidebb, egyforma hosszú, több, kevesebb, ugyanannyi, magasabb, alacsonyabb, szélesebb, keskenyebb).
- Hosszúság jellegű mennyiségeket önállóan is tudjon összemérni, az összemérés alapján helyes megállapítást tudjon tenni.
- Tudjon különféle elemekből, különféle elrendezéssel, bontással ugyanannyit, többet, kevesebbet előállítani.
- Tudjon a tízes számkörben biztonságosan számolni.
- Nevezze meg a térbeli állások helyzetének irányait (jobb, bal, előtt, mögött, alatt, fölött, mellett, között).
- Alkosson megfelelő szöveget a mennyiségi viszonyokat ábrázoló képekről.
- Válogassa a síkbeli alakzatokat tulajdonság szerint. (kör, négyzet, háromszög)
- Ismerje a térbeli alakzatok közül a kockát.
- Tudjon 2-4 elemből álló alakzat tükörképét, zsebtükör mögött megépíteni.
- Válogasson alakzatokat, tárgyakat, élőlényeket szempontok alapján.

Funkcionális eszközök a tevékenységformához:

- Minimat készlet, Logikai készlet, Színes rúd készlet
- Térbeli alakzatok, geometriai formák,
- Szöges tábla, mágneses tábla.
- Tükrök
- Játék a számokkal, Dobókocka, labda, golyók.
- Társasjátékok, kártya, dominó, LEGÓ, csoportszoba játéakai.
- Labirintus játék, Memória játék, Puzzle.
- Építőkocka, termések, színes szalagok, fonalak.
- Üvegek, poharak, edények.
- Karszalag, kugli játék.
- stb.

6.18. Az óvoda munkajellegű tevékenységei

- A gyermeki munka folyamatos, reális a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel.
- A munka jellegű tevékenység is tartalmaz játékos elemeket.
- Az önként vállalt feladatok, munkafolyamatok végzése során megéli a gyermek a közösségért való tevékenykedés örömét is, ami normák, értékek, szabályok kialakulásához vezet.
- **Az óvoda feladata, hogy minden SNI gyermek megtalálja a kedvére való elfoglaltságot. A szabadon választható, fejlesztő hatású tevékenységek motívumfejlesztő eredményességét a gyermekek választásukkal minősítik**

Célja: a gyermeki munka megszerettetésén keresztül olyan készségek, tulajdonságok kialakítása, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek közösségi kapcsolatát, kötelességteljesítését.

A munka az óvodás gyermek számára játékos jellegű, gyakran nem is választható szét a játék és a munkatevékenység. Olyan fontos akarati tulajdonságokat fejleszt, mint a kitartás, felelősségérzet, fegyelmezettség, erőfeszítésre készlet, pozitívan és sokoldalúan hat a motoros képesség fejlődésére. A munkában a gyermekek sokszínű tapasztalatot szereznek a környezetről, az anyagok milyenségéről, az eszközök használatáról.

A gyermek önkéntességét, nyitottságát, megismerési vágyát, aktivitását, érdeklődéséttudatosan igyekezzünk felhasználni nevelési céljaink megvalósítása érdekében.

Nagyon fontosnak tartjuk, hogy a munkavégzés ne időszakonkénti, hanem rendszeres, folyamatos tevékenység legyen, ami beépül az óvodai mindennapokba.

A munka megoszlása során fontos feladatnak tartjuk, hogy a gyermekek megtanuljanak önállóan dönteni, feladataikat egymás között megosztani (pl. úgy, mint a szerepek elosztása egymás között egy-egy szerepjátékban.).

A nagyfokú önállóság, a döntési helyzetek és a döntési képességek gyakorlásának lehetőségei együtt szolgálják a gyermek életre való felkészítését.

Munkafajták:

Önkiszolgáló munka:

Saját magukkal kapcsolatos tevékenység. Elvégzését nem kötjük életkorhoz, de fokozatosan elvárjuk az öntevékeny részvételt, majd a teljes önállóságot mindenkitől, saját fejlődési ütemében, fejlődési tempójában.

Tartalma: étkezés, öltözködés, testápolás.

Követelmény, hogy az óvodapedagógus teremtsen olyan feltételeket, hogy a gyermekekben kialakuljon az igény az esztétikus, tiszta, rendezett külső és belső környezet iránt.

Mindennapi étellel kapcsolatos munkák:

Ide tartozik minden olyan tevékenység, amely előre tervezhetően bekövetkezik, vagy a spontán élethelyzet teremti meg. Ilyenek:

- játszóhely, ábrázoló asztal és környéke rendbetétele,
- morzsa, hulladék felseprése, kiömlött folyadék feltörzése,
- asztalok letörzése, székek fölrakása, leszedése
- megbízatások teljesítése (közben az illedelmes viselkedés gyakorlása).
- délutáni pihenővel kapcsolatos teendők (ágyazás, ágynemű lerakás, stb.)

A gyermeknek pontosan kell értenie mit várnak el tőle, hogy azt teljesíteni tudja. Át kell gondolni azt is, hogy a feladat teljesítéséhez hány gyermek kell, kit mivel lehet megbízni.

Közösségi munkák:

Vannak olyan munkafajták, amelyek egyértelműen a közösség érdekében végzendők, s mint ilyenek, speciális akarati, érzelmi fejlesztést és lehetőséget adnak a nevelés folyamatában (feladattudat, figyelem összpontosítás - pl. naposi munka, egymás segítése az öltözködésben, stb.).

A naposi munka szerteágazó, sokrétű.

Az óvodapedagógus feladata a tevékenységek fokozatos bevezetése, a terhelés folyamatos növelése. A naposi funkció gyakorlása során a gyermekek olyan munkát végeznek, amely nélkülözhetetlen a csoport életrendjében. A naposságot 4-5 éves kortól vezetjük be.

Erre az időre a gyermekek eljutnak oda, hogy másokért tevékenykedni tudjanak.

Ügyelni kell arra, hogy a gyermekek ne legyenek egész nap készülségben és ne veszítsenek a játékidőjükből. A naposok nyugodt étkezési feltételeinek megteremtése is az óvodapedagógus feladata.

A csoportok önállóan alakítsák ki a kiválasztás rendszerét. Beszéljék meg egymás közt, hogy mi alapján történik a naposok kijelölése (pl. névsor, ülésrend, stb.). Így a gyermekek számon tartják, hogy mikor ki kerül sorra. A naposok megfelelő kellékekkel vannak ellátva (kötény, jelvény, stb.). Ügyelni kell arra, hogy minden gyermek sorra kerüljön. **A gyermeket soha ne marasztaljuk el, ha hibázik megbízatása során, hiszen az a cél, hogy fejlődjön önállósága, önbizalma.**

A növények és állatok gondozása:

A növények gondozásával (öntözés, ültetés, stb.) gyermekek megfigyelik és megtapasztalják a létrejövő változásokat. A baleset elkerülése végett, használat előtt minden alkalommal a balesetvédelemre felhívjuk a figyelmüket. A teremben és a kertben az évszakoknak megfelelően végezhető tevékenységek: pl. csíráztatás, rügyeztetés, hajtatás, a fű gereblyézése, a falevelek összegyűjtése, stb. Téli madáretetés, nyári madáritatás, akvárium halakgondozása.

Feladat

- Minden gyermeknek biztosítson lehetőséget arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint végezhesse el az önmagával kapcsolatos önkiszolgáló, illetve atársai érdekében végzett munkát.
- Folyamatosan biztosítsa, bővítse a szükséges és megfelelő munkaeszközöket.
- Munkaeszközök számára biztosítson olyan helyet, ahol a gyermekek bármikor elérhetik és használhatják (pl. söprű, lapát, felmosó, stb.).
- Adjon lehetőséget a gyermekeknek bármilyen őket érdeklő munkatevékenység elvégzéséhez, még akkor is, ha a gyermekek tevékenységi vágya és képességei nincsenek teljes összhangban.
- **A környezettudatos munkavégzés.**
- Arra törekedjen, hogy minden munkatevékenység örömet okozzon a gyermekeknek és teljes önállósággal végezhessek azokat.
- A **horvát** nemzetiségi csoportban a munkafolyamatok megnevezésével gazdagodik aktív szókincsük.
 - Ismétlődések által erősödik a gyermekekben a beszédöröm érzése.
 - Az egyszerű dialógusokkal fejlődik beszédkészségük, beszédértésük, artikulációjuk.
- A **roma/cigány** nemzetiségi gyermekeket állandó segítségadással, dicsérrettel ösztönözzük a különböző munkák elvégzésére.
- Először az önkiszolgálás terén érjünk el eredményeket, majd vonjuk be őket a

közösségért végzett feladatokba is.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére:

- A testápolással kapcsolatos munkafolyamatokat önállóan, szükség szerint bármikor végezze el.
- A tisztálkodási eszközöket használja, majd tisztán, esztétikusan tegye a helyére.
- A mosdó rendbetételében szükség szerint segítsen.
- Az étkezésnél önállóan használja az evőeszközöket (kanál, villa, kés).
- Önállóan öltözködjön (gombolás, kötés, fűzés, stb.). Az öltözködésre fordított idő fejlettsége növekedésével arányosan csökkenjen.
- Teljesítsen bonyolultabb feladatokat.
- A naposi munkát önállóan végezze.
- A kisebbeket segítse.

Fontos, hogy:

- A gyermek tudja, hogy mikor végez hasznos, eredményt létrehozó munkát.
- Szívesen kapcsolódjon be, önként vállalja a munkában való részvételt.
- Tanulja meg a munkavégzés pontos menetét, mert itt a részmozzanatokat nem lehet felcserélni.
- Becsülje meg mások munkáját, a közös tevékenység alatt tudjon alkalmazkodni társához, pozitív viszony alakuljon ki benne a munkához.
- Tapasztalja meg, hogy a munka rendszeresen ismétlődő tevékenység, újra és újra el kell végezni!
- Tudjon tájékozódni a munkavégzésből adódó egyszerű kommunikációs helyzetekben.
- Ismerje a napi cselekvéseknél előforduló eszközök, anyagok nevét, egyéni képességeinek megfelelően olyan szókinccsel rendelkezzen, amely által a nemzetiség nyelvén is képes ismereteit közvetíteni.

FUNKCIONÁLIS ESZKÖZÖK A TEVÉKENYSÉGFORMÁHOZ:

- Gyermekméretű kerti szerszámok, fonott vesszőkosár
- Virágláda, öntöző kanna,
- Napos kötények, seprű, lapát,
- Körömkefe, törülőkendő
- Étkezéshez eszközök

6.19. A tevékenységekben megvalósuló tanulás

A gyermek tanulási képességeinek kibontakoztatása és fejlesztése a teljes óvodai életet átfogó, folyamatos és alapvető feladat. A gyermek adottságai, a családban és tágabb környezetében szerzett tapasztalatai, valamint az óvodai nevelés során biztosított tanulási formák meghatározzák a gyermek későbbi fejlődési lehetőségeit és alakuló motivációját. Az óvodapedagógus a tanulást biztosító feltételek megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.

- A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység, ill. tevékenységbe ágyazottan történik.
- A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés és maga a cselekvés.
- A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

- A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés.
- A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek más az anyanyelvük, mint a nemzeti nyelv.
- Kiemelt szerepe van a hétköznapi élettapasztalatoknak, mint tanulási lehetőségeknek és a tanulást befolyásoló külső tényezőnek egyaránt.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését segíti elő, mely különböző tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretben valósul meg.
- Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése, amely elsősorban játékba integrált tevékenységekben, cselekvésekben valósul meg.
- Fontos a kreativitás erősítése és a személyre szabott pozitív értékelés.
- Biztosítja az óvoda-iskola átmenet megkönnyítését, a differenciálást, a játék elsődlegességét, valamint az együttműködő, felelősséget vállaló óvodai normákat.
- A tanulási képesség valamennyi kognitív képesség átfogó rendszere, így az SNI gyermek fejlettsége, a kognitív képességek fejlettségétől függ. A tanulási képesség fejlesztése ezért leginkább a kognitív képességek fejlesztése által segíthető.
- A sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozás során alkalmazott módszereiben figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direktbben kell részt vennie, mint az egészséges gyermekeknél. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében kevésbé építhet arra a belső motivációra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.

Az óvodában a tanulás egyrészt **spontán**, másrészt nevelési célok érdekében sajátosan szervezett tevékenység. A képességek, a magatartás, a tanulás iránti vágy, motiváció fejlődését és az ismeretszerzést egyaránt magában foglalja.

A **tanulás tartalma**, vagyis a tapasztalatok és ismeretek elsősorban a gyermekek közvetlen (társadalmi és természeti) környezetéből származnak. Magukba foglalják azokat a magatartási formákat, viselkedési szokásokat, erkölcsi tulajdonságokat is, amelyek kialakítása ebben az életkorban kívánatos. A megismerés fokozatosan áttevődik a képszerű, szemléletes gondolkodás szintjére. A fogalmi gondolkodás csak később kezd kialakulni.

A beszéd fontos eleme a tanulásnak. A valóságos kommunikációs helyzetek (beszélgetés, kérdezés, spontán közlés) elősegítik a gondolkodás fejlődését, a tanulás eredményességét.

A gyermekek a cselekvéses műveleteket, az összefüggéseket a beszéd szintjén képesek megérteni és kifejezni.

A tanulás közben végzett sokféle tevékenység lehetőséget ad az érdeklődés kielégítésére, a tapasztalatszerzés, a megtanulás, a gondolkodás örömeinek átélésére, az alkotásra, az emberi- és tárgyi környezet szépségének felfedezésére.

A tanulás a gyermekek világképének alakulását is befolyásolja. Hatására tapasztalataik rendeződnek. Pontosabbá válik érzékelésük, észlelésük, megfigyelőképességük, tartósabb lesz figyelmük, emlékezetük, gazdagodik fantáziájuk, fejlődik beszédük, gondolkodásuk, képessé válnak a problémák felismerésére és megoldására.

A tanulás lehetséges formái:

- a) az utánzásos minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás, szokások alakítása;
- b) a játékos, cselekvéses tanulás;
- c) a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés;
- d) az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés;

- e) spontán játékos tapasztalatszerzés;
- f) a gyakorlati problémamegoldás.

Az óvodában a gyermekek spontán, önkéntelen módon tanulnak, ezért az óvodapedagógus a megismerési vágyukra, érzelmi beállítottságukra, önkéntelen figyelmükre támaszkodva irányítja a tapasztalat - ismeretszerzés folyamatát.

- A gyermekeket a tanulásban a kíváncsiság, az óvodapedagógushoz fűződő érzelmi kapcsolat, a foglalkozási helyzet motiválja. Különösen érdekes számukra az a foglalkozás, amelyben összefüggéseket fedezhetnek fel.
- A probléma szituáció szellemi aktivitásra ösztönöz. Az érdeklődést tartósan azok a helyzetek váltják ki, amelyekben a gyermekek maguk találják ki a megoldást, miközben átélhetik a felfedezés örömeit.
- Az önállóság is erős motiváló tényező. Ezért az óvodai tanulás cselekvésre, szemléletes helyzetekben szerzett konkrét tapasztalatokra épüljön. A szemléletesség érvényesítésében nélkülözhetetlen a tárgyak, jelenségek sokoldalú, érzékletes megjelenítése, a tárgyakkal való cselekvés.
- Az óvodai tanulás a játék motivációs bázisára épül, mindvégig játékos jellegű marad. A gyermekek a játék és munka közben is tanulnak. A foglalkozásokon szerzett tapasztalataik, ismereteik, elemei megjelenhetnek a játékokban, a társas magatartásban vagy egyéb tevékenységben.
- Az óvodapedagógus a foglalkozásokon változatos, játékos eljárásokat alkalmazzon. A játékoság forrása lehet az eszköz, az eljárás, a módszer. A játékoság, mint alapelv a tanulás egész folyamatában érvényesüljön.
- Az óvodapedagógussal és a társakkal való együttműködésben alakulnak közösségi tulajdonságaik. Új magatartásmódokat, viselkedési szokásokat sajátítanak el. A tanulás alapja tehát az óvodapedagógus és a gyermekek kölcsönös egymásra ható közös tevékenysége, amelyet az óvodapedagógus az előre megtervezett feladatok alapján a gyermekek részvételével, megnyilatkozásaikhoz, egyéni fejlettségükhöz igazodva szervez és irányít! Mivel a fejlődés nem egyenletes, fontos, hogy minden gyermek önmaga lehetőségeihez képest fejlődjék. Feladatunk, hogy a gyermekeket egyéni fejlettségüknek megfelelően differenciált feladatadással készítsük sokoldalú tevékenységre.
- A gyermekekben az óvodán kívül nagy mennyiségű spontán tapasztalat, élmény halmozódik fel. Ezeknek jelentős részét a családban, a felnőttek tevékenységének megfigyelésekor, azok elbeszéléseiből, a tömegkommunikációból és saját tevékenységeik közben szerzik. Ezekre az ismeretekre kell építenünk, mert a spontán és az irányított tapasztalat- és ismeretszerzés szoros kölcsönhatásban áll egymással.
- A **horvát** nemzetiségi csoportnál különféle, változatos tevékenységekkel biztosítjuk a gyermekek számára a sokoldalú tapasztalatszerzést, a világ élményszerű megismerését, beszédképességük fejlesztését.
- A horvát kultúrkincsből (irodalom, zene, népi játékok, ...) tudatosan felépített tematika segítségével változatos módon szervezzük meg a nyelvelsajátítást.
- Rendszeresen visszatérő kommunikációs helyzetekkel teremtjük meg az utánzásos nyelvtanulást, figyelemmel kísérve a gyermekek nyelvvismeretét és életkori sajátosságait.
- Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során egyéni, pozitív értékeléssel segíti a gyermekek személyiségének kibontakozását.
- A roma/**cigány** nemzetiségi gyermekeknél az egyéni fejlesztési szintjüknek megfelelő, egyéni vagy mikrocsoportos formában, célzott fejlesztést folytatnak.
- Szokásrendszert következetesen alakítjuk, modelláljuk.
- A részképesség zavarral, magatartás zavarral küzdő gyerekek speciális fejlesztése

szakemberek segítségével.

- Ki kell alakítanunk a gyermekekben a tudás iránti vágyat, a tudás örömét.
- Jól tanuló, sportoló, zenélő cigánygyermek példaként való említése, esetleg szereplésük valamilyen rendezvényünkön.

A tanulás szervezeti formái:

A kötetlen szervezeti forma:	A kötött szervezeti forma:
A kötetlenség a gyermekek önkéntes részvételét jelenti. Alapvető szabály, hogy a kezdeményezés nem zavarhatja a kialakult játékot, ezért a foglalkozás időpontjának megválasztása az óvodapedagógustól nagy körültekintést, tapintatot igényel. Történhet a nap bármely időszakában, amikor a nevelési helyzet és a gyermekek tevékenysége erre lehetőséget ad. Törekedjünk arra, hogy minél több foglalkozás a tárgy vagy a jelenség természetes környezetében, a szabadban folyjék. A gyermekek érdeklődésüktől függően menet közben is be- és kikapcsolódhatnak a foglalkozásokba.	Más magatartási formát igényel a gyermekektől, részvételük nemcsak a belső szándéktól, hanem az óvodapedagógus által kitűzött feladattól is függ. A kötöttség nem jelentheti a gyermekek spontán érdeklődésének és aktivitásának korlátozását. A kötött és kötetlen foglalkozások egyaránt oldottak, játékosak, élményszerűek legyenek. Az óvodapedagógus feladata, hogy csoportja ismeretében az adott témakörben és szituációban, a kötött vagy kötetlen lehetőséget válassza.

A tanulás munkaformái:

Egyéni munkaformában	Mikro csoportos munkaformában	Frontális
a gyermekek lehetőleg saját elképzeléseik szerint, saját eszközeikkel önállóan oldják meg a feladatokat.	különösen a nagyok tanulják meg, hogy társaikkal együttműködve, egymást segítve vegyenek részt a tanulásban. (páros, vagy több gyermek). Segíti a társas kapcsolatok fejlődését.	foglalkoztatás közben az óvodapedagógusra és társaikra figyelve a csoport együtt oldja meg a feladatokat, közösen beszélgetnek tapasztalataikról.

A tevékenység időtartama:

2,5 - 3 - 4 éves korban	4 - 5 éves korban	5 - 6 - 7 éves korban
a kötetlen foglalkozások ideje kezdetben 5-10 perc legyen, fokozatosan 10-15 percig növekedhet. Az óvodapedagógus a kötött foglalkozáson (testnevelés) ne erőltesse valamennyi gyermek részvételét.	a gyermekek jobban tudnak alkalmazkodni társaikhoz, mozgásuk, beszédük, figyelmük képessé válik az önirányításra. A foglalkozások ideje 10-15 percről fokozatosan 15-20 percre növekedhet.	a foglalkozások ideje 25-30 percre növekedhet.

A fejlesztés várható eredményei az óvodáskor végére:

A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.

- Alakuljon ki a feladattudat.
- Sajátítsa el az alapvető gondolkodási műveleteket (analízis, szintézis, összehasonlítás).
- Végezzen önálló megfigyeléseket.
- Képes legyen egyéni élményeinek, tapasztalatainak elmondására.
- Legyen képes saját tevékenységének ellenőrzésére.
- Kölcsönös megértéssel és segítőkészséggel értékeljék egymás munkáját.
- Képesek legyenek együttműködésre.
- Probléma megoldásnál törekedjen többféle megoldás keresésére.
- Tudjon szándékosan figyelni.
- Tudja gondolatait szavakba, mondatokba foglalni, szókincse váljon gazdagabbá.
- Fedezzen fel konkrét összefüggéseket, ok-okozati viszonyokat.
- Különítse el a mese és a valóság elemeit.
- A gyermek érzelmi biztonságának megteremtése mellett egyre szélesebb körben folyik a nemzetiségi nyelven történő kommunikáció.
- A gyermek felkészült egy tudatos nyelvtanulásra, nyelvi fejlesztésre, és ezt érdeklődéssel és izgalommal várja.

Elkezdődik a kétnyelvű identitástudat kialakulása. Iskolaérettség elérése.

7. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

7.1. Az iskolába lépés feltétele

A tankötelezettség megállapítása

2011. évi CXCV törvény a nemzet köznevelésről 45.§. (1)

Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. **A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.**

Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a Gyámhatóság is kezdeményezheti.

A mentesítési kérelmet óvodai dokumentumokkal támaszthatja alá a szülő vagy a gyámhatóság.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek SNI-s vagy BTMN-es és emiatt kapott lehetőséget még egy évig óvodában maradni, az óvodának a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki, és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat kell biztosítani.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. Nkt. 45.§. (2).

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 21. §

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

7.2. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

363/2012. (XII.17.) Kormány rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról 1. melléklet.

Alapelveink szerint a gyermeknek joga van, hogy saját üteme szerint fejlődjön. Az alábbiakban leírt fejlettségi mutatók csupán azt jelzik, hogy óvodáskor végére milyen elérhetősintekhez való eljutáshoz segítjük a gyermekeket a testi, lelki, szellemi, szociális fejlődés során. Az óvodai élet nem korlátozódik a három év, három korcsoportjára. Sokkal inkább a fejlődés által kibontakozott képességek sajátosan érvényesülő időtartamára. Nem várható el egyenletes tempójú fejlődés, és az érési szakaszok sem azonos időpontban jelentkeznek.

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére hat-hét éves korra eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.

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 figyelembevétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre. Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek egyaránt szükségesek a sikeres iskolai munkához.

- A testileg egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezettebb, harmonikusabb. Erőteljesen fejlődik a mozgáskoordináció és a finommotorika. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.
- A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei folyamatosan fejlődnek. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. (Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciációnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.)
- *A lelkileg egészségesen fejlődő gyermeknél*
 - az önkéntelen emlékezeti bevézés és felidézés, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevézés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés,
 - megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,
 - a cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.
- *Az egészségesen fejlődő gyermek*

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

A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettségisínt. A különleges gondozásra jogosult gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

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

7.3. Az iskolaelőkészítő foglalkozások szervezése

A 77/2025. (IV.15.) Korm. rendelet értelmében a nagycsoportos korosztályú gyermekeknek 45 perc iskola-előkészítő fejlesztő foglalkozáson kell részt venniük, amely differenciáltan, játékos formában, az óvodai napirendben integrálva valósul meg. A hangsúly az élményalapú készségfejlesztésen, az egyénre szabott támogatáson alapul. A módszer nem vezethet iskolás csoportok létrehozásához, hanem az óvodai környezetben segíti az iskolába lépést, az iskolai életre való felkészülést az óvodai gyermek életkori sajátosságainak figyelembevételével.

A tervezés és megvalósítás keretében fontos alapelv az óvoda helyi sajátosságaihoz és a gyermeki szükségletekhez való alkalmazkodás, a gyermek belső késztetésének figyelembevétele az előkészítő foglalkozások megvalósításának legfontosabb alapelve.

A komplex tevékenység szervezés folyamatában a 45 perces iskolaelőkészítő foglalkozás magába foglalja a hetirendnek megfelelő tevékenységeket és az aktuális témát is (mozgás, verselés, mesélés, ének, zene, népi játék, tánc, stb.), mely aktuálisan nagyobb hangsúlyt kap. Egy tervszerű, tudatos

tevékenységet jelent, melynek területei lehetnek az anyanyelvi fejlesztés, matematikai gondolkodás, mennyiségfogalom, kognitív képességek, finommozgás, környezetismeret fejlesztése. Ezt egészíti ki a mindennapos mozgás. *A 45 perc időtartam több részre bontható* és csoportos formában is megvalósítható.

Az iskolaelőkészítő foglalkozások tervezését, dokumentálását az OVIKRETA felületén a törvényi szabályzóknak megfelelően kell elkészíteni és vezetni.

8. Sajátos feladatok – Gyermekvédelem az óvodában

A gyermekvédelem komplex és preventív tevékenységi rendszer, amelyet a gyermeki szükségletek (szeretet, biztonság, esélyegyenlőség, egészségvédelem) és jogok kiteljesítésére való folytonos törekvés jellemez. Ez a tevékenység nagyfokú érzékenységet, empátiát, tapintatot, szakértelmet igényel.

Az intézményünk gyermekvédelmi tevékenységének fő feladatai:

- a jelzőrendszer alkalmazásával a gyermek fejlődését veszélyeztető okok megelőzése,
- a HH, HHH, SNI integráció segítése, elfogadás, érzékenyítés.

Az intézmény közreműködik a gyermekek, veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Ha az intézmény a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, megkeresi a gyermek és ifjúságvédelmi szolgálatot vagy más, a gyermekvédelem területén működő szervezetet, hatóságot, amely javaslatot tesz további intézkedésekre.

Az igazgató felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért. A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munka elősegítése.

Az intézmény gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai

- elősegíteni és kezdeményezni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket,
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges szakember segítségét kérni,
- a rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni,
- családlátogatások végzése a csoportvezető óvónővel, szükség szerint a gondozónővel,
- a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni,
- az igazgató együttműködik a Család és Gyermekjóléti Központtal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal,
- kölcsönös informálás a két intézmény között,
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának figyelése,
- feladata, hogy segítse és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézményi szintű megállapítását,
- ha a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, köteles felvenni a kapcsolatot az illetékes szervekkel. Intézkedést kér azokról a szakemberektől (gyermekjóléti központ, védőnő, orvos, jegyző), akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában,

Az intézményi faliújságon ki kell függeszteni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát. A nevelési évet nyitó szülői értekezleten a csoportvezető óvónők tájékoztatják a szülőket az óvodai intézmény gyermekvédelmi feladatairól. (A felelősség azonban az intézményvezetőé.)

A Pedagógiai Program nyilvánosságra hozatala

Az óvoda Pedagógiai Programja megtalálható, az igazgató irodájában, melyről tájékoztatást adhat, az intézmény igazgatója, helyettese.

Munkanapokon 9.00 órától - 11.00 óráig.

Az Oktatási Hivatal honlapján a köznevelési intézmények információs rendszerében nyilvánosságra kerül az óvoda Pedagógiai Programja.

Megtalálható az intézmény honlapján <https://www.sellyeovoda.hu>

9. Legitimációs záradék

Intézmény OM azonosítója: 202255	Készítette: az Ormánsági Tücsök Óvoda nevelőtestülete bevonásával az igazgató Ph.
Véleményezte: Szülői Szervezet Szülői Szervezet elnöke	
Jóváhagyta: Sellye Térségi Intézményi Társulás Tanácsa, mint fenntartó Ph. Nagy Attila elnök	
Hatályos: 2025. szeptember 1-től	
A dokumentum jellege: nyilvános	

Felhasznált irodalom

- Porkolábné Dr. Balogh Katalin - Dr. Páli Judit - Pintér Éva - Szaitzné Gregorits Anna :
Komplex prevenciós óvodai program
- Vargáné Szabó Györgyi: Epochális rendszerű óvodai nevelési program
- Fábián Katalin: Tevékenységközpontú óvodai nevelési program
- Perszelényi Éva - Porkolábné Dr. Balogh Katalin:
JMK Óvodai program
- Porkolábné Dr. Balogh Katalin:
Kudarc nélkül az iskolában
Alex-Typo Kiadó Bp., 1992.
- Porkolábné Dr. Balogh Katalin és a Budapest IV., Aradi utcai Óvoda alkotó teamje:
Komplex prevenciós óvodai program
(Kudarc nélkül az iskolában)
- Zilahi Józsefné: Óvodai nevelés játékkal, mesével öt könyvben
Iskolafejlesztési Alapítvány
Szorbán Kiadó Bp., 1994.
- Mérei Ferenc - V. Binét Ágnes:
Gyermeklélektan
Móra Kiadó, Bp., 1974.
- Balázsne Szűcs Judit: Miből lesz a cserebogár
- Dr. Tótszöllősyné Varga Tünde:
Mozgásfejlesztés az óvodában
1994
- Gaál Sándorné - Kunos Andrásné:
Testnevelési játékok anyaga és tervezése az
óvodában
- Zsámboki Károlyné - Horváthné Szigligeti Adél:
Matematika kézzel, fejvel, szívvel
OKKER Kiadó Bp.,
- Perlai Rezsőné: A matematikai nevelés módszertana
Nemzeti TK Bp.,
- Dr. Kuti István és Dr. Kuti Istvánné:
Környezeti nevelés az óvodában
Körlánc, Kecskemét, 1995.
- Bauer Gabriella:
Az óvodai irodalmi nevelés módszertana
Nemzeti TK. Bp., 1996.
- B. Méhes Vera :
Az óvónő és az óvodai játék
TK. Bp., 1982
- Dr. Buda Béla:
A személyiségfejlődés és a nevelés szociálpszichológija
TK. Bp., 1980.
- Sugárné Dr. Kádár Júlia:
A beszédfejlődés útjai, beszédfejlesztés az óvodában
TK. Bp., 1986.
- Forrai Katalin:
Ének-zene az óvodában
EDITO MUSICA Bp., 11. kiadás 1993.
- Törzsök Béla:
Zenehallgatás az óvodában
Zeneműkiadó Bp., 1982 .
- EDITO MUSICA Bp., 11. kiadás 1993.
- Forrai Katalin:
Ének a bölcsődében
Zeneműkiadó, Bp., 1986.

Törzsök Béla:	Zenehallgatás az óvodában Zeneműkiadó, Bp., 1982.
Ludánszkiné Szabó Éva:	Óvodai zenei hagyományápolás - népszokások Hajdúböszörmény, 1995.
Falvay Károly:	Ritmikus mozgás - énekes játék OPI 1990.
Nagy Béláné:	Táncosjáték az óvodában Óvónők modern kiskönyvtára 13. 1998.
Kokas Klára:	Képességfejlesztés zenei neveléssel Zeneműkiadó, Bp., 1972.
Pap Jánosné – Rostási Nikolett:	Új mesék, új ötletek - Mesés drámajátékok I. II. III. Novum Könyvklub
Lukács Józsefné – Ferencz Éva:	Mesés mozgás - Játékos mesés torna az óvodai élet mindennapjaira Debrecen 2018.
Lukács Józsefné – Ferencz Éva:	Kerek egy esztendő – Komplex tevékenységek az óvodai környezeti nevelésben Bp. 2012.
Lukács Józsefné – Ferencz Éva:	Kerek egy esztendő – Heti tervező Bp. 2020.
dr. Kutnyánszky Valéria:	Kézikönyv óvodai elsősegélynyújtó tanfolyamhoz
Türr István Képző és Kutató intézet	Kézikönyv óvodapedagógusok részére – NyugiOvi Program
Nagy Jenőné:	Tehetségígéretek gondozásának elmélete és gyakorlata
Bagdi Bella, Prof. dr. Bagdy Emőke, Tabajdi Éva:	Boldogságóra kézikönyv és munkafüzet pedagógusoknak és szülőknek 3-6 évesek részére
Zlatko Bastasic:	Lutka ima i Srce i Pamet Skolska Knjiga Zagreb 1990.
Eva Filakovic:	Daj, sunce, ruku Bp. 1998.
Manasteriotti:	Zbornik Pjesama i igara za djecu Zagreb, 1982.
Duro Frankovic:	Eci, peci, pec... Virovitica, 1998.
Dodi u vrtic Drvo do neba Az aranyhajú lány Gizi néni meséi	

10. Mellékletek:

Fejlettségmérő lapok

Mozgásfejlettség – nagymozgás

Gyermek neve: Születés hely, dátum:		Középső csoport január vége	Nagycsoport január vége	Ismételt nagycsoport január vége
Alkati jellemzők, megjelenés	Jól fejlett 100%			
	közepesen fejlett 50 %			
	gyengén fejlett 25 %			
	erős fizikumú 100 %			
	gyenge fizikumú 50 %			
	testsúly			
	magasság			
A gyermek mozgása életkorához képest	összerendezetlen, túl mozgékony 0%			
	Gátolt 25 %			
	Fáradékony 50%			
	Energetikus 75%			
	Harmonikus, összerendezett 100%			
	ügyes 100%			
	átlagos 75%			
	ügyetlen 25%			
	határozott 100%			
	bizonytalan 50%			
	félénk 25%			
	öröm kíséri 100%			
	kényszerből végzett 50%			

	félelem, szorongás kíséri 25%			
Mozgástempója	korának megfelelő 100%			
	gyors 75%			
	lassú 50%			
	változó 25%			
	nagyon eltérő 0%			
Mozgáskoordinációja	egyensúlyérzéke jó 100%			
	Nem jó 0%			
	változó 50%			
	mozgáskoordinációja jó 100%			
	Nem jó 0%			
	változó 50%			
Mozgásos téri tájékozódása	Jó 100%			
	kielégítő 75%			
	irányt téveszt 50%			
	változó 25%			
	képtelen a tájékozódásra 0%			
Futás	Nem fut 0%			
	természetesen 50%			
	akadály átugrással 75%			
	irány, tempóváltás 100%			
Kúszás, mászás	Nem képes 0%			
	Mozgása összerendezetlen 50%			
	Mozgása összerendezett 100%			
Dominancia kialakultsága	Kialakult 100%			
	Változó 50%			
	Nem alakult ki 0%			
Összesítés:				

A gyermek téri tájékozódásának, térbeli mozgásának fejlettsége

Gyermek neve:	Középső csoport január vége	Nagycsoport január vége	Ismételt nagycsoport január vége
Tájékozódásra képtelen 0%			
Segítséggel tájékozódik 50%			
Önállóan tájékozódik 100%			
A névutókat nem ismeri 0%			
A névutókat részben ismeri 50%			
Minden névutót ismer és alkalmaz 100%			
Az oldalakat (jobb-bal) még nem tudja megkülönböztetni 0%			
Felismeri térben az oldalakat, de más helyzetben még téveszt 75%			
Térben és síkban is képes felismerni, megnevezni az oldalakat (jobb-bal) 100%			
Összesítés:			

Mozgásfejlettség – finommozgás

Gyermek neve:	Középső csoport január vége	Nagycsoport január vége	Ismétlő nagycsoport január vége
Kezessége	jobbkezes 100%		
	balkezes 100%		

	kétkezes 50%			
	nem alakult ki a dominancia 0%			
Ceruzafogása	biztos 100%			
	bizonytalan 25%			
	változó 50%			
Rajzadási készség	rajza felismerhető 100%			
	nehezen felismerhető 25%			
	szívesen és gyakran rajzol 100%			
	ritkán rajzol 50%			
	nem szívesen rajzol 25%			
	nem rajzol 0%			
Emberábrázolása	Nem tud emberformát rajzolni 0%			
	Megjelenik az emberforma 25%			
	A főbb testrészek felismerhetők 50%			
	Részletes emberábrázolás, de még aránytalan 75%			
	Pontos, arányos, részletes emberábrázolás 100%			
Hajtogatás	pontatlan 25%			
	pontos 100%			
Kötés	csomó 50%			
	masni 100%			

Összesítés:				

Testséma fejlettségének mutatói

Gyermek neve:	Középső csoport január vége	Nagycsoport január vége	Ismételt nagy csoport január vége
Nem ismeri fel önmagát 1szám/3 személy 0%			
Önmagát felismeri, azonosítja 75%			
Önmagát felismeri, megnevezi 100%			
Nem ismeri a főbb testrészeit 0%			
Részben ismeri, megnevezi a főbb testrészeit 25%			
Részben ismeri, megnevezi a főbb testrészeit, amit nem tud megnevezni, azt megmutatja 50%			
Többnyire ismeri a főbb testrészeit meg is tudja nevezni 75%			
Ismeri testrészeit, meg is nevezi azokat 100%			
Összesítés:			

A gyermek szociális fejlettsége

Gyermek neve:		Középső csoport január vége	Nagycsoport január vége	Ismételt nagycsoport január vége
Kapcsolat-teremtés felnőttekkel	kezdemenyező 100%			
	elfogadó 75%			
	visszahúzó 50%			
	elutasító 0%			
Társakkal	kezdemenyező 100%			
	elfogadó 75%			
	visszahúzó 50%			
	elutasító 0%			
Helyzete	vezető, irányító 100%			
	egyenrangú 75%			
	alárendelt 50%			
	peremhelyzetű 25%			
Alkalmazkodása	alkalmazkodni képes 100%			
	irányítást elfogad 50%			
	alkalmazkodni képtelen 0%			
Beilleszkedése a tevékenységekbe	szemlélődő 0%			
	magányosan tevékenykedő 25%			
	társakhoz sodródó, bekapcsolódó 50%			
	alkalmazkodó, együttműködő 75%			

	kezdemenyező, irányító 100%			
Feladatmegértése	nem érti 0%			
	érti, de nem teljesíti 25%			
	részben teljesíti 50%			
	megérti, elfogadja, teljesíti 100%			
	kapkodó, szétszórt 25%			
Feladattartása	elmélyült, kitartó 100%			
Feladattudat	kialakult 100%			
	nem alakult ki 0%			
Érzelmi élete	nyugodt, kiegyensúlyozott 100%			
	változó hangulatú 50%			
	nyugtalan, erőszakos 25%			
Összesítés:				

A GYERMEK ÉRTELMI FEJLETTSÉGE

Gyermek neve:	Középső csoport január vége	Nagycsoport január vége	Ismételt nagycsoport január vége

A tárgyak csoportosításának mutatói	szín szerint csoportosít 25%			
	szín és forma szerint csoportosít 50%			
	szín, forma, méret szerint csoportosít 75%			
	az megadott szempont szerint képes a csoportosításra 100%			
Időbeli relációk felismerésének mutatói	képek időrendi sorba rakására nem képes 0%			
	képek időrendi sorba rakására képes 100%			
	Képes időben is tájékozódni (napok, hónapok, évszakok) 100%			
	Az időbeli tájékozódásra csak részben képes (napok vagy évszakok) 75%			
	Időben képtelen tájékozódni 0%			
Figyelem jellemzői	összpontosításra képes 100%			
	rövid ideig figyel 75%			
	csak a játék köti le 50%			
	könnyen elterelhető, szétszórt, figyelmetlen 25%			
	képtelen az összpontosításra 0%			
	kitartó 100%			
	változó 50%			
Emlékezet Verbális (mondat, történet)	teljes pontos visszaadás 100%			
	a lényeges mozzanatok visszaadása 50%			

Képi emlékezet	képtelen elmondani 0%			
	Tárgyak megfigyelése, felsorolása (10 tárgy esetén)			
	0-1 tárgy: 0%			
	2-3 tárgy: 25%			
	4-5 tárgy: 50%			
	6-7 tárgy: 75%			
	8-9-10 tárgy: 100%			
Forma felfogására, másolására-				
nem képes 0%				
képes 100%				
Vizuális ritmus -				
a megkezdett sort nem képes folytatni 0%				
a megkezdett sor képes pontosan folytatni 100%				
Alak – háttér észlelés (rejtett figurák)				
a figurákat nem találja meg 0%				
a figurákat megtalálja, de pontatlan a színezés 50%				

a megtalált figurákat pontosan színezi ki 100%				
Összehasonlításra – különbségek észlelésére:				
nem képes 0%				
részben képes 50%				
képes 100%				
Analízis-szintézis (puzzle, képkirakó összerakására)				
nem képes 0%				
csak segítséggel tudja kirakni, összerakni 50%				
önállóan, segítség nélkül kirak, összerak 100%				
Matematikai gondolkodás	Számsor ismerete:			
	4-ig 25 %			
	6- ig 50%			
	10-ig 75%			
	20-ig 100%			
	több-kevesebb –ugyan annyi fogalmát érti és tudja használni 100%			
	a fogalmakat nem érti, nem tudja használni 0%			
	Matematikai műveletek végzésére:			
	nem képes 0%			

	5-ös számkörön belül képes 50%			
	10-es számkörön belül képes 100%			
Fogalmi gondolkodás	A gyűjtőfogalmakat ismeri, példát is tud felsorolni hozzá 100%			
	Segítséggel tudja megnevezni a gyűjtőfogalmakat, illetve a példákat 50%			
	Nem tudja a fogalmakat, nem tud példát megnevezni. 0%			
Személyes adatok	A személyes adatait ismeri 100%			
	Részben ismeri, segítséget igényel 50%			
	Nem tudja 0%			
Színek ismerete	Nem ismeri a színeket 0%			
	Alapszíneket megnevez, felismer 50%			
	Minden színt ismer, felismer, megnevez 100%			
Összesítés:				

Kommunikációs képesség

Gyermek neve:		Középső csoport január vége	Nagycsoporth január vége	Ismételt nagycsoporth január vége
Szókincs	gazdag 100%			
	átlagos 50%			
	szegényes, hiányos 25%			
Elvont kifejezések előfordulása	gyakran 100%			
	néha 50%			
	sohasem 0%			
Beszédrítmus	folyamatos 100%			
	akadozó 50%			
	gyors 50%			
	lassú 50%			
Képolvasás	nem képes a képről beszélni 0%			
	felsorol 25%			
	egyszerű cselekvést megnevez, egyszerű mondatokat használ 50%			
	Összetett mondatokat használ 75%			
	összefüggéseket felismer, összefüggő beszéd jellemzi 100%			
Szövegviszaadás	nem képes viszaadni 0%			
	hiányos 50%			

	lényeges mozzanatok 75%			
	teljes, pontos 100%			
Hallási figyelme – pontos 100%				
pontatlan 25%				
Beszéd – alakilag	nem beszél 0%			
	erős beszédhiba 25%			
	enyhe beszédhiba 50%			
	tisztán, folyamatosan beszél 100%			
Összesítés:				

Játéktevékenység fejlettsége

Gyermekek neve:		Középső csoport január vége	Nagycsoport január vége	Ismételt nagycsoport január vége
A gyermek játékának jellemzői	Szemlélődő, csak nézi a társak játékát 0%			
	A játékát, tevékenységét beszéd is kíséri 25%			
	Gyakorló játékot játszik 50%			

	Építő, konstruáló játékkal szeret játszani 75%			
	Szerepjátékot játszi 100%			
A gyermek eszközhasználata	Az eszközöket nem használja 0%			
	Az eszközöket nem rendeltetésszerűen használja 25%			
	Az eszközöket részben rendeltetésszerűen használja 50%			
	Az eszközöket többségében rendeltetésszerűen használja 75%			
	Az eszközöket rendeltetésszerűen használja 100%			
Jellemző játékmódja	elmélyült, ötlet gazdag 100%			
	kiegyensúlyozott 75%			
	szorongó, gátolt 50%			
	kapkodó, felületes 25%			
	agresszív 0%			
	játékszabályokhoz alkalmazkodik 100%			
	törekszik a betartására, de sikertelenül 50%			
	nem alkalmazkodik 0%			

Összesítés:			

A gyermek szociális érettsége

Gyermekek neve:		Középső csoport január vége	Nagycsoport január vége	Ismételt nagycsoport január vége
Önállósága	személyi kontaktus nélkül is teljesít 100%			
	időnként személyi kontaktust igényel 75%			
	állandó személyi kontaktust igényel 25%			
Feladatvégzése	motivált, jó megoldásra törekvő, tevékenysége elmélyült, kitartó 100%			
	a motiváltság hiánya jellemzi, erőtlén 50%			
	kapkodó, kitartásra nem képes 25%			
	a feladat nem köti le 0%			
Munkatempója	gyors, dinamikus 100%			
	könnyen vált át más tevékenységre 75%			
	átlagos 50%			
	nehezen áll át más tevékenységre, kissé lassú 25%			
	lassú, nehézkes 0%			

Munka jellegű feladatok	feladatokat önként vállal 100%			
	biztatásra vállal 50%			
	nem vállal 0%			
Válasz tevékenységek akadályozására	kivárára képes, toleráns 100%			
	feladja, türelmetlen 25%			
Összesítés:				



ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA, BÖLCSŐDE ÉS KONYHA

7960 SELLYE, SZÉCHENYI UTCA 1
TELEFON: 73/480-277 73/580-038
E-MAIL: tucsokovoda@freemail.hu
Honlap: www.sellyeovoda.hu
OM 202255



Ikt. szám: 31/2025.

Üi.: Kudar Mónika

Tárgy: az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2024/2025 nevelési év beszámolója, a 2025/2026-os nevelési év munkaterve, SZMSZ és a Pedagógiai Program elfogadása. Csoportlétszám túllépésére engedély kérése, NOKS dolgozó alkalmazásának engedélyezése

Sellye Térségi Intézményi Társulás

7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

Tisztelt Elnök Úr!
Tisztelt Társulási Tanács!

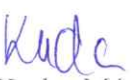
Kérem, szíveskedjenek támogatni és elfogadni a 2024/2025-ös nevelési év intézményvezetői beszámolóját, valamint a 2025/2026-os nevelési év munkatervét. A jogszabályi változások miatt módosításra, kiegészítésre került az intézmény SZMSZ-e és Pedagógiai Programja melyeket az intézmény nevelőtestülete 2025. augusztus 29-én megismert, véleményezett.

A csoportlétszámok túllépésével kapcsolatos szabályokat a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 25§ (7) bekezdése és az Nkt. 4. melléklete határozza meg. Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám 25 fő, a fenntartó engedélyével legfeljebb 20%-kal léphető át. Jelenleg a csoportlétszámok még nem indokolják az emelést, de év közben aktuálissá válhat a túllépés.

Kérem a Társulási Tanács testületét, hogy az óvodai csoportok létszámának 20%-kal történő növelését engedélyezze a 2025/2026-os nevelési évre. Egyben kérem a társulást, hogy támogassa az 1 fő nevelést, oktatást közvetlenül segítő alkalmazását a hiányzó 1 fő óvodapedagógus helyett, mind addig, amíg nem lesz megfelelő jelentkező az álláshely betöltésére. A pedagógiai asszisztens jelenleg a II. tanévét kezdi meg az főiskolán, vele tanulmányi szerződést kötnénk, annak érdekében, hogy a diploma megszerzését követően intézményünkben dolgozzon óvodapedagógusként.

Együttműködésüket előre is köszönöm!

Tisztelettel:


Kudar Mónika igazgató



Sellye, 2025. szeptember 02.