

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Sellye Térségi Intézményi Társulás **2024. január 8-án (hétfő) 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, egyben boldog új évet kívánt mindenkinek.

Megállapította a jelenléti ív alapján, hogy az ülés határozatképes, és az ülést megnyitotta.

Tájékoztatta a képviselő- testületet, hogy a testületi ülésen elhangzottakat hangfelvételen rögzítik, mely hanganyag képezi a jegyzőkönyv alapját.

Jegyzőkönyv hitelesítőknek javasolta Tihanyi János Drávaiványi Község polgármesterét, valamint Berta Jenőné Marócsa Község polgármesterét jóváhagyni.

A jegyzőkönyv hitelesítők személyére tett javaslatot a Társulási Tanács 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta és a következő határozatot hozta:

1/2024.(I.8.) sz. STIT határozat
jegyzőkönyv hitelesítők megválasztásáról

A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa jegyzőkönyv hitelesítőnek Tihanyi János Drávaiványi Község polgármesterét, valamint Berta Jenőné Marócsa Község polgármesterét választotta meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulás elnöke, Sellye Város Jegyzője

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

A Társulási Tanács 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta a napirendi pontokat, az alábbiak szerint:

2/2024.(I.8.) 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) Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Alapító okiratának módosításáról
Előterjesztő: Nagy Attila elnök, dr. Nóránt Tímea SKÖH jegyző

2) Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha alapdokumentumainak módosítása a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény rendelkezéseire tekintettel
Előterjesztő: Nagy Attila elnök, Kudar Mónika intézményvezető



3) Beiskolázási terv jóváhagyásáról

Előterjesztő: Kudar Mónika intézményvezető

4) Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményének nyári szüneti tervezett időpontjának megtárgyalása

Előterjesztő: Kudar Mónika intézményvezető

5) Aktuális kérdések

Határidő: azonnal

Felelős: Társulás elnöke

A társulási tanács rátért a napirendi pontok megtárgyalására.

1./ napirendi pont: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Alapító okiratának módosításáról

Nagy Attila elnök megkérdezte Kudar Mónika intézményvezető asszonyt, hogy az Alapító okirat miben fog módosulni?

Kudar Mónika intézményvezető tájékoztatta a megjelenteket, hogy a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a törvény végrehajtásáról szóló 401/2023.(VIII.30.) Kormányrendelet alapján nagyon sok változás lesz, ezért is van sok módosítás az alapidokumentumban.

Az Alapító okiratban annyi szerepel, hogy megváltozott a pedagógusok és a nevelés-oktatást közvetlenül segítőknek a jogviszonya. Nem közalkalmazotti jogviszonyban vannak 2024. január 1-jétől, hanem köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állnak. Az Alapító okiratban ezt is fel kellett tüntetni, hogy ilyen jogviszonyban állók is vannak. A bölcsődében dolgozók, és a konyhán dolgozók maradtak közalkalmazottak, illetve a Polgári törvénykönyv és a Munka törvénykönyve szerinti munkaszerződésesek is maradtak az intézményben.

Az Alapító Okiratba be kellett írni továbbá, hogy hány SNI-s gyereket vehet fel az intézmény, mert eddig ez nem szerepelt benne. Egyeztetések után 12 főben állapodtak meg, ennyi lehet a maximális SNI-is felvétel, tekintettel arra, amennyiben két fővel számolnak egy SNI-is gyermeket, akkor ez 24 főnek felel meg. Amennyiben olyan gyermek is van, aki három főt ér, akkor az 36 fő, tehát ennyivel kevesebb óvodást vehet fel az intézmény. Jelenleg 5 fő SNI-s gyermek jár az intézménybe, de folyamatban van még két főnek a vizsgálata.

Körzethatáron kívül a szabad férőhely kapacitására vehet fel az óvoda gyermeket, viszonyt a bölcsőde nem, ott csak a körzethatáron belüli gyermekek járhatnak, tekintve a nagyon magas keresletre.

Nagy Attila elnök összefoglalta az elmondottakat, továbbá megkérdezte, hogy a bölcsődére is vonatkozik az SNI-s gyerekek létszáma?

Kudar Mónika intézményvezető válaszolva a kérdésre leszögezte, hogy a bölcsődére nem vonatkozik az SNI-s létszám. Bölcsődébe fel lehet venni, de számolni kell akkor azzal, hogy annyival kevesebb gyermeket tudnak felvenni, egy SNI-s gyermek esetén csak 10 fő lehet a létszám. Továbbá a kisgyermeknevelőknek gyógypedagógiai SNI díjat kell fizetni, ami az óvodában nincs.

Nagy Attila elnök megköszönte a tájékoztatást. Megkérdezte, hogy van-e más észrevétel, kérdés a napirendhez?

Miután további kérdés, észrevétel nem érkezett, az elnök ezt követően indítványozta az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Alapító okiratának módosítását az írásbeli előterjesztésben foglalt határozati javaslattal jóváhagyni, majd szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

3/2024.(I.8.) sz. STIT határozat

Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha alapító okirat módosítása

1. A Selye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyezően, a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal egyezően elfogadja Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény Alapító Okiratának MÓDOSÍTÓ OKIRATÁT.

2. A Selye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyezően, a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal egyezően elfogadja Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény módosított ALAPÍTÓ OKIRATÁT.

3. A Társulási Tanács felhatalmazza Nagy Attila elnököt, hogy a Magyar Államkincstár által kért esetleges technikai módosításokat végezze el, s az Okiratokat az előírt határidőben és formában nyújtsa be a Magyar Államkincstár Törzskönyvi Nyilvántartásba vétele érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök, jegyző

2./ napirendi pont: Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha alapidokumentumainak módosítása a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény rendelkezéseire tekintettel

Nagy Attila elnök megkérdezte miért szükséges még egyszer tárgyalni a módosításokat tekintettel, hogy az előző napirendben szó volt róla?

Kudar Mónika intézményvezető elmondta, hogy az alapidokumentumokba is ugyan úgy be kellett írni a változásokat, ahogyan az alapító okiratba is. Belekerült a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, megváltozott a szabadságolás, valamint 2024. szeptember hónaptól teljesítményértékelést kell csinálni az igazgatónak a pedagógusok tekintetében. Az igazgató munkáját pedig a fenntartó fogja értékelni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók szabadsága egységesen 50 napra módosult.

Nagy Attila elnök megkérdezte, hogy ebben az 50 napban a nyári szünet is benne van?

Kudar Mónika intézményvezető igennel válaszolt.

Dr. Nóránt Tímea jegyző megkérdezte, hogy ez az 50 nap nem fog nehézséget okozni, mindenkinek kiadásra fog kerülni a szabadsága?

Kudar Mónika intézményvezető véleménye szerint biztosan nehézséget fog okozni a szabadságok kiadása tekintve, hogy az előző években is gondot okozott.

Horváth Nóra pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy ez nem a pedagógusoknál jelent nagy eltérést, hanem a dajkáknál.

Kudar Mónika intézményvezető hozzátette, hogy a pedagógusok esetében is nehezen tudták kiadni a szabadságokat. Több óvodavezetővel beszélt, egyelőre nem tudják, miként fogják



megoldani. A dajkáknál lesz nehéz tekintve, hogy a törvény leírja, hogy a szabadságot július 1-jétől augusztus 31-éig kötelesek kiadni. Június végéig még telt létszámmal működik az intézmény, júliusban összevont csoportok vannak. A dajkáknak kell elvégezni a nagytakarítást, ami egy hét. Így a szabadságok kiadása egy nagy feladat lesz számukra.

Továbbiakban részletezte, hogy az alapidokumentumok közé tartozik az SZMSZ, a Pedagógiai program, illetve a Házirend is. Tekintve, hogy a nevelő- testület kezéből kivették az SZMSZ és a pedagógia program jóváhagyását, szeptembertől már a fenntartó hagyja jóvá. Egyedül a Házirendet hagyja jóvá a nevelő- testület, de úgy gondolta, hogy illik a fenntartónak is bemutatni.

A Házirendben módosításra került a hiányzások elkönyvelésének rendje. Jelenleg korlátozva van, hogy csak papír alapon tudják elfogadni az igazolást, tekintve, hogy 5 évig meg kell őrizni a dokumentumot. 2024. szeptember hónaptól kötelező lesz az oviKRÉTA is, ami szintén nagy feladat lesz. Mindenkinek szüksége lenne laptopra, amire pályáztak is az alapítvánnyal. Továbbiakban bekerült a Házirendbe, ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy magas kockázatú allergiás betegséggel küzd, a szülőnek a jogviszony keletkezésekor jelenteni kell az intézmény felé. Az intézményben van olyan pedagógia asszisztens, akinek megvan a képzése az injekciók beadásához, viszont az injekciót az intézmény nem tudja beszerezni, a szülőnek kell ezt biztosítani az óvoda felé. A pedagógiai programban bővítésre került a hátrányos helyzetű gyermekek ellátása, mivel esélyt teremtő óvodájuk. Az SZMSZ-be pedig bekerültek a törvény adta módosítások.

Nagy Attila elnök megkérdezte a jelenlévőktől, hogy a napirenddel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése?

Miután további kérdés, észrevétel nem érkezett, az elnök ezt követően indítványozta az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha alapidokumentumainak módosítását jóváhagyni, majd szavazást rendelt el.

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

4/2024.(I.8.) sz. STIT határozat

Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha alapidokumentumainak módosítása a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény rendelkezéseire tekintettel

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

3./ napirendi pont: Beiskolázási terv jóváhagyásáról

Nagy Attila elnök napirend kapcsán elmondta, hogy a beiskolázási tervet előzetesen megküldték a tanács tagjai számára.

Megkérdezte, hogy intézményvezető asszony szeretne- e szóbeli kiegészítést tenni?



Kudar Mónika intézményvezető megküldöttekhez nem kívánt hozzászólni, mindent részleteiben beterjesztett előzetesen.

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

Miután kérdés, észrevétel nem érkezett, elnök indítványozta a Beiskolázási terv beterjesztett tartalommal történő jóváhagyását, majd szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

5/2024.(I.8.) sz. STIT határozat

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha éves Beiskolázási tervének jóváhagyásáról

A Selye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyező tartalommal elfogadja az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2024-2025-ös nevelési évre szóló Beiskolázási tervét.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök, intézményvezető

4./ napirendi pont: Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményének nyári szünet tervezett időpontjának megtárgyalása

Nagy Attila elnök elmondta, hogy minden évben szükséges jóváhagyniuk a nyári szünet tervezett időpontját. Az előző évben többször is beszéltek, hogy a nyári szünetben minél kevesebb ideig legyen az óvoda zárva, de a szabadságok kiadása és a karbantartási munkálatok miatt szükséges. Megkérte intézményvezető asszonyt, hogy fejtse ki az idei évben miként tervezik az óvoda zárva tartását.

Kudar Mónika intézményvezető a bezárás tervezett időpontjának az óvodában 2024. augusztus 5. napjától 2024. augusztus 31. napjáig javasolta jóváhagyni. Az első óvodai nap 2024. szeptember 2. napja lenne.

A bölcsődében a tervezett bezárás 2024. augusztus 5. napjától 2024. augusztus 23. napjáig tartana, és az első nevelési nap 2024. augusztus 26. napja lenne.

Nagy Attila elnök megkérdezte, hogyha négy hétre zárva lesz az óvoda, akkor azok a szülők, akik nem tudják megoldani a gyermekük felügyeletét, hova vihetik?

Kudar Mónika intézményvezető elmondta, hogy az elmúlt két évben kétszer is jelzett két szülő, hogy nem tudják megoldani a gyermekük elhelyezését. Az intézmény a drávafoki óvodával leszervezte a gyerekek ellátását, ennek ellenére a szülők egyszer sem vitték el a drávafoki óvodába a gyermeküket. Arra sem méltatták az intézményvezetőket, hogy szóljanak arról, hogy nem kívánnak élni a lehetőséggel. Úgy gondolja, hogy ezt meg lehet oldani és meg is tudják oldani a szülők. Hozzáállás kérdése.

Nagy Attila elnök megkérdezte, hogy Drávafokon nem áll le az óvoda?

Kudar Mónika intézményvezető a kérdésre válaszolva elmondta, hogy ott is leáll az óvoda. A tavalyi évben is csak az első két hétben tudták volna fogadni a gyerekeket. Az idei évben nem beszélt a drávafoki óvodával, pontosan azért, mert az elmúlt két évben sem élt senki a felajánlott tehetőséggel, annak ellenére, hogy ők mindent elintézték. Véleménye szerint egy vagy két gyerekért luxus egy intézményt nyitva tartani.



Dr. Nóránt Tímea jegyző javasolta, hogy az óvónők vállaljanak plusz díjazásért gyerek felügyeletet augusztusban.

Kudar Mónika intézményvezető elmondta, hogy ez az óvónők egyéni döntése, hogy ők pluszban elvállalnak-e ilyen feladatot. Az ülést követően délután értekezletet fognak tartani az óvodában, ahol említést fog tenni erről.

Nagy Attila elnök szerint a Reformátusoknál kellene érdeklődni ez ügyben, hogy tudnak-e helyszínt biztosítani, ha lenne olyan óvónő vagy dajka, aki vállalná a gyerekek felügyeletét az óvoda zárva tartása idején. A szülőknek ez nagy segítség lenne. Minden elismerése azoknak, akik végig csinálnak egy ilyen szorgalmi időszakot, ahol gyerekekre felügyelnek.

Dr. Nóránt Tímea jegyző a Családsegítő Szolgálat épületét tudná elképzelni ennek a feladatnak az ellátására. Egy helyszínt kellene biztosítani és egy felügyelőt, aki ott van a gyerekekkel.

Nagy Attila elnök vállalta, hogy ez ügyben fel fogja keresni Szekeresné Spang Líviát, a Családsegítő Szolgálat vezetőjét.

Megkérdezte, hogy egyéb vélemény, kérdés, van-e?

Miután további vélemény, kérdés nem volt, elnök javasolta a nyári szünidő tervezett időpontjának jóváhagyását intézményvezető asszony által ismertetett napokra, majd szavazást rendelt el.

A Társulási Tanács 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

6/2024.(I.8.) sz. STIT határozat

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha nyári szünidő tervezett idejének megtárgyalásáról

1. A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa jelen határozattal elfogadja az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha óvodai nyári bezárásának idejét, mely 2024. augusztus 5.- 2024. augusztus 31. napjáig terjedő időszak.

2. A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa jelen határozattal elfogadja az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha bölcsődei nyári bezárásának idejét, mely 2024. augusztus 5.- 2024. augusztus 23. napjáig terjedő időszak.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök, intézményvezető

5./ napirendi pont: **Aktuális kérdések**

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

Berta Jenőné tag jelezte a szünidei étkeztetéssel kapcsolatosan, hogy felmerült az a probléma, hogy a szülők a nyilatkozatuk ellenére sem viszik el az ebédet. Az önkormányzatnak ki kell fizetni az ebédet, azonban a szülők nem veszik át.

Kudar Mónika intézményvezető a problémával egyetért, azonban nem tudnak megoldást erre, tekintve, hogy a szülők nyilatkozatukban kérik az ebédet.



Dr. Nóránt Tímea jegyző javasolta, hogy azoknak a szülőknek, akik nem veszik át az ebédet a következő nyilatkozattételnél a tudomásukra kell hozni, hogy úgy nyilatkozzon, hogy az előző időszakban sem vitte el és ez költségek.

Kudar Mónika intézményvezető ismertette ezzel kapcsolatosan, hogy ez az évközbeni hiányzásnál is ugyanolyan probléma. Érthetően le van írva a nyilatkozaton és fel is hívják a szülők figyelmét rá.

Horváth Nóra pénzügyi vezető kifejtette, hogy beszéltek másik óvodákkal, ahol ebédet is főznek, sajnálatos módon ez mindenhol probléma. A jogszabály előírja, hogy kötelesek biztosítani a szünidei gyermekétkeztetést és nem kérhetik a pénzt, azoktól a szülőktől, akik nem viszik el az ebédet.

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

*Miután további érdemi előterjesztés, észrevétel nem volt, a társulás tanács tagjai a napirendet-
alakszerű határozat meghozatala nélkül – lezárták.*



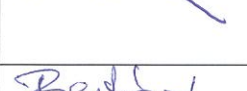




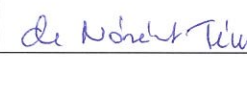

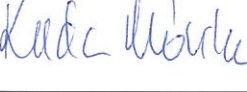
Nagy Attila elnök megköszönte a jelenlévők részvételét és miután a Társulási Tanács a nyilvános napirendeket megtárgyalta, az ülést bezárta.

K.M.F.

 dr. Nóránt Tímea jegyző		 Nagy Attila elnök
 Tihanyi János jegyzőkönyv hitelesítő		 Berta Jenőné jegyzőkönyv hitelesítő

Jelenléti ív

A Sellye Térségi Intézményi Társulás 2024. január 8-án (hétfő) tartandó nyilvános üléséről

Ssz.		Szavazatszám	Név	Aláírás
1.	Drávaiványi 216	1	Tihanyi János	
2.	Drávasztára 415	2	Matoricz Balázs	
3.	Kákics 229	1	Szekeresné Spang Livia	
4.	Marócsa 83	1	Berta Jenőné	
5.	Okorág 172	1	Bogdán János	
6.	Sellye 2752	6	Nagy Attila	
7.	Sósvertike 190	1	Böröcz Zsolt	
	Összesen: 4057	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	
			Beák Laura	
			Hoffmann Péter Józsefné	
			Horváth Nóra	
			Hamarics Réka	
	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha		Kudar Mónika	
	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha		Klepe Jánosné	
	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha		Patkó Lászlóné	

Meghívó

Sellye Térségi Intézményi Társulás
2024. január 8-án (hétfő) de. 9.00 órakor
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatalban
nyilvános Társulási ülést tart

Napirendi pontok:

1) *Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Alapító okiratának módosításáról*
Előterjesztő: Nagy Attila elnök, dr. Nóránt Tímea SKÖH jegyző

2) *Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha alapdokumentumainak módosítása a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény rendelkezéseire tekintettel*

Előterjesztő: Nagy Attila elnök, Kudar Mónika intézményvezető

3) *Beiskolázási terv jóváhagyásáról*

Előterjesztő: Kudar Mónika intézményvezető

4) *Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményének nyári szünidő tervezett időpontjának megtárgyalása*

Előterjesztő: Kudar Mónika intézményvezető

5) *Aktuális kérdések*

A téma fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!

Sellye, 2024. január 3.

Tisztelettel:

Nagy Attila
elnök





ORMÁNSÁGI TÚCSÓK ÓVODA, BÖLCSŐDE ÉS KONYHA

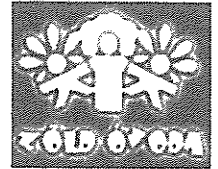
7960 SELLYE, SZÉCHENYI UTCA 1

TELEFON: 73/480-277 73/580-038

E-MAIL: tucsokovoda@freemail.hu

Honlap: www.sellyeovoda.hu

OM 202255



Tárgy: SZMSZ, Pedagógia Program, Házirend /2024-2025.
nevelési év Beiskolázási tervének, és a nyári zárva tartás
időpontjának elfogadása

Iktatószám: 4/2024.

Sellye Térségi Intézményi Társulás
Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

Tisztelt Elnök Úr és Társulási Tanács!

A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és a 401/2023. (VIII.30.) Kormány rendelet alapján az intézmény működéséhez szükséges alapdokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően módosítani kellett az igazgatónak a nevelőtestület bevonásával.

Kérem a Társulási Tanácsot, hogy a csatoltan megküldött, módosított alapdokumentumokat: Szervezeti Működési Szabályzat, Pedagógiai Program, Házirend módosításairól szóló tájékoztatását követően szíveskedjen azokat elfogadni.

Továbbá a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet 1.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján az intézményben foglalkoztatott pedagógusok továbbképzési rendjének szakszerű és hatékony megtervezése céljából a 2024-2025-ös nevelési évre szóló éves beiskolázási tervet nyújtom be elfogadásra.

Az óvoda, bölcsőde életében a nevelési év során egy tervezett hosszabb szünetre van jogszzerű lehetőség, ez pedig a nyári „zárás”, amelynek időpontját és tartamát az óvodai, bölcsődei nevelési év rendjében kell meghatározni minden nevelési év elején ez pedig az éves munkaterv, amit a fenntartó már jóváhagyott a 2023/2024-es nevelési év elején.

Az óvodát, bölcsődét a nevelési évben – tehát szeptember 1-jétől augusztus 31-ig folyamatos feladatellátási kötelezettség terheli, amely alól csak a nyári zárás jelent kivételt

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMM-rendelet 3. §-a alapján a köznevelési jogszabályok lehetővé teszik az óvoda nyári zárva tartását. A nyári zárva tartás alatt végezhető el ugyanis a nagytakarítás, karbantartás, helyreállítási munkálatok.

A dolgozók szabadságának kiadására is ez az időszak nyújt jogszzerű lehetőséget.

A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 91.§ alapján a szabadságot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után- a munkáltató az iskolai szünetben, óvodákban a július 1-jétől augusztus 31-éig tartó időszakban adja ki. A nyári bezárás azért is elkerülhetetlen, mert év közben nem megoldható a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók és a bölcsődei dolgozók szabadságának kiadása.



ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA, BÖLCSŐDE ÉS KONYHA

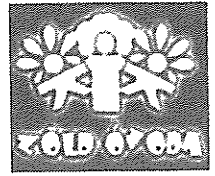
7960 SELLYE, SZÉCHENYI UTCA 1

TELEFON: 73/480-277 73/580-038

E-MAIL: tucsokovoda@freemail.hu

Honlap: www.sellyeovoda.hu

OM 202255



Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb az adott év február tizenötödikéig kell a szülőket tájékoztatni. Így az előrelátó tervezéssel, a nevelési év alapos átgondolásával, főbb eseményeinek rögzítésével, kiszámíthatóvá és előre tervezhetővé válik az óvodai és bölcsődei élet minden szereplője számára a nyári időszak.

Kérem tisztelettel a társulási tanácsot, hogy hagyja jóvá a munkatervben már elfogadott nyári bezárás időpontjait.

Nyári zárás várható ideje az Óvodában:

2024. 08. 05. - 2024. 08. 31. Első óvodai nap 2024. 09. 02.

Nyári zárás várható ideje a bölcsődében:

2024. 08. 05. - 2024. 08. 23.

Első bölcsődei nap: 2024. 08. 26.

Megkérem a tisztelt társulási tanácsot az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Szervezeti Működési Szabályzatának, Pedagógiai Programjának, Házi rendjének és a 2024-2025-ös nevelési évre szóló beiskolázási tervének elfogadására.

Tisztelettel!

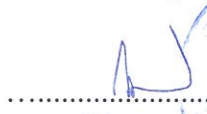
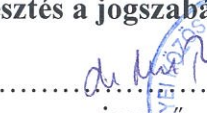


Kúdar Mónika
Igazgató

Sellye, 2024. január 03.

ELŐTERJESZTÉS

Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa 2024. január 8-i
rendes/rendkívüli ülésére

Napirendi pont sorszáma	1. napirendi pont
Tárgy:	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Alapító okiratának módosításáról
Előterjesztő:	Nagy Attila elnök
Előterjesztésnek költségvetési vonzata van/nincs	van/ <u>nincs</u>
Pénzügyi vezető előterjesztést látta  Pü.vezető	fedezet éves költségvetésben biztosított / költségvetés módosításával biztosított / nem biztosított , költségvetési forrást nem igényel
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:  jegyző	<u>igen</u> /nem
A döntéshez szükséges többség:	
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)

Tisztelt Társulási Tanács!

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény hatályba lépése miatt szükségessé vált az intézmény alapító okiratának módosítása, a mellékletben csatoltak szerint:

../2024 (I.8.) STIT határozat

Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha alapító okirat módosítása

1. A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyezően, a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal egyezően elfogadja Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény Alapító Okiratának MÓDOSÍTÓ OKIRATÁT.
2. A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az írásbeli előterjesztéssel egyezően, a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal egyezően elfogadja Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény módosított ALAPÍTÓ OKIRATÁT.
3. A Társulási Tanács felhatalmazza Nagy Attila elnököt, hogy a Magyar Államkincstár által kért esetleges technikai módosításokat végezze el, s az Okiratokat az előírt határidőben és formában nyújtsa be a Magyar Államkincstár Törzskönyvi Nyilvántartásba vétele érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök, jegyző

Sellye, 2024. január 3.

Nagy Attila
elnök

Módosító okirat

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha a Sellye Térségi Intézményi Társulás által 2021. július 2. napján kiadott, STI/8-2/2021. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – a Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsának 1/2024. (I.08.) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

- 1. Az alapító okirat 4.3.1. pontjában a „17/2013. (III.1.) EMMI rendelet 4. § (3) bekezdés c) pontja” szövegrész helyébe a „20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 158. § (6) bek. c) pontja” szövegrész lép.**
- 2. Az alapító okirat 4.3.2. pontjában a „17/2013. (III.1.) EMMI rendelet 4. § (3) bekezdés b) pontja” szövegrész helyébe a „20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 158. § (6) bek. b) pontja” szövegrész lép.**

3. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét a Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa pályázat útján, 5 éves határozott időre a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet értelmében bízza meg, illetve menti fel. Az intézmény vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.

2. Az alapító okirat 5.2. pontjában foglalt táblázat a következő 1 sorral egészül ki, a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával:

1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
---	---	--

3. Az alapító okirat 6.1.2. pontjában a „4. (1) pontjában” szövegrész helyébe a „4. § 14a. pontjában” szövegrész lép.

4. Az alapító okirat 6.2. pontjában foglalt táblázat 1 sora helyébe a következő 1 sor lép:

1	7960 Sellye, Széchenyi u. 1. (óvoda)	óvodai nevelés, nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelése		125 fő, ebből ... fő SNI
---	--------------------------------------	--	--	--------------------------

Jelen módosító okiratot 2024. január 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Sellye, 2024. január 8.

P.H.

Nagy Attila elnök

Okirat száma:

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

1.1.2. rövidített neve: Ormánsági Tücsök Óvoda

1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése

1.2.1. horvát nyelven: Ormánságske Vrtić "Cvrčak", Jaslice i Kuhinja

1.3. A költségvetési szerv

1.3.1. székhelye: 7960 Sellye, Széchenyi u. 1.

1.3.2. telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1		7960 Sellye, Zrínyi u. 13.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990. december 13.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Sellye Térségi Intézményi Társulás

2.2.2. székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Sellye NKKTVB Gazdasági-Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezete	7960 Sellye
2	Tücsök Óvoda Sellye	7960 Sellye, Széchenyi u. 1.

3	Napsugár Óvoda Csányoszró	7964 Csányoszró, Petőfi u. 2.
4	Magyarmecskesi Óvoda	7954 Magyarmecske, Petőfi u. 95.
5	Általános Iskola Csányoszró	7964 Csányoszró, Szabadság u. 2.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

3.1.2. székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Sellye Térségi Intézményi Társulás

3.2.2. székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban Möt.) 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. § (2) bekezdés c) pontja alapján bölcsődei ellátás.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	óvodai nevelés

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

4.3.1. Magyar nyelven folyó roma kulturális nevelést folytat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 158. § (6) bek. c) pontja alapján.

4.3.2. Kétnyelvű - magyar-horvát - nemzetiségi nevelés folytat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 158. § (6) bek. b) pontja alapján.

4.3.3. Az Nk. tv. 4. § 13. pontjában foglalt kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, beleértve az Nk. tv. 4. § 25. pontjában foglalt, a többi gyermekkel együtt nevelhető halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és az alábbi sajátos nevelési igényű, gyermekek óvodai nevelését látja el:

- beszéd fogyatékos

- egyéb pszichés fejlődés zavarai
- értelmi fogyatékos (enyhe és közép súlyos)
- hallási fogyatékos (nagyothalló)
- látási fogyatékos (gyengénlátó)
- mozgásszervi fogyatékos

4.3.4. Az intézmény a Gyvt. 43. § (2) bekezdés c) pontja 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.

4.3.5. 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.

4.4. 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	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
7	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
9	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

- kötelező felvételt biztosító óvoda, valamint bölcsőde: Drávaiványi, Drávasztára, Kákics, Marócsa, Okorág, Sellye és Sósvertike települések területén (az óvoda és bölcsőde szabad kapacitása terhére fogadhat más településekről érkező gyermekeket is),
- gyermekétkeztetés Drávaiványi, Drávasztára, Kákics, Marócsa, Okorág, Sellye és Sósvertike települések területén.
- munkahelyi étkeztetés: Sellye település területén.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét a Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa pályázat útján, 5 éves határozott időre a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet értelmében bízta meg, illetve menti fel. Az intézmény vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	közalkalmazotti jogviszony	Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
3	munkaviszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
4	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: többcélú intézmény: óvoda-bölcsőde

6.1.2. alapeladatának jogszabály szerinti megnevezése:

Nk. tv. 4. § 14a. pontjában meghatározott alábbi feladatok:

- óvodai nevelés
- nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése
- a többi gyerekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelése

6.1.3. 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.

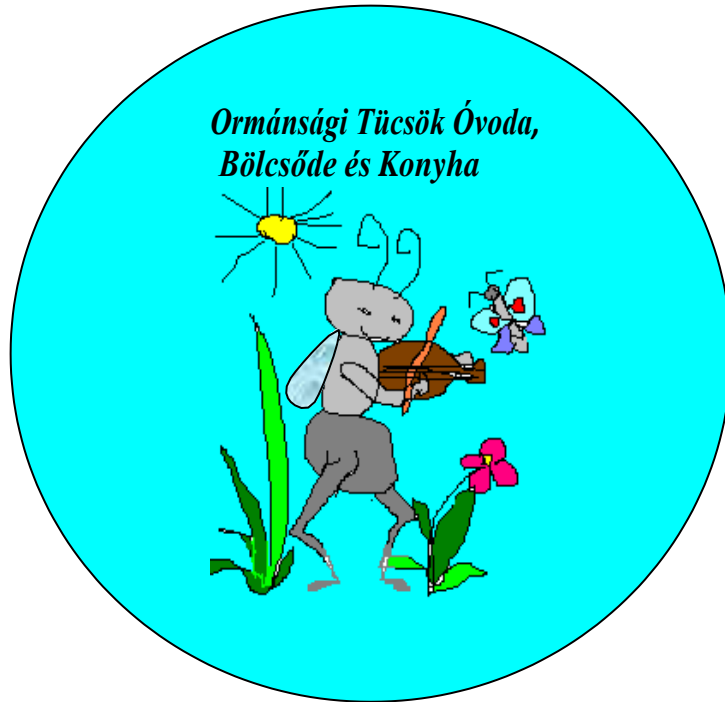
6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	7960 Sellye, Széchenyi u. 1. (óvoda)	óvodai nevelés, nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelése		125 fő, ebből ... fő SNI
2	7960 Sellye, Széchenyi u. 1. (bölcsőde)	gyermekek bölcsődében történő ellátása		12 fő

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyoni feletti rendelkezés joga	az ingatlan funkciója, célja
1	7960 Sellye, Széchenyi u. 1.	302	rendelkezési jog: Sellye Város Önkormányzat 1/1 tulajdon használati jog: intézmény	óvoda, bölcsőde, konyha
2	7960 Sellye, Zrínyi u. 13.	920	rendelkezési jog: Sellye Város Önkormányzat 1/1 tulajdon használati jog: intézmény	konyha

HÁZIREND



2024.

Kedves Szülők!

Az óvoda nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését.

Óvodai nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembe vételével.

Az óvodában építünk sokéves hagyományainkra, a szülői és partneri igényekre, olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak a családi nevelésre, tiszteli a gyermekeket és jogaikat, teret enged alapvető igényüknek, a játéknak a kielégítésére.

Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk.

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalalmát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani!

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A házirend hatálya: a házirend az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre és fejlesztő szakemberre vonatkozik.

Óvodánk legfontosabb adatai

Az intézmény neve:	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha Vrtić „Cvrčak“ Ormanšaga Jaslice i Kuhinja
OM azonosító:	202 255
Az intézmény székhelye:	7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
Az intézmény telefonszáma:	73/480-277
E-mail címe:	tucsokovod@freemail.hu
Fenntartó neve, címe:	Sellye Térségi Intézményi Társulás, 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.
Az igazgató neve:	Kudar Mónika
Igazgatóhelyettes:	Klepe Jánosné

1. ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, ELHELYEZÉS

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- Az óvodai beiratkozást minden év április 20 és május 20 között szervezzük meg. A beiratkozás időpontjáról a fenntartó dönt.
- Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.
- A gyermekek átadása – átvétele más intézménybe, más intézményből hivatalos átjelentkezés formájában történik.
- A felvétellel kapcsolatos döntésről írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.
- Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő / szülei személyes megjelenésével történik.
- A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.
- Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az **óvoda igazgatója dönt.** - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20.§ (2)

1.1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- a 2,5 életév betöltésétől addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi (maximum nyolcéves koráig),
- a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazoló orvosi igazolás bemutatásával,
- akkor, ha a szülő beíratta gyermekét, befizette az étkezés térítési díját.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie.

- A szülő – tárgyév 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 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.** Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető, védőnő illetve az Eütv. 89.§.-a, 91.§.-a szerinti szakorvos rendelhető ki.
- **Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.**
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 szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

1.2. Előjegyzéshez, majd a beiratáshoz szükséges okmányok, óvodai-bölcsődei felvétel, átvétel

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonat, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében

- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- ha van Gyermekvédelmi támogatásról határozat, valamint Hátrányos helyzetről határozat.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az igazgató jogosult dönteni.

Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a igazgató kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, vagy egyéb nyomós indok áll fent (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok, NOKS dolgozók más csoportba történő beosztására.

2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

- A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.
- A nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig, a szorgalmi időszak szeptember 1-től május 31-ig tart.
- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élel, és az iskolai őszi és tavaszi szünet ideje alatt) csoport összevonással üzemelhet.
- A téli zárás (karácsony és szilveszter közötti időszak) időpontját a munkaterv tartalmazza, amit a fenntartó hagy jóvá. A szülőket az óvodapedagógusok tájékoztatják szülői értekezlet alkalmával.
- Az óvoda nyári zárva tartásának időtartama 4 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a faliújságon.
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Az időpont előtt legalább hét nappal nyilatkozaton kérjük a szülőket, hogy aláírásukkal jelezzék a tájékoztatás elfogadását.
- Az ügyeleti rendet a nyitvatartási időhöz igazítva a szülői értekezleten ismertetik a csoportvezetők. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét. Kérjük, az ügyeletet csak indokolt esetben vegyék igénybe.
- A 20/2012.EMMI 13/A.§ (2) rendelete alapján. Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiány miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

3. AZ ÓVODA HETI RENDJE, NAPIRENDJE

- Nyitástól – zárásig óvodapedagógus, illetve nevelést-oktatást közvetlenül segítő foglalkozik a gyermekekkel.
- A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

A hetirend különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat.

- A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán az óvodákban eltérhet a közös pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján.
- A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek kérdéseire, az óvónő válaszaira épülő tanulás is jelen lehessen.
- A hetirendet többféle tényező is befolyásolhatja. A hetirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

A **napirend** biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

A részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Kérjük, hogy lehetőleg 8 óráig, de legkésőbb fél 9-ig érkezzenek be az óvodába (a tankötelessé válók különösen)! **10 óránál többet ne tartózkodjon bent gyermekük, mert az már megterhelő lehet számára.**

Beszoktatás

- A szülővel történő fokozatos beszoktatás.
- A beszoktatást az óvodapedagógus végzi.
- A nevelési év első két hetében a zökkenőmentes beszoktatás érdekében mind a két óvodapedagógus részt vesz.

4. VÉDŐ – ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg!

1. A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /-ból, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős viszi el a gyermeket, azt írásban kérjük év elején jelezni a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak.
2. Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális/érvényes telefonszámot adjanak meg, olyan személyekét, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak érte jönni).
3. Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!
4. **A szülővel együtt érkező testvérgyermekekért az óvoda felelősséget nem tud vállalni!!**
5. **A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó csak a gyermek öltöztetéséhez szükséges időt töltse az óvodában és a helyiségeket rendeltetésszerűen használja.**
6. Részleges nyitva tartásról, az óvodai zárlatról, az ügyelet, a gyermekfelügyelet megszervezésének szükségességéről, az óvoda zárva tartásáról, annak idejéről és arról, hogy a gyermekfelügyeletet kik vehetik igénybe, az aktuálisan kiadott érvényes Intézkedési terv alapján kell eljárni.
7. Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek szíveskedjenek átadni. 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 is. **Kérjük, a szülőt, hogy minél rövidebb idő alatt szíveskedjék elhagyni gyermekével az intézményt. Az óvoda játszóudvara nem nyilvános játszótér!**
8. A gyermek a nap folyamán **az óvodapedagógussal való egyeztetés** alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.
9. **A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, a bejáratí ajtót és a kaput csak a felnőtt használja, és minden esetben szíveskedjenek becsukni!**
10. Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
11. Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.
12. **Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek.** Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények (pl. lázgörcs, asztma esetére).
13. Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
14. A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását a védőnő a nevelési – oktatási intézmény igazgatójával egyeztetett rend szerint végzi.

15. A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
16. Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat. Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - elzárjuk.
17. Az óvodaérettség alapvető feltétele a szobatisztaság, ami a délutáni alvás idejére is vonatkozik. Az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens és a dadus nénik munkaköri kötelességei közé nem tartozik a pelenkázás (ez a bölcsődei kisgyermekgondozók feladata), továbbá az óvodában nincsenek meg a tárgyi feltételek a pelenkázáshoz. Az esetlegesen előforduló balesetek miatt, kérjük a szülőket, hogy a gyermeküknek legyen elegendő váltóruhája az öltözőben a jelen.
18. Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Orvosi ellátás szükségessége esetén, a sérülés súlyosságának függvényében – a szülők értesítése mellett – a gyermekorvosi rendelőbe visszük el a sérültet, vagy mentőt hívunk. **A balesetet a munkavédelmi felelős az intézmény igazgatójával elektronikusan jelenti az illetékes szakhatóságnak**, a jelentést nyomtatott formában átadja a szülőnek, és 1 példányát az óvoda irattárazza.
19. Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait kérjük, tartsák be, ezekről a szülői értekezleten értesülnek.
20. A gyermekek az épületben és az udvaron csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak. Mászókákat, csúszdát, egyéb udvari és tornatermi mozgásfejlesztő eszközöket kizárólag pedagógus, illetve a nevelést-oktatást közvetlenül segítő jelenlétében, a velük ismertetett balesetvédelmi szabályoknak megfelelően használhatják a gyermekek.
21. Csoportos kirándulás, séta, kulturális, sport program, iskolalátogatás stb. céljából csak azok a gyermekek hagyhatják el az óvoda épületét, akiknek szülője ehhez írásban hozzájárult. Séták, kirándulások alkalmával a gyermeklétszámnak megfelelő felnőtt kísérőről az óvodapedagógusok gondoskodnak. (10 gyermekenként 1 felnőtt kísérő szükséges)
22. Arra neveljük a gyermekeket, hogy a tanult szabályok alapján szóljanak a felnőtteknek és egymásnak, ha veszélyes helyzetet látnak.
23. Gyermekek ruházata az óvodában:
 - jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
 - szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha
 - ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
 - legyen az óvodásnak váltócipője (**a papucs, tutyi balesetveszélyes, használata tilos!**) tornafelszerelése,
 - kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett
 - a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni
 - kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.
 - a gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó balesetekért felelősséget nem vállalunk.
24. **Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.** Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel (Nkt. 25. § (3) bek.).
25. Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok és nevelést-oktatók közvetlenül segítői felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
26. A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző).
27. Az intézmény a közétkeztetés keretében nem tudja biztosítani a gyermekek diétás étkeztetését. A szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek az intézménybe

bevitt, vagy a szülő, más törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztását lehetővé teszi és biztosítja. Ennek érdekében az intézmény vezetője, köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával. *{Az emberi erőforrások minisztere 38/2021.(IX.1) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet módosításáról.}*

28. Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni! – kivéve előre egyeztetett rendezvények alkalmából.

29. Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!

30. Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!

31. Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Rendszeres egészségügyi felügyelet és annak ellátási rendje:

Védőnő: Frank Mártonné

Horváth Mónika,

dr. Micheliszné Takács Erika

Fogorvos:

dr. Melis Béla

dr. Jeviczki Andrea

Amennyiben a szülő nem kívánja, hogy gyermekét a gyermekorvos lássa el, úgy arról a nevelési év elején írásban kell nyilatkoznia.

Tetvesség esetén az 1997. évi CLIV. (egészségügyi) törvény 73. § -át, az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló, 2011. évi LXXXI. törvény pontosítása szerint járunk el: Fertőzés esetén a közvetlen képviselő feladata a fertőtlenítés, ha ennek a kötelességnek nem tesznek eleget, akkor a védőnő hivatalból elvégzi azt.

5. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ alapján

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

a) Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni. Betegség esetén minden esetben orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen személyesen, e-mailben vagy telefonon bejelentette a hiányzást, és azt a hiányzást követően írásban is igazolja;
- a szülő az tíz napot meghaladó hiányzást előzetesen írásban bejelentette az igazgatónak;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja;
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- ideiglenes óvodai elhelyezés és annak igazolása.

Ha a gyermek az igazolásban foglalt záró időpontot követően továbbra is beteg, úgy az a) pontban foglaltak szerint kell a továbbiakban eljárni.

A szülőtől elvárt, illetve kötelezettsége is, hogy amennyiben nem gyógyult meg gyermeke, úgy azt a gyermek orvosának jelezze.

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy az orvosi és szülői igazolások elektronikus formában történő továbbítása az intézmény részére nem elfogadott, kizárólag hiteles, papíralapú igazolás bemutatása szükséges a gyermek átvételekor.

A vészhelyzet alakulása szerint az óvoda saját járványügyi protokollt alkalmazhat (beléptetési rendszer, hiányzások igazolása, Covid-19 fertőzött személy esetén teendők... stb.). A változásokról a szülőket tájékoztatjuk és kérjük azok haladéktalan betartására a közösség egészségének megóvása érdekében.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben **öt napnál** többet mulaszt igazolatlanul, az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. (331/2006.(XII.23.) Korm.rendeletben foglaltak szerint)

Az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. **Húsz nap** hiányzás esetén az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és család- és gyermekjóléti központot.

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**.

6. AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, SZABÁLYOK

Az **étkezési térítési díj** megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik. A térítési díj befizetési határidejéről szóló tájékoztatás az óvoda faliújságján, 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 jelezni a hiányzás várható időtartamát. 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 az óvodával, 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) az 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 nyugdíjjárulékkal 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 az óvodai 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.

Az **önkormányzat kötelező feladata az óvoda 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.

Az óvoda a gyermekek napi háromszori étkezését biztosítja a 37/2014.(IV.30) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló rendeletben előírtak szerint. Az ételféleségekből az ételmintát köteles 48 órán át megőrizni.

HACCP: a rendezvények céljára a szülők csak az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt, lejárati időn belüli, felbontatlan terméket, hozhatnak az intézménybe.

Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel (csokoládé, Túró Rudi, cukorka...) nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, ne tegyék ezt.

Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.

Amennyiben a gyerekeknek nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást, állatkerti sétát stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

7. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 51. § (1) bekezdés].

8. Az óvoda jogutód nélkül szűnik meg.

9. A BEISKOLÁZÁS RENDJE

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. **A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv 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).

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat. (Nkt.45§ 2. bekezdés)

10. A GYERMEKEK KÖTELESSÉGEI ÉS

JOGAI A gyermeknek joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- b) a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, szabadidő, testmozgás beépítésével, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) nevelési intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- e) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- f) A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- g) Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- h) Az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja, arra vigyáznia kell.
- i) Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A gyermekek kötelességei

- Tiszteljék pedagógusukat a pedagógiai asszisztenst, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.

11. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

Nkt. 72.§.

A szülő **kötelessége**, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,**
- c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.**
- d) A szülő köteles tájékoztatni az óvodapedagógust, amennyiben gyermekének gyógyszer-, vagy ételérzékenysége van és az erről szóló orvosi igazolást átadni az óvodapedagógusnak.
- e) Amennyiben a gyermek tartósan beteg (pl.: asztma, allergia, cukorbetegség, stb.) a szülő köteles a betegség megállapításáról szóló orvosi szakvéleményt az óvodapedagógusnak, bemutatni, átadni.
- f) A szülő köteles tájékoztatni az intézményt az óvodai jogviszony létesítésekor arról, ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.
- g) Ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel nem rendelkezik az óvodai jogviszony létrejöttékor, és ezek csak a jogviszony létrejötté után derülnek ki, a szülő köteles haladéktalanul tájékoztatni ezekről az intézményt.
- h) A közölt adatokat az intézmény a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.
- i) A szülő kötelessége biztosítani, a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke számára az életmentő gyógyszert az óvodában.
- j) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.
- k) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- l) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. **A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő**

foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

„A szülő **joga** különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- c) a nevelési oktatási intézmény igazgatója, vagy a pedagógusa előzetes hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon” (Nkt.72.§ 5. bekezdés) .

A köteleltségmulasztás következményei:

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, illetve a gyermek bántalmazása, vagy egyéb veszélyeztető ok esetén az óvoda saját tapasztalata és megítélése alapján köteles azt jelezni:

- a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálat felé, amely hatóságként járhat el,
- a Gyermekjóléti Szolgálat és az intézmény szakemberei közös intézkedési tervet dolgoznak ki a gyermek jogainak érvényesülése, a további problémák megelőzése érdekében
- igazolatlan hiányzás, illetve a tanköteles korú gyermek igazolatlan hiányzása esetén érvényes büntetési fokozatok érvényesítése (lásd: 5. pontban)

Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés:

Csoportjainkban a szülők 1-2 fős képviselőt választanak minden nevelési év elején, ők a Szülői Szervezet/Munkaközösség tagjai. Feladatuk a szülők véleményének képviselése az intézményen belül. A hatályos szabályoknak megfelelően részt vehetnek azokban a nevelőtestületi döntésekben, amelyek a gyermekközösség nagyobb csoportját érintik.

12. A PEDAGÓGUS KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, oktatása, óvodánkban a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja, illetve saját Pedagógiai Programunk alapján történő nevelése.

„Ezzel összefüggésben **kötelessége** különösen, hogy

- a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességei, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, felzárkózását elősegítse,
- c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, érvényesítse a tehetséggondozást,
- d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására, egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,
- e) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődésének nyomon követéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az óvoda döntéseiről, a gyermek fejlődését/fejlesztését érintő lehetőségekről,
- f) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,
- g) a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon, (Nkt. 62.§ 1. bekezdés)

„ A pedagógust munkakörével kapcsolatban **megilleti az a jog**, hogy

- a) **személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és**

személyiségi jogait, tiszteletben tartásuk, nevelői, oktatói tevékenységét, értékeljük és elismerjük.

- b) a pedagógiai program alapján az ismereteket, a nevelés oktatás módszereit megválassza” (Nkt. 63§. 1 bekezdés)
- c) Az intézményi alkalmazottak emberi méltóságának megsértése, kellő tisztelet meg nem adása esetén az eljárásrend a következő:
- alkalmazott panaszt tesz az igazgatónál
 - az igazgató a panaszt 3 napon belül mindkét fél meghallgatásával kivizsgálja
 - ha a panasz nem oldódik meg, jelzést tesz a fenntartó felé, aki további vizsgálatot rendel el, az eset súlyosságától függően

A házirend óvodapedagógusok, más intézményi alkalmazottak általi megsértése esetén az igazgató munkáltatói jogkörében hoz döntést.

13. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

<i>A kölcsönös tájékoztatás formái, módja</i>	<i>Az együttműködést erősítő találkozások</i>
Napi találkozás , gyermekek átadása, átvétele: A reggeli találkozásoknál kérjük, hogy csak a legfontosabb információkat közöljék, mert a pedagógusok feladatai, nevelőmunkája a csoportban teljes részvételt kíván.	Nyitott ünnepek: A közös ünneplés lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy részt vegyenek a csoport életében, megfigyeljék gyermekük óvodai viselkedését, társaival való kapcsolatát.
Szülői értekezlet: a csoport egészét érintő nevelési kérdésekben évente két alkalommal tartunk szülői értekezletet. Ezekon kívül rendkívüli esetben összehívható szülői értekezlet a szülők kezdeményezésére, a pedagógusok, az intézményvezető javaslatára.	Gyermekműsorok: Ezekon az alkalmakon a gyermekek bemutatják szüleiknek, mi mindennel foglalkoztak az eltelt időszakban.
Fogadó óra: A gyermekek fejlődéséről folyamatos tájékoztatást csak az óvodapedagógusok adhatnak, és hivatalos titokként kötelesek kezelni a gyermek egészségével és családi körülményeivel kapcsolatos információkat.	Faliújság, intézmény honlapja, közösségi oldal, a Messenger csoportokat: a fontos programok, események, a hírek közzétételére használjuk. Kiállítás a gyermekek munkáiból: A szülők tájékozódhatnak a gyermekek óvodai alkotásairól.
Minden csoport infokommunikációs eszközön (zárt facebook, Messenger csoport, telefon, e-mail) keresztül kapcsolatot tart a szülőkkel.	Nyílt nap – nyilvános rendezvényekkel egybekötve. Közös játék, barkácsolás, interaktív délelőttök, zöldítő programok.

- Nyíltnapok szervezése az intézmények által meghatározottak alapján történik.
- Az óvoda hagyományos rendezvényein kívül is a szülőknek - **előzetes egyeztetés alapján** - lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.
- A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők. Az intézmények több alkalommal szerveznek a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.
- A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda igazgatója adhat.

Az óvodába járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és

fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

- Ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Ne kapjon a gyermek biztatást verekedésre, még abban az esetben sem, ha előző nap Őt érte fizikai bántalmazás, esetleg sérelem.

A gyermekek értékelésének szempontjai, rendje:

- A gyermekcsoportok fejlődéséről a szülői értekezleten kapnak a szülők tájékoztatást, gyermekük egyéni fejlődéséről a fogadó órákon érdeklődhetnek.
- Minden óvodásról dokumentációt vezetünk, amely tartalmazza a gyermek anamnéziséét, a családlátogatások tapasztalatait, a beszoktatás jellemzőit, a szokásrend elsajátításának szintjét, a gyermek értelmi, szociális és testi fejlődésének haladási ütemét. A gyermekek egyéni fejlesztésének szükséges területeit, módszereit, a tehetséggondozás és felzárkóztatás feladatait.

14. ÓVODAI NEVELÉSÜNK SORÁN A POZITÍV MEGERŐSÍTÉSRE TÖREKSZÜNK.

A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást indokolt esetben alkalmazunk, különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló eseteiben.

Fegyelmező intézkedések:

- Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.
- Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

A büntetés lehetséges formái:

- rosszálló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5-percre), ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás

Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:

- gondoskodjon gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról,
- az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon

biztosítsa részvételét,

- segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérelje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen.

15. AZ ÓVODA HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI, EGYÉB RENDEZVÉNYEI

Programunkban a hagyományok felelevenítését, a népi kultúra ápolását az óvodapedagógusok az egyik fő feladatuknak tekintik. Az pedagógusok beépítik a kisgyermek nevelésébe mindazon értékeket, amelyeket a környezet megőrzött vagy a folklór az óvodások számára megőrzésre érdemesnek tart. Az óvodapedagógus megteremti azt a miliót, amelyben az óvodába lépés első pillanatától a nevelés szerves részeként van jelen a hagyományápolás. Így a modern világgal ötvöződve népünk nemzeti gyökerei tovább élnek, s a mai gyermekek is megismerhetik szépségét, értékét. Hagyományörzés úgy maradhat fent, ha családoktól családokig, gyermektől gyermekig, óvónőtől óvónőig, szájról szájra hagyományozódik.

Környezetünkben a szülők igényeinek figyelembe vételével megtervezzük az óvoda hagyományosan évről - évre megrendezésre kerülő ünnepeit, rendezvényeit.

Az ünnepekre fokozatosan készülünk.

16. FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS

Az Óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

17. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

- A Házi rendben foglaltakat a szülői értekezletek alkalmával ismertetjük a szülőkkel
- A intézményi alapdokumentumok 1-1 példányát, - Pedagógiai Program, SZMSZ - a szülők számára nyomtatott formában hozzáférhetővé tesszük. Az igazgatói irodában helyezük el, ahonnan betekintésre naponta 8-tól 12 óráig lehetőséget biztosítunk.

A Házi rend kivételével az alapdokumentumok az oktatási hivatal oldalán és az intézmény honlapján is megtalálhatók .
https://www.kir.hu/KIR2_INFO/pub/Index/202255 .

18. ADATVÉDELEM

Az óvoda igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

19. EGYÉB SZABÁLYOK

Az óvoda nyitvatartási ideje:

Hétfő – Péntek: reggel 6.45 órától – délután 17.00 -ig.

Az épületbe fontos esetben az 1-es ajtónál lehet bejutni, kapucsenegő használatával.

A gyermekek hazavitele 12.30, illetve 15:00 órától történhet. A bejárati ajtók a gyermekek nyugodt ebédeltetése érdekében 11.30-tól 12.30-ig zárva vannak.

Az óvodába behozandó felszerelés:

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli);
- egy-két váltás alsónemű, váltóruha;
- tornához kényelmes ruha;
- fogkefe, fogmosó pohár; fésű, törölköző,
- alváshoz pizsama, takaró, párna (huzattal együtt), lepedő.

A gyerekek öltözéke

Óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.

A gyerekek ruhája, cipője gyakran összecserélődhet. Kérjük, jellel vagy névvel ellátni a gyermek holmiját – a csere megelőzése érdekében.

Szolgáltatásaink:

- Hitoktatás, (református, katolikus) heti egy alkalommal nagy-középső csoport részére.
- Bábszínház szervezése alkalmasszerűen. (fizetős)
- Horvát hagyományápoló tánc
- Magyar néptánc alapjainak játékos ismertetése – aprók tánca
- Fejlesztőpedagógia, logopédia, gyógypedagógia
- Ovi-foci
- Boldogság órák

20. A HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJA

- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. LII. törvény
- A nevelési – oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
- 37/2014.(IV.30) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 1997. évi CLIV. (egészségügyi) törvény
 - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

21. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Hatálya kiterjed az óvodával kapcsolatban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

A házirend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. 25.§. (4) bekezdése értelmében a nevelőtestület jogköre. Amennyiben a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

Felülvizsgálata: évente

Módosítása: új törvényi módosítások, rendeletek

Dokumentum jellege: nyilvános

Kudar Mónika
Igazgató

Készült: Sellye, 2024. 01. 01.

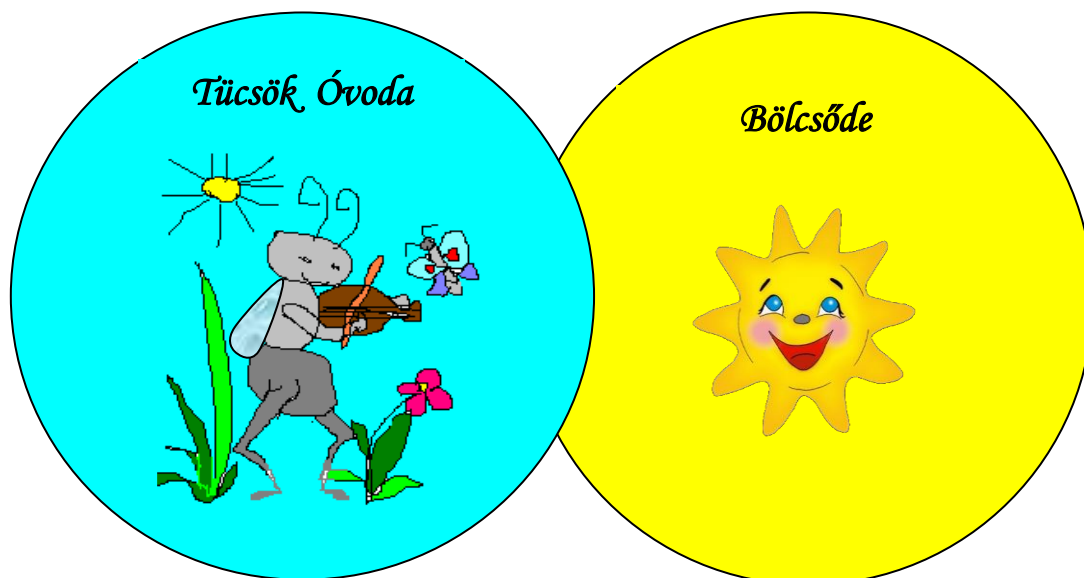
LEGITIMÁCIÓ

Intézmény OM azonosítója: 202255	Készítette: Kudar Mónika igazgató
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:	
nevelőtestület elfogadta <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i>	Véleményezte: <i>Óvodai Szülői Szervezet nevében névaláírás</i>
Igazgatói nyilatkozat Az intézmény igazgatójaként nyilatkozom, hogy az Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha működését meghatározó Házirend rendelkezéseinek érvénybe lépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul. <i>igazgató</i> Ph.	
Hatályos: 2024. január 1-től	
E házirend érvénybe lépésével egyidejűleg elévül a 2023. szeptember 01. változat	
A dokumentum jellege: nyilvános A HÁZIREND JOGFORRÁS, MELYNEK MEGSÉRTÉSE JOGSÉRTÉS!	

Intézmény neve:

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

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



ph.

Készítette: Kudar Mónika
Igazgató

Készült: Sellye, 2024. január 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	7
2.	Az intézmény adatai, feladatai	7
2.1.	Az intézmény adatai:	7
2.2.	A vezető megbízási rendje.....	11
3.	Az intézmény szervezeti felépítése	11
3.1.	Szervezeti felépítése	12
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	14
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 kezelési rendje.....	17
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	20
4.5.	Óvodatitkár	21
4.6.	Pedagógiai asszisztens, dajkák, bölcsődei dajka és technikai dolgozók közössége ..	22
4.7.	Kisgyermeknevelő	22
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	23
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 feltételei, eljárási rendje	31
7.3.1.	Óvodai, bölcsődei beiratás.....	33
7.3.2.	Felvétel és elutasítás rendje.....	33
7.3.3.	Gyermek átvétele.....	34
7.3.4.	Az óvodai, bölcsődei elhelyezés megszűnése és a beiskolázás rendje.....	34
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.....	36
7.6.2.	Eljárás a betegsége gyanús vagy beteg gyermek esetén.....	36
7.6.3.	Speciális bölcsődei előírások.....	37
8.	Az ünnepek, megemlékezések rendje	36
	A bölcsőde ünnepei	37
9.	Az intézményi védő, óvó előírások, gyermekbalesetek megelőzése	37
9.1.	Védő óvó előírások, eljárás gyermekbaleset esetén.....	38

9.2.	Zajvédelem.....	40
9.3.	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek akut ellátása.....	40
9.4.	Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális eljárásrendje.....	41
9.5.	Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek.....	41
9.6.	A fokozott kockázatú betegséggel diagnosztizált gyermekek.....	41
10.	Az alkalmazottak, pedagógusok által munkahelyre bevihető dolgok.....	41
11.	Az intézmény feladatai a gyermek egészségfejlesztésével összefüggésben.....	42
12.	Dohányzással kapcsolatos előírások.....	41
13.	Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők.....	42
14.	Munkaruha juttatás.....	44
15.	A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje.....	43
15.1.	A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje.....	43
15.2.	A bölcsőde belső ellenőrzésének rendje.....	45
16.	Gyermekvédelmi munka megszervezése, ellátása.....	45
17.	Hitoktatás.....	46
18.	Az intézmény gazdálkodásának jellemzői.....	46
18.1.	Az intézmény gazdálkodással kapcsolatos jogköre.....	46
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.....	47
18.3.3.	A gazdasági irodához tartozó előadók.....	48
18.4.	Konyha szervezeti egység.....	48
18.4.1.	Konyha feladata és hatásköre.....	48
18.4.2.	Munkaköri leírások:.....	50
18.4.3.	Konyhai dolgozók feladatai:.....	50
18.5.	A konyha működésének főbb szabályai.....	52
18.5.1.	Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek,.....	52
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.....	52
20.	Egyéb jogszabály által szabályozandó kérdések.....	53
21.	Szabadságok engedélyezése.....	57
22.	Etikai kódex.....	56
23.	Intézményi, valamint magán mobil telefonhasználat.....	57
24.	Az Esélyteremtő Óvoda Program működtetése.....	57
25.	Boldog óvoda.....	58
26.	Zöld Óvoda.....	58
27.	Záró rendelkezések.....	58
	Mellékletek:.....	60
	Munkaköri leírások	
	1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásának speciális eljárásrendje	
	Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat	

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 CXC. 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
- 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, kedvezményekről
- 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 nevelőoktató 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 véleményezteteti.
- 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. 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 helyettestől.

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

- az igazgatónál
- a fenntartónál
- az intézmény honlapján
- 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 2024. január 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**
OrmanšagskeVrtič 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 CXCV. 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 alaptervékenysége:

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 funkciósám	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	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
7	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
8	104035	Gyermekétkeztetés 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

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.
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

körbélyegző:

Ormánsági Tücsök Óvoda
Bölcsőde és Konyha
7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
- középén Magyarország címere -

Ormánsági Tücsök Óvoda
7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
- középén Magyarország címere -

2.2. A vezető megbízási rendje

Az intézmény igazgatóját a Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa pályázat útján a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő igazgatót bízik 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

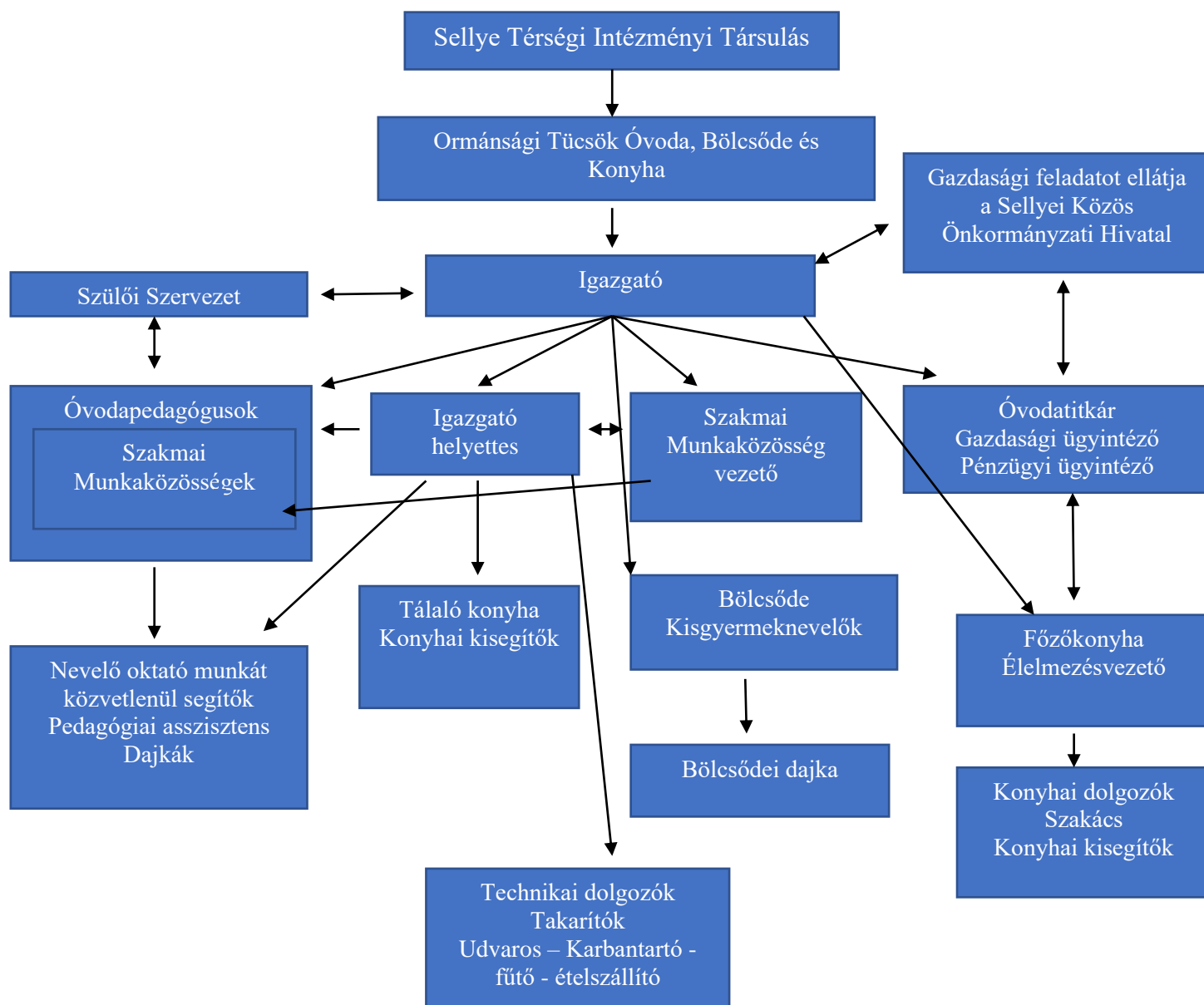
A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, 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 humán erőforrás biztosításáért, fejlesztéséért.
- A pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv 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.
- 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 gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenységének irányítása.
- Az egyéb feladatot 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 képvisellete azon lehetőségek figyelembevételével, hogy a képviselőre 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 tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért
- A helyettesítések megszervezéséért
- A szülői szervezet működésének segítéséért
- Szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért
- A HACCP-rendszer működtetéséért
- 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 a mulasztási naplók, csoportnaplók vezetését
- Ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját
- Ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést
- 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*

Az intézmény zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendjét a munkaterv tartalmazza.

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, a vezetőség tagja a szakmai munkaközösség vezető, 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 kiadmányozás 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.
- Kiadmányozza 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 a kötelező papíralapú formában is előállítani. Az elektronikus nyomtatványt – az igazgató utasítása szerinti gyakorisággal – papíralapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni. 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,
- 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
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló (az intézmény által készített)
- óvodai törzskönyv
- 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 elintézve, 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 összefűzött, 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 – a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével – 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.

4.2. Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösségnek az intézményben foglalkoztatott valamennyi alkalmazott tagja. A munkavégzéssel kapcsolatos jogaikat és kötelezéseiket 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 helytesssel.

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 segítők:* 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, 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 javaslattevési 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
 - Házi rend elfogadása,
 - az éves munkaterv és az intézmény munkáját átfogó elemzések és értékelések, beszámolók, az SZMSZ és a pedagógiai program, a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elkészítése,
 - a továbbképzési program elfogadása,
 - a nevelőtestület képviselőjében eljáró személy kiválasztása.
- 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 szavazatszámláló 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 segítésében:

- A munkaközösség profiljában tervező, elemző, értékelő tevékenység
- Módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, közzététele a testületben
- Módszertani értekezletek 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 bízza 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 rendeltetészerű 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 havi munkaidejének legalább tíz százalékát (10%) elérő fizetett munkaidő-kedvezményre jogosult, valamint 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 szülőkkel 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 képviselőjével 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 legalább félévente 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)
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor
- 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>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>	<ul style="list-style-type: none"> • 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>	<ul style="list-style-type: none"> • a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda–iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek. • együttműködési szerződés alapján az éves kapcsolattartás.
<i>A kapcsolat formája:</i>	kölcsönös látogatás, 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 képviselése.
<i>A kapcsolat formája:</i>	Vezetői értekezletek, társulási ülés, rendezvények, központi ünnepeken való intézményi képviselő, 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 képviselése
<i>A kapcsolat formája:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 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>	<ul style="list-style-type: none"> • 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>	<ul style="list-style-type: none"> • 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),

	<ul style="list-style-type: none"> • 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>	<ul style="list-style-type: none"> • Szülői szervezet elnökének szükség szerinti meghívása nevelőtestületi értekezletre, • Évente két alkalommal feladatok, problémák megvitatása, beszámoló, • Írásbeli tájékoztatás, • Rendezvényeken való aktív közreműködés (gyermeknap, ballagás, Föld napja, jótékonyági 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>	<ul style="list-style-type: none"> • Kirándulások keretében egymás meglátogatása, • Közös rendezvények (sportnap, stb.), • Szakmai nap, megbeszélés, tapasztalatcsere, hospitálás, jó gyakorlat bemutatása
<i>Gyakoriság:</i>	Munkaterv alapján, előre egyeztetett időpontban.

Testvér óvodák

Horvát nemzetiségi óvoda Felsőszentmárton, Lakócsa,
 Suhopolje, Grubisno Polje - Horvátország

<i>Kapcsolattartó:</i>	Igazgató, óvodapedagógusok.
<i>A kapcsolat tartalma:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Egymás nevelőmunkájának megismerése, segítése. • Közös programon való részvétel. • Alkalmanként cserelátogatás. • Szakkönyvek adományozása.
<i>A kapcsolat formája:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Igazgató és a nemzetiségi óvodapedagógusok tapasztalatcsereje • Egymás rendezvényein való részvétel
<i>Gyakoriság:</i>	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
- 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 megfelelően 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 ügyeletes 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 a felügyeletet.

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 a nyári és téli zárva tartás alatt szünetel. Az országosan elrendelt munkaszüneti napok, pihenő és ünnepnapok alatt az óvoda zárva tart.

Nyári zárás:

Az óvoda minden év nyarán 4 hétig zárva tart. A nyári zárás pontos időtartamáról a szülőt legkésőbb minden év február 15-ig tájékoztatja az intézmény. A szülő kérésére a gyermeket az ügyeletet ellátó óvodában kell elhelyezni. Az ügyeleti ellátásra vonatkozó igényeket a zárás előtt 15 nappal az óvodapedagógusoknak kell összegyűjteniük és továbbítaniuk.

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 ügyeletet 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 ügyeleti igényeket – a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal – a hirdetőtáblákon közzétett nyilatkozaton a szülőknek írásban kell jelezni.

A nyilatkozatok beszerzése az óvodapedagógusok feladata, akik azt legkésőbb 2 nappal a zárva tartás előtt jelzik az igazgatónak.

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 szakzerű 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 **keresőképességet 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 tizenkét óra

A bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévet, 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 felvételtől 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 - tárgyév 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 tárgyév 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 elutasításról 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 tárgyév 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 a 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 házi rend 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 az öt 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 nappal 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 házi rendben 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 alkalmakkor 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 felelősséggel 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:

- Megszervezi a dolgozók alkalmassági vizsgálatát.
- Kapcsolatot tart az óvoda, bölcsőde védőnőjével, és egyeztet a védőnői szűrővizsgálatok idejéről.
- Megszervezi a gyermekfogászati szűrést.
- Felveszi a kapcsolatot az illetékes személlyel a gyermekek szűrővizsgálatának elvégzése céljából.
- Fertőzés, járvány gyanús esetekben tájékoztatja az igazgatót.

7.6.2. Eljárás a betegségre gyanús vagy beteg gyermek esetében:

- Betegségre gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevinni 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 ünnepélyek, 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 rosszullet 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, hirdetőanyagokat 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 esetén 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 könyvvvel 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 Laeq M30 75 dB értéket. Az Laeq M30 75-90 dB hangnyomásszint közötti elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a közönség a hangszugárzókat 3 méterrel belül ne tudja megközelíteni.

9.3. Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek akut ellátása

Az igazgató az 1-es típusú diabéteszrel 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 diabéteszrel élő gyermek diabéteszrel 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 diabéteszrel élő gyermekek és tanulók napközbeni speciális ellátását biztosító elméleti és gyakorlati továbbképzés tanúsítvánnyal.

9.4. Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális eljárásrendje a mellékletben található.

9.5. 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 terápia vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányít a pedagógiai szakszolgálathoz 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.

9.6. A fokozott kockázatú betegséggel diagnosztizált gyermekek

A köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabéteszsel 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 rendszeresen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonsághoz 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 bejáratától 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 előírásából 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,
- elkészíteti 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 létszámmellenőrzést 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 ténytet megtudni a fenyegetéssel kapcsolatban.
- A bombariadó lefújása 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 pedagógia 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:

- 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 szolgáltasson a vezetőség számára a pedagógusok és a kisgyermeknevelők munkájáról,
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot és ténytet 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, alkalmyszerű ellenőrzés.

Az ellenőrzés típusai:

- Átfogó ellenőrzés: egy adott tevékenység egészére irányul.
- Céllellenőrzés: 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 nevelési évváró értekezletén értékeli 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:

- Minősítő eljárás során, szükség esetén részvétel a bizottság munkájában.
- 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.

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 gyermekekét,
- 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 életről, 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 Selye 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 beszámolással, munkaerő-gazdálkodással és bérgazdálkodással, 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 kibussszal 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:

- Gyermekeitkeztetés köznevelési intézményben
- Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- Gyermekeitkeztetés bölcsődében
- Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
- Vendégétkeztetés

Hatásköre:

A konyha számára meghatározott feladatok, hatáskörök dolgozók közötti megosztásáról az ételmezésvezető gondoskodik.

A konyha szervezeti egységének vezetője az ételmezésvezető, a hozzá tartozó szervezeti egység engedélyezett létszámával. Az ételmezésvezető felügyeli és koordinálja a munkát.

Az ételmezési 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 ételmezés megfelelő minőségben, mennyiségben történő biztosításáért,
- az elszámolások helyességéért, az ételmezési 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 ételmezésvezető belső ellenőrzési tevékenysége:

- a konyhai felhasználás ellenőrzése, anyag kiszabot 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 ételmezésvezetőtől, és a főzőhelységbe vitele,
- meglévő 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
- segítkezik 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 élelmezésvezető 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 éllemezésvezető 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 nyugdíjjáradékkal 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, Házirend.

A tájékoztatás, megismerés rendje: az óvoda Házirendjét a beiratkozott gyermekek szüleinek beiratkozáskor át kell adni, melynek átvételét aláírásával igazolja a szülő, értesítendő hozzátartozó. A szülő kérheti a házirendet elektronikus úton történő megküldéssel is. A pedagógiai programról, házirendről, 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 kéresekor 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. A képzési helyzetképet az intézmény nyilvántartása tartalmazza.

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. Mentésül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az ötvenötödik életévét a nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte. Nem kell továbbképzésen részt vennie annak a pedagógusnak, aki pedagógus szakvizsgát tett, a vizsgák letételét követő továbbképzési ciklusban.

Továbbképzésen 7 évenként legalább 1 alkalommal kell részt venni, minimum 120 órában. A pedagógus feladata az intézményi kötelezettségek és lehetőségek megismerése, tájékozódás a továbbképzési lehetőségekről, jelentkezés, tanulmányi követelmények teljesítése.

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 (ügynevezett 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 illetménysáv keretein belül határozhatja meg.

A teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal óvodában a 2024. szeptember 1 és 2025. június 30. közötti időszakra értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal a 2025/2026-os nevelési évtől állapíthat meg differenciált illetményt. A teljesítményértékelést írásba kell foglalni

Vagyonvédelem:

Az intézmény vagyonáért, az eszközök épségéért, takarékos használatáért 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 elhelyezéséért 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 javaslattételre, döntésre, vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett rendelkezik.

Intézményünkben vagyonyilatkozatot tesz:

- Igazgató,
- Igazgatóhelyettes

A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége:

- Beosztás létrejötte, 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 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 megtevésekor 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 pillanatokot, 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 óvadás, bölcsődés 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 **2024. január 1-én** lép hatályba, és **határozatlan időre** szól. A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 2023.09.01-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, 2024. január 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 Szolgálattal, 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 képviselője, azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviselőre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat.
- A gazdálkodási feladatokban közreműködő gazdasági ügyintéző, óvodatitkár, élelmezésvezető, 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 vezetésével.
- 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.
- Megszervezi a továbbképzéseket.
- 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 Püétv 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 hason 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 meglévő 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 felelősével.

Felelőssége:

- Mindazokért a tárgyakért, amelyeket átvész használatra.
- Szertári 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 beszédkézség 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 Púévtv.-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 hason 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 meglévő 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 átvesz használatra.
- Szertári 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 Púétv 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 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

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 tevékenység-szervezés feltételeinek zökkenőmentes feltételeinek biztosításában,
 - az óvodai ünnepek, 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 bábsház-, 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 öltözőkben, 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 (orttörítés, vécéhasználat, ruhacsere, stb.)
- Ébredés után a csoport szokásainak megfelelően segít az öltözésben, 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 feltüntettek 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 szülőknél, 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 segíti 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 személyel, 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 feltálatl 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 megővésére,

- 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 fertőtlenítés 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 fertőtlenítő, nedves ruhával portalanítja.
- A szemetet összegyűjti, a szeméttárolóba szállítja, a szemetest fertőtlenítő vízzel lemossa. Fertőtlenítő vízzel felmosa a mosdót, az átadót, a közlekedőt.
- Tisztán tartja, fertőtleníti a mosdókat, gyermek WC-eket.
- 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, előkéek, 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 mozgástera nem lehet függvénye a takarításnak
- a munkatársakkal való hatékony szakmai együttműködés
- fő szempont a bölcsődében 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 kiértelmezi 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 összeférhetlenségi helyzetek elkerülésére.

Bizonylatkezelési feladatok

- Kiemelt feladatoként látja el a bizonylatkezelési tevékenységet.
- Gondoskodik a bizonylati szabályzatban foglaltak betartásáról, 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, segítőkészség.

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 leírásában 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 helységeinek 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 délelőtt folyamán átszállítja az iskolás gyermekek részére a tízórait, 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 szükség szerűen 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, füzetben vezeti a gáz-víz óráállást, és leadja a gazdasági ügyintézőnek.
- Havonta ellenőrzi a kilincseket, záratokat, ajtókat, villany konnektorokat, villanykapcsolókat.
- Az intézmény udvari bútorait, játékait 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 vezetőknek jelezni a meghibásodásokat.
- Télen csúszásmentesítéshez szükséges anyagok beszerzése, illetve vezető felé történő jelzése.
- **Jó gazda módjára észrevételezni 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 vezetőknek.
- Munkaidő alatt csak a vezetők 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 alakítja 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 alapküldetése /PP, SZMSZ, HÁZIREND stb./ által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, a vezetői utasítások és a nevelőtestületi határozatok betartása alapján végzi.

Felelősége 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, tisztítószerek 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 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
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 hason 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.
- Előkészítőkben 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, szülőkkel, 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 ápoltságos és tiszta, használja a benti cipőt.
- Titoktartási törvényt 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 ételbiztonságáért, a főzőkonyha rendeltetészerű 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 mindenkori 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 kivételezéséről, előkészítéséről, az ételek higiénés előírásoknak megfelelő elkészítéséről, tárolásáról, kiadásáról.
- Gondoskodik a romlott élelmészeti anyagok selejtezéséről.
- Megszervezi az élelmészeti hulladék gyűjtését, hasznosítását, értékesítését.

2. Ellenőrzési feladatok

- Ellenőrzi az élelmészeti 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 élelmészeti raktár időszaki (havi, negyedévi) tételes ellenőrzésében. Az ellenőrzések keretében vizsgálja a raktári rendet, higiénéjét, a tárolt áruk minőségét, a romlandó élelmészeti 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 kiszolgálásért.
- Ellenőrzi az élelmészeti normák betartását.
- Felügyeli a rendelkezésre álló eszközök, berendezési tárgyak szakszerű kezelését.

3. Adminisztratív feladatok

- Elkészíti a heti étlapokat és gondoskodik azok jóváhagyásáról.
- Gondoskodik az élelmészettel kapcsolatos anyagnyilvántartás vezetéséről, a térítési díjak - a fenntartó által meghatározott időben történő - beszedéséről.
- Gondoskodik a göngyölegek nyilvántartásáról.
- Kiszámítja a nyersanyagnormát.
- Vezeti az étkezők nyilvántartását.
- Átveszi az étkezési térítési díjakat.
- Figyelemmel kíséri az élelmészeti tevékenységgel kapcsolatos jogszabályokat, gondoskodik ezek gyakorlatban történő érvényesítéséről.
- Figyelemmel kíséri az energiateljesítmény felhasználást, 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 élelmészeti feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek kialakítására és biztosítására, az irányítása alá tartozó terület munkatársainak továbbképzésére.
- Beszámol feletteseinek az élelmészeti 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 higiénias 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 árú 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, fertőtlenítését, hetenként és időszakonként a nagytakarítását.
- 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 higiéniaival 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 higiéne 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 élelmezésvezető, 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.
- Előkészítőkből történő időbeli munkavégzés.
- Bizonyos munkafázisok végeztével 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 lemossa.
- 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 higiénias, 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 tudomására 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 ápoltságos 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, naprakészségük 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.
- Vezeti a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Gondoskodik az utalványrendelet, illetve a rövidített utalvány használatáról.
- Kiemelt figyelmet fordít a pénzgazdálkodási jogkörök helyes gyakorlására, az összeférhetlenségi 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 feladatoként 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 vezetéséről.
- 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

Gyermekszerező 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 helyiségek rendjéről gondoskodik.
- A meleg burkolattal ellátott helyiségek 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 ápolt 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 aztán diagnosztizálták, arról a szülőnek haladéktalanul tájékoztatni kell a köznevelési intézményt.

Az 1-es típusú diabéteszrel 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 szülőnek/törvényes képviselőnek, a gyermeket gondozó egészségügyi szakembereknek és az intézmény minden dolgozójának.

A program részeként szükséges továbbá:

- megállapodni a vészhelyzeti eljárásokban, tervet készíteni a szülővel 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 bocsájtja. Az injekció szakszerű tárolása az intézmény feladata.)

2. Ha magas vércukorszint (hiperglikémia):

Tünetek: erős szomjúság, gyakori vizelés, 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, BÖLCSŐDE ÉS KONYHA
7960 SELLYE, SZÉCHENYI U. 1

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

ÉRVÉNYES: 2024. január 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 dolgoz 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 alkalmazottjai 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;
- **adatifeldolgozó:** 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 időszerűtlen, 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 *aközalkalmazottak 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 óvodás 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 CXC. 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 szülőknek, 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.

2. Az adatkezeléssel 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 igazgató helyett, 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.

**AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG SORÁN
ADATKEZELŐI FELADATOKAT LÁTNAK EL AZ ALÁBBI
KÖZALKALMAZOTTAK A BEOSZTÁS UTÁN RÉSZLETEZETT TEVÉKENYSÉGI
KÖRBESEN.**

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 feladatköréért 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 feladatköréért személyes felelősséggel tartozik az alábbi körben:

- köznevelési fogalkoztatotti 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 étkezéstérítéshez 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.

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 joggal 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 nyomon 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.

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 nevééről, 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 tanügyi-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: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail:

ugyfelszolgalat@naih.hu URL

<https://naih.hu>

koordináták: É 47°30'56"; K 18°59'57"

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. Figyelni 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 kérelem 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.**
- **Gyermekek 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 kérelem 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, hatókörükénél 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 rendelkezhetőek.

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 hatóságnál, 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.

ASZEMÉLYIIRATOK VÉDELME

A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

- 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

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.§

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 intézmény 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 GYERMEKSZEMÉLYI 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 VÉDELMENEK 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 ADATKEZELÉSSSEL, ILLETVE AZ ADATFELVÉTELLEL 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 biztonságáért az intézmény igazgatója a felelős, aki javaslatot tesz a számítástechnikai eszközök használatára felhatalmazott személyek névsorára és gondoskodik a nyilvántartásukról, 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: étkezesek 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 záraskor 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 CXC. 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 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 kérelemkitöltőrendszer	Tanuló nyilvántartásba-vételi kérelem kitöltőrendszer
	<p><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.</p>	
2	Pedagógus nyilvántartásban szereplő adatok módosítása	Tanuló nyilvántartásban szereplő adatok módosítása
	<p><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.</p>	
3	Pedagógus azonosító számok megtekintése, igazoláskiállítása	Tanuló azonosító számok megtekintése, igazoláskiállítása
	<p><u>A projekt rövid ismertetése:</u> A Közoktatási Információs Iroda által vezetett tanuló- és pedagógus nyilvántartásba már bejelentett személyek és részükre kiosztott azonosító számok Internetes listája a tanév során folyamatosan megtekinthető.</p>	
4	Pedagógus nyilvántartás aktuális adatainak letöltése.xls formátumban	Tanuló nyilvántartás aktuális adatainak letöltése.xls formátumban
	<p><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.</p>	

• **Közoktatásistatistikai rendszer(kir-stat)**

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtő Program (OSAP) előírja, hogy a közoktatási 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 közoktatásban döntés előkészítés, ill. hatáselemzés lehetőségét biztosít.

A Statisztikai adatok szolgáltatására az intézmény igazgatója vagy az általa feljogosított személy jogosult. Köteles a Közoktatási Statisztikai Kézikönyvben megadott szabályok szerint eljárni. Elektronikus úton továbbítja az adatokat a Közoktatási 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:

- Pedagógusigazolvány nyilvántartórendszer
- Közoktatási nyomtatványok megrendelése
- KIR üzenetkezelő rendszer

- Baleseti jegyzőkönyv nyilvántartó alkalmazás
- Eljáráskezelő
- Intézményi adatok aktualizálása
- Intézményi Pénzügyi Adatok modul
- PÉM eredmények
- 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
Igénybeevők kezelése	Igénybeevők keresése és megjelenítése
	Igénybeevő adatainak módosítása
	Új Igénybeevő 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 igénybevételi naplóban
	Igénybevételi bejegyzések önellenőrzése
	ütköző igénybevételek lekérdezése
	Megjegyzéssel ellátott igénybevételek (törölt ütközések) lekérdezése
Lekérdezések	Szolgáltatás időszakos leállításának (szüneteltetésének) jelzése
	Megállapodások listája
	Demográfiai riport
	Nem jelentett igénylések listája
	Adatszolgáltatói igénybevételi riport
	E-Képviselői riport
Kapacitás riport	

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.

Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2024. január 01. napján lép hatályba és a visszavonásig érvényes, hatálya kiterjed a szervezet tisztségviselőire, alkalmazottaira.
Egyidejűleg a 2021. 09.01-én hatályba lépett szabályzat érvényét veszti.

Az érvényes „Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat” előírásait valamennyi érintettnek be kell tartania.

Kelt: Sellye, 2024. január 01.

KUDAR MÓNIKA
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, Házirend), valamint a működést befolyásoló saját dokumentumai alapján (Pedagógia Program, Munkatervek) 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 gyermekétkezésre 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, Házirend, Munkatervek) betartásához, megvalósításhoz kapcsolódó jogos érdek.

Az Adatkezelő jogos érdeke, a fenti célból, az óvodai jogviszonyhoz kapcsolódó feladatai biztonságos és minőségileg is garantált elvégzéséhez szükséges Érintetti 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, jelentkezetés 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 fentiekben túl panasszal is élhet a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál**:

Cím: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.,

Postacím: 1530 Budapest, Pf. 5.

Elehetőségek: ügyfelszolgalat@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 gyermekétkezésre 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 nyilvánartartani.

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, jelentkezetés 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 változatlanságáról (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 tekintve 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 tudja, 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: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.,

Postacím: 1530 Budapest, Pf. 5.

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, Munkatervek) 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 CXC. törvény 41. §, a 2023. évi LII. 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, Munkatervek) 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 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:

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: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.,

Postacím: 1530 Budapest, Pf. 5.

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 megkötésre.

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 igénybeviteléről 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 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 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 határidőben, 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 fentiekén túl panasszal is élhet a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál**:

Cím: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.,

Postacím: 1530 Budapest, Pf. 5.

Elehetőségek: ugyfelszolgalat@naih.hu, +36-1-3911400, www.naih.hu,

Dátum:

A fenti tájékoztatót megismertem és az abban foglaltakat elfogadom.

szerződéses partner

SZÜLŐI NYILATKOZAT ADATFELHASZNÁLÁSI HOZZÁJÁRULÁSRÓL

.....gyermek szülője/értésítendő
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 különfoglalkozásokra való jelentkezéssel,
- az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítésének bejelentésével,
- az óvodai ellátás igénybevételével 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 ellenmondást 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 különfoglalkozásokra való jelentkezéssel,
- az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítésének bejelentésével,
- az óvodai ellátás igénybevételével 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 ellenmondást 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 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/ értésítendő hozzátartozó aláírása

Munkavállalói adatkezelési nyilatkozat

Alulírottmunkavállaló 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, közzétegye 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)

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 Selye Térségi Intézményi Társulás, mint fenntartó	
A fenntartó nevében:	
Nagy Attila elnök	P.H.
Hatályos: 2024. január 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 ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

VRTIĆ CVRČAK
PEDAGOŠKI PROGRAM

2024.



**Készítette: Az Ormánsági Tücsök Óvoda
nevelőtestülete**

Napravili su: odgajateljice vrtića

Hatályos: 2024. január 01.

TARTALOMJEGYZÉK

Az óvoda jellemző adatai	3
1. Bevezető	5
2. Helyzetelemzés.....	7
2.1. Az intézmény működése	10
2.2. Intézmény bemutatása	11
3. A program koncepciója	13
4. Az óvodai nevelés célja.....	16
5. Az óvodai nevelés feladatai.....	18
5.1. Az egészséges életmód alakítása.....	18
5.1.1. Egészségfejlesztési program	23
5.2. Érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés	29
5.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.....	32
5.4. Nemzetiségi óvodai nevelés	35
5.4.1. Horvát nemzetiségi nevelés.....	36
5.4.2. A roma/cigány nemzetiségi integrált nevelés.....	37
5.4.3. A migráns gyermekek integrált óvodai nevelése	39
5.5. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek.....	41
5.5.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek.....	41
5.5.2. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek	43
5.6. Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek	44
5.7. A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, rehabilitációs tevékenységek	44
5.8. A gyermek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....	45
6. Az óvodai élet megszervezésének elvei	45
6.1. Személyi feltételek	45
6.2. Tárgyi feltételek	48
6.3. Beszoktatás	49
6.4. A gyermek megismerése, mérése, fejlődésének nyomon követése	50
6.5. Dokumentumok	51
6.6. Ünnepek, rendezvények, hagyományok.....	51
6.7. Az óvoda kapcsolatai.....	53
6.7.1. A szülő, gyermek, pedagógus együttműködésének formái.....	53
6.7.2. Óvodánk további kapcsolatai	55
6.8. Intézmény sajátossága	60
7. Az óvodai élet tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai	62
7.1. Játék.....	62
7.2. Verselés, mesélés	68
7.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc.....	72

7.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	78
7.5. Mozgás	81
7.6. A külső világ tevékeny megismerése	88
7.6.1. Környezetünk mennyiségi és formai összefüggései	95
7.7. Az óvoda munkajellegű tevékenységei	99
7.8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás	102
8. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére	106
8.1. Az iskolába lépés feltétele	106
8.2. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére	106
9. Sajátos feladatok – Gyermekvédelem az óvodában	109
10. A Pedagógiai Program nyilvánosságra hozatala	110
11. Legitimációs záradék	111
Felhasznált irodalom	112
Ajánlott irodalom	114

A programon belül a színek jelentése:

Fekete - program

Zöld – Zöld óvoda

Kék - SNI

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

Programunk mottója „Érezd jól magad!”, azt az általunk legfontosabbnak tekintett célt hivatott kifejtetni, mely szerint a gyermek a család után az óvodában tölti el idejének a legnagyobb részét. Ebben az időben alakul ki személyisége, képességei, itt formálódik „nagyja”, 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 közoktatási 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
- 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
- 11/1994 (VI. 8.) MKM rendelet 39/D§(4) LXXIX. 1993. törvény a közoktatásról 95.§-a (1) közlemény melléklete, halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek esélyegyenlőségének biztosítását szolgáló óvodai integrációs programról
- 32/1997.(XI. 5.) MKM rendelet. A nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvéről
- 2003. évi CXXV. törvény Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény
- 1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről szóló és gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormány Rendelet A gyermekek védelméről szóló és gyámügyi igazgatás módosításáról

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 különleges védelem 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 részesülhessen színvonalas nevelésben.

Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben megjelenhetnek a különböző – köztük az innovatív – pedagógiai törekvések, mivel az Alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülését, megkötéseket csak a gyermek érdekének védelmében tartalmaz.

Az óvoda nevelőtestülete felülvizsgálta a pedagógiai programját, amely megfelel az Alapprogramban foglaltaknak. Az Alapprogram és az azzal összhangban lévő óvodai pedagógiai program egymásra épülő, szakmailag összehangolt rendszere biztosítja, hogy az

intézmény 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.

Intézmény neve	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
Címe	7960 <u>Sellye</u> , 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
- Pályázati lehetőségek bővülése

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, különbözőségeket.
- 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 gyermekszeretet- és felelősségteljes nevelése, differenciált, egész személyiségükben való fejlesztése, esélyegyenlőségük biztosítása.
 - A nemzetiséghez tartozók integrált nevelése, önazonosságuk erősítése, kultúrájuk és nyelvük ápolása. Migráns gyermek integrált nevelése.
 - A sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelése.
 - 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 gyermek családi hátterének jellemzőit, az óvodával szembeni - pedagógiaileg elfogadható – szülői igényt.

Óvodás gyermekeink családi, szociokulturális háttere eltérő képet mutat. Sok a nehéz helyzetbe került család, nagy részének fő jövedelemforrása a különböző címen igénybe vehető segély. Ezeket a tényeket szem előtt tartva alakítottuk ki a pedagógiai programunkat, mert **a családnak, mint óvodahasználónak meghatározó szerepe van a gyermeknevelésben.**

Óvodai nevelőtestületünk sokszínű egyénekből formálódó, jól felkészült és gyermekszerető közösség, amelyet demokratikus szellem, jóakarát 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.

2.2. Intézmény bemutatása

Ormánsági Tücsök Óvoda

Sellyén 1946 óta működik óvoda, a jelenlegi óvodaépület átadására 1981. augusztus 19-én került sor. Nyugodt, családi házas övezetben található, parkolóval ellátott intézmény. Az épületet, déli fekvésű, nagyon szép 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 „Címmeztartó Óvoda” pályázatot is sikeresen teljesítettük.

Az intézményben öt óvodai csoport és 12 fős bölcsőde működik.

A településen lakók 10%-a horvát nemzetiségű, a szülői igények figyelembe vételével, és a nemzetiségi identitás megőrzése érdekében egy csoportban folyik a horvát nyelv oktatása, nyelvápolása.

Nevelőmunkát segítő módszerek:

Mozgáskotta – komplex mozgás és személyiségfejlesztő program Integrált nevelés Roma/ cigány nemzetiségi nevelés, kultúra átörökítése Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése Hagyományörzés, néphagyományok ápolása
Horvát nemzetiségi nevelés, kultúra átörökítése, nyelvoktatás, nyelvápolás A zene varázslata – komplex képességfejlesztés a zenei játékokkal, mely segítség a különleges bánásmódot igénylő, valamint sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelésében
„Mire tanít a víz?” – jó gyakorlat célzottan szolgálja a kompetencia alapú oktatás, nevelés eszköztárának eredményes alkalmazását Esélyteremtő óvoda Boldogságóra program Ovi zsaru program Dohányzás megelőzési program Néptánc Zöld óvoda

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 napja nagy részét örömmel, önfeledt játékkal tölti,
- 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 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, s 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.

- Szerezzon 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 érzékeny 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 hagyományőrző, identitást megtartó és megerősítő értékelkutató elvet követjük. A nevelő és fejlesztő munkánk során mindvégig arra törekszünk, hogy mérhetően nagyobb eredményességet érjünk el és tudjunk kimutatni a hátrányos helyzetben lévő gyermeke érdekében.

A gyermekközpontúságra és a családorientált 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 és tárgyi 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
- biztosítja (migráns) gyermekek önazonosságának megőrzését, ápolását, erősítését, interkulturális nevelésen alapuló integrációt
- 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 óvodások 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 (a továbbiakban: migráns) gyermek biztosítjuk az önazonosságuk 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;
- 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 nevelési feladatok 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 egyénekenként 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 nézzük 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 tisztántartásához, a WC – használatához megteremtjük az intim feltételeket úgy, hogy a gyermekek fokozatosan, egyre önállóbban végezhessék ezeket a teendőket.

Az időjárásnak megfelelő **öltözködéssel** védjük a gyermekeket. Következésképpen kérjük a szülőket, hogy többretegűen öltöztessék gyermekeiket. Fontos meggyőznünk a szülőket a praktikus, izléses öltözködés előnyéről. Türelmes, meggyőző munkával a szülők jó partnereinkké válnak.

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 HHH gyerekek szociális hátrányaiból adódó hiányok pótlására.
- A hátrányos helyzetből adódó különbségek csökkentése.
- A HHH gyermekek óvodai beiratásának 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 megővését. 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 óvoda udvarán van színpad, mely lehetőséget biztosít énekes játékok, körjátékok játszására. 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 **csoporszobát** alkalmassá tesszük a szabad játékokra, 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, öltöztetéshez. A gyermeköltöző, továbbá a szülők informálásának tere is egyben, ahol tematikusan elkülönítve tájékoztatjuk a szülőket az évszakprojektekéről, 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. A fürdőszobai 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 játékokra ösztönzi. Ráirányítjuk

figyelmét a változó természeti, társadalmi környezet szépségeire, megmutatjuk annak sérülékenységet. **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, szüleik szemléletformálása.**
- **A hagyományápolás a szülők bevonásával, közös programokkal. (őszi ünnep, víz-, föld világnap, 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, s így 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 terítnek, 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 tud teremteni, és toleráns gyermektársaival.
- 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, biztonsághoz 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 kulturáltságon) 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 gyermekeket új ízekkel, addig ismeretlen étel-és italféleségekkel. Tegyék 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).

2. Mindennapos testnevelés, testmozgás

A mozgás jelentős szerepet tölt be az egészséges életmódra nevelésben. A mindennapos edzési 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 prevenció 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 " MOZGÁS " című fejezetben.

3. Személyi higiéné

Óvodapedagógus feladatai:

Tisztálkodás

A 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 higiénéje a mosás, tárolás feladatait is tartalmazza, illetve a közvetlen környezetünk tisztántartására is hangsúlyt fektet. A megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújt. Fokozatosan kialakítja az önállóságot.

Öltözködés

Elegendő időt és szükséges segítséget biztosít az öltözködésben és a ruházat elhelyezésében a saját polcán. A megfelelő viselet kiválasztásában összefüggéseket tár fel a gyermekekkel az időjárás és tevékenységek között. Fokozatosan kialakítja 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

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,

énekekkel, 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 higiéniai 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 kezeli, szükség esetén kezdeményezi javítását, cseréjét. 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.

4. 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 dolgozói modellt, mintát jelentenek a gyermekek 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 óvoda feladata 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 (le barnulás), szabad mozgás, jókedv, veszélyek (napozás, növényzet.), értéke: füstmentesség, pormentesség, szabad légzés, erőkifejtés, 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, az utcai porképződés, az otthoni állattartással járó szagok.
 - Élmények elmondása a dohányfüstös helyiségekről: saját lakásunk levegője,

szórakozó helyek füstje, gyárkémények 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 leszek, ha nagy leszek: 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).

5. 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)

- **Elhanyagolást** jelent, ha a szülő vagy a gondviselő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét, amely súlyos ártalmat okoz, vagy ennek veszélyével fenyeget bármelyik területen: egészség, oktatás, érzelmi fejlődés, táplálkozás, lakhatás és biztonságos körülmények, amely veszélyt jelent, vagy nagy valószínűséggel jelenthet a gyermek egészségi állapotára, mentális, lelki és spirituális, erkölcsi és szociális fejlődésére. Figyelembe kell venni ennek megítélésekor, hogy milyen mértékben adottak a feltételek a család rendelkezésére álló erőforrásai tekintetében. Minden olyan mulasztás vagy baj okozása, amely jelentősen árt a gyermek egészségének vagy lassítja, akadályozza szomatikus, mentális és érzelmi fejlődését.
- **Érzelmi elhanyagolást** jelent az érzelmi biztonság, az állandóság, a szeretetkapcsolat hiánya, a gyermek érzelmi kötődésének durva mellőzése, elutasítása, a gyermek jelenlétében történő erőszakos, durva, támadó magatartás más családtaggal szemben.
- **Fizikai elhanyagolást** jelent az alapvető fizikai szükségletek, higiénés feltételek hiánya, a felügyelet hiánya, a gyermek védelmének elmulasztása olyan esetekben, amikor veszélynek van kitéve. Ide sorolható az orvosi ellátás késleltetése, az orvosi utasítások be nem tartása, a védőoltások beadatásának indokolatlan elmulasztása, késleltetése.
- A **gyermekbántalmazás** azt jelenti, ha valaki sérülést, fájdalmat okoz egy gyermeknek, vagy ha a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt - bár tud róla, vagy szemtanúja – nem akadályozza meg, illetve nem jelenti.
- **Fizikai bántalmazás** az a szándékos cselekedet, vagy gondatlanság (így különösen ütés, rázás, mérgezés, égés, fulladás, közlekedési baleset, stb.), amely a gyerek fizikai sérüléséhez, halálához vezet vagy vezethet. Ide sorolható a közlekedés során elkövetett gondatlan veszélyeztetés (gyermekülés hiánya, ittas vezetés, kivilágítatlan kerékpár stb.)
- Az **érzelmi bántalmazás** azt a rendszeres, hosszú időn át tartó érzelmi rossz bánásmódot jelenti, amely súlyos, és tartósan káros hatással van a gyermek érzelmi fejlődésére. Ez magában foglalhatja annak közvetítését a gyermek felé, hogy értéktelen, el nem fogadott, nem kívánt és nem szeretett. Jelenthet az életkornak, vagy

a fejlettségnek nem megfelelő elvárások támasztását a gyermekkel szemben (pl. a szobatisztaság idő előtti erőltetése, a képességekhez nem igazodó követelmények). Ide tartozik a gyermekekben állandó félelemérzet, vagy szorongás keltése, megszegyenyítés, állandó kritizálás, az érzelmi zsarolás, a gyermek kihasználása. Az érzelmi bántalmazás súlyos formája az olyan élethelyzet, amelyben a gyermek szem és fültanúja más bántalmazásának. Az érzelmi bántalmazás mindezen komponenseket magában foglalhatja, de egymagában is jelentkezhet.

- **Szexuális bántalmazás** a gyermek bevonását jelenti olyan szexuális aktivitásba, amelyet a gyermek nem képes megérteni, felfogni, amelyhez nem tudhatja az érdemi beleegyezését adni, vagy amelyre a gyerek koránál, fejlettségi állapotánál fogva nem érett, továbbá amelyet tilt az adott társadalom/közösség jog- és szokásrendje, illetve az adott környezetben elfogadott tabuk. A szexuális visszaélés létrejöhet felnőtt és gyermek, vagy olyan korú gyermek és gyermek között, ahol a kapcsolat a kor és a fejlettség okán, a kapcsolat felelősségén, bizalmon vagy hatalmi helyzeten alapszik, és a tevékenység az agresszor szükségleteinek kielégítését, vagy megelégedettségét szolgálja. Ez magában foglalhatja, de nem feltétlenül korlátozódik: egy gyermek kényszerítése, vagy készítése bármilyen törvénytelen szexuális aktivitásra, a gyermek kizsákmányolása gyermekprostitúció, vagy más jogellenes szexuális aktivitás formájában, - a gyermek felhasználása és kizsákmányolása pornográf anyagok, videó felvételek, vagy előadások, megnyilvánulások formájában.
- 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 - ismételt - fizikailag, lelkiileg 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 is

szükséges. Ennek megvalósítása érdekében a szülői értekezleteken megbeszélési anyagként alkalmazzuk az erőszakot sugárzó tömeghírközlések, filmek kivédését is.

6. 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 képpolvasás, 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 tálaló kocsitárolóban 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 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 elsősorú 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 másiktól tartósan félrehúzó 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 érzelmeiben, 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 kezdeményezőkézségüket, 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, szerepjárátkkal, szituációs játékkal.
 - Képességfejlesztő nyelvi játékok, a beszédszerv-ügyesítő játékok, légzésgyakorlatok, hallás-, ritmusfejlesztő gyakorlatok, beszédhanghallás fejlesztők játszása.
 - Szerep és szituációs játékok gyakorlásával a kommunikációs készség fejlesztése.
 - Kommunikációs és metakommunikációs képességeik alakítása, fejlesztése a beszédkedv fenntartása.
-

- Az anyanyelvi nevelés hassa át az óvodai nevelőmunka minden területét.
- 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, gátlásosság/
- 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 részképesség) 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, beszédgátlásossággal, 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 eszközével, 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 szerezhesse 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

- Végighallgatja figyelmesen a másik megnyilatkozását
- Beszéde összefüggő, elbeszélése folyamatos, logikai összefüggéseket tartalmaz.
- Helyesen használja a névmásokat, névutókat.
- Rendelkezen 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 hanglejtésű 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 kettő 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 teljesebbé tétele.
 - Utánzásra 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 háttérét 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 kiszorítottság 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 együttnevelődés 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 évei. 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 cigánygyermekeknek, hogy gondolataikat oly módon fogalmazhatják 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, a magántulajdon tiszteletben tartásának erősítése, 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 kívánatosnak 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 kizorítottság 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 bevándorló gyerekek 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 „másságot” 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 tiszteljék 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.

b) 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.

A beilleszkedési zavar az elfogadott társadalmi normáktól való eltérő viselkedés.

Fontos feladatunknak tartjuk időben felismerni és kiszűrni a beilleszkedési, magatartási problémákkal küzdő gyermekeket. Az óvodai nevelő munkában a gyermek beilleszkedési problémái, zavarai a gyermek eltérő magatartásában figyelhetők meg.

A viselkedészavarok megnyilvánulása változatos: az enyhe szorongástól a súlyos neurotikus tünetekig, az enyhébb kényszerektől a súlyos pszichotikus megnyilvánulásokig terjedhetnek ki.

Fel kell figyelniük:

- 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 igénybevételel.

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.

c) 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 felkelhető 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 törekszenek, 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.

5.6. 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.**

5.7. 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 biztosítunk.

5.8. 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 tehetség gondozást. 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 máság 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 a családok alacsony jövedelme, gyakori az alkalmi munka. Ennek következménye, hogy óvodánkban 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 a vezető 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 értékelik önmaguk 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	<i>1</i>			<i>1</i>
Igazgató helyettes	<i>1</i>			<i>1</i>
Gazdasági ügyintéző	<i>1</i>			<i>1</i>
Óvodapedagógus	<i>6</i>			<i>6</i>
Pedagógiai asszisztens	<i>2</i>			<i>2</i>
Kisgyermeknevelő			<i>2</i>	<i>2</i>
Bölcsődei dajka			<i>1</i>	<i>1</i>
Dajka	<i>5</i>			<i>5</i>
Óvodatitkár	<i>1</i>			<i>4</i>
Élelmezés vezető		<i>1</i>		
Tálaló konyha/ konyhai kisegítő	<i>2</i>			
Fő szakács, szakács		<i>1</i>		<i>1</i>
Konyhai kisegítő/ főző- és tálaló konyha		<i>4</i>		<i>4</i>
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 óvodai dolgozók összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.
- 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 asszisztent, 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 migráns gyermeket nevelő óvodában a dolgozók feladata lehetőséget teremteni ahhoz, 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, megfeleljen különböző, változó testméreteknek, 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.
- Fejlesztő hatású környezet a tevékenykedtetéshez.
- Fejlettségi szint figyelembe vétele.
- **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, melyek megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5-35
-

perces) csoportos foglalkozások 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.
- 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 végző munkatársakkal.
- Az óvodai nevelés csak a jóváhagyott pedagógiai program alapján valósulhat meg 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.

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 játékgig

Gyermekek érkezése, fogadása.

Szabadon választott játéktevékenység.

Játékos, szervezett tanulás csoportos, mikrocsoportos és, egyéni foglalkozási formák alkalmazásával, beszélgetések.

Mozgás, testnevelés foglalkozás.

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).

Ébredéstől hazamenetelig	Alvás-pihenés, folyamatos ébredés. 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. Számtalan 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 számtalan élmény és minta, amelyet 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 kérik 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-teszt 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 gyermeknapirendezésre.
- A beíratott gyermekek nyári időszakban történő meglátogatása.

A közösségi szokások előfeltételei annak, hogy a gyermekek beilleszkedjenek a közösségbe, biztosítsák a közös élet biztonságát, nyugalomát, 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 számukra a legoptimálisabb fejlesztő hatásokat biztosítsuk. Minden gyermek „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 igyekezzen 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 óvónő 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. 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 tárgyyszerűség (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 fejlődés elősegítésében feladatunk:

- Segítsük hozzá a gyermeket tehetségük kibontakozásához.
 - Biztosítsuk a szabad önkifejezés lehetőségét.
 - A gyermekkel való kapcsolat legfőbb jellemzője a szeretet és az elfogadás legyen.
 - Segítsük elő a gondolkodás és a kreativitás fejlődését problémahelyzetek teremtésével.
 - Biztosítsunk tevékenység lehetőségeket, amelyekben egész testével, valamennyi érzékszervével részt vesz.
-

- A folyamatos és rugalmas napirendet biztosítása.
- A gyermek és a nemzetiséghez tartozó, illetve a migráns gyermek hagyományápolását, fejlesztését szolgáló lehetőség biztosítása.

A gyermek egyéni fejlődésének dokumentálása

Korcsoport	Dokumentáció	Határidő
Kiscsoport	Személyi lap- Anamnézis / adatlap	Belépéskor
	Megfigyelési tapasztalatok a családlátogatásról, beszoktatásról	A beszoktatás befejezésekor
	Megfigyelési tapasztalatok 3-4 éves gyermekekről	A belépést követő két héten belül
	Megfigyelési tapasztalatok 3-4 éves gyermekekről/ismétlő	Június 30.
	<u>Ismétlő kiscsoport</u> esetén az Alma mátrix- egyéni fejlesztési terv	Szeptember 30.
	<u>Ismétlő kiscsoport</u> esetén az Alma mátrix- Junior év végi szöveges értékelés	Június 30.
Középső csoport	Alma mátrix – egyéni fejlesztési terv készítése	Szeptember 30.
	Fejlettségmérő lapok kitöltése a területek százalékos meghatározása, csoportonkénti összesítés	Január 31.
	Alma mátrix- Junior év végi szöveges értékelés	Június 30.
	Szükség esetén szakemberhez irányítás	
Nagycsoport	Alma mátrix – egyéni fejlesztési terv készítése	Szeptember 30.
	Fejlettségmérő lapok kitöltése a területek százalékos meghatározása, csoportonkénti összesítés	Január 31.
	A tankötelezettség alól való felmentéshez, a szülő által igényelt óvodai szakvélemény elkészítése	Január 15.
	Alma mátrix- Junior év végi szöveges értékelés	Június 30.

6.7. Dokumentumok

Az óvodapedagógus feladatai

- Az éves munkaterv alapján elkészíti a csoportra vonatkozó havi, éves nevelési tervét (évszaknak megfelelően,)
- Horvát csoportban horvát és magyar nyelvű nevelési terv készítése, összehangolása,.
- Heti rend és napirend összeállítása
- A nevelőmunka folyamatos értékelése
- Csoportnapló vezetése
- Felvételi-mulasztási napló vezetése
- A gyermek egyéni fejlődési lapjának 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, másrészt 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
Évzáró, ballagás
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
Mit tehetek a Földért témahét/Földünkért világnap (október 3. hete)
Márton nap (nov.11.)
Idősek otthonának látogatása (örömszerzés)
Születésnap (ajándékozás örömének átélése)
Csoportkirándulás (ősszel, tavasszal, szülők bevonása)
Téltemetés (február vége, kiszabáb égetés)
Kísérletek hete
Ujrahasznosítás hete
Májusfaállítás – majális (közös szervezés az első osztályosokkal)
Májusfadöntés (közös kitáncolás)
Pünkösdölés (húsvét utáni 50. napon)
Bábelőadások, mesejátékok
Séta (ismeretek szerzése, megfigyelése, kutakodások a természetben)
Víz napja
Zöld hét/ Föld napja (kirándulás, környezetvédelem)
Állatok 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

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 gyermekén 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.
- A partneri igények, elégedettség- és elégedetlenség mérési módjának meghatározása.
- A gyermeki, szülői és pedagógus jogok és kötelezettségek megismertetése.

Az együttműködés formái:

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
értekezletek, szülői találkozók	zárt közösségi csoportok faliújságon közzétett hírek üzenő füzet
fogadóóra	a szülő rendszeres tájékoztatása a gyermek egyéni fejlődéséről
projektnapok, témahetek	esetmegbeszélés szakember bevonásával
Szülői munkaközösség	képek, videók
szabadidős programok	
közös ünneplések, munka délutánok	
nyílt napok	
bemutató foglalkozás	
nagyszülők napja	
kérdőívek	

Az óvodapedagógus kettős feladata a fejlesztés során:

- a gyermekek fejlesztésének céltudatos megvalósítása
- a szülő felé gyakorolt rendszeres, szervezett kapcsolattartás

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 érdekképviselője	- megbeszélés - tájékoztatás
Szülők bálja (igény szerint) Alapítványi bál	- az óvoda támogatási lehetőségének bővítése - közösségépítés - szülők-dolgozók kulturált kikapcsolódásának biztosítása	- szervezés - kulturált szórakozás

Az 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 legoptimálisabb környezetet.
- A szülők naprakész információhoz juthatnak gyermekeik fejlettségéről.

6.7.2. Óvodánk további kapcsolatai

Partnereink	Kapcsolattartás formái:
<p>Család</p> <p>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 betekinthesse, véleményüket</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.)

<p>meghallgassák, akár egyetértésüknek, akár kételkedésüknek adnak hangot.</p> <p>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 előítéletől 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Szülői Szervezet</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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)
<p>Iskola</p> <p>Cél, az óvoda és iskola együttműködése az óvodások zavartalan iskolai beilleszkedése érdekében.</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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) • Az iskolába készülő gyermekek szüleinek az iskola igazgatója az iskolában tartott szülői értekezleten tájékoztatást ad a tanévvel kapcsolatos tudnivalókról.

<p>együttműködésében érvényesüljön a kölcsönös bizalom, egymás munkájának ismerete és megbecsülése.</p>	<p>(március)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Közös majális az iskolásokkal az óvodában. • Közös sportnap • A nagycsoportos gyermekek óralátogatása az első osztályban (április, május). • A leendő elsős tanítónők meghívása az ünnepekre, 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, tapasztalatszerések.
<p><i>Idősek Otthona</i></p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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)
<p><i>Társég óvodái</i></p> <p>Fontos az intézmények közötti folyamatos kapcsolattartás. Az intézmények alakítsanak ki olyan tartalmi kapcsolatot, mely során egymás nevelőmunkáját megismerhetik, segíthetik. Kapcsolattartás a régióban megtalálható nemzetiségi óvodákkal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kirándulások keretében egymás meglátogatása. • Megbeszélés, szakmai nap, tapasztalatszerese. • Szakmai segítségnyújtás • Közös sportnap, szüreti mulatság, egyéb rendezvények szervezése a gyermekeknek.
<p><i>A horvát nemzetiségi önkormányzat</i></p> <p>Fontos olyan tartalmi kapcsolat kialakítása, amelynek során a horvát nemzetiségi önkormányzat megismerkedhet az intézmény munkájával, betekintést nyerhet az életébe. Gyermekeink az év folyamán kis műsorral szívesen szerepelnek a különböző rendezvényeken, ha szükséges. (horvát bál, horvát est, ormánsági napok).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • intézményvezető tartja a kapcsolatot • üléseken való részvétel • egymás rendezvényein való megjelenés • továbbképzéseken, konferencián való részvétel (óvodapedagógusok)
<p><i>A testvérváros óvodájával – Suho Polje</i></p> <p>Fontos az intézmények közötti folyamatos kapcsolattartás. Az intézmények alakítsanak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • intézményvezető és a nemzetiségi óvodapedagógusok tapasztalatszerése. • Egymás rendezvényein való részvétel. • E-mail, telefon

<p>ki olyan tartalmi kapcsolatot, mely során egymás nevelőmunkáját megismerhetik, segíthetik. Évente 1-1 alkalommal cserelátogatás óvodapedagógusi szinten. Gondolataink, tapasztalataink kicserélése. Szakkönyvek adományozása által egymás munkájának segítése.</p>	
<p>Fenntartó Önkormányzatok</p> <p>Ismerjék az intézmény munkáját, pedagógiai programját. Közös megbeszéléseken való részvétel, kapcsolattartó az intézményvezető. Az intézményvezető éves beszámolója a nevelési év rendjéről.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kölcsönös tájékoztatás, • egyéni megbeszélések, • beszámoló, • pályázatok
<p>Egészségügyi Központ</p> <p>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.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anyatejes Világnap alkalmával, gyermekmússal köszöntjük az anyákat. • óvodapedagógus foglalkozásvezetése • egészségügyi szűrések, • státuszvizsgálatok, • tisztasági ellenőrzések • látás, hallás vizsgálat • esetmegbeszélés, • előadások szervezése szülőknek, gyermekeknek
<p>Egészségügyi intézmény, rehabilitációs intézmény</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Közművelődési Intézmények</p> <p>Szolgáltatásaikkal színesíthetik az óvodai élet mindennapjait. Sportcsarnok, könyvtár, Múzeum, strand, közösségi ház, ezek látogatása, rendezvényeken való részvétel a gyermekekkel közösen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Községi Ház által szervezett programokon részvétel – képrajzkiállítás, játszóház, naiv művészeti kiállítás – közös élményszerzés, ismerkedés más világgal. • Rendszeres látogatás a sportcsarnokba – nagycsoportos óvodásaink testnevelését szolgálja. Nagy tér, több eszköz. Cél, a gyermekek mozgásigényének kielégítése. • Évente egy-egy alkalommal ellátogatunk a Könyvtárba, Múzeumba, Strandra, – közös élményszerzés, viselkedéskultúra nevelés.

<p>Roma nemzetiségi önkormányzat</p> <p>A folyamatos kapcsolat a családi és az óvodai nevelés összehangolását segíti. Segítik a roma/cigány családok meggyőzését minden szükséges esetben, az óvodai nevelés fontosságáról.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intézményi dokumentumok esetén egyetértési jogok gyakorlása, tájékoztatás. • Beiratkozás segítése. • Kölcsönös meghívások rendezvényekre, értekezletekre. • A roma koordinátor közreműködésével a szülők megnyerése a hiányzások csökkentésére.
<p>Egyházak</p> <p>Az óvoda biztosítja a helyet és az eszközöket</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kapcsolattartó az intézményvezető, intézményegység-vezető.

<p>a foglalkozásokhoz. Kapcsolattartás módja: a gyermekeknek szervezett foglalkozás hetente a felekezeti hovatartozás szerint.</p>	
<p>Sellye Család és Gyermejkölési Központ, Gyerekesély Iroda</p> <p>A kapcsolattartás <u>célja</u>, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, illetve megszüntetése.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A felmerülő problémák megbeszélése, tanácsadás, közbenjárás. • Folyamatos illetve szükség szerinti részvétel az esetmegbeszéléseken óvodába járó gyermekekkel kapcsolatos ügyekben. • Az óvoda vezetője és a szakszolgálat képviselője vagy vezetője folyamatos kapcsolatot tart fenn. • Az óvoda figyelembe veszi a szakszolgálat által javasolt szakemberek véleményét, javaslatát.
<p>Baranya Megyei Pedagógiai szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottsága, Baranya Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sellyei Tagintézménye Járási Szakértői bizottság POK</p> <p>A szakszolgálat pszichológiai, logopédiai, gyógypedagógiai szakrendelés keretén belül foglalkozik a gyermekekkel és szüleikkel. Feladatkörükhöz tartozik ezek diagnosztikai vizsgálata, foglalkoztatása és más terápiás tevékenységek.</p> <p>Pedagógiai-, szakmai-, szolgáltató intézmények: Nevelési Tanácsadó, speciális képességeket vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs bizottság, a Korai fejlesztő.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 felméri a logopédiai eseteket, illetve a felzárkóztatásra szoruló gyermekeket. • Esetenkénti konzultáció • Minden év december 15-ig jelezzük a szakmai szolgáltató felé a vizsgálatra javasolt gyermekeket.

<p>Eseti kapcsolatok</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendőrség, polgárőrség, Mentőszolgálat, Tűzoltóság – rendezvényeken való közreműködés, tanácsadás, ellenőrzés. • Alapítvány Kuratóriuma • OTP • Civil Szervezetek • Bíróság • Dráva Alapítvány • 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 a külföldi magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.

6.10. Intézmény sajátossága

„A zene varázslata” – komplex képességfejlesztés a zenei játékokkal

A zene mindig közvetlen érzelmeket kelt, ami a gyermek cselekedeteit befolyásolja, motiválja. Az éneklés és a zene hallgatása fejleszti a gyermekek érzékenységét, fogékonyságát.

Célja:

- ✚ erősíti a zene iránti fogékonyságot,
- ✚ alapot adnak a zenei műveltség továbbfejlesztéséhez,
- ✚ elősegíti a gyermekek, különösen a hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztését a zenei nevelésen keresztül,
- ✚ képessé teszi a gyermekeket arra, hogy ráhangolódjanak a másokra, elfogadják egymást,
- ✚ segíti a szociális kapcsolatok épülését,
- ✚ hat az érzelmi, értelmi, szociális területekre, motorikus képességfejlesztésre,
- ✚ lehetővé teszi, hogy minden gyermek saját képességei alapján vegyen részt a zenei játékokban,
- ✚ segíti a mozgáskultúra fejlődését és az önkifejezést.

A zenei játékok nemcsak az ének-zenei foglalkozásokat, hanem a pedagógiai programban megjelenő többi nevelési terület megvalósítását egészíti ki.

A zenei fejlesztések a beszédet, mozgást, azzal együtt a kognitív képességek kialakulását segítik elő. A zenei játékokkal a fejlesztés komplex formában történik (dalok, mondókák, hangszerek, helyzetek). A gyermek azt tanulja meg könnyen, amihez pozitív élmény, érzés köti. A legjobb kognitív fejlesztés a JÁTÉK. Ha a játékok változatosak, nem unják meg túl hamar. A nagymozgások és a zene együtt a leghatásosabb, mert egyszerre biztosítja a

mozgást, játékot, zenét és ritmust, kapcsolatot a kortársaikkal. A zenei játékok segítik a gyermek aktivitását.

„Mire tanít a víz? Minden irányból körülvesz bennünket.”

A víz, mint az egyik legfontosabb elem, jelen van mindannyiunk életében, a felnőttekben ugyanúgy, mint a gyerekekben. A gyerekek megtapasztalják a víz jelenlétét minden évszakban.

Felhívjuk a figyelmüket a vízzel való takarékoskodásra. A víz az egyik legkedvesebb játéka a kicsi gyerekeknek. Élő, megfogható, elvarázsolható: mindig más és más arcát mutatja.

Célunk, hogy a témahét során a "víz, mint életem" megjelenjen a nevelési területeken (külső világ tevékeny megismerése, irodalmi nevelés, ének-zene, vizuális nevelés, mozgás, munka, erkölcsi nevelés, anyanyelvi nevelés). A tevékenységek vezetése többszintű differenciálással valósul meg, és a várható fejlettségi szint elérése az egyéni képességekhez igazodva történik.

Az eltérő háttérrel, illetve fejlettséggel rendelkező gyermekek szocializációjának elősegítése, kompenzálása. A kulcskompetenciák fejlesztése az integrációt segítő módszertani elemek beépítésével történik. Fontos az esélyegyenlőség megteremtése.

Gyakorlatunk jól beilleszthető az óvodai nevelés tevékenységrendszerébe, elősegíti a komplex tapasztalatszerzést, a kompetencia eszközszerének eredményes alkalmazását. A témahetek összeállítása az óvodás gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodik. A helyi programba épített kompetencia alapú óvodai neveléssel, differenciált szervezéssel, kooperatív technikák alkalmazásával valósítjuk meg. A gyermekek a játékon, a saját tevékenységükön keresztül, kísérletezések közben szereznek ismereteket, új információkat. A tevékenységek ébren tartják bennük a vágyat a környező világ játékos megismerésére, annak örömteli átélésére. Biztosítja, hogy minden gyermek nyitott legyen, kialakít egy összetartozást, és segít a pozitív énkép kialakításában.

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 szembeszállni 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

kötélékeket, 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 örömök 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 gyermekek 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.

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.

7. Az óvodai élet, tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai

7.1. Játék

Cél:

A gyermek szabad képzettársításának elősegítése, a gyermek egyéni vágyainak, ötleteinek kibontakoztatása, örömlélmény biztosítása.

A szabad játék minél sokrétűbb tájékozódó tevékenyéggé 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 játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését. A pedagógus a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást.

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 segítőtővé, 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 szabadjáték túlsúlyának érvényesülését. A játék kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásban, továbbá a játékos tevékenységszervezésében 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 beszédképesség 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 együttjátzásának segítése. Az óvodapedagógus teremtsen meg annak feltételeit, hogy minden gyermek saját igényeinek megfelelően játszasson gyakorló-, szerep-, konstrukciós-, építő-, szabályjátékot, barkácsolhasson, bábozhasson, 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 nemzetiségi szokásokat, hagyományokat.
 - A **szabályjátékok** (memóriajáték, társasjátékok) hozzájárulnak a gyermek szókincsfejlesztéséhez, aktív nyelvhasználatához, kifejezőképességek gyakorlásához. Összegyűjtöttük nemzetiségi játékainkat, melyek felelevenítése a tradíciók ápolását szolgálja.
- A roma/**cigány** nemzetiség kultúrájának megismertetését a szülők és nagyszülők segítségével alakítjuk ki (játékok, játékkészítés, népdalok, népmesék).
 - Segítjük először a szerepjátékok kialakulását, megismertetjük a különböző játékok funkcióját, használhatóságát.
 - A zárkózott, gátlásos gyermekeket bevonjuk az együttes tevékenységbe.
- A **gyengébb képességű, (HHH és az SNI,) gátlásos gyermekek a játékban megfélemlenek, legyőzzék félelmüket, és minden esetben sikerélményhez jussanak az ő képességeiknek megfelelő játékfeladat 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 és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, eszközökre, játékszerekre van szükség. Az óvoda és az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő csoportléghőmérsékletet, helyet, időt, eszközt, és élményszerzési lehetőségeket biztosítson a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékhoz, a szimbolikus játékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékhoz.

A feltételek megteremtése az óvodapedagógus feladata

Biztosítja a nyugodt, szabad játék feltételeit. A **léghőmérséklet** 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 **játékszínhelyeket**. 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 játékcsoportok 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 játéktervezeték 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 gyűjtögessenek 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, legókból, 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 versenyzjátékok.

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 óvónő által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, ami a gyermek kérdésekre és válaszokra épülő ismeretszerzését is magában foglalja.

A játékba integrált tanulás azt jelenti, hogy az óvónő által kezdeményezett tevékenységek a játékidőbe ékelődnek, tagolódnak, úgy, hogy nincs közben játékelrakás. A gyermekek a tevékenységek 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 szervezzen 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 játékeladat 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 döntsenek,
 - 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 tiszteletben egymás játékát,
 - szerepjáték során szerezzen sok tapasztalatot, ismereteket, 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 mérten 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, pötyik, babák, húzogatós 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.) bőrönd, takarók, jelmezek, vasutas sapkák, fejdíszek.
- Termények, termések, fakanalak, hurkapálca, gombok, gyöngyök, csomagolópapírok, kukorica, csuhé, szalma, viasz.
- Kesztyűbábok, bábparaván, ujjbábok, síkbábok, fejdíszek, mágneses tábla, fakanálbábok, terménybábok, ujjbáb-tartó, kesztyűbáb tartó.
- Fakockák, műanyag kockák, edushape kockák, wesco téglák, legó, legóasztal,
- Társas játékok, képességfejlesztő játékok, fűzőcske, puzzle, dupló játék.
- Íráskészséget, tapintást, érzékelést, szaglást fejlesztő eszközök.
- Meseláda
- stb.

udvari játékok

- Homokozó játék
 - Roller, kerékpár, talicska
 - Favárak, csúszdák, focikapu, homokozók, egyensúlyozó gerenda,
 - Hullahopp karika, gólyaláb, zsákok, kötél, gyerekméretű medence-horgászjáték, labdák.
 - Kosárpalánk, kosárlabda
 - Gyermekméretű kerti szerszámok,
 - Rugós játékok,
 - Színpad, - dramatizálás
 - stb.
-

7.2. Verselés, mesélés

Cél:

- A gyermek érzelmi, erkölcsi, értelmi fejlődésének segítése, pozitív személyiségjegyeinek megalapozása.
- A játékos mozgásokkal összekapcsolt mondókák, dúdolók, versek járuljanak hozzá a gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez.
- Ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzéki-érzelmi élményeket nyújtanak.

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 feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.

A mese különösen alkalmas az óvodás gyermek **szemléletmódjának és világvilágának kialakítására**. A mesélővel való személyes kapcsolatban a gyermek nagy érzelmi biztonságban érzi magát, s a játéktevékenységhez hasonlóan a mesehallgatás elengedett intim állapotában eleven, belső képvilágot jelenít meg. A belső képalkotásnak ez a folyamata a gyermeki élményfeldolgozás egyik legfontosabb formája.

A **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 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 érzelmeken 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, cselekvésén 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 ejtémód 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 képezést, 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 bábokkal való ismerkedés rövid, párbeszédes jeleneteket bemutatása, később a bábok számát, jelenetek időtartamának növelése.
 - A nagyobbakkal kiolvasók, versek ismételtetésére. Az új versek a gyermek élményeihez kapcsolódnak.
 - A mesék, versek cselekményét mozgással, játékkal is kifejezni.
 - Mesélés, verselés napi szintű szervezése, melyhez megteremti az élményszerű befogadáshoz a szükséges nyugalom.
 - A mondókázás mozgáshoz, játékhoz kapcsolása. A versek mondogatása spontán helyzetekhez, emlékeztető élmény együttesekhez fűzése az utánzói, 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 ölbeli játékok, állathívogatók és az ismert költőink ritmikus, játékos versei. Egyenként ölbe 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, halandza 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, realiztikus, tréfás mesék, meseregények kerülnek előtérbe. A versanyagot gazdagítják a népi mondókák, kiolvasók mellett a lírai versek.

- A korábban megkedvelt, megtanult mondókáknak, verseknek gyakori alkalmoszerű 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, bábparaván, 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.
-

7.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

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 énekes népi játékok, a kortárs művészeti alkotások igényes válogatása elősegíti a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakítását.
 - A zenehallgatási anyag megválasztásánál az óvodapedagógus vegye figyelembe a nemzetiségi nevelés esetében a gyermekek hovatartozását is.
 - A felnőtt minta utánzásával az éneklés, zenélés részévé válik a gyermek mindennapi tevékenységének.
 - A zenei anyag zömét a népi mondókák, dalos játékok adják. Amikor csak lehet énekeljen az óvodapedagógus és a gyermekek is. A felnőtt ebben is biztos támasz legyen.
 - 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, örömeleményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek.
- A „Zene varázslata” – jó gyakorlat segítség a különleges bánásmódot igénylő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelésében.
- 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 ritmusalkotást, a tempóbeli és dinamikai ellentétek érzékeltetésével, illetve fokozatos átmenetek kivitelezésével gyakoroljuk. Főbb területei a hallás (magas-mély), a ritmusérzék, 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 ölbéli 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” nevezünk.

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, simogatók, hajladozók, lovagoltatók, tapsoltatók, göcögtetők, 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, dallambujtató
- Ritmustapsolás, egyenletes lüktetés
- Zörejangok 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			
<p>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.</p> <p><i>A dalok válogatásának szempontjai:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • hangterjedelem, • aktuális érzelmi állapot, • a játékszabályok áttekinthetősége, • a térformák és a mozgásanyag változatossága. <p>A mondóka a legelső költői műfaj, amivel a gyermek találkozik. Kiegyensúlyozott, derűs lesz, öröm lesz számára a közös játék.</p>	<p>6-8 mondóka 10-15 énekes játék</p>	<p>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)</p>	<p>befogadásra szoktatás.</p>
4 - 5 éves kor			
<p>Ismételgessék a 3-4 éves korban tanult dalokat, mondókákat.</p> <p>A dalokhoz kapcsolódó játékformák csoportos jellegűek (körjáték, szerepcserélő, sorgyarapító, párválasztó játékok).</p>	<p>4-6 új mondóka 12-15 új gyerekdal 3-4 műdal</p>	<p>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)</p>	<p>magyar és más népek dalai, könnyű kánonok és kétszólamú darabok, amit a két óvodapedagógus</p>

			együtt ad elő.
5 - 6 - 7 éves kor			
A gyermekek ismerkedjenek meg új térformákkal, sor- és ügyességi játékokkal, esztétikus mozgást igénylő pársjátékokkal 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.; Játszanak körjátékokat, párvalasztós. fogyós. 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 együttmozgást.

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 együttmozgás 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 hagyományörző kultúráját.

Funkcionális eszközök a tevékenységformához:

- Dobok, csörgők karácsonyi csengők, triangulum, cintányér, xilofon, rumbatók, csattogó, kasztanyetta, nyeles csörgő, csukló csörgő, csörgő dob. Nyeles fadob, kereplő, csengősor, ritmusfa, kitt-katt. Kő, stb.
-

- Hangszínelismerő (rázós) játék, hangszín megkülönböztetéséhez eszközök (fém, fa, üveg, porcelán,)
 - Zene kazetta, komolyzenei kazetták és CD-k, magnetofon, CD lejátszó.
 - Gyermek 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),
-

7.4. 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. A gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatásával segítsük és bátorítsuk a tehetséges gyermekek kibontakozását.

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 tevékenységekre 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 tevékenység fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, a kreatív önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására.
 - Az egyes gyermekek közötti ábrázolás képességbeli különbözőségeket figyelembevétele.
 - Az ábrázolás anyagaival, eszközeivel való tevékenység vágyának felkeltése.
 - 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.
 - Figyelemfelhívás az esztétikus környezetre, annál; óvására, alakítására.
 - Minél több természetes anyaggal való megismertetés (pl.: agyag, fa, só - liszt gyurma, textil, fonal, termések, stb.).
 - Ábrázolási technikákkal való sokoldalú megismertetés.
 - 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 szókinccs 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 szókinccsüket.
 - A mintázás, formázás során megismertetjük velük a tájra jellemző egyszerű fazekas mintákat, edényformákat, ezzel is hagyományait 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, zsírkrétát, 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, fonnák);
- 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, tortaalátétre, hullámpapírra, papírzacskóra, papírtányérra.
- Nyomdázás ujjal, tenyérrel, zöldségekkel, terményekkel, dugókkal, falevéllal, textillel.
- Mintázás plasztilinnel, 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, gyöngyfűzés, szövés, fonás, gipszöntés, bábkészítés (zacskó, fakanál, termény).

A fejlődés várható eredményei az óvodáskor végére:

- Bátorabbak, 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, képzeletük 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 nemzetiségi tárgyi kultúra értékeit, s tanulja meg tisztelni, megbecsülni ezen értékeket (szövés, 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.
-

7.5. Mozgás

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

Célja:

- a gyermekek természetes, harmonikus mozgásának, testi képességeinek fejlesztése játékosan.
- a gyermekek tájékozódásának alkalmazkodó képességének, valamint a személyiség akarati tényezőinek fejlesztése úgy, hogy megmaradjon a gyermekek szabad mozgáskedve.

Feladatai

- A gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzése, a mozgás megszerettetése.
 - A rendszeres mozgással egy egészséges életvitel kialakítása.
 - A mozgástapasztalatok bővítése, sok gyakorlással a mozgáskészség alakítása.
 - A testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése (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 nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, teraszon több lehetőség adott, mint szobában. 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 testnevelési foglalkozásokon túl jelen van a szabad játékban, a környezeti és esztétikai nevelés, valamint a gondozási és önkiszolgáló tevékenységekben is.

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 rendszeres 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 élet egyéb 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.**

A kiemelt mozgásfejlesztés két területen valósul meg:

- A szabad játékban - a gyermekek spontán, természetes mozgása közben.
- A testnevelési foglalkozásokon és a mindennapi testnevelésben.

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:

- Megőrizzük, 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 **helyet** 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 testnevelési foglalkozásokon és a mindennapi testneveléseken

- A testnevelési foglalkozások anyaga az atlétika, torna, játék jellegű főbb gyakorlatokból tevődik össze.
 - **A játékot, a játékoságot alapvető eszközként értelmezzük és alkalmazzuk a testnevelésben.**
-

- A játék egy foglalkozáson belül sokszor megjelenik a feladattól függően hol, mint eszköz, hol, mint cél.
- A testnevelési foglalkozások során alkalmat teremtünk a speciális gyakorlatok beiktatásával a testalkati deformitások megelőzésére is. (lábboltozat erősítés, gerinctorna).
- A testnevelési 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 segítjük 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.

Programunkban az óvodai testnevelés szerves része a **mindennapi, frissítő torna, vagy zenés, játékos mozgásos percek is**. Ezt 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!
- Biztosítjuk 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	eszközök
<p>3-4 éves kor</p> <p><i>Játékos természetes mozgásformák, utánzó 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.</p>	
<p>4-5 éves kor</p> <p>Járási, futási 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 szerekek fogásával zsugorkanyarulati átugrás előkészítő 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 <i>Sorozat ugrás:</i> magasugrás, távolugrás, támaszugrás talajon, szeren, szőnyegen Csúszás – hason, háton, előre, hátra Mászás szereken fel – le – át, rézsútos padon Kúszás tárgyak között és alatt Zsugorkanyarulati átugrás padon <i>Függeszkedés:</i> lefüggések, lengések, függeszkedve, tovahaladás</p>	<p>Szalag, kendő, babzsák, labdák (különböző méretű és súlyú), botok, karikák, Wesco téglák Egyensúlyozó eszközök Kötelek (ugró – mászó) Bordásfal Tornaszőnyegek Padok, zsámolyok Body – roll hengerek Trambulin Greiswald készlet Gyűrű, mászó létra Többfunkciós WESCO készlet Ejtőernyő Ugráló labda Csoportszoba asztalai Udvari mozgásfejlesztő eszközök: Hinták Csúszdák Mászókák Kombinált eszközök Egyensúlyozó tölcser</p>

5-6-7 évesek	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 csapatjátékok	
--------------	--	--

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 a térben 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.
- Mozgás 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, célozni 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

- Mozgáskotta (kottalapok jobb-bal-páros láb, 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.
-

7.6. 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.

Feladat:

- Az óvodában komplex nevelés folyik.
 - A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti-, emberi-, tárgyi környezet formái, 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.
 - A gyermek önálló véleményalkotásának, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.
 - A fenntartható fejlődés érdekében a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására kiemelt hangsúly helyezése.
 - 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.
 - 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 valódi tudás az, amit a gyermek maga fejt meg és cselekvésen keresztül sajátít el, amelyet képes alkalmazni képességi, készségei által. Ennek érdekében fontos, hogy a gyermek minél több tapasztalathoz jusson, élményeket élhessen át, és természetes kíváncsiságát kielégíthesse.
- A játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás az óvodai tanulás útja.
- Megteremti annak a lehetőségét, hogy a gyermek a játékon, a művészeteken, az alkotómunkán, saját tevékenységén keresztül szerezhesse meg azokat az élményeket,

amelyek megnyitják, és ébren tartják benne a vágyat a környező világ megismerésére, a tanulás örömeinek átélésére.

- Ebben az életkorban az igazi ismeret az, amit a gyermek önmaga szerez meg. Mindennek az alapja, hogy a gyermek érdeklődésére és cselekvésére, előzetes tudására, tapasztalataira épüljön az ismeretanyagot is tartalmazó tevékenységrendszer.
- A képességfejlesztés az elsődleges. A nevelési tevékenység a négy évszak köré csoportosul.
- A családdal, természettel 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 szülőföldhöz, a nemzeti kultúra hagyományaihoz fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítása.
- A nemzetiség kultúrájának, szokásaik, használati tárgyaik (horvát szöttek készítés, cigány kézművesség pl. kosárfonás, seprűkötés, teknő faragás, stb.; horvát szöttek, hímzések, nádvágás, nád feldolgozása - nádpadló, nemzetiségek jellemző ételeinek (csevap, rétes, bospor, 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 örömét 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

gyermek ismeretére amikor csak lehet.

- Sok tapasztalattal, ismerettel rendelkeznek, amelyet a gyűjtögető utakon szereztek szüleiktől, nagyszüleiktől (gombák, gyógynövények). Kirándulásaink alkalmával megismerik az ehhez tartozó 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 kifejezőkészségük 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

<p>A társadalmi környezettel foglalkozó témakörök tartalmazzák a gyermeket közvetlenül körülvevő világot legfontosabb jelenségeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az óvodai élet rendje, az óvoda dolgozóinak munkája, a munkájuk haszna, értelme. 	<p>A természeti környezettel foglalkozó témakörök a gyermekek számára érdekes és vonzó jelenségekkel, ismeretekkel foglalkoznak.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ismertebb növények, zöldségfélék, gyümölcsök, és ezek gondozása. • A legfontosabb ház körüli és vadon
<ul style="list-style-type: none"> • 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,), Játszóterek (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. 	<p>élő állatok életmódja, haszna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, kiszabás 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 családi, 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 is átható, 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 szemlélni 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 (levélsöpítés, 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
-

situációban 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 hassza 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. Emlékezetében 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:

<ul style="list-style-type: none"> • Arborétum • Mentőállomás • Múzeum • Draskovics kastély • Játsszótér • Egészségügyi központ • ABC, • Könyvtár • Iskola • Horgászto 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 mennyiségszemlélete.

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 azonoságokat 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 módszernek 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 játéokra, 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 főlhasználható 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 játékaik.
 - Labirintus játék, Memória játék, Puzzle.
 - Építőköcska, termések, színes szalagok, fonalak.
 - Üvegek, poharak, edények.
 - Karszalag, kugli játék.
 - stb.
-

7.7. 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, érdeklődését tudatosan 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 feltörlése,
 - asztalok letörlése, 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 naposágot 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 készültségben 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 a (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, hajtás, a fű gereblyézése, a falevelek összegyűjtése, stb. Téli madáretetés, nyári madáritatás, akvárium halak gondozása.

Feladat

- Minden gyermeknek biztosítson lehetőséget arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint végezhesse el az önmagával kapcsolatos önkiszolgáló, illetve a társai 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 végezhesék 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, dicsérettel ösztönözzük a különböző munkák elvégzésére.
- Először az önkiszolgálás terén érjük 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 részmozzanatok 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
-

7.8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás

- 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 kisgyermekkorai tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőtten és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.
- A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés.
- A beszéd a kisgyermekkorai 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.
- 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, kérdés, 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 típusai

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 örömet.
 - 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 játékban, 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, beszédkészségük fejlesztését.
 - A horvát kulturkincsből (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 nyelvismeretét és életkori sajátosságait.
-

- 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 cigánygyermekek példaként való említése, esetleg szereplésük valamilyen rendezvényünkön.

A tanulás szervezeti formái:

A kötetlen szervezeti forma:	A kötött szervezeti forma:
<p>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.</p> <p>Történhet a nap bármely időszakában, amikor a nevelési helyzet és a gyermekek tevékenysége erre lehetőséget ad.</p> <p>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.</p>	<p>Más magatartási formát igényel a gyermekektől, részvételük nemcsak a belső szándéktól, hanem az óvodapedagógus által kitűzött feladattól is függ.</p> <p>A kötöttség nem jelentheti a gyermekek spontán érdeklődésének és aktivitásának korlátozását.</p> <p>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.</p>

A tanulás munkaformái:

Egyéni munkaformában	Mikro csoportos munkaformában	Frontális
<p>a gyermekek lehetőleg saját elképzeléseik szerint, saját eszközeikkel önállóan oldják meg a feladatokat.</p>	<p>különösen a nagyok tanulják meg, hogy társaikkal együttműködve, egymást segítve vegyenek részt a tanulásban. (páros, vagy több gyermek). Segíti a társas kapcsolatok fejlődését.</p>	<p>foglalkoztatás közben az óvodapedagógusra és társaikra figyelve a csoport együtt oldja meg a feladatokat, közösen beszélgetnek tapasztalataikról.</p>

A tevékenység időtartama:

2,5 - 3 - 4 éves korban	4 - 5 éves korban	5 - 6 - 7 éves korban
<p>a kötetlen foglalkozások ideje kezdetben 5-10 perc legyen, fokozatosan 10-15 percre növekedhet. Az óvodapedagógus a kötött foglalkozáson (testnevelés) ne erőltesse valamennyi gyermek részvételét.</p>	<p>a gyermekek jobban tudnak alkalmazkodni társaikhoz, mozgásuk, beszédük, figyelmük képessé válik az önirányításra. A foglalkozások ideje 10-15 percről fokozatosan 15-20 percre növekedhet.</p>	<p>a foglalkozások ideje 25-30 percre növekedhet.</p>

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.
 - Sajtáítsa 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
-

8. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

8.1. Az iskolába lépés feltétele

A tankötelezettség megállapítása

2011. évi CXC törvény a nemzet közneveléséről 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.

8.2. 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 elérhető szintekhez 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 figyelembevételével 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 bevésés és felidézés, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés,
 - megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,
 - a cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.
- *Az egészségesen fejlődő gyermek*
 - érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél; gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni; minden szófajt használ; különböző mondatszerkezeteket, 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 fejlettségi szint. 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.

9. 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 területen 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 gyermekekét,
- 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 azoktól 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.)

10. 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>

11. 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: 2024. január 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:
Kudarccal az iskolában
Alex-Typo Kiadó Bp., 1992.
- Porkolábné Dr. Balogh Katalin és a Budapest IV., Aradi utcai Óvoda alkotó tagjai:
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.
- Balázné Szűcs Judit: Miből lesz a cserebogár
- Dr. Tótszóllósné Varga Tünde:
Mozgásfejlesztés az óvodában
1994
- Gaál Sándorné - Kunos Andrásné:
Testnevelési játékok anyaga és tervezése az
óvodában
- Zsámboki Károlyné - Horváthné Szigligeti Adél:
Matematika kézzel, fejjel, 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 szociálpszichológiai
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 .
-

- Ludánszkiné Szabó Éva: Óvodai zenei hagyományápolás - népszokások
Hajdúböszörmény, 1995
- Falvai Károly: Ritmikus mozgás -énekes játék
OPI 1990.
- Az óvodai nevelés programja OPI 1989.
- Nagy Jenőné: Óvodai programkészítés de hogyan ?
Országos Közoktatási Intézet Bp.,
Óvoda az ezredfordulón Művelődési és Közoktatási Minisztérium Bp., 1998.
- Nagy Jenőné - Rauschburg Jenő - Szakács Mihályné - Tárnokiné Joó Ildikó:
Óvoda Vezetési Ismeretek
Óvodavezetők kézikönyve I - VI. OKKER Oktatási Iroda
Gyermek és Ifjúságvédelem Comenius Bt., Pécs, 1997.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
OKKER 1997. évi XXXI. törvény
- Bagdi Bella, Prof. Dr. Bagdy Emőke, Tabajdi Éva:
Boldogságóra Kézikönyv Pedagógusoknak és szülőknek Bp. 2017.
- Fehér Anna: A természet közelségével KOKOSZ 2011.
-

Ajánlott irodalom

- 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: Mozdulásfejlesztés az óvodában
1994.
- Gaál Sándorné - Kunos Andrásné: Testnevelési játékok anyaga és tervezése az
óvodában
- Zsámboki Károlyné - Horváthné Szigligeti Adél:
Matematika kézzel, fejjel, szívvvel
OKKER Kiadó, Bp.,
- Perlai Rezsőné: A matematikai nevelés módszertana
Nemzeti TK., Bp.,
- Villányi Györgyné. Játék a matematika?
Tárogató Kiadó, 1995.
- Ubavity radován Játékos matematika I., II., III.,
Kecskeméti Tanítóképző Főiskola, 1990., 1991.
- Dr. Kuti István - Dr. Kuti Istvánné: Környezeti nevelés az óvodában
Körlánc, Kecskemét, 1995.
- Napról napra a mi kalendáriumunk 2., átdolgozott kiadás
Debrecen,
- Ákom, bákóm, berkenye Szerkesztette: Dornbach Mária
Móra Kiadó, Bp., 1985
- Bauer Gabriella: Az óvodai irodalmi nevelés módszertana
Nemzeti TK., Bp., 1996.
- Bauer Gabriella: Gyermekirodalmi szöveggyűjtemény
TK., Bp., 1976.
- F. Kovács Ferenc Mondóka, gyermekvers, esztétikum
TK., Bp., 1986.
- Nagy Katalin: Házi bábszínház
Múzsák Közművelődési Kiadó, Bp., 1984.
- Karlócainé Kelemen Marianna: Komámasszony hol az olló?
Ciceró, VGMK Bp., 1987.
- B. Méhes Vera: Az óvónő és az óvodai játék
TK., Bp., 1982.
- Sarina Simon: Játsszol velem?
Ciceró, 1994.
- Sugárné Dr. Kádár Júlia: A beszédfejlődés útjai, beszédfejlesztés az
óvodában
TK., Bp., 1986.
- Forrai Katalin: Ének-zene az óvodában
-

Forrai Katalin:	EDITO MUSICA Bp., 11. kiadás 1993. 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.
Az óvodai nevelés programja Zlatko Bastasic:	OPI 1989. 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	

Melléletek:

1.sz. melléklet

Anamnézis

Gyermek neve:

Beceneve:

Születési helye, ideje:
.....

Lakhelye:

Óvodai jele:

Apa neve:

Anya neve:

Telefonszám:

Taj szám:

Testvérek neve, születési éve:
.....
.....

Van-e a gyermeknek külön szobája?

Kivel osztja meg a szobáját?

A terhesség sima vagy veszélyeztetett volt-e?

Hányadik gyermek?

Időre született-e?(koraszülött volt-e)
.....

A szülés rendben zajlott-e le?(túl gyors, túl hosszú, sima, nehéz, fogós, vákuumos, császármetszés stb.)

Születési súlya, hossza:

.....

Milyen betegségei voltak?(lázgörcs, krupp, fertőző betegségek stb.)

.....

Érte-e valamilyen sérülés, baleset?

Mikor kezdett önállóan járni?

Beszédfejlődése (nem beszél, mutogat, szavakat mond, mondatokban beszél)?:

.....

Mikor lett szobatiszta?

Járt-e bölcsődébe? (ha igen hány éves kortól, hogy érezte magát)

.....

Egészséges-e általában, vagy sokat betegeskedik?

.....

Milyen kisgyermekkorai betegségeken esett át?

.....

Érzékeny/Allergiás-e valamire?

Milyenek az alvási szokásai (alszik –e délután, mikor alszik el este, kivel alszik, alvós játék...)?

.....

.....

Szokták-e jutalmazni? Miért? Hogyan?

.....

Szokták-e büntetni? Miért? Hogyan?

.....

Mivel szeret játszani (építőkocka, baba, autó, rajzolni, festeni, barkácsolni szeret...)?

.....

Néz-e tv-t?(ha igen szereti-e, mit szeret nézni, mennyi időt tölt a tv előtt)?

.....

.....

Elalvás előtt vagy napközben szoktak-e mesélni neki könyvből/emlékezetből/kitalált történeteket? Ez leköti-e a figyelmét?

.....

.....

Mik a kedvenc ételei?

.....

Melyik ételt nem szereti?

Sokat szaladgál, mozgékony vagy inkább csendesen, nyugodtan játszik?

Mi az, amit a szülő még szeretne elmondani gyermekével kapcsolatban?

.....

.....

.....

.....

Beszoktatás kezdete:

.....

Dátum:



2.sz. melléklet

MEGFIGYELÉSI TAPASZTALATOK 3-4 ÉVES GYERMEKRŐL

Gyermek neve:
 Születési hely: Idő:
 Anyja/gondviselő neve:
 Lakcíme:
 Csoport neve:

A megfigyelés tapasztalatait aláhúzással jelölje!

<u>Megfigyelések:</u>	
1. <i>Megjelenés</i>	jól fejlett, gyenge testfelépítésű, fejlődési rendellenessége van, nyálzás, gyógyászati segédeszközt használ (szemüveg, hallókészülék), ápolt, ápolatlan/elhanyagolt
2. <i>Magatartás</i>	kezdeményező, ritkán kezdeményez, egyáltalán nem kezdeményez, fáradékony, energikus együttműködő, magányos önálló/ önállótlán egykedvű, barátságos, agresszív, türelmetlen, sírós, félénk szokatlan magatartási reakciói vannak/nincsenek kényszeres tevékenységek tapasztalhatók – ujjszopás, ringatózás, egyéb: fegyelmezhető, nehezen fegyelmezhető, egyáltalán nem lehet fegyelmezni irányítható, nem tűri az irányítást kitartó, tevékenységeit hamar feladja érdeklődő, nehezen lehet felkelteni az érdeklődését érzelmileg kötődik társaihoz/óvónőhöz, érzelmileg nem kötődik senkihez
3. <i>Beszéd</i>	mutogat, hangokban, szótagokban, szavakban, mondatokban fejezi ki magát igényli a kapcsolatfelvételt, társalgás kialakítható, nem igényli a kapcsolatfelvételt kérdésekre választ ad/ nem ad választ-passzív nevére reagál/nevére nem reagál utasítást végrehajt, összetett utasítást is végrehajt, utasítást nem hajt végre magáról egyes szám első személyben v. egyes szám harmadik személyben beszél beszédkészletése túlzott, szívesen kommunikál, alig van mondanivalója
4. <i>Utánzóképeség</i>	utánzóképes (figyelmi, érdeklődésbeli odafordulás, azonosulási szándék van) hangot utánoz, mozgást/mozgássort utánoz, játszás leutánzása, nem utánoz
5. <i>Önkiszolgálás</i>	szobatiszta, nem szobatiszta, wc-t egyedül használja, wc-t segítséggel használja önálló, esetenként segítséget igényel, gyakran segítséget igényel evőeszközzel egyedül étkezik, etetni kell pohárból tud inni/nem tud inni ruháját le-fel tudja venni, nem vetkőzik egyedül ki-begombol, még nem tud gombolni
6. <i>Játék</i>	érdeklő a játék, nem érdeklő a játék a játékokat rendeltetésszerűen használja, a játékokat nem használja rendeltetésszerűen képes tartós játéktevékenységre, nagyon rövid ideig játszik egy játékkal, kapkod, szertelen játékba beleéli magát, játékba nem éli bele magát, örömtelen játék csak gyakorló játékot játszik, előfordul szerepjáték igényli az együttjátszást, többnyire egyedül játszik
7. <i>Látás</i>	nem szemüveges/szemüveges, szemtengely ferde, egyéb:

	<p>tárgyak felé nyúlás-fogás biztos, nem biztos ajánlatos a szemorvos felkeresése</p>
8. <i>Hallás</i>	<p>hallási figyelme megfelelő/nem megfelelő megérti és végrehajtja az utasításokat/nem érti meg és nem hajtja végre erősen figyel a beszélő száját hangkeltő játékokra felfigyel saját maga hangot kelt a játékokkal, örül a hangélménynek ajánlatos a fülészeti kivizsgálása</p>
9. <i>Mozgás</i>	<p>mozgása összerendezetlen, összerendezett, mozgástempója lassú – gyors, járása koordinált/koordinálatlan, széles alapú (mackós), nehézkes, imbolygó ügyesen fut, futás közben gyakran elesik, esés után képes egyedül felállni, nem képes lépcsőn önállóan és biztonságosan lépked, váltott lábbal lépked, után lépéssel jár domináló keze jobb/bal, nem alakult ki a kezesség, kétkezés, ügyes, ügyetlen, átlagos, mozgását öröm kíséri vagy kényszerből végzett,</p>
10. <i>Rajz</i>	<p>szeret rajzolni/nem szívesen rajzol összegyűri a papírt, állandóan forgatja a papírt papírhatárt megtartja/nem tartja meg ceruzafogása szabályos/ szabálytalan vonalvezetés nyomatéka gyenge/erős rajzaiban vannak egyenesek, körkörös firkák felismerhető emberfigurát tud rajzolni/nem tud rajzolni</p>
11. <i>Mennyiségi élmény</i>	<p>ismeri a számneveket/még nem ismeri a számneveket felmutatott ujjakon felismeri a mennyiséget/nem ismeri fel</p>
12. <i>Általános tájékozottság</i>	<p>nevét tudja/nem tudja szülők, testvérek nevét tudja/nem tudja környezetének személyeire, tárgyaira vonatkozó kérdésekre válaszol/nem válaszol</p>
13. <i>Emlékezet</i>	<p>állatokat képről felismer, megnevez..... használati tárgyakat képről felismer, megnevezet..... három szótagot azonos sorrendben vissza tud mondani/nem tud visszamondani három-négy képből álló képsort azonos sorrendben fel tud idézni/nem tud felidézni</p>
14. <i>Testséma</i>	<p>a testrészeket megismeri, megmutatja, megnevezi; a testrészeket nem ismeri fel, nem tudja megnevezni, megmutatni</p>
15. <i>Egyé észrevétel a gyermekkel kapcsolatban</i>	<p>.....</p>

Dátum.:A tapasztalatokat rögzítette:

3.sz. melléklet

Fejlettségmérő lapok

Mozgásfejlettség – nagymozgás

Gyermek neve: Születés hely, dátum:		Középső csoportjanuár vége	Nagycsoportjanuár vége	Ismételt nagycsoportjanuár 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 csoportjanuár vége	Nagycsoportjanuár vége	Ismételt nagycsoportjanuár 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 csoportjanuár vége	Nagycsoportjanuár vége	Ismétlő nagycsoportjanuár vége
Kezessége	jobbkezes 100%		
	balkezes 100%		
	kétkezes 50%		
	nem alakult ki a dominancia 0%		
Ceruzafogása	biztos 100%		
	bizonytalan 25%		
	változó 50%		

Rajzolás 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 csoportjanuár vége	Nagycsoportjanuár vége	Ismételt nagycsoportjanuár 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 csoportjanuár vége	Nagycsoportjanuár vége	Ismételt nagycsoportjanuár vége
Kapcsolat-teremtés felnőttekkel	kezdeményező 100%			
	elfogadó 75%			
	visszahúzódó 50%			
	elutasító 0%			
Társakkal	kezdeményező 100%			
	elfogadó 75%			
	visszahúzódó 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%			
	kezdeményező, irányító 100%			
Feladatmegértése	nem érti 0%			
	érti, de nem teljesíti 25%			

Feladattartása	részben teljesíti 50%			
	megérti, elfogadja, teljesíti 100%			
	kapkodó, szétszórt 25%			
	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 csoportjanuár vége	Nagycsoportjanuár vége	Ismételt nagycsoportjanuár 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%				
Álak – 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 csoportjanuár vége	Nagycsoportjanuár vége	Ismételt nagycsoportjanuár vége
Szókincs	gazdag 100%			
	átlagos 50%			
	szegényes, hiányos 25%			
Elvont kifejezések előfordulása	gyakran 100%			
	néha 50%			
	sohasem 0%			
Beszédritmus	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%			
Szövegvisztaadás	nem képes visszaadni 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

Gyermek neve:		Középső csoportjanuár vége	Nagycsoportjanuár vége	Ismételt nagycsoportjanuár vége
A gyermek játékanak 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

Gyermek neve:		Középső csoportjanuár vége	Nagycsoportjanuár vége	Ismételt nagycsoportjanuár vége
Önállósága	személyi kontaktus nélkül is teljesít 100%			
	időnként személyi kon- taktust igényel 75%			

	állandó személyi kontaktust igényel 25%			
Feladatvégzése	motivált, jó megoldásra törekvő, tevékenysége elmélyült, kitartó 100%			
	a motiváltság hiánya jellemzi, erőtlen 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	kiváráásra képes, toleráns 100%			
	feladja, türelmetlen 25%			
Összesítés:				

**ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA,
BÖLCSŐDE ÉS KONYHA
OM: 202255**

Beiskolázási terv

2024.09.01. - 2025.08.31.

A beiskolázási tervkészítési kötelezettséget a 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet írja elő.

A beiskolázási terv a továbbképzési program adott évi végrehajtására készült dokumentum.
A terv a továbbképzési programban meghatározottakon alapszik.

A beiskolázási terv nem tartalmazza azokat:

- az alapvető fogalmakat,
- tartalmi előírásokat,
- saját intézményi döntést, előírást

melyeket a továbbképzési program egyértelműen rögzít.

Az igazgató gondoskodik arról, hogy a továbbképzési programban meghatározott több évre vonatkozó elképzelések éves szintre történő lebontása az eredeti elképzelésektől jelentősen ne térjen el.

Amennyiben azonban a jelentős eltérés elkerülhetetlen, illetve indokolt, annak részletes okát, magyarázatát a beiskolázási tervhez csatolni kell, illetve javasolni kell a továbbképzési program módosítását.

1. A szakvizsgára vonatkozó beiskolázási terv

A beiskolázási terv időszakában szakvizsgás képzésre nem kerül sor.

2. A továbbképzésre vonatkozó beiskolázási terv

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény továbbképzést érintő irányadó jogszabályi rendelkezései: 49.§, 66.§, 67.§ és 70.§.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló kötelezettsége, hogy részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzésen, folyamatosan képezze magát.

A továbbképzésre vonatkozó beiskolázási terv:

- a továbbképzésre vonatkozó alprogram alapján, valamint
- a pedagógiai programmal a munkatervvel és a jogszabályi változásokkal összhangban került összeállításra.

Intézményünk törekszik arra, hogy munkavállalóink lehetőségeikhez mérten minél több továbbképzésen vegyenek részt.

Előterbe helyezzük azokat a továbbképzési lehetőségeket, amelyek elvégzése hatékonyan segíti a Pedagógiai Programunk és az éves Munkatervünk eredményes megvalósítását.

Javasoljuk az Ovikréta működtetéséhez szükséges intézményi szintű továbbképzést. A fenntarthatóság témaköréhez, Boldogóvoda programhoz, a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez/minősítéshez, az SNI és a nehezen kezelhető gyermekek neveléséhez, a pedagógus kompetenciák fejlesztéséhez, a tehetséggondozás témaköréhez kapcsolódó, valamint a horvát nemzetiségi nevelés eredményes megvalósítását segítő képzési lehetőségeket. Az igazgató részére a vezetési feladatok ellátásához, a szervezet fejlesztéséhez szükséges továbbképzéseket tartjuk szükségesnek. Továbbá minden olyan képzést, amelyet a jogszabályi

változások megkövetelnek. Az Oktatási hivatal által szervezett és felajánlott az óvodai nevelést érintő továbbképzések elvégzését preferáljuk. Támogatjuk az óvodapedagógusok önfejlesztését szolgáló azon továbbképzéseket, melyeket saját finanszírozással vesznek igénybe.

Szükségesnek tartjuk a nevelést-oktatást közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók részére is, hogy a munkakörükhöz igazodó képzéseken vegyenek részt. A pedagógiai asszisztens munkakörben dolgozók részére az óvodai nevelő képzés elvégzését erősítjük.

A jogszabályi változások megkövetelik intézményünk dolgozóitól, hogy állandóan figyelemmel kísérjék azokat a továbbképzéseket, melyek a pedagógiai program megvalósítása érdekében magasabb színvonalú tevékenységekhez szükséges készségek elsajátítását célozzák. E továbbképzéseken való részvételt minden esetben támogatjuk.

- Mentessül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az ötvenötödik életévét a nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte.
- Nem kell továbbképzésen részt vennie annak a pedagógusnak, aki pedagógus szakszolgálatot tett, a vizsgák letételét követő továbbképzési ciklusban.

3. Finanszírozásra vonatkozó terv

A finanszírozás a továbbképzésre vonatkozó beiskolázási terv adatai és a továbbképzési program finanszírozási alprogramja alapján, valamint a pedagógiai programmal összhangban valósul meg. Azokat a képzéseket részesítjük előnyben, amelyeket az Oktatási hivatal és egyéb pályázatok keretében ingyenesen végezhető el.

4. A helyettesítésre vonatkozó terv

A helyettesítésre vonatkozó terv a továbbképzésre vonatkozó beiskolázási terv, a továbbképzési program helyettesítési alprogramja, valamint a pedagógiai programmal összhangban kerül megvalósításra.

A munkavállalók helyettesítését belső helyettesítéssel oldjuk meg, mely többletköltséget nem jelent.

Záró rendelkezés

A beiskolázási tervet az óvoda nevelőtestülete 2024. január 03-án megismerte és véleményezte.

Sellye, 2024. január 03.

Kudar Mónika
igazgató

A beiskolázási tervet a fenntartónapján elfogadta.

.....
A fenntartó képviselőjében