Éves tájékoztató védőnői szolgálat részéről

2023. év adatai alapján

1. Gondozottak családok létszáma: 149
   Várandós létszám (év folyamán gondozottak száma):26
   0-6 éves: 136
2. Oktatási intézménybe beíratottak száma:
   Iskola:146
3. A veszélyeztetettségi okok felderítésére leginkább családlátogatások alkalmával kerül sor.
   Probléma esetén a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint sürgős esetekben a Gyámhivatal felé jelzünk.
4. Az év folyamán 7 alkalommal történt jelzés a Jóléti Szolgálat felé esetészlelő lapon, írásban,szóban .Telefonon: 0
   Jelzőrendszeri megbeszélésen vettünk részt
5. Az év folyamán a Gyámhivatal felé jelzés nem történt részünkről.
   A jelzett esetekben: anyagi, egészségügyi, elhanyagolás és várandós anya
   szociális helyzete állt fent.
   A problémák megoszlásuk szerint:
   szociális, higiéniai jellegűek, amik később egészségügyi
   veszélyeztetettséget is eredményeznek.
   A gyermekvédelmi feladatokat ellátókkal való együttműködés többnyire az
   esetekhez kapcsolódó, jelzés-visszajelzés, esetmegbeszélés
   A problémák amiket nem jeleztünk:
   többszöri írásbeli felszólítás ellenére státusok elmaradása és a tanácsadásokon
   való késedelmes megjelenés, tetvesség, előfordulása, ismétlődése,
   kezelés elhanyagolása
   A családlátogatások gyakorisága a
   probléma esetén szükség szerint
   A kiskorú várandósok száma emelkedik.

Javaslatunk :

- Azoknál a családoknál ahol kötelező oltásokon vagy státusokon többszöri írásbeli és szóbeli
  figyelmeztetésre jelennek meg, a hatékonyabb fellépés biztosított legyen.
- Azoknál a családoknál, ahol a szülők nem tudják megadni a megfelelő

gondoskodást gyermekeik számára, ott bentlakásos iskolai elhelyezést biztosítsanak. Illetve a családból kiemelés fontos legyen
- Segítséget nyújtani a családok számára a pénzük beosztásában.
- Be kellene vonni a szülőket a munka világába, hogy a gyermekek pozitív mintát, példát lássanak, és tudják megbecsülni a munkával szerzett vagy létrehozott dolgokat, javakat.
-Tapasztalatunk szerint egyre több szociálisan nehéz helyzetbe került család van.
Előfordul, hogy zsúfoltan laknak(Ezt szabályozni kellene)
Sok család számára szinte az egyetlen pénzbevételi forrás a gyermekek után járó ellátásokból tevődik össze (úgy tűnik, a szülést mintegy pénzbevételi forrásnak tekintik), amit nem minden esetben a gyermekekre költenek.
-A szülőkben tudatosítani kellene, hogy gyermekük vállalása esetén felelősségük és kötelezettségeik vannak azok felnevelésében, taníttatásában.
Ne mindig csak a külső segítséget várják.

Tisztelettel:
Védőnői Szolgálat
Vastag Leila
helyettes védőnő
Álmosd, 2024. 01.15.

HÁZIREND

CHERNEL JÓZSEF ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE

OM azonosító: 030952



Házirend

2024.

Készítette: Plavecz Beáta

Tartalom

Bevezető ... 3
A házirend célja ... 3
Házirendünk feladata ... 4
A házirend időbeli hatálya ... 4
A házirend területi hatálya ... 4
A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok ... 4
AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE ... 4
Az óvoda napirendje, heti rendje ... 4
A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok ... 5
Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás ... 6
Az óvodai felvétel és átvétel szabályai ... 6
A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás óvodai eljárásrendje ... 8
A foglalkozástól való távolmaradással kapcsolatos szabályok ... 9
A jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái ... 10
A védő-óvó intézkedések ... 11
Gyermekek ruházata az óvodában ... 12
Az egészségügyi felügyelet ellátása ... 13
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok ... 14
A gyermekvédelmi feladatok ellátása ... 14
A térítési díj megállapításának szabályai ... 14
A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje ... 14
A szociális támogatások ... 14
A gyermekek jogai és kötelességei ... 14
A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje ... 15
A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések ... 17
Egyéb szabályozás ... 18
Záró rendelkezések ... 23
Legitimációs záradék ... 23
Bölcsődei házirend ... 23

A Házirend az óvoda egyik alapdokumentuma, mely tartalmazza azokat a jogokat és kötelezettségeket, amelyek összefüggésben állnak az óvodába felvett gyermekek és szüleik jogaival és kötelezettségeivel.

Bevezető

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 figyelembevételével.

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

Önök már a beiratkozáskor, -– ismerkedhetnek az Óvoda:

Pedagógiai Programjával,

Szervezeti és Működési Szabályzatával,

Házirendjével,

A dokumentum egy példányai megtekinthetők a vezetői irodában, a Házirend egy példányban a folyosón elhelyezve a hirdetőtáblán.

A dokumentumokról az igazgatótól, az igazgató-helyettestől, és a szakmai munkaközösség vezető munkatárstól kérhetnek tájékoztatást naponta, 8:00 – 16:00 óra között.

A Házirendet - aláírt átvétellel, egy példányban személyesen is - megkapják, a gyermek óvodába történő beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén. Kérdéseik tekintetében szívesen állunk rendelkezésükre.

A házirend célja

A házirend biztosítja a működés kereteit a nevelési feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez.

Elősegíti az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

- ✓ célja, hogy megállapítsa - többek között -
- ✓ a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- ✓ a gyermek óvodai étrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- ✓ az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

Házirendünk feladata

hogy – összhangban az óvoda pedagógiai programjával, a köznevelési törvényben foglaltakkal, valamint az SZMSZ szabályaival – segítse a szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

A házirend időbeli hatálya

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya

A házirend előírásait az intézmény területén; azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

A fenntartó döntési jogköre az óvoda napi nyitvatartási idejének meghatározása

- ✓ A nevelési év minden év szeptember 1.-től, a következő év augusztus 31.-ig tart.
- ✓ Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén és a reggeli gyülekező 07:00-08:00-ig valamint a délután 16:00- 17:00-ig (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) csoport összevonással üzemel.
- ✓ Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe.
- ✓ Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek időtartama általában 4 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a központi 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. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart.
- ✓ Az ünnepek miatti munkarendváltozásról, illetve a NKt által meghatározott és engedélyezett nevelésnélküli munkanapokról a szülőket az érintett időpontról, legalább egy héttel értesítjük.
- ✓ **Rendkívüli szünet** elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Az óvoda napirendje, heti rendje

A nevelési év meghatározása	Szeptember 01- augusztus 31-ig

Az oktatási év meghatározása	Szeptember 01-től-május 31.-ig
A napi nyitvatartási idő	07:00 -17:00 óráig
A gyermekek érkezése az óvodába	07:00 – 08:30-ig
A gyermek távozása az óvodából	15:30 – 17:00. óra között.

A heti rend különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat. A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán a Pedagógiai Programon alapul.

A heti rendet többféle tényező is befolyásolhatja. Csoportonként a heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleten ismertetik.

A **napirend** biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását. Csoportonként a részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- ✓ 07.00 – 10.00 óráig viszonylag összefüggő játékidő (*közben 9-10 óra között folyamatos tízórai, majd kötetlen, kötött foglalkozások szervezése, mindennapos mozgás)*
- ✓ 10.00 – 11:45 óráig udvari játék, közben szervezett mindennapi mozgás
- ✓ 11:45 – 12:30 óráig öltözködés, étkezés előkészítése, ebéd
- ✓ 12:30 – 15:00 óráig Testápolás, pihenés
- ✓ 15:00 – 17:00 óráig összefüggő játékidő (uzsonna, szolgáltatások)

Kérjük, hogy a gyerekek lehetőleg 8:30-ig érkezzenek be az óvodába! Amennyiben később érkeznek azt az illetékes óvónőnek vagy az igazgatónak jelezzék. A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- ✓ 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.
- ✓ 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 esetére).
- ✓ Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.

- ✓ A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosódó és felnőtt öltöző).
- ✓ Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. A balesetet a munkavédelmi felelős elektronikusan jelenti az illetékes szakhatóságnak, a jelentést nyomtatott formában átadja az igazgatónak, a szülőnek, és 1 példányát irattározza.
- ✓ Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait kérjük, tartsák be, ezekről a szülői értekezleten értesülnek.

Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás

- ✓ A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- ✓ A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás" (első fél év) ideje alatt cumit, (Óvodai cumit steril, névvel, jellel ellátott tárolóban kérjük.) „alvókát" vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak. Kivéve cumisüveg, csőröspohár.
- ✓ A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- ✓ A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, gyermeke mit hoz magával az óvodába. Olyan tárgy, amely a gyermekek egészségét veszélyezteti, nem engedélyezett az intézmény területén.

Az óvodai felvétel és átvétel szabályai

- ✓ Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, melynek ideje tárgy év áprilisban a fenntartó által kijelölt időszakban.
- ✓ A beiratkozás pontos idejéről, hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblán tájékoztatjuk a szülőket.
- ✓ Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.
- ✓ A felvétellel kapcsolatos döntésről írásban kapnak tájékoztatást az érintettek. Az óvoda ráhangoló hetet szervez a leendő óvodások és szüleik számára, ahol a Helyi Pedagógiai Programmal is megismerkedhetnek.
- ✓ 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, az intézmény megtekintése, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása. A felvételt nyert gyerekeket az igazgató a beiratkozást követően legkésőbb július 30-ig írásos formában, illetve az elutasított gyerekek szüleit határozat formájában értesíti.

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- ✓ 3. életévét betöltött gyermek óvodaköteles, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget. (maximum a gyermek nyolcéves koráig)
- ✓ Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen hároméves, és annál idősebb gyermek óvodai felvétele teljesített, és még van üres óvodai férőhely.
- ✓ **A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor** a felvételhez szükséges kort betöltötte és lehetőség szerint szobatiszta.

Előjegyzéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok:

- ✓ 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.

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 az igazgató kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is.

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

Mentesítés kérése az óvodába járás alól

- ✓ **A szülő április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján, a járási hivatal - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti** - felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- ✓ Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Járási Hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- ✓ Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.
- ✓ A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

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 igazgatót.

Értesítési kötelezettség

- ✓ felvétel esetén a szülőt,
- ✓ átvétel esetén a szülőt és az előző óvoda vezetőjét,
- ✓ felvétel, átvétel elutasítása esetén a szülőt a döntést megalapozó indokolással és jogorvoslati lehetőséggel.

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ✓ ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ✓ ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás óvodai eljárásrendje

A beiskolázással kapcsolatos információk

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő nevelési évben tankötelessé válik.

A tankötelezettség megkezdésének a feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

Az a gyermek, akinek a szülő kérése alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, hogy további egy nevelési évben óvodában részesülhet ellátásban, ezt követően válik tankötelessé.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tanköteles korú gyermekek szülőjével elbeszélgetünk a gyermek iskolára való felkészültségről.

Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a gyermekkel foglalkozó óvónők és egyéb, a gyermekkel foglalkozó szakemberek állapítják meg.

- ✓ A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- ✓ Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- ✓ **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.**
- ✓ **A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.** 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. Ekkor a szakértői bizottságtól kapott szakértői véleményt a szülő köteles átadni az óvoda vezetőjének.
- ✓ 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.

Az eljárás menete:

A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be minden nevelési év január 1-jétől január 18-ig.

Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja".

A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.

A kérelmeket postai úton az Oktatási Hivatal Budapest 1982 lehet benyújtani.

A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be.

A kérelemnek tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

A kérelem benyújtásához az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) elérhető kéreleműrlapot kell használni.

A kéreleműrlap kitöltéséhez az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:

- ✓ a kérelmező (szülő, gyám) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok (postai cím, e-mail cím, telefonszám)
- ✓ a gyermek személyes adatai: név, születési hely és idő, oktatási azonosító száma, (óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni) a lakcím
- ✓ a gyermek óvodája adatai, mellyel jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe – (óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni)
- ✓ a gyermeknek milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a fejlődése, iskolai életre felkészülése szempontjából miért lenne előnyös további egy évig az óvodában maradása
- ✓ kérelmező szülő nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

A kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumot (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, fejlődést nyomon követő nyomtatvány stb.) csatolja kérelméhez.

A korábbi iskolakezdés kérvényezésének a menete:

A gyermek, a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni.

Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumok alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt.

Amennyiben nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem tárgyában – vagy azért, mert hiányos a kérelem, vagy mert további adatok beszerzése szükséges a döntés megalapozásához, vagy mert szakértői bizottság kirendelése indokolt – az Oktatási Hivatal teljes eljárásban, hatvan napon belül dönt a kérelemről.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen bírósági jogorvoslat vehető igénybe, melynek során az illetékes bíróság negyvenöt napon belül köteles határozatot kiadni.

A foglalkozástól való távolmaradással kapcsolatos szabályok

- ✓ Ha Ön a gyermekét bármilyen ok miatt nem kívánja óvodába hozni, kérjük, erről legalább egy munkanappal előbb tájékoztassa az óvodát reggel 08:30 óráig. A bármilyen okból bekövetkező távollétről feltétlenül elvárjuk a szülői jelzést!

- ✓ Ha a távolmaradás előre nem látható, azt annak napján lehetőleg 9 óráig jelentse be a következő telefonszámon (06 52 388-010) vagy személyesen. Ha a gyermek távolmaradását a szülők vagy az orvos nem igazolja a mulasztást igazolatlannak tekintjük.
- ✓ A 3 napot meghaladó, huzamosabb távolmaradást engedélyeztetni szükséges, s ebben az esetben a mulasztást igazoltnak tekintjük.
- ✓ Ha a gyermek, betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
- ✓ Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermekbetegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint, ha a gyermek nem beteg és a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- ✓ Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni a szülőnek ezt igazolnia kell.

Igazolatlan távolmaradás

- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője– a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti óvodás gyermek esetén *a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.*
- ✓ Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri **a tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot**.
- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek **tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.**

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, tanítási évben összesen, az** óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén **tizenegy nap.**

Az igazgató **a nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap** után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Erről a szülőt az az óvoda vezetője az **igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után értesít.**

A jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

- ✓ 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 bíztató 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 az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny stb.) a díjazottak. ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

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 fegyelmezés lehetséges formái:

- ✓ rosszalló 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

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.

A védő-óvó intézkedések

- ✓ A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /óvodából, melyről a szülőnek kell gondoskodnia.
- ✓ Amennyiben kiskorú, vagy más ismerős viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban nyilatkozzon a szülő/ törvényesképviselő.
- ✓ Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, olyan személyekét, akik hazavihetik a gyermeket.
- ✓ Válás, különélés esetén mindkét szülő felügyeleti joga mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!

- ✓ Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, dajkának szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.
- ✓ 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.
- ✓ A gyermekek érdekében kérjük, a bejárati ajtót és a kaput minden esetben szíveskedjenek becsukni! Az ajtónyitó csengőt csak a felnőttek használják, annak használatát ne engedjék a gyereküknek.
- ✓ Óvodán kívüli foglalkozásokra (színház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.
- ✓ Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- ✓ 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.
- ✓ Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.
- ✓ Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizzék. Semmilyen veszélyes tárgy (szúró, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - a vezetői irodában elzárjuk.

Gyermekek ruházata az óvodában

- ✓ jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
- ✓ szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék váltóruha.
- ✓ ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
- ✓ legyen az óvodásnak váltócipője (a papucs 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
- ✓ Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- ✓ Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.

Az egészségügyi felügyelet ellátása

A 3-6 éves korú gyermekek évenkénti védőnői szűrővizsgálata a védőnő feladata. A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a nevelési – oktatási intézmény igazgatójával egyeztetett rend szerint végzi.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.

- ✓ Az óvoda orvosa évente minimum 1x vizsgálja a gyermekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- ✓ Szakorvos végez évente fogorvosi szűrést.

A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, higiéniai vizsgálatot végez, (Hajas fejbőr, körmök, fülek Stb.)

- ✓ Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ✓ Fejtetvesség esetén a szülőnek 3 munkanapja van a probléma megszüntetésére.

Az intézmény 1-es típusú diabétesszel élő gyermek **részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.**

A szülő az írásos kérvényét az igazgatónak kell leadja.

A szülő, törvényes képviselő az 1-es típusú diabéteszes betegség fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Ezek:

- a **vércukorszint szükség szerinti mérése,**
- szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű** inzulin beadása.

Az intézmény az 1-es típusú diabéteszes gyermek diabétesszel összefüggő adatait jogviszony megszűnésétől számított tíz évig őrzi és kezeli.

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása

A szülő, törvényes képviselő a fokozott kockázatú allergiás betegség fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Az óvoda a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek allergiás betegségével kapcsolatos adatait a jogviszony fennállásáig őrzi és kezeli.

Ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel nem rendelkezett az óvodai jogviszony létrejöttekor és ezek azután derülnek ki, a szülő haladéktalanul tájékoztatja ezekről a köznevelési intézményt.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. ***Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.*** **A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.**

A gyermekvédelmi feladatok ellátása

Gyermekvédelemmel feladatokat ellátó óvodapedagógus: A nevelésiév megkezdése előtt tartott nevelőtestületen kijelölt óvodapedagógus látja el.

A térítési díj megállapításának szabályai

- ✓ Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.
- ✓ Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön önköltséges szolgáltatásokért.

A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

Az étkezés befizetés rendje:

Étkezési térítési díjak befizetése, a konyha élelmezésvezetőjénél történik. A lemondott étkezési napok térítési díját a következő havi befizetésnél jóváírják Az étkezési térítési díjat az érvényes rendelet alapján állapítják meg. A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

Lehetőségük van a szülőknek, hogy a helyi térítési rendelet alapján különböző kedvezményeket vegyenek igénybe, a Polgármesteri Hivatal Szociális Irodáján keresztül

Étkezés a kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvodapedagógusok, az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést az óvodából távollévő csoportoknak, előre csomagolt hideg élelem formájában történik.

A délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve uzsonna.

A szociális támogatások

Gyermekvédelmi támogatásra jogosultak – **az önkormányzati határozat bemutatását követően, annak lejárati határidejéig** - ingyenes étkezésben részesülnek.

A szülő kötelessége gondoskodni a térítési kedvezményre vonatkozó határozat lejárati idejének figyelembevételéről, a kedvezmény esetleges meghosszabbításról.

A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermek joga hogy…

- ✓ az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- ✓ személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.

- ✓ személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- ✓ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- ✓ adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- ✓ az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- ✓ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

A gyermekek kötelessége

- ✓ óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- ✓ a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- ✓ elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- ✓ hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- ✓ megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- ✓ hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje

Közérdekű információkról, az alapdokumentumokról a szülők faliújságról tájékozódhatnak.

Az óvoda pedagógiai programja a szülők által hozzáférhető:

- ✓ az óvodai csoportokban,
- ✓ a vezető irodájában

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata:

- ✓ a vezető irodájában

A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvoda vezetőtől kérhetnek tájékoztatást.

A pedagógiai programról, ill. az óvoda sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.

Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon. Kérjük, hogy ezt naponta kísérjék figyelemmel!

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, az óvoda vezetőjéhez.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából több mint 30% szülő (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az óvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

A szülői választmány tagjai a gyermekek szüleitől érkező javaslatokat, véleményeket továbbítják az óvoda vezetőjének, gyakorolják érdekképviseleti, véleményezési és egyetértési jogukat.

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.

Ezek alkalmak lehetnek:

- ✓ szülői fórumok
- ✓ szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- ✓ szülői szervezet – képviselet megbeszélései
- ✓ családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- ✓ közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- ✓ játszó és munkadélutánok
- ✓ fogadóórák (óvodapedagógussal, óvoda vezetővel)
- ✓ az óvónővel vagy az óvoda vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések
- ✓ Nyíltnapok szervezése az igazgató éves munkatervében meghatározottak alapján történik.

Az óvoda hagyományos rendezvényein kívül is a szülőknek - előzetes egyeztetés alapján - lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez *(minimum évi két alkalommal.)*

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda vezetője adhat. Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A szülő joga különösen, hogy:

- ✓ megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- ✓ gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- ✓ gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- ✓ kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- ✓ írásbeli javaslatát az igazgatója, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- ✓ az igazgató / vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában betekintést kaphat a tevékenységekben, az óvodai életbe

- ✓ az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- ✓ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az igazgatótól, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- ✓ halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon
- ✓ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

A szülő kötelessége, hogy

- ✓ 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 óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- ✓ rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- ✓ hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá négyéves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- ✓ tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- ✓ elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítatását,
- ✓ megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- ✓ gyermekével jelenjen meg a szakszolgálat tanácsadáson, vizsgálaton, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a fentebbi bekezdésekben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

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, kísérje 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

A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év elején a pedagógusoknak meg kell beszélniük:

- ✓ a gyermekekkel,
- ✓ a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól előre egyeztetett időpontban.

Egyéb szabályozás

Az óvoda és bölcsőde területére állatokat behozni tilos!

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

Az óvoda és bölcsőde területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!

Bölcsődei Házirend

Általános információk a bölcsődéről:

A bölcsőde neve: Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde

Címe: 4285 Álmosd, Iskola köz 4.

Telefonszáma: +36 52 388 010

E-mail címe: ovoda@almosd.hu

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassa végig, és a gyermek, valamint a közös együttműködés érdekében törekedjen a benne foglaltak betartására!

A bölcsőde nyitva tartása:

A gondozási-nevelési év meghatározása:	szeptember 1-től augusztus 31-ig
	15/1988. (IV. 30.) NM rendelet
Bölcsődék Világnapja:	15/1988. NM módosított rendelet
	A bölcsőde zárva tart.
Takarítási szünet időpontja:	Képviselő testületi döntés alapján,
	augusztus hónapban
Az intézmény napi nyitva tartása:	Reggel 7:00 órától – délután 17:00 óráig

A gyermek érkezésének és távozásának rendje:

- A bölcsőde naponta reggel 7:00-tól, délután 17:00-ig tart nyitva.
- A bölcsődébe érkező gyermekeket 7:00 órától 7:55-ig fogadja a bölcsődei dajka és kisgyermeknevelő, majd 8:30-tól 9:30-ig a később érkezőket, kiknek már nem tudunk reggelit biztosítani.

(7:55-től 8:30-ig a kisgyermeknevelők a csoportban lévő gyermekeket reggeliztetik és nem áll módjukban, ebben az időszakban újonnan érkező gyermekeket fogadni. A reggeli után újra fogadják a gyermekeket.)

- Kérjük, hogy a gyermekeket minden esetben átöltöztetve (tiszta pelenkában) a csoportszoba ajtajáig kísérjék be és adják át az őt fogadó felnőttnek, mert csak ebben az esetben tudunk gyermekekért felelősséget vállalni.

- A bölcsőde ajtaja 15:30-tól nyílik ki a szülők számára, mikor a kicsik már meguzsonnáztak. A gyermekek hazavitelére, délután 17:00-ig van lehetőség.

- Az intézmény bejáratát 8:00-15:30-ig a gyermekek biztonsága miatt zárva tartjuk. A bölcsődei bejárati ajtaja mellett lévő csengő jelzésére nyitjuk az ajtót.

- Válófélben lévő Szülők esetében akkor tagadhatjuk meg a gyermek elvitelét, ha arról érvényes bírósági vagy gyámhatósági végzés szól.

- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.

- Amennyiben a gyermekéért a szülő a zárás idejéig nem jelentkezik, úgy a gondozónő a szülő által megadott telefonszámot értesíti, ilyen esetben a szülő köteles mielőbb megérkezni a gyermekért. Amennyiben ez több alkalommal is előfordul, jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

- A gyermek bölcsődéből való távozása után a gondoskodás a szülő feladata, felelősségünk csak a gyermek szülőnek történő átadásáig terjed ki.

- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak az átöltözéshez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsődei és az intézmény életének rendjét ne zavarják.

- Kérjük a gyermeket réteges, praktikus, kényelmes, tiszta ruhában, gondozottan átadni, időjárásnak megfelelően öltöztetve. Ruházatuk legyen könnyen kezelhető, balesetet okozó csatoktól, pántoktól mentes. A gyermekek ruházatáról, annak tisztántartásáról, a szülő gondoskodik.

- Kérjük azokat a szülőket, akiknek a gyermekük még nem szobatiszta, rendszeresen biztosítsák a pelenkát, krémet, törlőkendőt a kicsi számára.

- Kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át gyermekük szekrényét, hogy a szükséges ruhadarabok, cipők rendben vannak-e, kell-e őket pótolni, illetve nincsenek-e felesleges dolgok a szekrényben.

- Kérjük a kedves szülőket, kísérőket, **utcai cipőjük levételére**, a gyermekek egészségének és a bölcsőde tisztaságának érdekében. Kérjük, hogy a gyermekek utcai cipőjét érkezéskor, a babakocsitárolóban elhelyezett padok alá szíveskedjenek tenni.

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek jellel ellátott külön ruháspolca van. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a polcon, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.

Étkezések ideje:

Reggeli:	8:00-8:30-ig
Tízórai:	9:00-9:30-ig
Ebéd:	11:30-12:00-ig
Uzsonna:	15:00-15:30-ig

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. Ha lázas (37 Celsius fok fölé emelkedik a hőmérséklete) antibiotikumot szed, vagy fertőzés gyanús nem jöhet bölcsődébe. Ha a családban valamilyen fertőző betegség fordul elő, a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, hozzátartozót, aki gondoskodik a gyermek hazaviteléről.
  Betegség után csak orvosi igazolással jöhet közösségbe!
  Ha a szülő tud gyermeke gyógyszerérzékenységéről, vagy ételérzékenységéről, tájékoztatnia kell a bölcsődét, és a kivizsgálás eredményeit be kell mutatnia.

- Ha a szülő, gyermekét betegség vagy más okok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 7:55-ig közölje a kisgyermeknevelőnek.

Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a gondozónőkkel

- A szülőknek lehetőségük van rá- és igényük is-, hogy a bölcsődében folyó gondozási-nevelési munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel a gondozónőt, ha ez sikertelen, az intézmény vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek, szülőcsoportos megbeszélések
- munkadélutánok, közös rendezvények,
- egyéni beszélgetések, fogadóóra
- A gondozónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre a beszoktatás ideje alatt.

A gyermek jogai:

A gyermeknek joga:

- hogy az intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön

- hogy a személyiség jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát bölcsődénk tiszteletben tartsa

- hogy képességeinek, adottságainak megfelelő gondozásban- nevelésben és oktatásban részesüljön

- hogy állapotának, személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért

A szülő jogai:

- A szülőt megilleti a gondozási- nevelési intézmény szabad megválasztásának joga.

- A szülő joga igényelni, hogy bölcsődénk szakmai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket több oldalúan közvetítse.

- A szülő joga különösen, hogy megismerje bölcsődénk szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, gondozáshoz, neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.

- A bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen.

A szülő kötelezettsége:

- Kötelessége különösen, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

- Biztosítsa gyermeke bölcsődei gondozás-nevelésben való részvételét.

- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget.

- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelőkkel.

- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magtartási szabályainak elsajátítását.

- A szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről a csalási életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.

- Tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A kisgyermeknevelő, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői- gondozói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

Adatvédelem:

A bölcsőde dolgozói a gyermekvédelmi törvény szerint továbbíthatják az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

Egyéb szabályok:

- A bölcsőde iránt érdeklődők, vezetői engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

- Az intézményben kizárólag olyan reklámanyag helyezhető el vezetői engedéllyel, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve a bölcsőde profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az intézmény által kijelölt felelős végzi.

- Ügynökök, üzletszerzők a bölcsőde területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

- Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

- **A fogyatékos gyermekek bölcsődei elhelyezésével** kapcsolatos jogszabályi előírások (15/1998./IV.30/NMr): fogyatékos gyermek bölcsődei felvétele a szakértői bizottság szakvéleménye alapján történhet. A fogyatékos gyermek 6 éves koráig gondozható a bölcsődében. Meg kell szüntetni annak az ellátását, aki

- a bölcsőde orvosának, illetve az érintett szakembereknek az együttes véleménye alapján
- egészségi állapota miatt a bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, épségét.

A házirend betartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után!

Záró rendelkezések

A Házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Legitimációs záradék

A házirendet a szülői szervezet véleményezte:

szülői szervezet képviseletében

....., ...

Az házirendet a nevelőtestület véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

....., ...

Jóváhagyta: igazgató

A házirend módosítása a fenntartóra nézve többlettköltséggel nem jár.

CHERNEL JÓZSEF ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA
ÉS MINI BÖLCSŐDE
ÁLMOSD

OM: 030952

SZAKMAI – PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

2024

.....életem legfontosabb viselkedési szabályait egytől egyig
az óvodában sajátítottam el.

Az egyetemen a bölcsesség nem volt különösebb érték,
az óvodában azonban annál inkább.
Íme, amit megtanultam:

Ossz meg mindet másokkal!
Ne csalj a játékban!
Ne bánts másokat!

Mindent tégy oda vissza, ahonnét elvetted!
Rakj rendet magad után!
Ne vedd el a másét!

Kérj bocsánatot, ha valakinek fájdalmat okoztál!
Élj mértékkel!

Minden nap tanulj, gondolkodj, rajzolj, fess,
énekelj, táncolj, játssz és dolgozz egy keveset!
Délutánonként szundíts egyet!
A nagyvilágban óvatosan közlekedj,
fogd meg a társad kezét, és ne szakadjatok el egymástól!
Ismerd fel a csodát!

Ne feledd a magocskát a műanyag pohárban:
a gyökerek lefelé terjeszkednek, a növények felfelé,
és senki sem tudja pontosan, mindez hogyan van,
de valamennyien hasonlóképpen élünk .....

Tartalomjegyzék

BÖLCSŐDEI SZAKMAI PROPGRAM 6
Szakmai program jogszabályi háttere 7
Intézményi adatok 7
Nyitva tartás: 7
A bölcsőde rövid bemutatása 8
Ellátandó célcsoporthoz tartozó családok jellemző körülményeiről, élet-módjáról 8
A bölcsődei nevelés - gondozás szakmai programja 8
Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme 8
A bölcsődei ellátás jellemzői 10
Az ellátás igénybevételének módja 10
A bölcsődei nevelés célja 12
A bölcsődei nevelés alapelvei 12
A bölcsődei nevelés feladatai 14
A bölcsődei nevelés - gondozás személyi és tárgyi feltételei 17
A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei 20
A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 21
A sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei nevelése, gondozása 29
A családok támogatásának módszerei és lehetőségei 30
Az bölcsődénk kapcsolatai más intézményekkel, intézményen belüli kapcsolatok 33
Továbbképzési tevékenység 33
Gyermekélelmezés szempontjai 34
A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére 37
ÓVODAI PEDAGOGIAI PROGRAM 40
Bevezetés 40
A pedagógiai programot meghatározó jogszabályok 40
Helyzetelemzés 40
Gyermekkép, óvodakép, pedagóguskép 41
Az óvodai nevelés alapelvei, céljai 44

A nevelési feladatok, tevékenységek, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését közösségi életre történő felkészítését a kiemelt figyelmet igénylő gyermek fejlesztését, fejlődésének elősegítését, amellyel minden gyermek eljut az iskolakezdéshez szükséges értelmi, lelki, szociális és testi fejlettséghez 46
Az egészséges életmód kialakítása 47
Az érzelmi, az erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés 53
Az anyanyelvi - értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása 58
Az óvodai élet megszervezése 63
Személyi feltételek 63
Az óvoda tárgyi feltételei 63
Hetirend 63
Napirend 64
Óvodai tanügyi dokumentumok vezetése 65
Az óvodába lépés feltételei 66
A csoportok szervezése 68
Külső kapcsolatok rendszere 68
Az óvoda hagyományos ünnepei 70
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése 71
Sajátos nevelési igényű gyermek 71
A mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 74
A látási fogyatékos (látássérült) gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 76
Az enyhe értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 78
Beszédfogyatékos gyermek: nyelvfejlődési és beszédzavarok óvodáskorban fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 79
Az autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 80
A fejlődés egyéb pszichés zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozás zavarral) küzdő gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során 81
A beilleszkedési és tanulási magatartási gondokkal küzdő gyermek 81
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek 82

Tehetséges gyermekeke nevelése, tehetséggondozás 83
A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek 84
Az óvodai élet tevékenységformái és az óvodapedagógus feladatai 85
A játék 85
Verselés – mesélés 90
Ének, zene, énekes játék, gyermektánc 92
Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka 96
Mozgás 101
Külső világ tevékeny megismerése 105
Munka jellegű tevékenységek 110
A tevékenységekben megvalósuló tanulás 112
Iskolaérettségi kritériumok 113
A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek 115
Az óvodai fejlesztő program 116
A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek 118
A szülő, a gyermek, az óvodapedagógus együttműködésének a formái 120
Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok és tevékenységek 125
Egészségfejlesztési program 134
A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések 136
A migráns gyermekek interkulturális nevelése 137
Záró rendelkezések 138
Legitimáció 139
Megállapodás a gyermekek napközbeni ellátása/bölcsődei ellátás igénybevételéhez 140
Intézményi ellátás időtartama: 140
NYILATKOZAT A TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG MEGTÖRTÉNTÉRŐL AZ IGAZGATÓ ÉS AZ IGÉNYBE VEVŐ KÖZÖTT 143

BÖLCSŐDEI SZAKMAI PROPGRAM



Szakmai program jogszabályi háttere

- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- **2003. évi CXXV. törvény** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- **2011. évi CXC törvény** a nemzeti köznevelésről
- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet** a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- **„A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja"**
- **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11. számú melléklet: Jegyzék a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről.**

Intézményi adatok

Az intézmény neve:

Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde

Az intézmény helye:

4285 Álmosd, Iskola köz 4. sz.

Az intézmény alapítója és fenntartója:

Álmosd Község Önkormányzata 4285 Álmosd Fő utca10.

Tel: (0652)388035

Email: hivatal@almosd.hu

Honlap: www.almosd.hu

Az intézmény irányító szerve:

Álmosd Község Önkormányzat Képviselő Testülete 4285 Álmosd Fő utca 10.

Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde:

4285 Álmosd Iskola köz 4. sz 2 csoport, 14 férőhely

Telefon: 06306924241

E-mail cím: bolcsode@almosd.hu ovoda@almosd.hu

Nyitva tartás:

A Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde a fenntartó által meghatározott nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását. A bölcsőde 07:00 nyit és 17:00 órakor zár. A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá.

A bölcsőde rövid bemutatása

A Bölcsőde Hajdú- Bihar vármegyében Álmosd településen található a román határ mellett. Debrecentől 37 km-re. A lakosság száma 1838 fő a legutóbbi adatok szerint A, 2023-ban újonnan épült mini bölcsőde a település központjához közel az óvodával és iskolával szemben található. A bölcsőde szervezeti alapegysége a gyermekcsoportok. A csoportokba való felvétel általában az egyes gyermekek életkora, egyéni fejlettségi szintje alapján történek. A bölcsődei gyermekcsoportot két szakképzett kisgyermeknevelő látja el. Egy gondozási egységgel, két csoportszobával, gazdag, új játékkészlettel fogadja a kisgyermekeket. Új játékokkal felszerelt udvarral rendelkezik. A nevelési-gondozási feladatokat szakképzett kisgyermeknevelő látja el. A szakmai program kiemelt része a kisgyermekkori zenei nevelés, mely során a bölcsődénkbe járó kisgyermekek dalok, énekek, zene iránti szeretetét, érdeklődését, szeretnénk fejleszteni. A zene szeretete kihat a gyermek egész fejlődésére, fogékonnyá teszi a szép befogadására, formálja ízlésüket, és segít abban, hogy kulturáltabb emberekké váljanak. Ezért a nevelőgondozó munkánk során a zene csodálatos világával ismertetjük meg a gyermekeket, koruknak megfelelő szinten.

Ellátandó célcsoporthoz tartozó családok jellemző körülményeiről, élet-módjáról

A település szociokulturális háttere igen széles spektrumú. Az új ellátási formával a kisgyermeket nevelő családoknak kívánunk segítséget nyújtani, ezáltal a szülők munkába állását megkönnyíteni. A település hátrányos helyzetű, így a szociálisan rászoruló családnak is tudunk segítséget nyújtani. Családbarát, támogató, biztonságot nyújtó intézményként a gyermekek életkorának, fejlettségének, egyéni szükségleteinek, igényeinek megfelelő testi, lelki, értelmi, szociális fejlődését biztosítva.

A bölcsődei nevelés - gondozás szakmai programja

A Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde ezen belül a Mini Bölcsőde szakmai programja,

„A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjával", összhangban készült, melyek keretet szolgáltatnak, részletes iránymutatást adnak az egységes szakmai munkához.

Mindezek figyelembevételével határozza meg a bölcsődében folyó nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit. Ezeknek az elveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde, nevelő - gondozó munkájának minimumkövetelménye.

Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

A gyermeki jogok védelme

A gyermeknek joga van:

- hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez,
- személyiségének kibontakoztatásához,
- a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához,
- a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- hogy sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége

- kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságának tiszteletben tartásához,
- hogy a bántalmazással, fizikai, vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-neveléshez.

A gyermeki jogok védelme érdekében az intézmény - azzal, hogy a mini bölcsődében kifüggesztésre került a gyermekjogi képviselő elérhetősége - biztosítja, hogy a gyermek hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhet az igazgatójánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak kötelességszegése esetén.

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

- Az intézmény dolgozóit megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.
- Munkájukkal kapcsolatban megilleti az a jog, hogy hozzájussanak a szükséges információkhoz.
- Munkájuk során védelemre jogosultak a velük szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben.
- A gyermekek érdekeit kell elsődlegesnek tartaniuk, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeiket, jogaikat.
- A kisgyermekgondozók a gyermek nevelése – gondozása, családgondozása során hivatalból járnak el, és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A szülő joga, hogy:

- megismerje az Intézményt, a gyermekcsoport életét,
- megismerje a nevelési-gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől, a bölcsőde vezetőjétől, ❖ véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban, melynek illeszkednie kell a jogszabályi feltételekhez és a szakmai módszertanhoz,
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézménnyel együttműködő legyen,
- a fizetendő személyi térítési díjat időben rendezze, az intézmény házirendjét betartsa.

A bölcsődei ellátás jellemzői

A bölcsőde definíciója, funkciói

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként családvédelmi, szociális, egészségügyi, nevelési, egészségnevelési, azaz gyermekjóléti funkciót, valamint preventív gyermekvédelmi szerepet betöltő intézmény.

A bölcsőde a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korig biztosítja a gyermekek nappali felügyeletét, nevelését, gondozását, szükségleteinek kielégítését, foglalkoztatását, étkeztetését, harmonikus testi és szellemi fejlődésének segítését az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A bölcsőde végezheti sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek nevelését - gondozását is a gyermek 6 éves koráig.

Az ellátás igénybevételének módja

❖ A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő

nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását, étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői, gondozói, nevelői munkavégzésük, ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is, munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felsőoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

❖ Gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek is.

❖ Különösen olyan gyermekek számára kell biztosítani:

Akinek a testi, illetve szellemi fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,

Akit egyedül álló, vagy időskorú személy nevel,

Akinek szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A felvételnél előnyben kell részesíteni, ha a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,

Akivel a családban három, vagy több gyermeket nevelnek, ▪ Az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket,

A védelembe vett gyermeket.

- ❖ Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik, az SNI-s gyermek az ötödik életévét betölti.

- ❖ Ha gyermek harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-ig, ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-ig részesülhet bölcső dei ellátásban, ha szülő vagy törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását, eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
- ❖ Ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a gyermek orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- ❖ Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető.
- ❖ Sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei ellátásban részesülhet 6. életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- ❖ Sajátos nevelési igényű gyermek, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei nevelésének, gondozásának megkezdését követő három hónap elteltével az intézmény orvosának, gyógypedagógusának, kisgyermeknevelőjének a véleménye alapján az bölcsőde vezetője szülővel együtt értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról.
- ❖ Az intézmény, sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napközbeni ellátása biztosítása érdekében, együttműködik a gyermek korai fejlesztését, és gondozását ellátó, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.
- ❖ Sajátos nevelési igényű gyermek habilitációs, rehabilitációs céllal a korai fejlesztés feltételeivel rendelkező bölcsődébe, abban az esetben vehető fel és gondozható, ha a sajátos nevelési igényét Szakértői Bizottság szakvéleményében megállapítja.
- ❖ A gyermek képességeiről ötödik életévének betöltésekor a Szakértői Bizottságnak szakvéleményben kell ismét nyilatkoznia.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- ❖ A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek harmadik életévét betöltötte és érett az óvodai nevelésre.
- ❖ A gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-én, ha a gyermek a 3.

  életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja.
- ❖ A gyermek a hatodik életévének betöltését követő augusztus 31-én, ha sajátos nevelési igényét a Szakértői Bizottság megállapította.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- ❖ védőnő,
- ❖ házi gyermekorvos, vagy háziorvos,
- ❖ Család-és Gyermekjóléti Központ,

- Gyámhivatal,

A bölcsődei ellátás igénybevétele kérelemre történik, melyet a gyermek törvényes képviselője nyújthat be a bölcsőde vezetőjéhez. Az igénybevétel megkezdésekor az igazgatója a törvényes képviselővel a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 32. §-a szerinti megállapodást köt. ***(1.sz melléklet)***

A bölcsődei nevelés célja

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. Az Alapprogram a családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A bölcsődei nevelés alapelvei

1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A kisgyermekek változatos családi környezetből kerülnek hozzánk, ahol a család, több mint a részek összessége. Minden családtag viselkedése, gondolkodása, személyisége befolyással van a gyermek viselkedésére, gondolkodására, személyiségére – formálja azt. A család működésének, hatásainak felismerése nagyban segíti a mi munkánkat, mert megérthetjük a szokások, normák, szabályok, értékek hátterét, és ennek megfelelően alakíthatjuk nevelési módszereinket, ill. kapcsolatrendszerünket.

2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A kisgyermeknevelő feladatai közé tartozik az esetleges fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

Fontos számunkra, hogy minden gyermek számára egyéni szükségletéhez igazodó utat jelöljünk ki, figyeljünk a rizikófaktorokra, az átlagtól eltérő fejlődésmenetet mutató gyermekek viselkedésére, a hangulati élet rendellenességeire.

A felismerést követően a szülővel tapintatos beszélgetést kezdeményezünk, majd egyetértés esetén közösen konzultálunk a gyógypedagógussal, pedagógiai szakszolgálattal.

Az intervenciós szemlélet az eddigiektől eltérő gondolkodásmódot kíván meg a kisgyermeknevelőktől, amely véleményünk szerint nem csak tanulással, hanem tapasztalatcserével, mintanyújtással, saját élmény átélésével szerezhető meg.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, a bölcsődénk ennek tiszteletben tartásával, erősítésével, segítésével vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében. Fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete:

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Bölcsődei nevelésünk-gondozásunk értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására irányul, az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával. A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelő személyiségén keresztül hat a gyermekre és a családra. A gyermekkel foglalkozó felnőttek - a közöttük lévő személyiségbeli különbözőségek tiszteletben tartásával - a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával, kellő önismerettel és magas szintű társas készségekkel bíró szakemberekre van szükség, így fontos a szakmai továbbképzés.

6. A biztonság és stabilitás megteremtése

A kisgyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. – A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

7. Fokozatosság megvalósítása

A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a jó szokások kialakulását. A fokozatosság elvének

megvalósítása különösen fontos a bölcsődei beszoktatás, ill. az óvodába történő beilleszkedés során. Nagy gondot kell fordítanunk arra, hogy lépésről lépésre haladva, minden gyermek egyéni tűrő – és alkalmazkodóképességét figyelembe véve tervezzük az adaptációk menetét, a legalább kéthetes fokozatos szülővel történő beszoktatás alkalmazásával.

8. Az egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, etnikai stb. hovatartozását és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását, fejlődését, valamint segíti a saját és a más kultúrák, hagyományok megismerését és tiszteletben tartását. A gyermek fejlődéséhez alapvető a felnőtt őszinte

érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítésével, próbálkozások bátorításával segíti a tanulást az egyes gondozási helyzetekben.

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A bölcsődei nevelés-gondozás egységének alapja a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az egyéni próbálkozások támogatására irányul.

10. A gyermekkori kompetenciakésztetés támogatása

A fejlődés támogatása érdekében rendkívül fontos, hogy a kisgyermeknevelő folyamatosan, az adott szituációnak megfelelően – gondozás és játéktevékenységek során - ismeretet nyújtson a gyermekek számára, ill. a megszerzett ismereteket pontosítsa, megerősítse, újakkal bővítse, miközben fejleszti a gyermekek szabálytudatát és szokásainak kialakulását. Az előreláthatóság érdekében tervezze meg a napi tevékenységeket, tájékoztassa a gyermekeket a várható eseményekről, így ők szívesen segítenek és bevonhatókká válnak a cselekvésekbe. Ez a „rend" és a viselkedésekre adott pozitív visszajelzés megerősíti a gyermek biztonságtudatát és támogatja kompetenciakésztetését.

A bölcsőde a nevelés - gondozás elveinek megvalósítása érdekében gondoskodik:

- ❖ Az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes bölcsődei légkör megteremtéséről. ❖ A testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni, és életkor-specifikus alakításáról.
- ❖ A gyermeki közösségben végezhető sokszínű, az életkornak és fejlettségnek megfelelő tevékenységről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető **játékról.**
- ❖ A játéktevékenységen keresztül az életkornak megfelelő műveltségtartalmak közvetítéséről.
- ❖ A kisgyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi és tárgyi környezetről.
- ❖ A nemzeti hovatartozás megismertetéséről, ápolásáról, a néphagyományőrzésről.

A bölcsődei nevelés feladatai

1. A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, az erősségek hangsúlyozása által hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

„Az egészség nem a természet ajándéka, hanem olyan érték, amiért napról napra tenni kell valamit" (Székely László)

A szakemberek feladata a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése, az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúr-higiénés szokások kialakulásának segítése (étkezés-mosakodás - öltözködés – alvás – pihenés - szobatisztaságra nevelés – levegőzés – mozgás).

Bölcsődénk egészségnevelésének célja a gyermek egészség-kulturáltsági szintjének szükség szerinti, korosztálynak megfelelő emelése.

Célunk a gyermek saját maga iránti igényességének megalapozása, az ezt elősegítő tudatos testápolási szokások kialakításával, mely főleg a rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirendbe illesztett gondozási - nevelési műveletek során történik.

Intézményünk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelést-gondozást.

Gondoskodunk a kornak megfelelő ételekről, a szükséges nyugodt légkörről és a megfelelő időről, pihenésről.

Bölcsődés korban a mozgás alapvető formái alakulnak ki és fejlődnek. Rendkívül nagy a mozgásigénye a bölcsődés gyermekeknek, melyet ki kell elégíteni. Biztosítjuk a rendszeres testmozgást, a napi szabad levegőn való tartózkodást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játék, homokozó, mászóka, motor, csúszda stb. és csoportszobai játékok segítségével.

A prevenciós feladatok megvalósításához szükséges speciális szakemberek bevonása is, mint gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

3. Az érzelmi fejlődés és társas kompetenciák fejlesztése

A gyermeknek szüksége van arra, hogy mindig feltétel nélkül szeressék. A nap minden pillanatában kell, hogy érezze az őt körülvevő környezet megnyugtató kellemes közvetlenségét. Az érzelmi biztonság megteremtése, tettekben megnyilvánuló valódi szeretetkapcsolat megélése (szemkontaktus, testi érintés, megerősítő dicsérő szavak, a gyermekre irányuló figyelem) útján. Szabad, derűs kellemes légkör megteremtése, a színek, fények, illatok, kelmék, az ének-zene varázslatos hatásaival. A jóra, szépre való törekvéssel, a rugalmas napirenddel, az aktív és passzív időtöltés megfelelő arányának biztosításával, a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével biztosítjuk az egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot.

Segítjük a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.

Fontos feladatunk:

- a derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, gyermekek segítése az átélt nehézségek feldolgozásában,
- kisgyermeknevelő-gyermek között, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,

- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzeteiben, az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére,
- a kommunikatív képességek fejlődésének elősegítése, kommunikációs kedv felébresztése és fenntartása (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása),
- a szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, érzékszervi és /vagy mozgássérült, sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek speciális nevelése – gondozása, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése. A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy a felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek, a beilleszkedési nehézségek korai felismerésében és ezek korrigálása megfelelő segítséggel.

Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása ugyanolyan fontos és ugyanolyan nehéz feladat, mint a normaszegő viselkedés megszüntetése.

Célunk:

- viselkedésformák kialakítása az intézményi normarendszer alapján
- az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- következetesség
- a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között
- a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel
- közös célok kitűzése
- közös alkotások, játékok megszervezése
- különleges alkalmak, színes programok biztosítása
- a gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése
- együttműködésre való lehetőségek megteremtése

Céljaink megvalósulása az érzelmi és társas kompetenciák fejlődését eredményezi.

4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A gyermek kíváncsiságára, megismerési vágyára, érzelmi beállítottságára, önkéntelen figyelmére alapozva, a közvetlen környezetében szerzett tapasztalataira építve segítjük az egyéni képességek kibontakozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújtunk. A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a

beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsó sorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez.

Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét" nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát.

Célunk:

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával,
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés,
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével,
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása,
- sikerélményhez való juttatás,
- kudarcok megelőzése,

A bölcsődei nevelés - gondozás személyi és tárgyi feltételei

1. Személyi feltételek

A működési feltételek legfontosabb eleme, mely mind mennyiségi, mind minőségi szempontból alapvetően meghatározza a szakmai program végrehajtásának minőségét.

A bölcsődében a nevelő-gondozó munkát a kisgyermeknevelő végzi, jelenléte a nevelésgondozás egész időtartalmában fontos feltétele a bölcsődei nevelésnek-gondozásnak.

A kisgyermeknevelő modellt, mintát jelent a gyermekek számára.

A 15/1998 NM rendelet alapján a kisgyermeknevelő szakmai végzettségét tekintve lehet: csecsemő- és gyermekgondozó, csecsemő- és kisgyermek gondozó – nevelő, csecsemő- és kisgyermek nevelő-gondozó, bölcsődei szakgondozó, valamint csecsemő- és kisgyermeknevelő (BA) szakképesítéssel rendelkezhet.

A kisgyermeknevelő személyisége, végzettsége és létszáma is meghatározó.

A bölcsődei dajka létszáma az elvégzendő feladatokhoz igazodik. Munkájával hozzájárul a szakmai munka eredményességéhez.

A mini bölcsődében engedélyezett dolgozói létszám összesen **5 fő**.

A bölcsőde szakdolgozói létszáma megfelel a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet előírásainak.

A bölcsődében dolgozók legfőbb munkaeszköze a személyiségük. A kisgyermeknevelő legfőbb tulajdonságuk az empátia, az elfogadás és a hitelesség. Nevelői attitűdje elfogadó- engedékeny. Képes érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítására minden gyermekkel. Jól ismeri a kigyermekek életkori sajátosságait, egyéniségét, támogatja a személyiség kibontakozását, az aktivitást, az önállósodást.

Képes a szülőkkel partneri kapcsolatban együttműködve elősegíteni a szokások, a viselkedési szabályok elsajátítását. A gyermeke3k ellátását elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi. Képes a szakmai fejlődésre, a folyamatos megújulásra. Tudatában van annak, hogy személye, viselkedése példa lehet a gyermek és a szülők számára.

Ebből:

- 2 fő kisgyermeknevelő,
- 3 fő bölcsődei dajka

Helyettesítés módja: a többcélú óvoda-bölcsődében alkalmazott óvónő látja el a helyettesítést, aki rendelkezik csecsemő és gyermeknevelő- gondozó (FEOR: 3316) képesítéssel, elsajátította a három évnél fiatalabb gyermekek neveléséhez, gondozásához szükséges alapismereteket.

bölcsődei dajka helyettesítését a többcélú óvoda-bölcsődében alkalmazott óvodai dajka látja el.

2. Tárgyi feltételek:

Az épület akadálymentes bejáratokkal, parkolóval és szociális helyiséggel rendelkezik. Az intézmény főbejáratának előtere áll rendelkezésre a babakocsik tárolására. Innen nyílik még a szülők számára akadálymentesített WC, egy kisebb méretű mosdóval.

Az előtérből egy ajtón keresztül jutunk az Átadó közlekedőbe, ahonnan több lehetőségünk nyílik. Innen léphetünk be a vezetői irodába, a gyermekek mosdójába, illetve a két csoportszobába. Az átadókban minden gyermeknek jellel ellátott, több funkciót betöltő, esztétikus külsejű szekrénye /fogas, tároló, cipőtartó és öltözőpad egyben/ van. Található még a helyiségben 1db pelenkázó asztal, külön öltöző padok, felnőttek számára ruhafogas és hirdető táblák, melyek fontos információk, és a gyermekek alkotásainak helyéül szolgálnak.

A bölcsődék egyik vonzó eleme a kis csap, a mosdó, a gyermek WC. Két kiscsap, és két kis WC áll rendelkezésre a higiénés szükségletek - szokások kialakításához. A fürdő felszereltségei közül nem hiányoznak a méretarányos törölköző, fésű, pohártartók és a pelenkázó asztal sem.

A beépített, fürdőkád pedig a szükségszerinti alaposabb letisztítás fontos eszköze.

A fürdőszoba, az átadó berendezési tárgyai a gyermekek méretéhez igazodnak, ily módon is segítve önállósodásukat.

A gyermekszoba bútorzata, berendezése – felszerelése megfelelően a gyermekcsoport létszámához igazodó (3 m2/ fő) és a mennyiségi mutatók alapján biztosított. Szobában játszósarok és pihenősarok kialakítása is megoldott.

A hangulatos, puha kárpitozású, lekerekített sarkú bútorok, nyitott játékpolcok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok, biztonságot adnak, pihentetnek, nyugtató hatásúak. A szobában van elkülönülésre alkalmas kuckó, ahol a gyermek pihenhet.

A játékkészlet kialakítása az egészségügyi és pedagógiai szempontok figyelembevételével történt, hogy a fokozott igénybevételnek is megfeleljen. Elhelyezésük nyitott játékpolcon, állandó helyen, a gyermekek számára elérhető magasságban, fajtánként külön csoportosítva található.

Az alapjátékok a csoportban megtalálhatóak, de ezen felül természetesen más és más a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagyobb gyermekek játékigénye, melyek minőségben, mennyiségben biztosítottak.

Az egyik csoportszobából, a fürdő és a folyosó is közvetlenül megközelíthető.

A szobához közvetlenül terasz kapcsolódik, ami előtt füves játszóudvar terül el. A játszóudvaron babaház, homokozó, EU-s szabványnak megfelelő, mobil játékok, árnyékolók biztosítják a nagymozgásos tevékenységek gyakorlását és a hűsölés lehetőségét.

- 2 db Csoportszoba
- 1 db Előtér - Babakocsi tároló
- 1 db Gyermeköltöző, közlekedő
- 1 db Gyermekfürdő
- Akadálymentes mosdó, WC
- Felnőtt mosdó, zuhanyzó WC
- Kisgyermeknevelői öltöző

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődénk épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit, egyéb berendezéseit, bútorait, játékkészletét – a jogszabályi és szakmai előírásoknak megfelelően (a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11. számú melléklete) – és a csoportba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítottuk és alakítjuk ki, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja az alábbiak szerint:

- ❖ szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, otthon közeli légkört teremt,
- ❖ megfelel a testméreteknek,
- ❖ biztosítja egészségük megőrzését, higiéniáját,
- ❖ biztosítja a szabad levegőn altatás és tartózkodás feltételeit,
- ❖ nyáron pancsolási lehetőséget biztosít,
- ❖ lehetővé teszi mozgás- és játékigényük kielégítését,
- ❖ elkülönülési lehetőséget biztosít,
- ❖ a gyermekeket színekkel, formákkal, környezetbarát- és természetes anyagokkal veszi körül, ❖ a homokozás, vizezés feltételei nemcsak jó idő esetén, az udvaron, hanem egész év folyamán biztosíthatók,
- ❖ a csoportszoba díszítése diszkrét és esztétikus, korosztálynak és az évszakoknak megfelelő, kultúrát hordoz,
- ❖ a bölcsőde tárgyi környezete egyidejűleg – a mindenkori előírásokkal összhangban megfelelő munkakörnyezetet biztosít a kisgyermeknevelőknek

A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

1. Kisgyermeknevelő - személyi állandóság

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

Több figyelem jut minden gyermekre, jobban számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

2. Gyermekcsoport szervezése

A mini bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt – kisgyermek arány garantálja.

Egy bölcsődei csoportban, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 8 gyermeket nevelünk, gondozunk.

Sajátos nevelési igényű gyermekeket is ellátó mini bölcsődei csoportban legfeljebb 6 gyermeket gondozunk, nevelünk.

Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

3. Bölcsődei napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend alkalmazásával a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítjuk, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.

A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, ne legyen felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja, mivel a folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a kisgyermek jó közérzetét teremtik meg.

Gyermekek napirendje:

7:00 -7:55 Gyermekek folyamatos érkezése a bölcsődébe, szabad játéktevékenység a csoportszobában.

8:00- 8:30 Reggeli.

8:30- 9:30 Szükség szerinti pelenkacsere, WC használat, kézmosás, öltözés gondozási sorrendnek megfelelően.

9:30- 9:40 Tízórai, folyadékpótlás.

9:40- 10:40 Udvari játéktevékenység, levegőzés.

10:40-11:30 Vetkőzés, pelenkacsere, WC használat, kézmosás.

11:30-12:30 Ebéd, testápolás, fogmosással való ismerkedés.

12:30-14:30 Csendes pihenő (altatódal, mesélés)

14:30-15:00 Ébredés, szükség szerinti pelenkacsere, WC használat, kézmosás.

15:00-15:30 Uzsonna.

15:30-17:00 Szabad játéktevékenység, hazaindulnak a gyerekek.

A napirend függ:

- a gyermekcsoport életkori összetételétől,
- fejlettségétől,
- szükségleteitől.

Befolyásolják:

- az évszakok,
- az időjárás,
- a csoportlétszám,
- a bölcsőde nyitási-zárási időpontja.

Kialakításának további feltételei:

- a személyi állandóság,
- a tárgyi feltételek,
- a jó munkaszervezés,
- a kisegítő személyzettel való összehangolt munka,
- a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A kisgyermeknevelő, és a bölcsődei dajka munkarendje a gyermekek napirendjéhez igazodik.

A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A bölcsődei élet tevékenységi formái és a kisgyermeknevelő feladatai

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

1. A gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése (öltözködés, tisztába tevés, WC használat, kézmosás, étkezés)

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét.

A kisgyermeknevelő feladata, hogy biztosítson próbálkozási lehetőséget a gyermeknek, biztatást, támogató segítséget adjon. Sikeres próbálkozásait megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet.

A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

2. A játék

A játék fogalmán, sokrétű és összetett viselkedést és életmódot, életformát, elsődleges

életkategóriát értünk.

A játék a kisgyermekkor legfontosabb örömszerző tevékenysége, a bölcsődei nevelés leghatékonyabb eszköze, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést.

A kisgyermek a külvilág és saját belső világából származó benyomásait, játékában fejezi ki, így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó tevékenységgé. Első, valódi játszótársa a családban is, a bölcsődében is a felnőtt: a szülő és a kisgyermeknevelő, aki a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást.

A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására.

A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, kedvezően befolyásolja az értelmi és érzelmi fejlődést. A társak viselkedése mintát nyújt a szokások kialakításánál és a viselkedési szabályok megtanulásánál, segítve a szociális képességek fejlődését a különböző játékhelyzetekben.

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

A kisgyermeknevelő feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, ötleteket, eszközöket és élményt biztosítson a különböző játékformákhoz (mozgásos játékokhoz, szerepjátékokhoz, építő, konstruáló játékokhoz, szabályjátékokhoz, bábozáshoz stb.), nevelői magatartásával támogassa az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a gyermek kreativitását, ismeretszerzését, kedvezően irányítsa, alakítsa a társas kapcsolatokat, viselkedési formákat.

A játék kiemelt jelentőségének a bölcsőde napirendjében, időbeosztásában is meg kell mutatkoznia.

Szabad játék

Külső kényszerítő körülmények nélkül jöhet csak létre, ahol nem az eredmény, a teljesítmény a fontos, hanem maga a folyamat. A kisgyermeknevelő feladata, hogy ehhez a szükséges nyugodt, derűs légkört és a megfelelő eszközöket biztosítsa, a játékot figyelemmel kísérje, és szükség esetén segítse.

A szabadság és korlátozás kellő arányában biztonságot és bizalmat, elfogadást és védelmet nyújtson.

3. Mozgás

A mozgás a kisgyermek elemi életszükséglete, lételeme, a mozgásos tapasztalatok jelenítik meg számukra az igazán érthető és feldolgozható információt a világ megismerésére. A gondolkodás fejlődése ebben a korban érzékszervi-mozgásos sémákon keresztül történik. A mozgásformák a különböző életszakaszokban, meghatározott sorrendben alakulnak ki, fejlődnek. A mozgás megfelelő fejlődése az értelmi fejlődésre is kihatással van.

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás.

Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat,

A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Nyáron a nap nagy részét a játszóudvaron töltik a gyerekek. A napsugarak jótékonyan hatnak a gyermekek egészségére. A veszélyes ultraibolya sugarak ellen magas faktorszámú napozókrémeket és árnyékolót használunk. Közös játékos mozgással örömforrást, tapasztalatszerzési lehetőséget nyújtunk a gyermekek számára. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermekeknek, annál nagyobb örömüket lelik a játékban.

Az eszközök használata a gyermek belső késztetésén, igényén alapul, azokkal bármikor játszhat a kialakított szokásokon belül. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

A szobai játékok a sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik.

4. Mese, vers

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. Olyan beszédhelyzet, amely erős, tartós, önkéntelen figyelmet vált ki. Anyanyelvi nevelő hatása abban áll, hogy ráfigyelteti a kisgyermeket az emberi beszéd érdekességére és értékére. A jó mese és

gyermekvers szövege hangzásban, ritmusban, hangulatban, képi erőben messze felülmúlja hétköznapi beszédünket. A vers ősi formájában kitáncolt, énekelt, zenével kísért szöveg volt. A beszéd zenei elemeire épül. Játék, szöveg, dallam, mozgás, beszédritmus és hangulat megbonthatatlan egységet alkot.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés a felnőtt szívből jövő ajándéka, örömforrás, bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését, az önálló véleményalkotást. A versek, mesék illusztrálása (kép, háttér, báb) segíti annak megértését, érdekesebbé varázsolja.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

5. Bábjáték

A bölcsődei bábjáték a pedagógiai bábjáték újabb ága.

A gyermek első három évében teljesen érzelmi beállítottságú, ezért érzelmi benyomásokra reagál a legjobban. A bábjátékban mindig a gyermek érzelmi világára hatva érjük el nevelői céljainkat. A báb a maga tipizáló jellegével a képszerű átélést a képszerű fogalomalkotás magasabb szintjére segíti. Hozzásimul a gyermek szimbólum-alkotó, játékos kedvéhez. A bábjáték a testi tisztaságra, kulturált étkezésre, általában a helyes viselkedésre való nevelés kitűnő és kézenfekvő eszköze.

6. Ének –zene, mondóka

A kisgyermekkori zenei nevelés nagy múltra tekint vissza hazánkban. Magyarország zenetanítási hírnevét Kodály Zoltán teremtette meg. A világhírű módszert számos országban alkalmazzák sikeresen.

Bölcsődénk szakmai programja nagy hangsúlyt fektet a kisgyermekek zenei nevelésére. A zene az irodalom és képzőművészet mellett az esztétikai nevelés területe. Ezek az emberi érzések, gondolatok művészi kifejezési formái.

A kicsi gyermek szép iránti érzésének fejlesztése azonban ennél sokkal szélesebb körű feladat. A gyermekeket a művészet és a műalkotások naponta körül veszik. Egyaránt érik pozitív és negatív élmények, és minden hatással van rájuk.

A negatív hatásokat pozitív hatásokkal tudjuk ellensúlyozni. Így különös figyelmet kell fordítani ezt a korosztályt érő minden élményre, ingerre, az éneklés örömére, a természet szépségeinek meglátására és nem utolsó sorban a szépség élvezésére.

A gyermek mindenre egyforma érdeklődéssel tekint. Ezért fontos feladata bölcsődénknek a kicsik ízlésének formálása. Ugyanolyan fontos a gyermek művészeti tápláléka, mint a testi tápláléka.

Az esztétikai tevékenységek közül a befogadás nem látható cselekvés, hanem egy belső folyamat. A gyermek érzékszervein keresztül szerzett tapasztalatai akkor válnak művészeti befogadássá, ha rácsodálkozik, élvezi.

Fontos a személyes kapcsolat, hisz ez teszi vonzóvá az éneklést. Majd a befogadott élmények elraktározódnak. A későbbiekben ebből fakad az utánzás vágya – az éneklési kedv, a ritmikus mozgás, dúdolás.

A zenei benyomások egy életen át gazdagodnak. Nagyon fontos, hogy ezek a benyomások minél több művészi élménnyel társuljanak. Így alakul ki felnőtt korra mindenkinek az önálló ízlése, ami azt jelenti, hogy már képes lesz válogatni az őt érő zenei anyagból, hatásokból.

A zene nemcsak a zenei képességek fejlesztésének nélkülözhetetlen eszköze, hanem az egész testre és személyiségre hatással van. Az ének-zene fejleszti a ritmusképzést, a légzéstechnikát, a hallást.

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet (szobai, természet) hangjainak megfigyelése (zajok, zörrenések, bogarak zümmögése, madarak éneke), a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés, vagy éppen a csend megfigyelése.

A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott (ölbeli) játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok, más népek dalai és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és tovább élését.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet.

Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.

A bölcsődében végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

A zene igényes kiválasztása a kisgyermeknevelő feladata. A „tiszta forrásból", igaz művészettel tápláljuk és neveljük a gyermekeket.

Programunkban a kiemelt zenei nevelést évszakokhoz, ünnepeinkhez igazodva tervezzük.

Példák:

Ősz	Tél
Hej, Dunáról fúj a szél-népdal	Hóember, hóember-dal
De jó a dió-műdal	Cifra palota-dal
Tölgyfa alatt róka ül-cseh népdal	Nagy a hó igazán-műdal
Megy a hajó a Dunán-ölbeli játék	Kicsi kocsi, három csacsi-lovagoltató Hasítom, hasítom, vágom, vágom-tenyér érintgető
Kerekeset, böködőset, simítósat, csattanósat	Borsót főztem-tenyér érintgető
Piros alma, de kerek	Hej, Gyula, Gyula, Gyula-érintgetős
Édesanyám kását főzött-tenyér érintgetős	Farkasos hangutánzó
Békás hangutánzó	Csett Pápára-jártató
Béka a fatövén-román népdal	Baba jár, jár, jár-jártató
Dombon törik a diót- jártató	Cifra Palota-triangulum
Béka a fatövén-furulya	Sűrű erdő, kopasz mező-érintgetős
Kávé, tea cukor, rum-érintős	Nagy a hó igazán-lecsúsztató
Béka a fatövén-dal	Fúj szél, meleg szél-visszhangjáték
Tavasz	Nyár
Bidres-bodros bárány	Édes fülmile, alkonyi fülmile-más népek dalai
Tavasz szél vizet áraszt	Egy kis malac röf-röf-röf- dal
Bújj, bújj zöldág	Alma, alma, piros alma odafenn a fán-dal
Én kis kertet kerteltem-tenyér játék	Gyí, paci, paripa-lovagoltató
Csett, pápára-tenyérpatkolós	Áspis kerekes-tenyér-simító
Gyí, te paci, gyí, te ló-lovagoltató	Itt van egy kis kert-csiklandozós
Pacikám, paripám-lovagoltató	Gyékén, gyákán, jön a Gyuri bátyám-ölbéli
Töröm, töröm a mákot-kezet érintgető	Kutyás hangutánzó
Süssünk, süssünk valamit-kezet érintgető	Erre kakas erre tyúk-jártató
Cinkék beszéde-hangutánzó	Egy kis malac föf,röf,röf-furulya
Én kis kertet kerteltem- jártató	
Tavasz szél vizet áraszt-furulya	Alma alma piros alma bumm-érintős
Kicsi orr, kicsi száj-érintgetős	Vili, vári, hentes vári-hintáztató
Sima út, sima út- lecsúsztatós	

	Sík, sík, sík-lecsúsztatós

Ünnepeink:

Mikulás:

- Itt kopog, ott kopog
- Hull a pelyhes fehér hó
- Télapó itt van

Karácsony:

- Ég a gyertya ég
- Kis karácsony, nagy karácsony
- A hajnali harangszónak

Farsang:

- Itt a farsang, áll a bál
- Hopp, Juliska
- Jancsi bohóc a nevem

Tavasz, Húsvét:

- Hova mész te kis nyulacska
- Tavaszi szél vizet áraszt
- Eresz alól fecske fia idenéz, odanéz

Az élő énekhang, énekszó mellett nagy hangsúlyt fektetünk a hangszerek megszólaltatására, használatára a dalok bemutatásakor vagy kíséreténél. (furulya, ritmushangszerek)

Szervezett programok keretein belül próbáljuk a családokat is bevonni zenei nevelésünkbe (házi hangverseny), mely során együtt átélhetik a játék, az éneklés örömét.

A kiemelt zenei nevelés mellett megjelenik tevékenységeink között:

- mese
- mozgásos játékok
- vizuális nevelés
- környezettel való ismerkedés, kreativitás, önálló tevékenység, alkotás fejlesztése

7. Alkotó játékok: tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység- az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formáink nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés. Ezen kívül próbálkozhatnak a kisgyermekek só-liszt gyurmázással, papírmasé készítéssel, krumpli nyomdázással, termény képek készítésével. Az alkotómunkát lehet alkalmakhoz is kötni (ünnepek).

A csoportszoba lehetővé teszi, hogy egész év folyamán végezhetők legyenek ezek a tevékenységek. A kisgyermeknevelő segíti, hogy a kisgyermekben működő természetes erők szabadon fejlődjenek a különböző tevékenységekben.

8. Ünnepek

Az ünnepek felélénkítik, megszínesítik napjainkat, igazi élményt nyújtanak felnőtteknek, gyermekeknek egyaránt.

Fontos az előkészület, a ráhangolódás. Fontos, hogy az ünnepek történeti hátterét, a kapcsolódó népszokásokat is megismerjék a gyerekek.

Ünnepek a bölcsődénkben:

- Mikulás,
- Karácsony,
- Farsang,
- Húsvét,
- Anyák napja,
- Gyermeknap, családi nap.

Egyes ünnepekhez kapcsolódó népszokások bemutatása alkalmat ad az óvodákkal való közös ünneplésekre is.

10. Tanulás

A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét.

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A fejlődés, a tanulás folyamatos, időkorlátok nélküli, egyéni ütemnek megfelelő, ezért vannak benne megtorpanások, stagnálások, sőt visszaesések is.

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye, ugyanis nem a fejlettebb szint gyors elérése a cél, hanem az, hogy minden gyermek örömteli tevékenységek során jusson előbbre. Az önálló gondolkodás, a véleményalkotás, és a döntésképesség kibontakozásának segítése a tanulás fontos céljai.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkori 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 nem a magyar az anyanyelvük.

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek:

- A nevelés, a gondozás és a játék,
- A felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

A tanulás formái:

- Utánzás,
- Spontán játékos tapasztalatszerzés,
- Kisgyermeknevelő - gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei nevelése, gondozása

1. Sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek felvétele:

A bölcsődei ellátásba kerülő gyermekek sajátos nevelési igényét a Szakértői Bizottság szakértői véleménye állapítja meg.

Az SNI-s gyermekek felvételének bölcsődei lehetőségéről az igazgatóval konzultálva döntünk.

2. A sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek elhelyezése:

Egészséges gyermekekkel közös csoportban (teljes integráció)

3. A sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek ellátása:

Sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a mozgásszervi, érzékszervi, értelmi, vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral, vagy egyéb pszichés

fejlődési zavarral (figyelem, magatartásszabályozási zavar) küzd.

Amennyiben a bölcsőde SNI-s gyermek napközbeni ellátását biztosítja, együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását, vagy a fejlesztő nevelését ellátó területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.

A bölcsődében ellátott SNI-s gyermekek nevelését- gondozását végző kisgyermeknevelők munkáját megbízott gyógypedagógus segíti, aki szükség szerint konzultál a korai fejlesztést végző szakemberekkel.

A sajátos nevelési igényű kisgyermek lehetőségei a világ megismerésében igen korlátozottak. A szűkebb élettér következtében ezek a gyermekek másodlagosan értelmileg is elmaradhatnak társaiktól, elszigetelődhetnek a gyermekközösségtől.

Ezért nagyon fontos már a csecsemőkorban felderíteni azokat a sokszor alig szembetűnő rendellenességeket, viselkedési formákat, mozgásszervi elváltozásokat, beszédfejlődés zavarait, mivel azok későn történő észlelése nehezen behozható, vagy esetleg behozhatatlan hátrányt jelentenek a gyermek életében, és késleltetik az adekvát terápia megkezdését is. A prevenciót nagyon fontosnak tartjuk, általa lehetőség nyílik még súlyosabb testi és pszichés elváltozások megelőzésére, elkerülésére.

A sajátos nevelési igényű gyermekek teljes integrációja a közösség jótékony hatása által a gyermekeknek a társadalomba való beilleszkedését is könnyebbé teszi, az egészséges gyermekeket pedig hozzásegíti egy humánusabb, „másságot" toleráló pozitív személyiség kialakulásához.

Az SNI-s kisgyermekek bölcsődei nevelése, gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve segítsük a gyermek optimális fejlődését, biztosítsuk a szülőkkel való együttműködést.

A szülők lehetőséget kapnak arra, hogy figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, választ kaphassanak kérdéseikre.

A kisgyermeknevelő a sajátos nevelési igényű gyermekkel való foglalkozás során módszerében figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direktebben kell részt vennie, mint az egészséges gyermekeknél. A SNI-s gyermek esetében kevésbé építhet arra a belső motivációra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.

Teljes integrációban a nevelési - gondozási folyamatokba épített játékos foglalkozás és az ép társakkal való együttlét biztosítja a sajátos nevelési igényű gyermek harmonikus fejlődését.

A gyógypedagógus az integrált formában ellátott gyermekek estében is figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését.

A családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A bölcsődei ellátásról szóló tájékoztatás módjai, bölcsőde és a család kapcsolata

A bölcsődei szolgáltatásról, az igénybevétellel kapcsolatos információkról a szülők tájékozódhatnak az óvoda, valamint a fenntartó honlapjáról, valamint az intézménynél tett személyes látogatás alkalmával.

A család és a bölcsőde kapcsolata:

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához.

Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését.

A szülő a kisgyermeknevelőn keresztül ismerje meg a bölcsőde nevelési-gondozási szokásait annak érdekében, hogy segíteni tudjon gyermekének az új személyekhez és az új környezethez való alkalmazkodásban. A kisgyermeknevelő, pedig a szülő révén is megismerje a gyermek egyéni szokásait, hogy azt a nevelés-gondozás során figyelembe vehesse.

A kapcsolattartás, a tájékoztatás, kölcsönös, őszinte, nyílt, etikus, és a személyiségi jogokat tiszteletben tartó, de ne bizalmaskodó legyen.

Alapvető fontosságú a korrekt, lényegre törő, folyamatos tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, viselkedéséről, egészségéről.

Az együttműködés formái változatosak, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél több formáját alkalmazzuk.

A kapcsolattartás formái:

Családlátogatás

Célja: a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek és a szülőknek az otthoni környezetében való megismerése.

A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízza.

Időpontja: az első családlátogatásra a bölcsődei beszoktatás megkezdése előtt, vagy az alatt kerül sor a kisgyermek ébrenléti idejében, a családdal előre egyeztetett időpontban.

Beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, vagy apa, vagy más családtag jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást.

A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti beilleszkedését a bölcsődei közösségbe és csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket (étvágytalanság, súlycsökkenés, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, alvászavar).

A szülővel történő fokozatos beszoktatás során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülőnek információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról, és a kisgyermekfejlődés sajátosságáról.

Ideje minimum 2 hét, maximum 4 hét.

Napi kapcsolattartás

Célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról.

Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalomkor kerül sor.

Az interakciós helyzetet pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően. A szülőt

nevelési kérdésekben kizárólag a kisgyermeknevelő tájékoztatja, dajka a napi történésekről adhat tájékoztatást, illetve a kisgyermeknevelő utasítása szerinti információt nyújtja.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást, vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma.

Kezdeményezheti a szülő, kisgyermeknevelő, igazgató,

A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben egyéb szakember közreműködését kérjük.

Szülő-csoportos megbeszélés

A szülő - csoportos beszélgetések tematikus megbeszélések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelő vezeti a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. Mini bölcsődében a beszélgetéseken az igazgató is részt vesz.

A problémák megosztása egymás meghallgatása segíti a szülői kompetencia érzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedés-repertoár bővítésére.

A szülő-csoportos megbeszéléseket évente legalább két alkalommal szervezik.

Rendkívüli Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja.

Összehívásának gyakorisága: legalább két alkalommal: a beszoktatás előtt, (lehetőség szerint a beszoktatást követően is) és a nevelési év végén.

A bölcsődét, vagy adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Szervezett programok

A szülőkkel együtt szervezett színes programok sikere a bölcsődék szülőkkel való jó kapcsolattartását jelzik. Segítik a szülőket a gyermekek nevelésében, lehetőséget adnak közösségi élmények megtapasztalására, a bölcsődében folyó szakmai munka megismerésére, a játékos, jó hangulatú közös időtöltés során.

Ilyen szervezett „családbarát" programok lehetnek: családi-délután, (házi hangverseny, kézműves foglalkozások, ünnepek)

Indirekt formájú: írásbeli tájékoztató (üzenő füzet), hirdető tábla, Álmosd község honlapja, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenés.

Az bölcsődénk kapcsolatai más intézményekkel, intézményen belüli kapcsolatok

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

A mini bölcsőde kapcsolatot tart mindazokkal az intézményekkel, szakemberekkel, amelyek, és akik a gyermek bölcsődébe kerülése előtt (védőnő, háziorvos), az alatt (egészségügyi intézmény, **Szakértői Bizottság**, korai fejlesztés szakemberei, Család- és Gyermekjóléti Központ, gyermekvédelmi intézmények és szakemberek), és a bölcsődei élet után (óvoda) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. Az együttműködés szoros az intézményt fenntartó polgármesterei hivatallal is. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában a bölcsőde nyitott és kezdeményező.

A mini bölcsőde és óvoda között fontos a tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenetet probléma mentesebbé teheti A kapcsolattartás módjai:

- intézménylátogatások,
- formalizált, rendszeres egyeztetések, megbeszélések a fenntartó közreműködésével,
- a gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények szakmai vizsgálataiban való közreműködés,

A szakmai tapasztalatok megosztása, a jó gyakorlatok átvétele érdekében más bölcsődékkel rendszeresek a szakmai látogatások. Módszertani intézmény a Magyar Bölcsődék Egyesülete. Módszertani tanácsadóval aktív kapcsolat kialakítása.

Továbbképzési tevékenység

1. Továbbképzések biztosítása:

A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képzik magukat, ismereteiket bővítik, gazdagítják.

A 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételét, a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet pedig a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzését határozza meg.

Ezen rendeletek értelmében, a nyilvántartásba vett, szakképzett dolgozóknak egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 kreditpontot kell megszerezniük a továbbképzési időszak tartama alatt, mely 4 év. Ez történhet akkreditációs képzésen való részvétellel vagy magasabb szintű szakképzettség megszerzésével is.

A képzések témaköreiket tekintve lehetnek kötelező, munkakörhöz kötött és választható továbbképzések.

2016. január 1-jétől kiterjesztésre került a pedagógus életpálya modell, azokra a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett BA felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.

2018. január 1-től a vezetői megbízással rendelkező kisgyermeknevelők, a szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján vezetőképzés keretében a vezetői megbízás kezdetétől számított egy éven belül alapozó képzés teljesítésére, továbbá az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított két éven belül, majd ezt követően kétévenként megújító képzés teljesítésére kötelesek.

A vezetőképzés kétszintű, egy alap vezetőképzésből és a mester vezetőképzésből áll. Az alap, illetve a mester vezetőképzés alapozó és megújító képzési szakaszokból áll.

A bölcsődei dajka munkakörre vonatkozóan, a 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelete a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeit határozta meg.
A továbbképzésekről minden évben terv készül. Év végén a teljesített továbbképzési pontok összesítésre és lejelentésre kerülnek a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet felé. A kapcsolattartást, a továbbképzések koordinálását, a lejelentési kötelezettséget az igazgató és a Kisgyermeknevelő végzi el.
Ezért egyaránt lényegesnek tartjuk, hogy a személyes gondoskodást végző személyek (szakmai dolgozók) szakmai felkészültségét, folyamatos továbbképzését biztosítsuk, különböző tanfolyamokon, tréningeken, szakmai napokon való részvétellel.

Gyermekélelmezés szempontjai

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe a táplálkozás. A táplálkozásnak, étkezésnek nemcsak a gyermek testi fejlődésében van szerepe, hanem az érzelmi élet (csecsemőtáplálás), az értelmi és szociális fejlődésében is.

Az önállósodás, a szokások helyes kialakításának fontos területe.

Az étkeztetés során a korszerű csecsemő- és kisgyermek táplálkozási elveket és normatívákat vesszük figyelembe úgy, hogy a táplálék:

- Mennyiségileg elegendő,
- Minőségileg helyes összetételű,
- Higiénés követelményeknek megfelelő,
- Megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített,
- Élvezhető legyen.
- Lehetőséget adjon új ételek, receptek kipróbálása, mely alkalmazkodik a gyermek egészséges életmódra neveléséhez.

Intézményünkben a korszerű táplálkozás tárgyi, személyi feltételei adottak.

Táplálkozás:

Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a kisgyermek bölcsődei élelmezésében, napi

négyszeri étkezés esetén (reggeli-tízórai-ebéd-uzsonna) az ajánlott napi energia- és tápanyagtartalom 75%-át biztosítsuk. Az étrendünk változatos, mindig idényszerű, ízében összehangolt, valamint mindig szem előtt tartjuk, hogy az önálló étkezésre való nevelés szempontjából is megfelelő legyen. Mini Bölcsődénk tálaló konyhával rendelkezik, melyre a mindennapok során szállítják az ételt.

- a Bocskai Étterem konyhája biztosítja az ételek előállítását, szállítását a modern táplálkozás-tudományi elvek szem előtt tartásával, szigorúan ellenőrzött minőségi követelményeknek (HACCP) megfelelően, mivel a bölcsődének nem áll főzőkonyha a rendelkezésére. Garantált minőségű ételeket állít elő naponta, minőségi alapanyagok felhasználásával, modern konyhatechnológiai eljárások alkalmazásával, a szigorú konyhatechnológiai előírásokat betartva. Az egészséges táplálkozást szem előtt tartva, egyénre szabott étkeztetést is vállalnak (pl: liszt és laktózmentes étrendet is biztosítanak).
- Az ételek kijelölt úton (gazdasági bejárat), zárt tároló edényekben érkeznek a tálaló – melegítő konyhába.
- Étlapunkat az étterem élelmezésvezetője állítja össze dietetikus ellenőrzése alatt a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet korosztályra vonatkozó élelmezési- és
- nyersanyagnormáinak figyelembevételével. Teljes kiőrlésű gabonákkal, gyümölcsökkel, zöldségekkel teszik változatossá az étrendet.
- Folyadékpótlásra a tiszta víz a legmegfelelőbb.
- A tervezett étlapot véleményezésre 1 hónappal előbb a bölcsődevezetője megkapja, majd a változtatásokra tett javaslatait írásban megküldi az élelmezésvezetőnek.
- Orvosi igazolás alapján az ételérzékenységben szenvedő kisgyermekek igényeit is ki tudjuk elégíteni. Ez nagyon fontos, mert figyelemmel tudjuk kísérni a gyermekek helyes táplálkozását, hisz ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermekek íz világát és immunrendszerét.
- Fontosnak tartjuk, hogy naponta kóstolja meg a kisgyermeknevelő az ételt, és informálja a gyermeket az elé kerülő étel milyenségéről, kedvet keltve az evéshez. Az étkezés jól szervezett, a kisgyermeknevelő nyugodt, kellemes hangulatot biztosít, kellő időt az étel elfogyasztásához, figyelembe veszi a gyermek egyéni szokásait, irányítja azt.

Törekszünk a gyermekeknél az étkezési kedv fenntartására.

A bölcsődei étkezésre 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról" szóló együttes rendelet vonatkozik, mely a megvalósításban meghatározó. A korszerű gyermekélelmezés elveinek és gyakorlatának változásait figyelemmel kell kísérni, és fel kell használni a bölcsődei étkeztetésben.

1. A csecsemőtáplálás

Az előírások, a higiénia maximális betartásával, különös gondossággal kell, hogy történjenek. A csecsemő edényeinek tárolása, mosogatása, fokozott odafigyelést igényel.

Az étkeztetés közegészségügyi szabályai rendelkeznek a bölcsőde helyiségének megfelelőségéről, a tálalásról, a mosogatásról, a személyzetre vonatkozó előírásokról.

XVI. Egészségmegőrzés szempontjai, higiénés szabályok

Higiénés szabályok:

- ❖ étkezések előtti kézmosás,
- ❖ papír zsebkendő, papírszalvéta használata,
- ❖ fürdőszobai gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pelenkázó asztal, WC, kézi fertőtlenítése,
- ❖ a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- ❖ heti 1 alkalommal, illetve szükség esetén, soron kívül játékmosás, fertőtlenítés,
- ❖ napi, heti, illetve szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- ❖ havi nagytakarítás, fertőtlenítés,
- ❖ hetente, illetve szükség esetén, soron kívüli ágyneműcsere,
- ❖ heti, illetve soron kívüli törölközőcsere.

Prevenció, betegségmegelőzés:

- ❖ vitaminellátás: naponta nyers zöldség vagy gyümölcs fogyasztása,
- ❖ gyermekfogászati: cukorfogyasztás csökkentése, rágásra nevelés, víz fogyasztása, a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,
- ❖ 2 éves kor körül: szájöblítés,
- ❖ 2 és fél év körül: fogkrém nélküli fogmosás, ha higiéniai előírások betartásával megoldható.

Levegőzés:

- ❖ időpontja, mértéke, az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van kialakítva,
- ❖ kánikulában, esőben, erős havazáskor, erős szélben, sűrű ködben vagy mínusz 5 foknál hidegebb időben mellőzésre kerül.

Tudatos testápolási szokások:

- ❖ fontos feladat a tudatos testápolási szokások kialakítása a gondozási műveletek során.

Rendszeres testmozgás, napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása:

- ❖ a napi testmozgás biztosításában fontos szerepet kapnak a megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékok, (udvari mászóka, bicikli (futó), homokozó, babaház).

Harmonikus életvitel:

- ❖ a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyag biztosítása, ❖ az aktív és passzív időtöltések aránya, a rugalmas napirend és a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével,
- ❖ a szülők támogatása a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.

A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére

A gyermek belső érése, a családi nevelés és a bölcsődei nevelési - gondozási folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége a bölcsődéskor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.

Az óvodai életre való felkészültségnek testi, lelki, szociális kritériumai vannak, melyek közül egyik sem hanyagolható el, mindegyik egyformán szükséges és fontos.

1. Testi fejlődés

- A **testileg** egészségesen fejlődő gyermek hároméves kora körül már az önállósodás útján halad, éppen a „tegyél le" szakaszban van.
- Az anatómiai és fiziológiai változások területén ugrásszerű változások most nem következnek be, inkább kisebb telési és nyúlási szakaszok váltakoznak.
- Az évenkénti hossznövekedés 4 - 5 cm, a tömeggyarapodásé 1,5 - 2 kg.
- A csontrendszer megerősödik, bár még nem fejeződik be a csontosodás folyamata.
- A gerincoszlop és a többi csont is meglehetősen hajlékony.
- Az izomrendszer is fejlődik, a gyermek mozgásai biztosabbá, koordináltakká válnak.
- Az idegrendszer folyamatai közül az ingerület a domináns, a gátlások lassabban alakulnak ki, emiatt nagy a mozgáséhség. Az agy tömege 3 éves korban 1100g.

2. Lelki fejlődés

- A **lelkileg** egészségesen fejlődő gyermek a bölcsődéskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az óvodába lépésre.
- Három éves kortól fokozatosan kezd függetlenedni az észlelés a cselekvéstől, a szenzomotoros intelligencia időszaka lezárul. Ezután a látás veszi át a vezető szerepet, bár látásmódja még globális, strukturálatlan, részletek felismerésére, elemzésére nem képes.
- Az **emlékezet** fejlődésénél az önkéntelen, spontán emlékezet dominál. Az emlékezetet - mint sok egyéb funkciót - a mozgás és a cselekvés határozza meg. A verbális emlékezete is cselekvésbe ágyazva fejlődik, sokkal több szót jegyez meg, ha az eseményeket eljátssza, vagy ha a mondókák, versek mozgásos programmal kapcsolódnak.
- **Képzeletüket** feltűnő élénkség, merész csapongás jellemzi, erős emóciók táplálják. Mivel a valóságot még nem ismeri, a képzeletvilágát választja érzelmei, vágyai, kívánságai teljesülésének színhelyéül.
- Értelmi fejlődésben a szenzomotoros periódus lezáródása után a művelet előtti gondolkodás jellemzi, melynek legfőbb sajátosságai:
  - egyszerre csak egy nézőpontot tud figyelembe venni /centrálás/,
  - saját szemléletét nem tudja hozzáigazítani máséhoz /egocentrikus/,
  - iszonylatokat nem érti /egy szempontú/,
  - ugyanannak a dolognak kétféle aspektusát nem tudja figyelembe venni /invariancia/.
- **Absztrakt beszéd** időszaka:

Az egészségesen fejlődő gyermek a 3. életév után szavakra szóval válaszol, képes a múltban megtörtént eseményt is felidézni.

Ez a beszéd már igazi közlő funkciót hordoz, és egyik fontos feladata a szociális kapcsolatteremtés. Ennek érzelmi aspektusa is van, a gyerek nagyon gyakran nem is tudja, hogy mit akar mondani, csak kapcsolatot akar kezdeményezni.

3. Szociális fejlődés

A bölcsődéskor végére a gyermek szociálisan is éretté válik az óvodára. Képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival.

A háromévesek csoportosulásainak a hely, a mozgás és a tárgy csoportformáló alkalmai után a tevékenység és a szerep adják meg az együttesség tartalmát.

Már ebben az életkorban az egykorúakból álló csoportnál jelentkezik az aktív társas viselkedés első formája az összedolgozás.

Főként építőjátékban figyelhető meg. Az egyik gyerek odaadja a másiknak a kockát, az ráteszi a közösnek tekintett építményre. Az összedolgozás során kialakulhat munkamegosztás vagy különböző és felcserélhető szerepek is.

A 3. életévüket betöltött gyerekek az új nevelési év kezdetén bölcsődés társaikkal együtt kerülhetnek egyazon óvodai csoportba.

A már ismerős és kialakult társkapcsolataik révén beilleszkedésük az új csoportba harmonikusabb, kapcsolataikat pozitív érzelmi töltés jellemzi.

4. Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel történik. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszik a gyermeket a tanulásra.

A kötetlenség a szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

A személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával valósul meg, melyek a **következők:**

- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés,
- ❖ önállósági törekvések legmesszebb menőkig való segítése,
- ❖ az ezt biztosító feltételek megteremtése,
- ❖ alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése
- ❖ szociális és individuális értékek közvetítése,
- ❖ a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése,
- ❖ kreativitás segítése,
- ❖ a fantázia fejlesztése,
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása,

- ❖ sikerélményhez való juttatás,
- ❖ kudarcok megelőzése.

ÓVODAI PEDAGOGIAI PROGRAM

Bevezetés

„Ha a jövő évről akarsz gondoskodni, vess magot, ha egy évtizeddel számolsz, ültess fát, ha terved egy életre szól, embert nevelj!" (Kínai mondás)

A köznevelési törvény értelmében: A köznevelés közszolgálat, melynek általános kereteit és garanciáit a magyar állam biztosítja. A köznevelés egészét a tudás, igazságosság, rend, szabadság, méltányosság, a szolidaritás erkölcsi és szellemi értékei, valamint az egyenlő bánásmód, és az egészséges életmódra nevelés határozzák meg. A köznevelés középpontjában a gyermek, a pedagógus és a szülő áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak. A köznevelési intézményben folyó pedagógiai munka egyik szakasza az óvodai nevelés szakasza, mely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

A pedagógiai programot meghatározó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve

Helyzetelemzés

Álmosd község Hajdú-Bihar megye keleti részén található, a román határ mellett, Debrecentől 37 km-re, lakosságának száma 1800 fő. Intézményünk Álmosd község egyetlen óvodája, mely a község valamennyi óvodáskorú gyermekét fogadja. A lakosság jelentős száma tradicionálisan növénytermesztésből és annak idényszerű munkáiból él. Egyre növekvő a rossz szociális körülmenyek között élő munkanélküli és szociális segélyből élők száma. Kitörési pontot ebből a helyzetből csak a munkahelyteremtés jelentené, amivel jelenleg csak a közmunka révén az önkormányzat foglalkozik.

Óvodánkat 1860-ban alapították, mint Kisdedóvó és Koldusápoló Intézetet. Chernel József földesúr hagyta vagyonát a megalapítására. A 160 éves épület mára műemlék lett. 2021-ben új telephelyre költöztünk, egy a legmodernebb szabványnak megfelelő, pályázti pénzből épült épületet kaptunk.

Óvodánkban a hátrányos helyzetű gyerekek létszáma folyamatosan nő, ami megnehezíti az óvodapedagógusok munkáját. Fokozottabban kell alkalmazni az egyéni bánásmódot. Az óvodapedagógusok igénye a módszertani fejlődés, az Intézmény Önértékelési rendszert vezette be a pedagógiai munka értékelése, fejlesztése érdekében.

Óvodánkba felvesszük a 2,5 éves korú gyermekeket is. A halmozottam hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelését, szociális hátrányok enyhítését és hatékony fejlesztését, egyénre szabott differenciálását végezzük. Az SNI-s gyermekek nevelését az alapító okiratban megfogalmazottak szerint vállalja az intézmény a külső szakemberek fejlesztő iránymutatása,

segítsége alapján, a gyermekek fejlesztése **egyéni terv szerint** történik. Feladatunk az iskolába való átmenet megkönnyítése a gyerekek számára. Szülőkkel, partnerekkel együttműködő partneri kapcsolat alakítunk ki. Konkrét törvényi keretek között 2007/08-as tanévtől kezdődően fontos része lett az intézmény programjának az óvodai integrációs tevékenység. Pályázati keretek között jelentős összegeket nyert az intézmény a témával kapcsolatos tárgyi-személyi feltételek fejlesztésére, gyarapítására. A mindennapokban a másság minden fajtájának tolerálása helyes irányba mutatóan van jelen. **A településen migráns státuszú óvodás gyermek jelenleg nincs.**

Gyermekkép, óvodakép, pedagóguskép

Gyermekkép

Az óvodai nevelésünk gyermek központú, befogadó - törekszünk a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítésére, - magas színvonalú, szeretetteljes nevelésére- a meglévő hiányosságok csökkentésére.

- A gyermekek fejlődésének támogatását és személyiségük fejlesztését vállaljuk.
- A gyermekekhez - sajátos életkori és egyéni testi - lelki szükségletei, különbségei igényei - ismeretében közelítünk.
- Biztosítjuk minden gyermek számára, hogy magas színvonalú, szeretetteljes nevelésben részesüljön, meglévő hátrányai csökkenjenek.

Semmiféle előítélet kibontakozásának nem adunk helyet, az egyoldalú fejlesztés elkerülése érdekében **kiemelten alapozzuk meg** az alábbiakat:

- a saját szükségletek kifejezésének képességét,
- az érzelmi gazdagságot,
- a kulturált magatartás szokásait,
- az önfejlesztő magatartást,
- a másság tolerálását
- a társakkal való együttműködést,
- a döntés, a választás, a rugalmas gondolkodás, a kreativitás képességét,
- a művészetek, a természeti, társadalmi környezetük iránti érzékenységüket.

A saját tevékenységközpont rendszerrel és a gyermeki szabadság biztosításával **támogatja a szokásokat, magatartásmódokat:**

- a kompromisszumok, konszenzusok és az önérvényesítés stratégiájának megtanulását,
- a kontaktuskeresést, a kommunikálás és a társalgás technikájának elsajátítását,
- a társas konfliktusokban kevés felnőtt segítséggel a megoldások keresését,
- az önszabályozás, az önkontroll alakulását,
- a közös tevékenységekben az igényeknek, elképzeléseknek megfelelő szervezési teendők felvállalását,
- a gyermekek játékszükségleteinek kielégítését, az önkifejezés, az együttműködés kiteljesedését, különös tekintettel a **szabad játékra**, amely a gyermek egyéni képességeihez igazodva hozzájárul az egészséges személyiség és szocializáció

fejlődéséhez.

Az értelmi fejlődésben a gyermekek eltérő tapasztalataira, egyéni és közös élményeire, érdeklődésükre és kíváncsiságukra építve: cselekvés, tevékenység - beszéd és gondolkodás egységét biztosítva fontosnak tartjuk:

- az utánzásra épülő tanulással együtt, a felfedezéseket, a próbálkozásokat, az élethelyzetekben, tevékenységekben történő felismeréseket, a pszichikus funkciók intenzív fejlődését,
- a hagyományok ápolását
- a természet, az élőlények szeretetét, védelmét,
- az írott nyelv és a jelzések iránti érdeklődést.

A legfontosabbnak tekintjük **az egészséges testi és lelki fejlődését,** az egészséges életmód szokásainak kialakítását, a szükségletek és a mozgásigény kielégítését, az egészség óvását, védését és az esetleges hátrányok korrekcióját.

- A gyermekek érzelmi fejlődésének és erkölcsi tulajdonságainak alakítása, tiszteljék és becsüljék környezetüket, legyenek együttérzők, segítőkészek, önzetlenek, figyelmesek.
- Képessé váljanak a másságot elfogadni, tolerálni.
- Akarati tulajdonságaik a spontán és tervszerű tanulási helyzetekben az önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat terén erősödjenek.
- Értelmi fejlődésükben legyenek képesek a hároméves nevelési folyamat eredményeként tapasztalataik, ismereteik rendezésére.
- Legyen igényük az újabb ismeretszerzésre.
- Erősödjenek a gondolkodás, figyelem, asszociációs képességek, melyekkel a gyerekek a kommunikációs helyzetekben a válaszadó szerepkörnek meg tudnak felelni.
- A hátránycsökkentéssel és felzárkóztatással biztosítani tudjuk gyermekeink számára az esélyegyenlőséget.

Óvodakép

- Az óvoda gondozza, ápolja, védi a gyermekeket és mindent megtesz azért, hogy a családi közösséget kiegészítve szocializálja őket.
- Megtanítja arra a gyermekeket, hogyan éljenek egy nagy közösségben.
- Az óvodának szokásalakító, nevelő, fejlesztő munkát végző funkciója van, ezek által válnak az iskolai életre alkalmassá gyermekeink.
- Az óvoda nem gyermekmegőrző, ahol játszhatnak, ehetnek a gyermekek, míg a szüleik dolgoznak
- A gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi óvodánkban.
- A nevelőmunka során alkalmazott pedagógiai hatások a gyermek személyiségéhez igazodnak.
- Közvetetten segítjük az iskolai élethez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését, miközben az óvoda „teljesíti funkcióit, a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei „.

- Pedagógiai tevékenységrendszerünk és a tárgyi környezet segíti a gyermekek környezettudatos magatartásának kialakítását.
  - Az óvodai nevelés folyamatában gondoskodunk az emberi értékek közvetítéséről is. Minden pedagógiai intézkedésnek a gyermek személyiségéhez kell alkalmazkodnia.
  - Felvállaljuk a hátrányos helyzetű, és a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek integrált nevelését.
  - Fejlődésük érdekében egyéni fejlesztési tervet dolgozunk ki, - melyet értékelünk és a szülővel fél évente megbeszélünk.
  - Felzárkóztatásukra esélyt teremtünk, ezzel kompenzáljuk a meglévő hátrányokat.
  - A kiemelt képességű, tehetséges gyermekek felkarolására, igényeiknek kielégítésére az óvoda figyelmet fordít - tehetségműhelyeket működtetünk.
  - Felvállaljuk továbbá a **Sajátos Nevelési Igényű** gyermekek integrált fejlesztését.
  - Az óvoda nyitottsága befolyásolja az óvoda kapcsolatainak kialakítását, a családoktól az iskolával való együttműködésig.
  - Az óvoda közvetetten segít az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.
  - Az óvodapedagógus azonosulási minta az óvodásai számára, az elfogadó nevelői attitűdje kívánalom.
  - Óvodánk mindennapjaiban a gyermeki játék – kiemelten a szabad játék - elsődlegességét hangsúlyozzuk, ami mással nem helyettesíthető
  - A másság elfogadása, tiszteletben tartása, ahol a pedagógiai tapintat jellemző minden felnőttre aki a gyermekkel kapcsolatban áll.
  - Egészséges életmód feltételeinek megteremtése, ahol a gyermekek testileg-lelkileg felkészülhetnek az iskolába lépésre, a társadalomba való beilleszkedésre.
  - Környezettudatos magatartás alakítása, formálása.
  - A múlt tisztelete, a meglévő értékek felkutatása, megismerése, őrzése, tovább örökítése.

Pedagóguskép

- Olyan óvodapedagógus, akire humanizmus, tolerancia, *a* pedagógiai optimizmus, a szülők tisztelete, a megértő, együtt érző, elfogadó, a segítőkészséget előtérbe helyező, feltétel nélküli gyermekszeretet jellemző.
- Minden értékeset, jót, elismerésre méltót visszajelez, dicsér, ezzel is erősítve a gyermekek, a családok értékrendjének alakulását.
- Tetteiben legyen érezhető a hitelesség, a tapintat és az empátia.
- Személyes példájával járuljon hozzá, hogy a gyermekek természetes módon fogadják el az óvodai közösségben különbözőségeket.

Céljaink, feladataink eredményes megvalósítása érdekében fontosnak tartjuk:

- Az óvodapedagógusnak legyen igénye az önművelésre, szaktudásának bővítésére.
- Törekszünk arra, hogy az együtt dolgozó óvónők tudjanak összehangoltan, feladatokat megosztva tevékenykedni.

- A közösségi élet, az egészséges életmód és a gondozás szokásainak megtervezésébe elemzésébe, értékelésébe szükséges a dajkák bevonása is.
- Keresse minden óvodapedagógus a szülőkkel való együttműködést a program céljainak megvalósítása érdekében. A gyermekek érdekében vállalja fel a szülők tapintatos meggyőzését, ízlésformálását.
- Nem kell minden nevelési elvet azonnal megoldani, fontos a kivárás, bizonyos esetek megoldásában a humor.
- Az óvodapedagógus és a dajka személye legyen minta a nevelésben.
- Biztosítson minden gyermek számára egyenlő hozzáférést
- Teremtse meg a gyermek egészséges testi - lelki fejlődéséhez szükséges optimális „befogadó közeg" feltételeit
- Fokozott figyelemmel segítse a nemzetiségi családok gyermekeinek befogadását
- Gondoskodjon a gyermekek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről
- A gyermekek korához, egyéni fejlettségéhez igazodjanak nevelési módszerei, tevékenységei, különös tekintettel a szabad játékra.
- Rendszeresen készítsen feljegyzéseket a gyermekek fejlődéséről és tájékoztassa a szülőket ezekről.
- A másságot, a különbözőséget elfogadjuk, az egyéni értékek pozitív irányú megközelítését erősítjük.
- Fontosnak tartjuk az intézmény nyitottságának biztosítását, valamint az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét, az identitástudat közvetítését.
- A migráns gyerekek nevelésében feladatunk az önazonosság megőrzése, ápolása, erősítése, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetősége.
- A nevelőmunkát segítő alkalmazottakkal – dajka - egymást kiegészítő, támogató a kapcsolat, akik a gyermekcsoportok életében tevékenyen részt vesznek. Jelenlétük meghatározó szokás-szabályrendszer kialakításában, a gondozási tevékenységekben.

Az óvodai nevelés alapelvei, céljai

Óvodánk nevelési koncepciójának alapja:

- **A szeretet,** a megértés, megismerés, elfogadás, fejlesztés, az érzelmi biztonságot nyújtó, közvetlen, szeretetteljes, nyugodt, családias légkörben a másság elfogadására nevelő, élmény gazdag mindennapok megteremtése.
- Mindenki fontos, mindenkinek fontos feladatai vannak, mindenki tud újrakezdeni, küzdeni, együtt, egymásért cselekedni-,
- A szép dolgokat meglátni az életben, a természetben, a művészetekben.
- A rosszakat a jótól megkülönböztetni, helyes értékítéletet kialakítani magunkról és a bennünket körülvevő világról.
- Személyes példamutatással, a gyermekeket a jó cselekvésre rávezetni,
- Viselkedéssel, jó szóval, jó szívvel összetartásra, egymásnak örömet okozásra nevelni, a világ dolgaihoz örömteli cselekvő hozzáállást kialakítani.

- Az óvodai nevelésnek az gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítésére kell irányulnia, az egyenlő hozzáférés - **esély** - biztosításával.
- A hároméves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az egész gyermeki személyiség harmonikus fejlődésének elősegítése.
- A gyermeket, mint fejlődő személyiséget - gondoskodás és különleges védelem illeti meg.
- A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodánk kiegészítő szerepet játszik.
- Nagy hangsúlyt kapnak az **érzelem - közösség - erkölcs - mozgás** tartalmi elemei az egyéni szükségletek figyelembevételével.
- Nevelőmunkánkban arra törekszünk, hogy a gyermekekben alakuljon ki a megfelelő értékrend, a környezettudatos életvitel.
- Esélyegyenlőség biztosítása
- Hátrányos megkülönböztetés tilalma (kizárás, korlátozás, zaklatás, jogellenes elkülönítés)
- Életkori és egyéni sajátosságok figyelembevétele (differenciált, a gyermek egyéni képességeihez mért fejlődés biztosítása).

Az óvodai nevelés célja

Az óvodai nevelésünk célja az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakoztatását, a hátrányok kiegyenlítését, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

- Kiegyensúlyozott, vidám, önérvényesítésre képes, életkorának megfelelően szocializált gyermekek nevelése *(Legyenek kreatívak, tudjanak saját dolgaikban döntéseket hozni, problémáikra megoldást találni)*, önálló gondolkodású, autonóm személyiségekké váljanak!
- Élményekben, gazdag környezetben, érzelmi biztonságot nyújtó, derűs, szeretetteljes légkörben a gyermek érdekeit, egyéni igényeit szem előtt tartó, *befogadó* óvodai nevelés megteremtése, az egyéni fejlődési ütemük tiszteletben tartásával
- A teljes gyermeki személyiség fejlesztése, az életre való felkészítés, a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül.
- Fontosnak tartjuk, hogy a család és az óvoda kapcsolata intenzív legyen, a nevelésben hatékony szerepet kapjon.
- Mivel az ember minden életszakaszban a korának megfelelő tevékenységrendszerrel fejleszthető, ezért a játéknak-mint elsődleges gyermeki tevékenységnek-nagy teret biztosítunk.
- Sokoldalú képesség fejlesztés során játékos tevékenység közben környezettudatos magatartás, környezetre figyelő, védő életvitel elsajátítása, a környezethez való pozitív érzelmi viszony kialakítása.
- A különbözőséget elfogadó, egymást kölcsönösen tisztelő gyermekek nevelése.
- Rendelkezzenek pozitív énképpel, melynek birtokában látják egyéni kompetenciáikat.

- az egészséges életvitel gyakoroltatásával az igények formálása
- a gyermekek testi, lelki egészségének védelme
- az egészséges életmód szokásainak megismertetése és gyakoroltatása
- tiszta rendezett, a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő nevelő környezet biztosítása
- a gyermekek késztetése a szükségleteik kifejezésére
- az óvoda és a család egészségnevelő feladatainak összehangolása
- a gyermekek élettani szükségleteinek (pihenés - mozgás) megfelelő folyamatos napirend kialakítása
- a testápolási szokások kialakítása, különösen nagy gondot fordítunk a hátrányos helyzetű és az etnikai nemzetiséghez tartozó gyerekek személyi higiéniájára
- szakemberek segítő közreműködésével speciális gondozó prevenciós és korrekciós testi nevelési feladatok ellátása
- sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésében is az általános célkitűzések megvalósítására törekvés
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve 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 gyermek testi-lelki fejlődéséhez szükséges feltételek és a biztonságos környezet biztosítása;
- A gyermeki személyiség teljes kibontakozásának támogatása;

Ezeket a tevékenységeket a környezettudatos magatartás alapján végezzék. Ügyeljenek a takarékos vízhasználatra, a tisztálkodó szerek megfelelő mennyiségű alkalmazására.

Megfelelő szakemberek bevonásával (védőnő, orvos, pszichológus) prevenciós és korrekciós feladatokat látunk el a gyermekek testi - lelki egészségének megőrzése érdekében. A csoportszobákban keletkezett hulladékból az újra felhasználható anyagokat szelektív módon gyűjtjük. Arra neveljük gyermekeinket, hogy óvják, védjék az óvoda természetes környezetét (növényeket, állatokat). Példát mutatunk az energia ésszerű, takarékos felhasználására. (víz, villany, gáz.)

Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, együttműködve a többi munkatárssal

A gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése

Gondozás

A gondozásnak programunkban alapvető szerepe van, az egész óvodai életet átszövi. Kiemelt feladatunk a helyes életritmus kialakítása. A rendszeresen, ugyan abban az időben végzett tevékenységek visszahatnak az életfolyamatokra, feltételei az egészséges testi és szellemi fejlődésnek. A tevékenység csak akkor lehet fejlesztő hatású, ha azt a gyermekek jó közérzettel, örömmel végzik.

A gondozási feladatok teljesítése során megpróbálunk bensőséges gyermek-felnőtt kapcsolatot kialakítani. A felnőttek (óvodapedagógus, dajka) mintát adnak, gyakoroltatják a napi élethez szükséges szokásokat, melynek egy része az óvodáskor végére szükségletté válhat.

Az önkiszolgáló feladatok elvégzése, a tevékenységek többszöri gyakorlását teszi lehetővé. Alakítjuk a gyermek énképét, segítjük önállóvá válását. Az elvégzendő feladatok, az ismeretek nehézségi foka a képességekhez mérten egyénenkét különböző. Fontosnak tartjuk, hogy soha ne kudarc élményhez kapcsolódjon a tevékenység. Mivel mindent szóbeli megerősítés kísér, ezért a napi életritmus megtervezésénél erre is elegendő időt kell biztosítanunk, hogy minden gyermek nyugodt, kiegyensúlyozott, türelmes légkörben saját tempójának megfelelően végezhesse ezeket.

A mindennapos testnevelés, testmozgás

A mozgás jelentős szerepet tölt be az egészséges életmódra nevelésben. Kiemelkedő feladatunknak tartjuk a sokféle mozgáslehetőség biztosítását, mely hozzájárul a légző- és keringési rendszer teljesítőképességeinek, a csont és izomrendszer teherbíró képességének növeléséhez. Alapvető feladat, hogy jó levegőjű, tiszta, biztonságos környezetben mozogjanak. Lehetőség szerint minél többet a szabad levegőn (udvar, sportpálya stb.).

Lehetőséget adunk az új mozgásformák kipróbálására is, így tapasztalatot szerezhetnek arról, hogy mire képesek, mindez segíti őket önmaguk megismerésében, növeli önbizalmukat. A rendszeresen, örömmel végzett mozgással megpróbáljuk a gyermekeket az egészséges életvitel kialakítására szoktatni. Szeretnénk mintát adni a szülőknek is, ezért nagy jelentőséget tulajdonítunk - a szülőkkel közösen - mozgásos program szervezésére. (gyermeknap, játékos családi sport-versenyek)

Feladataink:

- A gyermekek egészséges fejlődése érdekében azoknak a feltételeknek a megteremtése, amelyek elősegítik a biológiai fejlődést, követik a szervezet teherbíró-ellenálló- és alkalmazkodóképességét, valamint fejlesztik erejüket, ügyességüket, gyorsaságukat és állóképességüket.
- Az udvar lehetőségeinek kihasználása a gyermekek nagymozgásának fejlesztéséhez (járás, futás, kúszás, mászás).
- Minél több alkalom biztosítsa a szabad mozgásra, mivel ez gyakorlási lehetőséget ad az irányított mozgás-tevékenység alatt megismert mozgásformák többszöri ismétlésére.
- A mozgásos tevékenységet, s azok eszközeit mindenkor a gyermekek életkorához, egyéni szükségleteihez, fejlettségi szintjéhez és a csoport összetételéhez méretezzük.
- Irányított mozgásos játékokat szervezni mindhárom korosztálynak heti egy alkalommal, különböző időkerettel.
- Edzési lehetőséget biztosítani a környezet, levegő, nap kihasználásával.
- Megtervezni a helyet, időt, és a közegekben való mozgást fokozatos terheléssel, figyelembe véve a korosztályok életkori sajátosságait.

- A nyári napirend alakításánál az egész napos levegőn való tartózkodásra törekvés (kivétel az erős napsugárzás miatt időszak).
- Az általános balesetvédelmi szabályok megismertetése, begyakoroltatása és ellenőrzése a gyermekek biztonságának és egészségének védelmében.
- Szülők bevonása.

Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés

Egészségvédelem, betegségmegelőzés, edzés

A gondozási, a testi nevelési és a mozgásfejlesztési feladatok megfelelő ellátása, megvalósítása elősegíti a gyermek egészségének megóvását. Nagy hangsúlyt kell fordítanunk a higiénés szabályok betartására (pl.: környezet tisztántartása, szükség szerinti fertőtlenítés, időjárásnak megfelelő réteges öltözködés, minél hosszabb időt töltsenek a szabad levegőn, megfelelő páratartalom biztosítása, nyugtató hatású színek stb.).

Éves rendszerességgel kerül sor a védőnői-orvosi szűrésekre, melyek alkalmával az óvodapedagógus együttműködik a szülőkkel, és az egészségügyi szakemberekkel. Felhívja a szülők figyelmét a vizsgálatok fontosságára, az ellenőrzések betartására.

A gyermekek testi épségének védelme és a baleset-megelőzés egyet jelent a személyi, és tárgyi feltételek biztosításával, karbantartásával, az adódó hibák javításával. Óvodásainkat önmaguk és társaik testi épségének megóvására neveljük (konfliktuskezelés, tolerancia).

Fontosnak tartjuk az edzéslehetőségek biztosítását, a levegő, víz, napfény együttes hatása biztosítja a gyermekek testi edzettségét.

Az egészségvédelemhez hozzátartozik a délutáni pihenés biztosítása. Fontos a nyugodt légkör (a hangulathoz illő mesék, altatódalok, halk zene), valamint az egyéni alvásigényeknek megfelelő feltételek megteremtése.

Egészséges életmód

Testápolás

Testápolással a gyerekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását, tisztaság iránti igényük kialakulását segítjük elő – megfelelő szokásrend kialakításával. Fontos, hogy mind ez a szülőkkel együttműködve történjen. Szükség esetén bevonva a védőnőt is.

Feladataink

- A különböző testrészekkel végzett feladatok összekapcsolásával, megnevezésével, mozgatásával, hatékonyabban alakítjuk a testfogalom megjelenését.
- Utasításaink mindig tartalmazzák a testrész pontos megnevezését, a tériirányokat (pl. kicsit jobbra, a szemed között, szád alatt stb.)
- Cselekvés és beszélgetés közben megismertetjük velük a testápolást szolgáló eszközöket és azok használatát.
- A gyermekek külső megjelenésükre is igényessé váljanak, észre vegyék a rendezetlenséget és törekedjenek annak megszűntetésére. (pl. maszatos arc, koszos, nagyra nőtt körmök, kócos haj stb.)
- A kézmosás szokássá fejlesztése (szeretetteljes légkörben), valamint a legintimebb higiénés tevékenység, a WC és a WC-papír használatának megtanítása. Az óvodapedagógusok, és a dajka részt vállal ennek begyakoroltatásában.

- A tisztaság alapvető fontosságának, a betegségmegelőzés és fertőzések megelőzésének jelentőségét életkor specifikus módszerekkel tudatosítjuk a gyermekekben.
- A test tisztántartásán értjük a bőr, fogak, haj, érzékszervek, körmök ápolását, melyre szintén megtanítjuk a gyermekeket.
- A saját személyi felszerelés (törülköző, zsebkendő, fésű, fogmosó-felszerelés) használatára szoktatás.
- A napirend keretei között elegendő időt biztosítunk a gyermekeknek a gondozási teendők egyéni tempó szerinti végzésére.
- A megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújtunk.
- Fokozatosan alakítjuk ki az önállóságot.

Étkezés, táplálkozás

A gyermekek növekedésének és fejlődésének egyik legfontosabb feltétele a táplálkozás. A tápanyagszükséglet kielégítése és az étkezés változatossága érdekében fontosnak tartjuk az otthoni és az óvodai étrend összeegyeztetését. Ezért lehetővé tesszük, hogy a szülők időben tájékozódhassanak a gyerekek óvodai étrendjéről. Törekszünk a változatosságra, egészséges táplálkozás biztosítására. Megismertetjük a gyerekeket vitamindúsabb zöldségekkel, gyümölcsökkel. Ügyelünk az ízlésesen megterített asztalra, mert annak látványa fokozza az étvágyat. Terítésnél a tányér, pohár, evőeszközök elhelyezése is lehetőséget nyújt a téri irányok gyakorlásához. (pl.: A poharat a tányér mögé, középre tedd! Tányér mellé tedd a kanalat! stb) Fontosnak tartjuk az új ízek megkedveltetését, de az étel elfogyasztását soha nem erőltetjük. Étkezésnél illatokat, ízeket, színeket és formákat érzékelnek a gyerekek. Jónak tartjuk ezek összekapcsolását a neveikkel (fejlődik a szókincs, gyűjtőfogalmakkal ismerkednek pl. gyümölcs, zöldség, főzelék stb.) a látott formával, színnel, érzett illattal, ízzel (édes: pl. tejbegríz, cukor, savanyú: pl. citrom, sós: pl. sültkrumpli), tapintással, ezáltal a sokoldalú megismerést tesszük lehetővé. Figyelünk a helyes testtartásra, a kulturált, nyugodt étkezésre, hangsúlyozzuk a rágás fontosságát. Gondoskodnunk kell a megfelelő mennyiségű és minőségű folyadékfogyasztásról is. A gyerekek folyadékot nem csak étkezésekor, hanem bármikor fogyaszthatnak, egyéni szükségleteiknek megfelelően (ha megszomjaznak). Nyáron kiemelt fontosságú a folyadékpótlás. A gyerekekkel közösen is készítünk italokat (pl. limonádé, tea, bodzaszörp)

Öltözködés

Az öltözködés során védekezünk az időjárás változásai ellen, de egyúttal fejlesztjük a gyerekek ízlését, önállóságát.

Az öltözködés gyakorlásával a testsémáról kap jelzéseket a gyermek. Közben tapasztalatokat szerez az öltözködés helyes sorrendjéről, és arról, hogyan könnyebb a végrehajtás. Mindezeket a tevékenységeket a felnőtt (óvodapedagógus, dajka) magyarázata, útbaigazítása, pozitív megerősítése követi.

Feladataink

- Az öltözködés helyes sorrendjének megismertetése és begyakoroltatása.
- Technikai fogások megtanítása: gombolás, kötés, cipzározás, kifordítás, elejeháta, bal-jobb megkülönböztetése.
- Saját felszerelésük, ruhájuk felismerésének gyakorlása.

- A napirend keretei között elegendő időt biztosítunk a gyermekeknek az öltözködés egyéni tempó szerinti végzésér.
- A megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújtunk.
- Fokozatosan alakítjuk ki az önállóságot.

Pihenés

A szervezet egészséges fejlődéséhez elengedhetetlen a napi pihenés.

Feladataink

- Az egészséges életvitel, az egészséges életmód iránti igény megalapozását, kialakítását (rendszeres életritmus, megfelelő napirend).
- A helyes életritmus alakítása a családdal együtt.
- A pihenéshez nyugodt, meghitt légkör biztosítása a csoportok hagyományainak megfelelően: éneklés, zenehallgatás, mesélés elalvás előtt.
- Figyelünk az egyéni szokásokra is.
- Szoktatjuk a gyermekeket az egymás iránti toleranciára, pihenő idő alatt csendben vannak, nem zavarják a társaikat.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Ismerik a tisztálkodási és étkezési eszközöket, azok helyes, rendeltetés szerinti használatát
- Önállóan, helyesen mosnak kezet, önállóan használják a WC- t,
- Önállóan mosnak fogat, a fogápoló szereket rendben tartják Igényükké válik az esztétikus terítés.
- Kulturáltan étkeznek, evés közben halkan beszélgetnek.
- Ismerik a tisztálkodási és öltözködési folyamat helyes sorrendjét.
- Önállóan, szükség szerint használják a zsebkendőt
- Ismerik az egészséges táplálkozási szokásokat.
- Ismerik az időjárás és az öltözködés egészségvédelmi összefüggéseit.
- Megfelelő sorrendben, önállóan öltöznek, vetkőznek (gombolás, kötés).
- Ruháikat gondosan összehajtják, rendben tartják.
- Testi szükségleteiket kulturált módon, önállóan, szükség esetén késleltetve is ki tudják elégíteni.
- Szokásukká válik rendszeres, gondos tisztálkodás.
- Szívesen vesznek részt segítségnyújtásban (társai és a felnőttek vonatkozásában), s egyéni megbízatásokban.
- Szeretnek mozogni, gyalogolni, kirándulni.
- A szokások természetessé válnak számukra.

Az érzelmi, az erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés

Az érzelmi nevelés és szocializáció együtt jelenik meg az erkölcsi nevelésben. Óvodáskorban a magatartás megnyilvánulásaiban, a tevékenységekben meghatározó szerepet töltenek be az érzelmek.

Átszővik a gyermek életét és sajátos motivációként alakítják viselkedésüket. A magasabb rendű érzelmek a gyermekek tapasztalatai során alakulnak ki. Ezért fejlődésükben meghatározó a családban a szülők szerepe, az óvodában az óvodapedagógus mintája.

A programban az érzelmi biztonság és a pozitív érzelmek fejlődése az alábbi elvek érvényesítésével valósul meg:

- élethelyzetekben, szituációkban az érzelmeket aktivizáló hatásokkal
- a művészetek eszközeivel
- a minden gyermek felé kifejezett szeretetteljes elfogadással és megértéssel
- az érzelmeket kifejező gyermeki megnyilvánulások támogatásával és a szükséges kontroll erősítésével
- az érzelmeket átélő, empatikus felnőtt magatartás mintával.

Az óvodai életet átszövő erkölcsi nevelés nem önmagában jelenik meg, jelen van minden nevelési helyzetben.

A családi védettségből naponta kilépve a gyermek számára kitágul a szociális tér, egyre nő a személyiségére hatást gyakorló személyek száma.

Arra kell nevelnünk a gyerekeket, értsék meg, fogadják el, hogy az emberek különböznek egymástól.

A gyermekek erkölcsi tulajdonságának (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség stb.) kialakulásában első lépés, hogy felismeri, megfigyeli, hogy társai, szülei, a felnőttek különböznek egymástól, és mit kezd ezzel a felismeréssel. A fejlődést támogató óvodapedagógus átgondolt, a gyermekekre figyelő nevelő munkával befolyásolja a folyamatot. A gyermekek között jelentős eltérések vannak az együttműködés szokásait, a magatartásmódokat tekintve. Óvodáskorban a modellválasztás legfontosabb indítéka a szeretet, majd a kortársak szociális vonzereje késztet mintakövetésre

A szülő - gyermek - testvér kapcsolat újabb szokásokkal, magatartásformákkal gazdagodik. A halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeknél, amelyek részben egyéni jellemzők, másrészt a családi nevelés hatására nem alakulnak ki az alapvető erkölcsi normák - kialakításukban az óvodai hatások az óvodapedagógusok nevelő munkája nagy jelentőségű.

Az óvodapedagógus lehetőséget teremt arra, hogy a gyermek kielégíthesse természetes társas szükségleteit.

Az óvoda alkalmazottai meghatározó modell, minta legyen számukra!

Az óvodában állandó értékrendnek kell lenni!

Célunk:

Az óvodába lépés első pillanatától kezdve a derűs, szeretetteljes légkör kialakítása. A feltételek biztosításával kívánjuk elérni, hogy az óvodába lépés pillanatában kedvező hatások érjék a gyermekeket. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, és az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.

A családból hozott értékek erősítésével (szeretet, tolerancia), a szokások kialakításával a társadalmi beilleszkedés segítése.

Feladataink:

A gyermeki személyiség megismerése:

- a gyermek személyiségének megismerése az óvodába lépéstől
- az egyéni fejlesztés elvének érvényesítése
- a személyes kontaktus biztosítása a tevékenységekben
- a gyermekek eltérő testi-lelki szükségleteinek figyelembevétele
- az igény szerinti szeparáció lehetőségeinek biztosítása
- a személyesség biztosítása a gyermekek munkáinak, személyes tárgyainak tárolásában
- a gyermekekre vonatkozó információk bizalmas kezelése
- a gyermekek társas kapcsolatainak megfigyelése és alakítása
- a közös élmények forrásainak gazdagítása, a tapasztalatok körének bővítésével,
- a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség) és akaratának (önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának) fejlesztése, szokás és normarendszerének megalapozása
- a gyermekek elképzelései és döntései alapján a szülők bevonásával a csoport élet hagyományainak kialakítása, ápolása
- a viselkedés kultúra megalapozása
- a közösségi élet szokásainak és az együttműködés szabályainak alakításában a gyermekek aktivizálása, egyezkedésekkel, kompromisszumokkal
- a mikrocsoportos tevékenységek körének bővítése felajánlott, szervezett keretekben
- a társas, szabály játékok rendszeres biztosítása a gyermekek közreműködésével
- a hazához, tájhoz, kultúrához kötődés erősítése, az értékek megbecsülésére nevelés
- a gyermekek személyes vonatkozású ünnepeinek közös szervezése
- a gyermekeket érintő pozitív családi események alkalmankénti számbavétele
- a jeles napok, szimbolikus ünnepeink, a nemzeti ünnep hagyományainak megteremtése az óvodai életben
- a konfliktusok megbeszélésének, kezelésének gyakorlása
- a megkezdett tevékenységek befejezésére ösztönzés
- a gyermekek által vállalt feladatokban az akadályok leküzdésére motiválás
- az elképzeléseket, közös terveket összehangoló stratégiában a játszótárs, alkalmanként bekapcsolódó óvodapedagógus személyes mintaadása
- a gyermekek pozitív értékelése, az egyéni igényekhez, szükségletekhez fejlettséghez igazodó hangsúlyokkal és gyakorisággal.
- a különbözőségek elfogadására, tiszteletére nevelés.

- minden interakcióban pozitív attitűddel közelítünk a gyermekhez (óvodapedagógus-gyerek, dajka-gyerek, gyerek-gyerek).
- a gyermek szociális érzékenységének fejlődését segítjük, ugyanakkor énérvényesítő törekvéseinek is teret engedünk, megfelelő szokás- és normarendszer kialakításával.
- segítjük a szűkebb és tágabb környezet és értékek megismerését, megalapozva a szülőföldhöz való kötődést.
- fontos az érzelmi átélés, az érzelmek felismerésének és saját érzelmeik kifejezésének alakítása, az érzelmek feletti-életkorban-elvárható kontroll erősítése. (szükség esetén megfelelő szakemberek megkeresése -pszichológus, gyermekvédelmi felelős, védőnő, gyermekorvos)
- erkölcsi értékek alakítása modellnyújtással, saját tapasztalással, érzelmi átéléssel (jó-rossz felismerése, őszinteség, árulkodás és a jogos panasz megkülönböztetése, felelősségvállalás)

A spontán beszélgetések során, illetve a heti rendszerességgel szervezett ún."beszélgető kör ". Ez a társalgás szintjén, a gyermeki élmények, az aktuális események, hangulatok, érzések és gondolatok egymással való megosztását, az összetartozás érzését és tudatát szolgálja.

Alkalom arra is, hogy azokra a gyermekekre is figyeljenek, akiket a napi tevékenységben elkerültek, akikkel esetleg kevesebbet kommunikáltak.

Különleges figyelmet fordítunk a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek befogadására. A nehezen szocializálható, lassan fejlődő gyermekek neveléséhez (SNI, BTMN) kikérjük más szakemberek véleményét is.

A kiemelt képességű gyermekek nevelése is speciális törődést igényel (tehetségfejlesztés).

A program az óvoda és a család szerepét hangsúlyozva, a 3-7 éves korban intenzív "én - fejlődés" szakaszában kiemelt jelentőségű az egyéniség támogatása, megalapozása.

Az óvodáskor végére jut el a gyermek az együttműködésig, a társak szükségleteinek, igényeinek, szándékainak megértéséig.

A személyiségfejlődés alakulása döntően külső hatásokra következik be, miközben a gyermek másokkal együtt létezik.

A nevelés, fejlesztés olyan pedagógiai megközelítés, amely figyelembe veszi mindazt, amit a gyermekek egyéni különbségként hoznak magukkal.

Az óvodapedagógus érzékenyen reagál a különbségekre (pl. kisebbségi származás, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, sajátos nevelési igényű gyermek stb.).

Az egyéni eltéréseket toleráló felnőtt magatartása modell érték a gyermekek számára mely áthatja az egész óvodai életet és annak minden tevékenységét.

Az azonos korú gyermekek között is jelentős fejlődésbéli különbségek vannak.

Ez megnyilvánulhat. - a gyermekek eltérő, biológiai szükségleteiben,

- az adottságaikban
- a tapasztalataikban
- a mozgásigényükben
- az érdeklődésben, az egyéni élményekben

- az énképben, a tanulás stílusában,
- a kontaktusteremtésben.
- a családból hozott kultúrában

A gyermeki kíváncsiságra építve lehetőséget biztosítunk a természeti és emberi környezetben fellelhető jó és szép felfedezésére, ezek megbecsülésére, tiszteletére. Ezzel a szülőföldhöz való kötődést is megalapozzuk.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végén:

- a gyerekek ragaszkodnak óvodánkhoz, a kisebb gyerekekhez és a felnőttekhez
- ismerik a csoport szokás — és normarendszerét,
- ismerik az alapvető illemszabályokat,
- felnőtt kérése nélkül is segítenek egymásnak, együtt éreznek a közösség tagjaival, elfogadják, hogy kötelességeik vannak, és tetteikért felelősséggel tartoznak, értékelik az együttlét örömét, baráti kapcsolatokat ápolnak
- képesek a siker és a kudarc megfelelő megélésére, egészséges versengés alakul ki a csoport tagjai között,
- konfliktushelyzetben képesek társaikkal kompromisszumot kötni, megoldást keresni,
- választási lehetőségek között képesek dönteni és elfogadják a többségi véleményt,
- képesek figyelmesen meghallgatni társaikat és a felnőtteket,
- képesek együttműködni társaikkal.
- igyekeznek legyőzni a felmerülő akadályokat, éretté válnak az iskolába lépésre.
- igényükké válik a szabályok betartása, megszegésükkor egymást figyelmeztetik.
- kérés nélkül is segítenek egymásnak.
- érdeklődőek társaik iránt.
- szeretettel fogadják a vendégeket.
- szívesen dolgoznak a közösségért.
- ismerik saját képességeiket, értékelik saját tetteiket.

Szocializáció

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

Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és hozzá segíti a gyermeket ahhoz, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, hazaszeretet és a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazokat megbecsülje.

Az elsődleges cél az, hogy:

- a gyermek a felnőttekben megbízzon, jó legyen a kapcsolatuk.

- az óvodapedagógus, dajka modellértékű együttműködése elengedhetetlenül szükséges.

Célunk, hogy;

- a gyermek, mint önálló egyéniség találja meg helyét a közösségben,
- váljék igényévé a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van szüksége, egyedül tevékenykedhessen, ilyenkor azonban a többiek tartsák tiszteletben ezt a szándékát,
- legyen minden csoportnak hagyománya, legyen kialakított és elfogadott szokás- és normarendszere, mely elmélyíti az összetartozást, együttérzés élményét és általa gazdagítja a gyermekek érzelmi és erkölcsi intelligenciáját,
- ismerje meg szűkebb és tágabb környezetét, mely a szülőföldhöz való kötődés alapja,
- egymás iránti tolerancia alakítása, különbözőségek elfogadása, tisztelete,
- összetartozás, együttérzés erősítése a hagyományok ápolásával.

A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus és az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.

A szocializáció során fejlődik a gyermek **pozitív emberi magatartása**, társaihoz való viszonyulása, kialakul egészséges **versenyszelleme, kudarctűrése, figyelme, türelme, kitartása, egymás iránti figyelmessége, segítőkészsége.**

A gyermek az óvodai élet **tevékenységeinek segítségével megtanul: alkalmazkodni, elfogadni, tolerálni, szükségleteit késleltetni, önmagát megvalósítani**, nem sértve a másik gyermek szabadságát.

A szociális tanulás legfőbb eszköze óvodáskorban az utánzás, a mintakövetés, a felnőtt, majd a társmodell szociális viselkedésének érzelmi indíttatásból fakadó átvétele, majd e minta egyre szélesebb kiterjesztése, mely megnyilvánul a gyermek tevékenységében.

Az óvodapedagógus feladata, szerepe a nevelés folyamatában

- Kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolat kialakítása.
- Életkornak és fejlettségnek megfelelő szabály és szokásrendszer kialakítása.
- A megismerés folyamatában biztosítja a nyugodt tevékenységet, egyidőben sokféle lehetőséget biztosít a gyermek számára.
- Az óvodai csoportoknak megfelelő, rugalmas napirendet alakít ki.
- Kialakítja a társas és közösségi tevékenységek rendszeres gyakorlását, amely a másokkal szembeni toleranciához vezet.
- Megfigyeli a gyermekek társas kapcsolatait.
- Lehetőséget biztosít a gyermekeknek a társas kapcsolatok kialakítására.
- Közös élményekkel az összetartozás érzését erősíti.
- Nem ad helyet az előítéletek kibontakozásának, sem társadalmi, sem nemi, sem egyéb értelemben.
- Érzelmi megnyilvánulásokra reagál.
- Kapcsolatteremtés, kapcsolattartás, udvarias viselkedés elemi formáit megismerteti a gyermekekkel és ezek gyakorlására módot ad.
- Egyéni, páros és mikrocsoportos valamint csoportos tevékenységek közben, teret enged az önkifejező, önérvényesítő törekvéseknek.
- Közös élményeket biztosít, ünnepek, rendezvények, kirándulások alkalmával is.
- Együttműködést igénylő játékokat kezdeményez.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a szülőkkel (szülői értekezletek, fogadó óra, igény szerint beszélgetések, faliújság, közös programok).

- Fontos számára a toleráns viselkedés, az érzelmek átélésének és kifejezésének alakítása - konfliktusok fokozatosan önálló rendezésének segítése.
- Figyelemmel kíséri az empátia fejlesztését, az érzelmek átélését és kifejezését.
- A csoportban elfogadott normákat alakítja, stabil baráti kapcsolatokat erősíti.
- A különbözőség természetes elfogadására, tiszteletére nevel.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

- ismerik a szűkebb és tágabb környezetüket
- a gyermekekben kialakul a kötődés a szülőföldjükhöz, lakóhelyükhöz, óvodájukhoz, társaikhoz, a csoportban dolgozó felnőttekhez, megbecsülik környezetüket
- szeretik óvodájukat, elfogadják, tisztelik társaikat és a felnőtteket
- igényükké válik a kialakult szokás- és szabályrendszer betartása és betartatása
- konfliktus helyzetekben képesek kompromisszumokat kötni, a problémákat békés úton, önállóan megoldani
- a közös tevékenységekben aktívan és szívesen vesznek részt, örülnek az együtt elért közös sikereknek
- szívesen dolgoznak a közösségért felelősséget vállalva
- a közösség értékrendjét tiszteletben tartják
- elfogadják, követik a felnőtt utasításait, kéréseit, értik a metakommunikatív jelzéseket
- önálló véleményalkotásra, választásra, döntésre képesek
- szükség esetén segítik egymást, észreveszik, ha valaki segítségre szorul
- kialakult szabálytudat, feladattudat, önállóság, önfegyelem jellemzi őket
- szociálisan érettek.

Az anyanyelvi - értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az óvoda a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára építve biztosít a gyerekeknek változatos tevékenységeket, melyeken keresztül tapasztalatokat szerezhetnek az őket körülvevő világról. Egyéni fejlesztéssel kell pótolni a hátrányokkal, hiányosságokkal óvodába kerülő gyermekek (etnikai, HHH, SNI gyerekek) felzárkóztatását, előrehaladásának segítését. A tervezetten szerzett tapasztalatok beépülnek a napi tevékenységekbe.

Célunk:

- A beszéd a gyermek környezetével való érintkezésnek, gondolkodásnak, önkifejezésnek legfőbb eszköze legyen.
- A helyes és szép beszéd készítse elő a gyermekeket az irodalmi élmények befogadására, fejlessze esztétikai érzéküket, mélyítse érzelmeiket és kultúrált magatartásuknak alkotó elemévé váljon.
- Beszédhang megkülönböztető képességük és készségük fejlődjön.
- A gyerek érdeklődésére, kíváncsiságára, meglévő tapasztalataira, élményeire építsünk különböző tevékenységekben, élethelyzetekben.
- A gyermek természetes beszéd-és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése a megfelelő tárgyi és személyi környezet biztosításával.

Feladataink:

- A gyerekek spontán szerzett tapasztalatainak rendszerezése, bővítése.
  - Az értelmi képességeik, kreativitásuk fejlesztése.
  - A tudatos beszédhallás fejlesztése.
  - Az anyanyelv ismeretére, szeretetére nevelés;
  - A gyermek beszéd-, és kommunikációs kedvének fenntartása, gondolatainak, érzelmeinek megfelelő kifejezésére való ösztönzése, az anyanyelvi kultúra alakítása.
  - A gyerekek nyelvi kommunikációs képességeinek fejlesztése.
  - A beszéd és a kommunikáció iránti vágy felkeltése és erősítése.
  - A kommunikáció különböző formáinak alakítása az óvodai tevékenység egészében.
  - A nyelvtanilag helyes, szép beszéd elősegítése, általa az esztétikai érzék fejlesztése.
  - Olyan gyermekek nevelése, akik szabad önkifejezésre képesek, meg tudják fogalmazni élményeiket, tapasztalataikat.
  - Életkoruknak megfelelő beszédészleléssel, beszédmegértéssel, kifejezőkészséggel rendelkeznek.
  - A gyermek természetes érdeklődésére, kíváncsiságára figyelünk, és erre építjük a szervezett tevékenységeket.
  - A gyermek megfigyelése szolgáljon alapul az egyes gyermek értelmi készségszintjének pontos körül határolásához, amely a fejlesztés kiindulási alapja.
  - Biztosítsuk az élmény-téma egységet, mely komplex személyiségfejlesztést biztosít, figyelembe véve, hogy a gyermeki érdeklődés érzelmein keresztül történik, amely felkelti kíváncsiságát, és cselekvésre készteti.
  - Amennyiben nem alakul ki a belső szükségletből adódó érdeklődés, úgy a szakemberrel, családdal szorosan együttműködve válasszuk ki a megfelelő módszert, eljárást.
  - Örömteli, sokféle lehetőséget biztosítunk a gyakorláshoz, ismétléshez, megértő, elfogadó figyelemmel kísérjük a képzelet szabad áramlását, asszociációkat, spontaneitást.
  - Értjük a gyermek nyelvét, melyet a realitás és az illúzió között lebegtetett jelrendszerként értelmezünk.
  - Életkori sajátosságokhoz igazított irányított játékokat kínálunk.

Az óvodapedagógus modell szerepéből adódó feladataink:

- Beszédünk a gyermek számára követésre méltó, változatos, szemléletes, kifogástalan legyen (kisebbségi nyelven is), segítse az anyanyelv megismerését, megbecsülését, megszerettetését.
- Az esetleg hiányzó szülői minta pótlása.
- Folyamatosan fejlesszük anyanyelvi, nyelvi kultúránkat (önképzés, szakirodalom).

Az óvodapedagógus-gyermek kapcsolatából fakadó feladataink:

Olyan beszédmagatartás kialakítására törekszünk, ahol a feladatunk:

- Szókincs bővítése.
- Nyelvtani szempontból helyes mondatalkotás.
- Az összefüggő közlésre alkalmas folyamatos beszéd elsajátítása (egyszerű, majd bővített mondatokban).

- A kezdeti tőmondatok használatát fokozatosan váltsa fel a helyes rag- és képzőhasználattal megalkotott bővített mondat.
- Gyakran kérdezzünk (mi ez? ki ez? hol? stb.) ezáltal gyakoroljuk a tanult kifejezéseket, nyelvtani szerkezeteket.
- Törekedjünk arra, hogy kérdéseinkre a gyermekek mondatokban válaszoljanak.
- Tanítsuk meg a gyerekeket is kérdezni, biztassuk is őket erre.
- Beszélgetés, kommunikáció közben ráfigyelünk, meghallgatjuk, segítünk a megértetésben, gondolataik közlésében.
- A csoportos beszélgetések során alakítsuk ki a beszédfegyelmet.
- Csökkentenünk kell a már kialakult beszédfélelmeket, gátlásokat - beszédbátorság növelése.

- Tudatosan kell törekednünk arra, hogy az óvodás gyermek:
  - képes legyen információt szerezni (a szavak ismerete és a hangtulajdonságok érzékelése révén)
  - meg tudjon különböztetni jelentéseket és érzelmeket a hangszín, időtartam, hangerő, hangmagasság változásaiból
  - tudjon figyelni a beszéd elemeire
- Munkánkban fontos szerepet kap a beszédmegértés és beszédészlelés fejlesztése. E két teljesítmény megfelelő szintje biztosítja, hogy zavartalan lesz az anyanyelv elsajátítása, a gondolkodás fejlődése, a szókincs bővülése, majd később az iskolában az olvasás-írás.
- A magyar gyermekköltészet, népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel - feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.

Az anyanyelvi nevelés eszközei:

- Utánzás
- Maga a beszéd

Nyelvi játékok

Gyermeki tevékenységek

A játék, a munka, a tanulás és a gondozási tevékenységeink közben is teremtsünk lehetőséget a beszélgetésre, szókincsfejlesztésre, nyelvi játékokra, a társalgás alapszabályainak elsajátítására, ügyeljünk a helyes ejtésre. (Kisebbségi nyelven is.)

Módszertani alapelveink

- Állandó nyelvhasználat (kommunikáció), beszédhelyzetek.
- Modellnyújtás (az óvoda minden dolgozója)
  - nyelvhasználati sajátosságok tudása
  - tiszta hangképzés, megfelelő beszédtempó, hangerő, szóképek ejtése

- gazdag szókincs, megfelelő szóhasználat
- jó fogalmazási és kifejezőkészség
- megfelelő beszédképzés
- alkalmazási képesség
- metakommunikációs elemek

- Nyugodt, szeretetteljes légkör kialakítása.
- Egyéni képesség fejlesztés; életkori sajátosságok figyelembevételével
- Játékosság, a tevékenységek hangulati és tárgyi feltételeinek biztosítása.
- A folyamatos beszéd, a szóbeli kifejezőkészség fejlődésének, a tanulás optimális feltételeinek biztosítása.
- Szükség esetén speciális szakember igénybevétele.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végén

- Ismeri az adott tanulási tevékenységek által megkívánt magatartási formákat.
- Érdeklődik környezete tárgyai, jelenségei és ezek összefüggései iránt,
- Irányított tevékenységek során megfelelő magatartást tanúsít,
- Megérti és teljesíti a feladatokat
- Tevékenységének értékelését elfogadja,
- Tevékenységében kitartó, elmélyült.
- Él benne az iskola, a tanulás iránti vágy.
- A gyermekek aktívan használják a tapasztalatok során bővült szókincsüket.
- Beszédük jól érthető, tagolt, megfelelő hangzású, folyamatos és összefüggő anyanyelven.
- Gondolataikat, érzéseiket, szükségleteiket érthetően, pontosan kifejezik anyanyelven.
- Érzékelik és alkalmazzák a nyelvi sajátosságokat
- Fejlődik fonémahallásuk.
- Játékosan szótagolnak.

Értelmi fejlesztés és nevelés

Az óvodáskorú gyermek életkori sajátosságainál fogva **érdeklődő, és kíváncsi** (feladatként meg kell majd jeleníteni). Átélt élményein keresztül szerez ismereteket, tapasztalatokat. Érzelmeit, vágyait gyakran valósnak éli meg.

A gyermek kognitív-értelmi képességeinek fejlesztése (érzékelés, megfigyelés, emlékezet, képzelet, figyelem, gondolkodás, kreativitás), a sokoldalú tapasztalatszerzés lehetőségeinek biztosításával valósul meg, a játékos, mozgásos tevékenységeik formákon keresztül.

Célunk a kíváncsi, érdeklődő gyermeki személyiség sokoldalú fejlesztése:

- arra nevelünk, hogy a gyermek képes legyen rendszerezni a környező világról szerzett tapasztalatait;
- az élményeire, tapasztalataira, és meglévő ismereteire építve – a különböző tevékenységeken keresztül – további ismereteket szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről;

- törekszünk az egyéni készségek, képességek kibontakoztatására a különbözőségek figyelembe vételével (adottság, rátermettség);
- önálló gondolkodásra ösztönözzük a gyermeket.

Feladatok:

- a spontán és irányított ismeretszerzés tapasztalatainak rendszerezése, bővítése (a megszerzett ismeretek különböző tevékenységekben és élethelyzetekben történő alkalmazása);
- az értelmi képességek (észlelés, érzékelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és alkotóképesség fejlesztése, valamint a fejlődést elősegítő, ösztönző környezet kialakítása, biztosítása.

A megvalósítás érdekében változatos tevékenységi formákat biztosítunk, ahol a gyermek önként, öntevékenyen, a képességeinek megfelelően vehet részt.

Építünk a gyermek tudásvágyára, kíváncsiságára, érdeklődésére épülő motivációra. A sokoldalú, játékos tapasztalás során minél több érzékszerv bevonását célozzuk meg.

Az óvodapedagógus feladata, szerepe a nevelés folyamatában

- Az óvodai tanulást cselekvésre, konkrét tapasztalatszerzésre építse.
- Biztosítsa az ösztönző környezetet valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet, kreativitás fejlődéséhez.
- Olyan bizalommal teli, ingergazdag csoportlégkört biztosítson, amelyben a gyermekek bátran megnyilatkozhatnak, ami ösztönzi a beszédaktivitást.
- Fejleszti a beszéd tartalmi és formai jegyeit: alaki (hangképzés, kiejtés, tiszta és folyamatos beszéd), tartalmi (szókincs, nyelvhelyesség) szempontjából.
- Kommunikációja példaként szolgál a gyermekek számára.
- Fontos, hogy a tanulás folyamatában kiépítse az óvónő és a gyermek közti érzelmi kapcsolatot, a tanulást segítő légkört.
- Az eredményes fejlesztés érdekében törekszik arra, hogy a gyermek kíváncsiságát, tevékenységi vágyát kielégítse.
- Szellemi aktivitásra ösztönzi a gyermekeket, problémahelyzetet teremt számukra.
- Hagyja, hogy átéljék a probléma felfedezésének és megoldásának örömét.
- Épít a gyermek spontán szerzett tapasztalataira, ismereteinek bővítésére, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlására.
- Törekedik arra, hogy a gyermekek a tárgyakat, jelenségeket természetes környezetükben ismerhessék meg.
- Az eszközök kiválasztásánál ösztönözi a gyermekeket az érdeklődésre, aktivitásra, gondolkodási műveletek alkalmazására, a probléma felismerésére, megoldására.

A fejlődés várható eredménye az óvodás kor végére

- Nem adja fel könnyen, amit elkezdett, befejezi azt, ha nem sikerül, újra megpróbálja, kitartó.
- Megmarad kíváncsisága, nyitottsága, újabb érdeklődések ébrednek benne.
- A szemléletes gondolkodása mellett megjelenik a fogalmi gondolkodása.
- z Gondolkodási stratégiái javulnak.
- Az érzékelési, észlelési tapasztalatok között tud differenciálni, megnevezni.
- Az önkéntelen figyelem mellett megjelenik a szándékos figyelem.

- Működik a rövid és hosszú távú memória.
- Bátran beszél, kérdez, felnőttek, társak kérdéseit megérti és válaszol, beszéde érthető, helyzethez igazított.
- Képes figyelemmel követni az elhangzott szöveget, megérteni annak jelentését, és bizonyítani, hogy megértették
- Képes párbeszéd megfigyelésére, értésére és folytatására
- Szívesen, természetes beszédmodorban beszél, kommunikál
- Mindennapi beszédükben mesélés, bábozás során használják a népmesékből megismert fordulatokat, kifejezéseket
- Képesek egymásra figyelni, kapcsolatot teremteni, a társaik és a felnőttek beszédét megértik
- Emlékezetük, képzeletük megfelelően fejlett, gondolkodásuk logikus, ok-okozati összefüggéseket felismernek
- Képesek személyes élmények elbeszélésére, szövegalkotásra konkrét helyzetekben (képek, tárgyak, konkrét szituációk alapján), vers, mese reprodukálására, dramatizálására

Az óvodai élet megszervezése

Személyi feltételek

- Az óvodában a nevelőmunkát az óvodapedagógus végzi, jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus modellt, mintát jelent a gyermekek számára.
- Az óvodapedagógus tevékenységének és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazott munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.
- A nemzetiséghez tartozó gyermekeket nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk, hogy megvalósuljanak a nemzetiségi óvodai nevelés célkitűzései.
- A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.

Az óvoda tárgyi feltételei

Az óvoda épületét, udvarát, kertjét, berendezését oly módon kell kialakítani, hogy szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfeleljen testméreteiknek, biztosítsa egészségük megőrzését, lehetővé tegye mozgás- és játékigényük kielégítését, és a gyermekeket harmóniát árasztó színekkel, formákkal, anyagokkal vegye körül.

Az óvoda tárgyi környezete egyidejűleg - a mindenkori előírásokkal összhangban - biztosítson megfelelő munkakörnyezetet az óvodapedagógusoknak.

Hetirend

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a heti rend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével.

A napirend igazodik a tevékenységekhez, és a gyermekek egyéni szükségleteihez.

A napirendet a stabilitás és a rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. A stabil pontokat, a rendszerességet, az azonos időpontban visszatérő tevékenységek jelentik (étkezések időpontjai, a szabad levegőn tartózkodás időtartama...)

A rugalmasság vonatkozik a tízóraizásra.

A heti rendben a napirendhez hasonlóan vannak visszatérő **stabil,** a rendszerességet, a szokásokat alapozó tevékenységek és ugyanakkor lehetőség van az óvodapedagógus döntése alapján a **rugalmasságra.**

A gyermekek életkorától, a családok sajátosságaitól, az évszak befolyásoló szerepétől, a személyi feltételektől és a gyermekek fejlődési ütemétől függően a hetirendben a szabad játék időtartamának biztosításával, a tevékenységek sokszínű, sokféle variációja lehetséges.

A heti rend összeállításának elvei:

- A heti rendben az életkortól függően naponta biztosítani kell a mozgásfejlesztést. A keret és az időtartam változó. Szervezhető kezdeményezett vagy kötött formában.
- A kis, középső csoportos korúaknak a felajánlott tevékenységek választhatók.
- Az óvodapedagógus döntésétől függően az őszi hónapokban vagy egész évben a tevékenységek jellegétől függően a nagyok számára a választható, felajánlott tevékenység is lehet domináns keret.
- A tevékenységeket differenciáltan tesszük elérhetővé.
- A heti és a napirendeknek megfelelő rendszerben kerül sor a napi terv elkészítésére.
- A napi terv készítése az egyéni fejlesztés átgondolása céljából válik számunkra fontossá.

A projekt mindkét tervben vezérfonalat képez.

Napirend

Időkeretek...	**tevékenységek**
7-12 óráig	Szabad játék Mozgásfejlesztés Felajánlott és választható tevékenységek Párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek, egyéni fejlesztések Folyamatos tízóraizás Játék a szabadban
12 -15 óráig	Ebéd kötött formában Testápolás, fogmosás Délutáni pihenés

15- 17 óráig	Testápolás Uzsonna Szabad játék

Az időkeretek az életkortól és egyéb tényezőktől függően változhatnak.

Óvodai tanügyi dokumentumok vezetése

Átlátható dokumentálással a gyermekek, a csoport fejlődési szintjét nyomon követő dokumentációval elősegítjük Pedagógiai Programunk céljának, feladatainak megvalósulását.

- Az óvoda működését meghatározó dokumentumok vezetése rendeleti előírások szerint.
- A különböző pedagógiai folyamatok dokumentálása (tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés).
- A gyermekek adatainak előírásszerű vezetése.
- A folyamatos fejlődés nyomon követése fejlődési diagram alapján.
- A titoktartási kötelezettség betartása, betartatása.
- A szülői nyilatkozatokban foglaltak betartása, betartatása. (házirend, fejlődési napló)

Csoportnapló

Fejezetei:

- a csoportban dolgozó felnőttek
- a gyermekek névsora, adatai
- így tervezzük a hetet
- így telik el egy napunk
- kirándulás - élményszerzés
- én így tudok segíteni a csoportnak (szülők)
- az elvégzett családlátogatások ideje
- szülői értekezleten megjelentek
- látogatások, ellenőrzések
- év végi értékelés
- anyaggyűjtés:
  - mozgás
  - mesélés, verselés, anyanyelvi nevelés
  - ének, zene, énekes játékok, gyermektánc
- projekt tervek - napi tervek

A mozgás anyag minden csoportban azonos, a projektek témája a kompetencia alapú nevelés projektjei alapján minden csoportban egységes, a feldolgozás során a tartalommal való megtöltés a csoportban dolgozó óvodapedagógusok kompetenciája.

A projekt feldolgozást a projektterv végén értékeli az óvónő.

Egyéni fejlődési-fejlesztési napló

Vezetése kötelező a gyermek óvodába lépésétől az iskolakezdésig.

Tartalmazza:

- a gyermek adatait,
- nyilatkozatot (HHH gyermekek óvodai fejleszt programban való részvételhez)
- anamnézist
- a gyermekre vonatkozó mérési eredményeket

A megfigyelést, vagy mérést követően ki kell emelni azokat a területeket, amelyekben a gyermek célirányos fejlesztése szükséges az elkövetkező hónapokban. Az óvodapedagógus a gyermek fejlődését segíti, indirekt módon befolyásolja.

Mindez a tevékenységekben, élethelyzetekben és az óvodapedagógus által a játékban, felajánlott szituációkban, változatos tevékenységekben és tartalommal, egyéni és kiscsoportos formában valósul meg.

DIFER mérőeszköz használata:

- első alkalommal a gyerek 5 éves korában - teljes méréssel,
- iskolába lépés előtt - teljes méréssel.

A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentumok

- Anamnézis lap
- Az óvónők által vezetett fejlődési napló, melyben az óvónők írásban értékelik az óvodai élet egy-egy területén a gyermek fejlődését, a további fejlesztés irányát.
- Évente 2 alkalommal készülnek a feljegyzések az igazgató ellenőrzése mellett.

A gyermek fejlődését az óvodába lépéstől az iskolakezdéséig az erre szolgáló fejlettség-mérő lapon követjük nyomon.

A fejlődési naplóban rögzítjük az egyéni fejlesztés irányát, módját, eszközeit. A gyermekek fejlődéséről az egyéni fejlesztési naplójukban írunk feljegyzéseket, készítünk fejlesztési terveket, melyeket fél évente értékelünk. Értékelésünk kiinduló pontját az előző negyedéves terv eredménye képezi.

Az óvodába lépés feltételei

Óvodánkba a felvétel jelentkezés útján történik. Beírható minden 3. életévét betöltő gyermek. A beíratás helye az óvoda, mely egyben ismerkedést is jelent az új környezettel, óvónőkkel, dajkával. A beiratkozás idejét és módját az igazgató határozza meg és dönt a felvételről, az érvényes jogszabályok figyelembevételével.

Beszoktatás:

A beóvodázási projektben megfogalmazottak szerint:

BEÓVODÁZÁSI PROJEKT

Tevékenység	**Résztvevők**	**Cél**	**Tartalom**	**Helyszín**	**Határ idő**
Összeírás	igazgató	3 éves korú gyerekek felkutatása, összeírása	Lista, névsor készítése	Népesség nyilvántartó	Március 31.
Beíratás megtervezése Nyilatkozatok, amit a szülőnek kell kitölteni /Gyvt., Iskolai végzettség/	igazgató	A beíratás időpontjának, helyszínének meghatározása	Tervezet, cselekvések, tevékenységek lépései	óvoda	Április 30.
A lista áttekintése, egyeztetés a CÖK vezetővel, védőnővel.	igazgató Védőnő	A lista kiegészítése	Névsor bővítése	Cigány kisebbségi önkormányzat	Április 30.
A beíratás helyének, időpontjának kihirdetése	igazgató	Érintettek értesítése	Plakát, hirdetés	Újság,	Április 5.
Beíratás nyíltnappal egybekötve	igazgató	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, adataik nyilvántartásba vétele	Beíratási napló	óvoda	Május első hete
A jegyző a beíratott gyerekekről nyilatkozatot ad ki.	Jegyző		Nyilatkozat	Polgármesteri Hivatal	Május 31.

A gyermekek csoport szerinti elosztása	igazgató	HH, HHH gyermekek elosztása a törvényi előírásnak megfelelően, fiú lány arány, etnikai létszám	Csoport névsor	óvoda	Június 15.
A gyerekek névre szóló kiértesítése	Óvónők	A család értesítése a felvételről, és a szülői értekezlet időpontjáról	Levél, vagy telefonhívás	óvoda	Június 20-ig
Szülői értekezlet	Óvónők, szülők	A szülők tájékoztatása, kapcsolatfelvétel	Tájékoztatás	Óvoda csoportszobái	Június 30.
Családlátogatás	Óvónők, szülők	Kapcsolatfelvétel, ismerkedés a	Tájékoztatás	A család lakása	Szept. 1.
Szülős beszoktatás	Óvónők, szülők, gyerekek	A beszoktatás megkönnyítése	Anamnézis	Az óvoda külső, belső helyiségei	Igény szerint

A csoportok szervezése

Heterogén és vegyes életkorú csoportban is alkalmazunk.

Külső kapcsolatok rendszere

A fenntartóval

A kapcsolat részben hivatalos, részben támogató, segítő jellegű. A problémáink megoldását az együttműködés jellemzi.

Formái:

- kölcsönös tájékoztatás, egyéni beszélgetések
- igazgató éves beszámolója
- információáramlás

A nemzetiségi önkormányzattal

- folyamatos napi kapcsolat
- besegítés az ünnepi rendezvényeinkbe.

A szülőkkel, családokkal:

- A család és az óvoda jó kapcsolatának kialakítása során az első lépés, hogy az óvoda elfogadja a családok kultúráját, emberi kapcsolatainak, nevelési elképzeléseinek

különbözőségeit.

- Az óvoda csakis akkor működik eredményesen, minőségi szinten, ha megismeri partnerei igényeit,- elégedettségét - és elégedetlenségét.
- A partnerközpontú óvodai nevelés egyik alapvető feltétele, hogy a gyermekkel, a szülővel, mint közvetlen partnerekkel megfelelő kapcsolat alakuljon ki.
- Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

Az óvoda-iskola kapcsolata

- Fontosnak tartjuk, hogy az óvodából az iskolába való átmenetet zökkenőmentessé tegyük a gyerekek számára.
- Az óvodai fejlesztő programunk /IPR/ is kiemelt területként jelöli meg az óvoda - iskola átmenet támogatását.
- Nyitottak vagyunk az iskola felé.
- Látogatásokat szervezünk egymás munkájának jobb megismerése, és az integrált iskolai környezetbe történő beiskolázás érdekében.
- Fontosnak tartjuk ezt azért is, mert véleményük, szemléletük segítheti vagy akadályozhatja az óvodai nevelést

Az együttműködés formái:

- Kölcsönös látogatások, tapasztalatgyűjtés, beszélgetések,
- Szülői értekezleten való részvétel,
- Leendő első osztályos nevelők tájékoztatják a szülőket pedagógiai elképzelésükről,
- az iskolába lépés teendőiről,
- Az óvodások látogatása az iskolába, ismerkedés céljából,
- a volt óvodások meglátogatása az iskolában, és az elsősök látogatása az óvodában
- A gyerekek fejlődésének után követese az iskola első évében.
- Az óvodások részt vesznek egy-egy iskolai ünnepségen és alkalmanként az
- iskolások is az óvodai rendezvényeken.
- A szakmai kapcsolatot a két intézménytípus között az óvónők és az első osztályt tanító kollegák biztosítják.
- Az iskola pedagógusai megismerték az óvodai programot elméletben és gyakorlati megfigyelés alkalmával is

Az egészségügyi szervekkel

- Kiemelt feladatunk a gyermekek egészségének védelme, az egészséges életmód kialakítása. A mindennapok gyakorlatában szoros kapcsolatot ápolunk az egészségügyi szervekkel gyermekeink védelmében, a fejlődésük nyomon követése érdekében.
- A szociális hátránnyal küzdő, halmozottan hátrányos gyermekek testi, lelki

szükségletének kielégítésében kiemelt feladatunk.

Formái:

- alkalmanként esetmegbeszélések
- tájékoztató előadások szervezése
- évenkénti orvosi vizsgálat minden csoportban
- iskolaalkalmassági vizsgálat
- hallásvizsgálat évente
- fogászati szűrés évente
- tanköteles korú gyermekek részére iskolai alkalmassági vizsgálat

Gyermekjóléti és családsegítő központtal

- A családok szociális és anyagi háttere meghatározza a gyermekek fejlődését.
- Az óvónők jelzése során a gyermekvédelmi felelősök megbízás alapján végzik feladataikat a gyermekek hátránykompenzációja és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése érdekében.
- Kompetenciánkat meghaladó problémák megoldásához vesszük igénybe a segítségüket.

Formái:

- Rendszeres kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálat képviselőjével.
- Alkalmankénti esetmegbeszélések.

Célunk a jelzőrendszer hatékony működtetése.

Kapcsolat a közművelődési intézményekkel

Folyamatos és hagyományteremtő kapcsolatra törekszünk.

Formái:

- közös programok szervezése,
- könyvtárlátogatások, játék délelőttök, múzeumlátogatások
- gyermekfoglalkozások
- "Költészet napja"

Az óvoda hagyományos ünnepei

Óvodánkban a természet elemeihez kapcsolódó ünnepkörök és a jeles napok jelentik az óvodai élet vezérfonalát. Nevelőmunkánk fontos része az ünnepek sajátos hangulata, a hozzájuk kötődő hagyományok, szokások felelevenítése. *A különböző tevékenységek során a magyar népi kultúra gazdag anyagából merítünk, ezzel erősítve a szűkebb, és a tágabb környezethez való kötődést, a hazaszeretet kialakulását. Az esetleges migráns gyermekek saját népi kultúrájával is gazdagítjuk programunkat.* Minden jeles napot egy hosszabb előkészület vezet be, amelyhez a gyerekek kíváncsiságát kielégítve, változatos tevékenységeket biztosítunk. A hagyományok ápolása közben történő együtt játszás, együttmunkálkodás, tervezgetés, célirányos látogatások örömtelivé, izgalmassá teszi a várakozás időszakát. Igyekszünk, hogy maga az ünnep külsőségeivel együtt se legyen erőltetett, betanított, hanem vidám hangulatú, felszabadult együttlét.

Ünnepeink csoportosítása:

- Óvodai élettel kapcsolatos ünnepeink (születés-, névnap)
- Néphagyományokhoz kapcsolódó jeles napok (Advent- karácsony, húsvét,)
- Nemzeti ünnepeink (Márc.15)
- Helyi szokásokhoz, hagyományokhoz kapcsolódó programok (, Farsang, Madarak és Fák Napja, Szüret, családi nap, évzáró - búcsúzó)

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Az óvodáskor végére a gyermekek 80 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 60%-ra jellemző fejlettségi mutatók:

- Tudják lakcímüket, szüleik pontos nevét, foglalkozását
- Tudják saját születési helyüket, idejüket
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak szépségükben, felismerik a napszakokat.
- Ismerik a környezetükben lévő intézményeket, üzleteket, múzeumokat
- Ismerik a háziállatokat, vad állatokat, madarakat, bogarakat, ismerik környezetük növényeit, azok gondozását.
- Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában, ismerik a közlekedési eszközöket, a megismert közlekedési szabályokat alkalmazni tudják.
- Ismerik az alapvető viselkedés szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.
- az egyszerűbb ok — okozati összefüggéseket, minőségi viszonyokat, matematikai fogalmakat meglátni és megfogalmazni

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése

Sajátos nevelési igényű gyermek

Az óvodai nevelés a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik.

A nevelés hatására a sajátos nevelési igényű kisgyermeknél is fejlődik az alkalmazkodó készség, az akaraterő, az önállóságra törekvés, az érzelmi élet, az együttműködés.

A sajátos nevelési igény szerinti környezet kialakítása, a szükséges tárgyi feltételek, és segédeszközök megléte akkor biztosítja a nevelési célok megvalósíthatóságát, ha a napirend során a gyermek mindig csak annyi segítséget kap, ami a további önálló cselekvéséhez szükséges.

A fejlesztés szervezeti keretének megválasztását, az alkalmazott speciális módszer- és eszközrendszert minden esetben a gyermekek állapotából fakadó egyéni szükségletek határozzák meg.

A sajátos nevelési igény kifejezi

- a gyermek életkori sajátosságainak a fogyatékosság, az egyéb pszichés fejlődési zavar által okozott részleges vagy teljes körű módosulását,
- a képességek részleges vagy teljes kiesését, fejletlenségét, eltérő ütemű fejleszthetőségét.

Az egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tevékenység olyan teammunkában kialakított és szervezett nevelési folyamatban valósul meg, mely az egyes gyermekek vagy gyermekcsoport igényeitől függő eljárások (időkeret, eszközök, módszerek, terápiák) alkalmazását teszi szükségessé.

A sajátos nevelési igény a szokásosnál nagyobb mértékű differenciálást, speciális eljárások alkalmazását, kiegészítő fejlesztő, korrekciós, habilitációs, rehabilitációs, valamint terápiás célú pedagógiai eljárások alkalmazását teszi szükségessé.

A gyermekek habilitációs, rehabilitációs célú fejlesztése

A gyermekek habilitációs, rehabilitációs célú fejlesztésének az alapja a szakértői bizottság szakértői véleménye.

Az óvodai nevelőmunka során figyelemmel kell lenni arra, hogy:

- a sérült kisgyermek harmonikus személyiségfejlődését az elfogadó, az eredményeket értékelő környezet segíti;
- a gyermek iránti elvárást fogyatékosságának, egyéb pszichés fejlődési zavarának jellege, súlyosságának mértéke határozza meg;
- terhelhetőségét biológiai állapota, esetleges társuló fogyatékossága, személyiségjegyei befolyásolják.

Az egyéni fejlesztési terv elkészítéséhez a gyermek sajátos nevelési igényének megfelelő szakképzettséggel rendelkező gyógypedagógus, konduktorpszichológus, orvos együttműködése szükséges.

A habilitációs, rehabilitációs tevékenységet meghatározó tényezők

- A sajátos nevelési igény típusa, súlyossága.
- A sajátos nevelési igény kialakulásának, diagnosztizálásának és a speciális ellátás megkezdésének ideje.

A gyermek

- életkora, pszichés és egészségi állapota, rehabilitációs műtétei,
- képességei, kialakult készségei,
- kognitív funkciói, meglévő ismeretei,
- családi háttere.

A fejlesztés magába foglalja a sajátos nevelési igény típusának megfelelően a vizuális, akusztikus, taktilis, mozgásos észlelés folyamatait, a motoros képességek, a beszéd- és nyelvi készségek és az értelmi képességek fejlesztését. *A nevelési programot egyéni fejlesztési terv is kiegészíti.*

A szükséges gyógypedagógiai feltételek biztosítása a sajátos nevelési igényű gyermek számára

- a sérülésspecifikus módszerek, terápiák, technikák szakszerű megválasztása és alkalmazása;

- az egyéni szükségletekhez igazodó környezet, speciális bútorok biztosítása;
- az egyéni szükségletekhez igazodóan speciális segédeszközök használata; a segédeszközök elfogadtatása, azok következetes használatára és megóvására nevelés;
- a kompenzációs lehetőségek körének bővítése a nem vagy kevésbé sérült funkciók differenciáltabb működésének tudatos fejlesztésével;
- annak felismerése, hogy a sajátos nevelési igényű kisgyermek egyes területeken kiemelkedő teljesítményre is képes;
- rugalmas szervezeti keretek kialakítása a sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni foglalkoztatásának megvalósulásához;
- az óvoda pedagógusai, pedagógiai munkát segítő alkalmazottai és a szülők megfelelő tájékoztatása a sajátos nevelési igényű gyermek befogadására, együttműködés a sajátos nevelési igényű gyermek családjával.

A többségi óvodákban megvalósuló – integrált – nevelés

A sajátos nevelési igényű gyermek családi nevelését, a közösségbe való beilleszkedését elősegítheti a többi gyermekkel részben vagy egészben együtt történő integrált nevelése.

Az integrált nevelésben résztvevő óvoda feladata:

- pedagógiai programjának kiegészítésekor és a speciális tevékenységek megvalósításakor figyelembe vegye a sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztésének igényeit,
- külön gondot fordít arra, hogy a gyermek minden segítséget megkapjon hátrányainak leküzdéséhez,
- a befogadó óvoda vezetője támogatja a pedagógusok részvételét az óvodai integrációt segítő szakmai programokon, akkreditált továbbképzéseken.

Az adott gyermek fejlesztési stratégiájának kialakítását a gyermek sajátos nevelési igényének típusához igazodó szakképzettséggel rendelkező, az integrált fejlesztésben lehetőleg tapasztalatokkal rendelkező gyógypedagógus, konduktor segíti.

Közreműködik:

- a gyermeket fejlesztő óvodapedagógusok felkészítésében,
- a fogadó óvoda sajátos teendői ellátásának tervezésében és folyamatos tanácsadásában,
- a szülők és az óvoda együttműködésének figyelemmel kísérése.

Az integráltan nevelt gyermek számára biztosítani kell mindazokat a speciális eszközöket, egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs ellátást, melyekre a szakértői bizottság javaslatot tesz.

A gyermekek fejlesztésének sikerkritériuma

- a gyermekek beilleszkedése,
- az önmagához mért fejlődése.

Ezek megvalósulásához a következők járulnak hozzá:

- az együttnevelés megvalósításában érvényesül a habilitációs, rehabilitációs szemlélet,
- a sérülésspecifikus módszertani eljárások alkalmazása,

- a „sérülésspecifikussághoz' igazított módszerek, módszerkombinációk megválasztása,
- a gyermekek integrált nevelésében, fejlesztésében részt vevő, magas szintű pedagógiai, pszichológiai képességekkel (elfogadás, tolerancia, empátia, hitelesség), az együttneveléshez szükséges kompetenciákkal rendelkező óvodapedagógus.

Az együttneveléshez szükséges óvodapedagógusi kompetenciák:

- szükség esetén egyéni fejlesztési tervet készít,
- individuális módszereket, technikákat alkalmaz,
- a pedagógiai diagnózisban szereplő javaslatokat beépíti a tevékenységekbe,
- szükség esetén eljárásait megváltoztatja,
- az adott szükséglethez igazodó módszereket megválasztja,
- egy-egy nevelési helyzet, probléma megoldásához alternatívákat keres,
- alkalmazkodik az eltérő képességekhez, az eltérő viselkedésekhez,
- együttműködik a különböző szakemberekkel,
- a gyógypedagógus iránymutatásait, javaslatait beépíti a pedagógiai folyamatokba.

A gyermek fogyatékosságának, egyéb pszichés fejlődési zavarának típusához igazodó szakképesítéssel rendelkező szakirányú végzettségű gyógypedagógus az együttműködés során:

- segíti a pedagógiai diagnózis értelmezését,
- figyelemmel kíséri a gyermek haladását,
- javaslatot tesz gyógypedagógia-specifikus módszerek, módszerkombinációk alkalmazására,
- az egyéni fejlesztési szükséglethez igazodó módszerváltásokra,
- a gyermek igényeihez igazodó környezet kialakítására,
- segítséget nyújt a szükséges speciális (segéd)eszközök kiválasztásában,
- tájékoztat a beszerzés lehetőségéről,
- együttműködik az óvodapedagógusokkal,
- figyelembe veszi a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus tapasztalatait, észrevételeit, javaslatait,
- segít a helyi feltételek és a gyermek egyéni szükségleteinek összehangolásában,
- kapcsolatot tart a szülővel a rehabilitáció sikerességét szolgáló ismeretek átadásával,
- részt vesz a befogadó közösség felkészítésében,
- részt vesz az óvodai és tevékenységek adaptációjában.

A mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

A mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermek:

- A mozgásszervrendszer veleszületett vagy szerzett károsodása és/vagy funkciózavara miatt jelentős és maradandó mozgásos akadályozottság áll fenn, melynek következtében megváltozik a mozgásos tapasztalatszerzés és a szocializáció.

- A különleges gondozási igényt meghatározza a károsodás keletkezésének ideje, formája, mértéke és területe.

Kiemelt feladat:

- a mozgásos akadályozottságból eredő hátrányok csökkentése, megszűntetése,
- a speciális, egyénre szabott eszközök használatának kipróbálása, megtanítása.

Biztosítani kell a gyermek állapotához igazodó megfelelő mozgás- és életteret szem előtt tartva az önállóságra nevelés elvét.

Óvodáskorú mozgáskorlátozott gyermek fejlesztése, nevelése speciális szempontok figyelembevételét kívánja, az óvodai nevelés valamennyi területén.

Mozgásfejlesztés
Feladat:

- megfelelő tartási és mozgási funkciók segítése,
- a hely- és helyzetváltoztatás és a manipuláció javítása a nagy- és finommozgások célirányos fejlesztésével,
- az írás megalapozását célzó egyéb fejlesztések.

A mozgásfejlesztésben hangsúlyt kell kapnia a különböző önellátást, önkiszolgálást, helyváltoztatást segítő-támogató eszközök szükség szerinti használata kialakításának is.

Önellátás, önkiszolgálás fejlesztése

Feladat:

A meglévő funkcióknak, a család igényeinek megfelelően és velük együttműködve szükséges az önellátási funkciók fejlesztése, az életkornak megfelelő mindennapos tevékenykedtetés.

Játéktevékenység

Feladat:

- Szükség lehet a játékhoz használt tér átalakítására, a játéktevékenység egészének, esetleg egyes részeinek adaptálására.
- Az egyes tevékenységek során fontos a mozgáskorlátozott gyermek aktív szerepe, bekapcsolódása.

Nyelvi fejlesztés

Feladat:

- a mozgáskorlátozott gyermek bevonása minden nyelvi és kommunikációs képesség fejlesztését célzó tevékenységbe,
- sajátos fejlesztési célok kitűzésére, esetleg a logopédussal való együttműködés.

Éneklés, zenei nevelés

Feladat:

- Az óvodás életkor kiemelt tevékenysége az éneklés, így a mozgáskorlátozott gyermek fejlesztésébe is beépítendő.
- Pozitív hatása előnyösen befolyásolhatja a mozgásfejlődést is (pl. elősegíti a test ellazulását), társas cselekvést jelent, fejleszti a ritmus- és tempóérzékelést.

Rajzolás, kézügyesség fejlesztése

Feladat:

- A kézfunkciót és a manipulatív tevékenységek segítését célzó megfelelő testhelyzet megtalálása,
- a kóros izomfokozódások, együttmozgások leépítése,
- adaptált eszközök használata, esetleg az eszközök rögzítése,
- a finommotorika és grafomotoros képességek célirányos fejlesztése

Kiemelt feladat:

- a tapasztalatszerzés biztosítása, mozgásos tapasztalatszerzésre,
- a cselekvéses ismeretszerzés lehetőségének megteremtése,
- fejleszteni kell a kognitív funkciókat, különböző észlelési területeket, a figyelmet, emlékezetet, téri tájékozódást stb.

A látási fogyatékos (látássérült) gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

Látássérült az a gyermek is, akinek látótere – tekintése fixációs pontjától mindkét irányban legfeljebb 10°, azaz teljes szélességében legfeljebb 20°.

A látássérült gyermekek a nevelés szempontjából lehetnek vakok, aliglátók és gyengénlátók.

Feladat:

- minden látássérült gyermek esetében segíteni kell a részvételt a közös játékban,
- a közösséghez való alkalmazkodást,
- a viselkedési formák megtanulását és gyakorlását,
- a közösség előtti szereplést.

Kiemelt feladat:

- az önkiszolgálás megtanítása,
- a tárgyak és helyük megismertetése,
- a rendszeretet, a higiéné (a szem és a kéz tisztán tartása).

Az adott szembetegségre vonatkozóan mindvégig figyelembe kell venni a látássérült gyermek fizikai terhelhetőségének korlátait.

Az aliglátó gyermekek óvodai nevelése

Adottságaik szerint vagy a tapintó-halló, vagy a látó-halló (tapintó) életmódra készíthetők fel.

Az aliglátó gyermekek közül a látásukat praktikusan jól használók számára olyan fejlesztő programot kell biztosítani, mely a látó-halló (tapintó) életmódra felkészítést tűzi ki célul.

A fejlesztés fő területei:

- Látásnevelés: a látás használatának megtanítása a távoli és a közeli környezetben.
- A nagymozgás fejlesztése: mozgáskoordináció, mozgásbiztonság.
- Térbeli tájékozódás a látás felhasználásával.

- A finommozgás fejlesztése: a kézügyesség fejlesztése, az írás előkészítése.
- A látás-mozgáskoordináció fejlesztése: finommozgások és nagymozgások esetében egyaránt.
- Az érzékelés egyéb területeinek fejlesztése
- A hallási figyelem és megkülönböztető képesség segíti a tájékozódást, tanulást.
- A tapintás által szerezhető információk kiegészítik a tárgyak tulajdonságairól szerzett ismereteket.

A gyengénlátó gyermekek óvodai nevelése

- Nevelésük speciális optikai eszközök segítségével a vizuális megismerés útján történik,
- Kiemelten fontos a testtartási hibák megelőzése, a helyes testtartás megtanítása, az ehhez szükséges környezet (pl. dönthető asztallap, egyéni megvilágítás) biztosítása.

A gyengénlátó gyermek fejlesztésének kiemelt területei:

- Látásnevelés: a látás használatának megtanítása a távoli és a közeli környezetben.
- A nagymozgás fejlesztése: mozgáskoordináció, mozgásbiztonság.
- Térbeli tájékozódás a látás felhasználásával.
- A finommozgás fejlesztése: a kézügyesség fejlesztése, az írás előkészítése.
- A látás-mozgáskoordináció fejlesztése: finommozgások és nagymozgások esetében egyaránt.
- Az érzékelés egyéb területeinek fejlesztése.
- A hallási figyelem és megkülönböztető képesség segíti a tájékozódást, tanulást.
- A tapintás által szerezhető információk kiegészítik a tárgyak tulajdonságairól szerzett ismereteket.

A kevésbé súlyos- vagy közepesen fokban hallássérült (nagyothalló) és a korai életkorban cochlea implantált kisgyermekek képessé válhatnak a hallásra épített kommunikációra.

A nyelvi és pszichoszociális fejlettség kedvező esetben olyan szintű lehet az óvodás kor kezdetére, hogy a hallássérült kisgyermekek egy része további speciális segítséggel, halló társaikkal együtt vehetnek részt az óvodai nevelésben.

A hallássérült gyermekek óvodai nevelésének központi feladata – a korai pedagógiai és audiológiai gondozásra építve – a nyelvi kommunikáció megalapozása, megindítása, fejlesztése.

A fejlesztés eredményességét döntően meghatározza, hogy a gyermek az óvodába lépés időszakában milyen beszédmegértési, beszédkészenléti állapotban van. Ez függ a hallásállapottól és a beszéd kialakulását egyénenként is nagymértékben és eltérő módon befolyásoló egyéb tényezőktől (például kognitív és pszichés állapot, szociokulturális környezet korai és optimális pedoaudiológiai ellátástól stb.).

Az anyanyelvi-kommunikációs fejlesztés az óvoda egész napi tevékenységében megjelenik. Minden, a szocializációt hatékonyan segítő munkajellegű tevékenységbe be kell vonni a hallássérült gyermekeket.

A fejlesztés feladatai:

- A hallássérült kisgyermek eredményes fejlesztésének feltétele a gyermeket körülvevő környezet minden elemében a nyelvi kommunikáció helyzetekhez kötött alkalmazása, szükség esetén a beszédértést és a konkrét megnyilvánulást segítő egyéb eszközrendszerek használata, valamint a családi szociális háttér bekapcsolása a kommunikáció-fejlesztés rendszerébe.
- A hallásukat műtéti úton helyreállított/létrehozott (pl. cochlea implantált) hallássérült gyermeknél – egyik vagy mindkét oldalon végzett hallásjavító műtét után – fizikai értelemben közel ép hallás mérhető.
- Fejlesztésük stratégiája döntően a beszédhallásra alapozott módszerek alkalmazásával történik. Beszédértésük, hangzó beszéd produkciójuk fejlődése hasonlóságot mutat a hallók beszédfejlődésével.
- Fejleszthetőségük, fejlődési ütemük döntően függ a műtét időpontjától, a család aktív együttműködésétől. A minél korábban végzett hallásjavító műtét előtti és utáni pedagógiai habilitációs és rehabilitációs fejlesztés, szülői támogatás, foglalkozás – valamint azzal párhuzamosan –, az audiológiai gondozás eredményezi a nyelvi fejlődés gyorsabb, magasabb szintű elsajátítását.
- Fejlesztésük kívánatos színtere az ép hallásúak környezetében van (többségi óvoda, szükség esetén logopédiai csoport). Teljesítményüket döntően befolyásolja intellektusuk, esetleges – a pszichés fejlődés zavara miatti – beszéd-, nyelvtanulási akadályozottságuk, valamint a családi háttér, a fogadó intézmény integrációs szintje a speciális pedagógiai megsegítés.

Az óvodai nevelésének központi feladata:

- a nyelvi kommunikáció megalapozása, megindítása, fejlesztése. A fejlesztés eredményességét meghatározza, hogy a gyermek az óvodába lépés időszakában milyen beszédmegértési, beszédkészenléti állapotban van. Ez függ a hallásállapottól és a beszéd kialakulását egyénenként is nagymértékben és eltérő módon befolyásoló egyéb tényezőktől.
- Az anyanyelvi-kommunikációs fejlesztés az óvoda egész napi tevékenységében megjelenik.
- Minden, a szocializációt hatékonyan segítő munkajellegű tevékenységbe be kell vonni a hallássérült gyermekeket.

A fejlesztés feladatai:

A nagyothalló – gyermekek

- a nyelvi kommunikáció megindítása, és/vagy fejlesztése
- a kommunikációs igény és tevékenység állandó erősítése, a beszédértés, a szókincsfejlesztés, a szintaktikai elemek nyelvhasználatba építése,
- a beszédérthetőség folyamatos javítása, melynek eredményeként a nagyothalló gyermekek különböző mértékben közelítik meg a halló társak nyelvi teljesítményét.

A hallássérült kisgyermek eredményes fejlesztésének feltétele a gyermeket körülvevő környezet minden elemében a nyelvi kommunikáció helyzetekhez kötött alkalmazása, szükség esetén a beszédértést és a konkrét megnyilvánulást segítő egyéb eszközrendszerek használata.

Az enyhe értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

Az enyhe értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésében meghatározó és kívánatos a nem fogyatékos óvodás korúakkal történő együttnevelés.

A spontán tanulást, a társakkal való együttműködést, a kommunikáció fejlődését segítik azok az élmények, tapasztalatok és minták, amelyeket a gyermek a kortárscsoportban megél.

Az integrált óvodai nevelés keretében szükség szerint gondoskodni kell a folyamatos gyógypedagógiai megsegítésről.

Külön óvodai csoport létesítése kizárólag az 5. életévét betöltött – óvodai nevelésre kötelezett – és a komplex – pedagógiai-gyógypedagógiai, pedagógiai, pszichológiai és orvosi – vizsgálat diagnózisa alapján egyértelműen az enyhe értelmi fogyatékos övezetbe sorolt gyermekek számára abban az esetben lehet szakmailag indokolt, ha a gyermek nevelése vélhetően csak a speciális nevelés keretében biztosított, intenzív gyógypedagógiai fejlesztés mellett valósítható meg megfelelően.

Beszédfogyatékos gyermek: nyelvfejlődési és beszédzavarok óvodáskorban fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

Beszédfogyatékos az a gyermek, akit a szakértői bizottság a komplex vizsgálata alapján annak minősít. A gyermek életkorától eltérően az anyanyelv elsajátítási folyamata akadályozott a receptív vagy expresszív beszéd/nyelvi képességrendszer szerveződésének fejlődési eredetű vagy szerzett zavara miatt.

A beszédfogyatékos gyermek szenzoros, motoros vagy szenzomotoros problémája (expresszív diszfázia, receptív diszfázia, kevert típusú diszfázia, a folyamatos beszéd zavarai, logofóbia, centrális eredetű szerzett beszédzavarok, orrhangzós beszéd), illetve a beszédproblémákhoz társuló megismerési nehézségek és viselkedés zavarok miatt eltérően fejlődik.

A nyelvfejlődési és beszédzavarok az anyanyelvi fejlettség alacsony szintjében a beszédértés és észlelés nehézségében, kifejezőkészség nehézségében (szegényes szókincs, grammatikai fejletlenség), a beszédszerveződés nehézségében (mondatalkotási készség nehézsége, összefüggő beszéd kialakulatlansága), a beszédszervi működés gyengeségében, a beszédhangok tiszta ejtésének hiányában, az írott nyelv elsajátításának nehézségeit előjelző kognitív képességzavarban (fonológiai tudatosság, taktilis, vizuális észlelés, verbális emlékezet zavarai), a verbális tanulás lassú fejlődésében nyilvánulhatnak meg.

A beszéd- és nyelvi problémák súlyos zavara mellé társulhatnak részképességzavarok (diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia veszélyeztetettség) és magatartás problémák, amelyek nehezítik a gyermek beilleszkedését.

A beszédfogyatékos gyermek fejlesztése:

- középpontban az anyanyelvi nevelés áll,
- aktív nyelvhasználatot segítő, speciális terápiákat alkalmazó fejlesztési környezetben valósulhat meg a gyermek komplex állapotfelmérése alapján,
- az egyéni képességeihez igazodó intenzív fejlesztőmunka az ismeretszerzést sokoldalú tapasztalatszerzést biztosító módon, cselekvésbe ágyazott játékos módszerekkel valósuljon meg.

Az óvodai nevelés, fejlesztés *kiemelt feladata*:

- az aktív nyelvhasználat és kommunikáció kialakítása,
- az értelmi fejlesztés, a mozgás és észlelési funkciók, a vizuomotoros koordinációs készség javítása,
- az érzelmi élet fejlesztése egyéni és kiscsoportos fejlesztési formában.

A speciális nevelés keretében biztosított fejlesztés segíti az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szint elérését.

A gyermek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatni kell, a gyermek fejlesztése a szülőkkel való együttműködés keretében, egyéni fejlesztési terv alapján valósulhat meg.

Azoknál a beszédfogyatékos gyermekeknél, akiknél több beszédprobléma együttesen fordul elő, vagy a beszédfogyatékossághoz a testi érzékszervi- és pszichés fejlődés zavara társul, az eredményes fejlesztés a logopédia és a társuló fogyatékosság módszereinek kombinációjával valósulhat meg.

Az autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

Az autizmus spektrum zavarok meghatározó jellegzetessége:

- a társas viselkedést, a kölcsönösséget igénylő kommunikációt és a rugalmas viselkedésszervezést megalapozó kognitív készségek minőségi károsodása, amely jellegzetes viselkedési tünetekben nyilvánul meg.
- Az állapot hátterében az idegrendszer fejlődési zavara áll.

Az autizmus spektrum zavarral küzdő gyermekre jellemző:

- a kölcsönösséget igénylő társas helyzetek megértésének és azokban való részvételének zavara,
- a beszéd szintjéhez képest károsodott kölcsönös kommunikáció, a rugalmatlan, sztereotip viselkedés,
- a viselkedésszervezés és kivitelezés zavara és az egyenetlen képességprofil,
- a beszédfejlődés gyakran megkésik, súlyos esetekben nem alakul ki beszélt nyelv,
- hiányozhat a kommunikáció és a beszéd hasznának, hatalmának megértése, hiányozhat annak megértése, hogy mások érzéseit, gondolatait, tetteit kommunikáció útján befolyásolni lehet.

A korai speciális terápia hiányában a kommunikációs eszköztár fejlesztése lesz az óvodai fejlesztés fő célja, kiegészítve a viselkedésproblémák, viselkedés- és gondolkodási készségek terápiájával, szükség esetén a korai elemi készségek kialakításával (szobatisztaság, rágás-evés, önkiszolgálás) fejlesztésének elemeivel.

A jó értelmi képességekkel rendelkező, jól beszélő autizmus spektrum zavarral küzdő kisgyermekek számára is a kommunikációs, szociális és kognitív habilitációs terápia az óvodai nevelés elsődleges feladata.

Az óvodai nevelés, a szülőkkel való együttműködés eredményeképpen az egész ébren töltött idő használandóak a fejlesztésre.

A fejlődési szint és szociális alkalmazkodás követése egyéni felméréssel történik, speciális eszközök és módszerek használatával, egyéni fejlesztési helyzetben megalapozva.

A gyermekek szükségleteinek megfelelő fejlesztéséhez az óvodai környezet megfelelő kialakítása, és a speciális módszerekben képzett szakember vagy fejlesztő asszisztens jelenléte szükséges.

A fejlődés egyéb pszichés zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozás zavarral) küzdő gyermek fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

A fejlődés egyéb pszichés zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozás zavarral) küzdő gyermeket az ismeretelsajátítást, a tanulást, az önirányítás képességeinek fejlődését nehezítő – részképesség-zavarok, vagy azok halmozott előfordulása jellemzi.

Jellemző rájuk:

- az átlagnál nehezebben viselik el a várakozás és a kivárás okozta feszültségeket, a váratlan zajokat,
- aktivációs szintjük erősebben ingadozik, nyugtalanabbak,
- fokozottabban igénylik a tevékenységet meghatározó állandó kereteket, szabályokat, a pozitív visszajelzést, a sikeres teljesítmények megerősítését, a dicséretet,
- a kognitív, az emocionális-szociális képességek eltérő fejlődése a sikeres beilleszkedést, az iskolába lépésre való felkészülési folyamatot késleltetheti.

Az óvodai nevelés és fejlesztés során *kiemelt feladat*:

- a szakértői bizottsági véleményében foglaltakra alapozva a részképesség-zavarok egyéni fejlesztési terv szerinti korrekciója és kompenzálása tudományosan megalapozott szakmai módszerek alkalmazásával,
- a fejlesztés szakmai teamben, és a szülő aktív bevonásával történjen,
- meg kell előzni a teljesítménykudarcokra épülő másodlagos zavarok, az inadaptív viselkedés kialakulását,
- meg kell alapozni az eredményes iskolai előmenetelhez szükséges készültséget.

Az egyéni fejlesztési terv célkitűzéseinek megvalósulását az ütemezési fázis befejezését követően ellenőrizni kell és a fejlesztés további menetét erre alapozva kell meghatározni.

Az egészségügyi és pedagógiai célú habilitáció, rehabilitáció a pszichés fejlődési zavar jellegét megállapító, komplex szakértői véleményben foglaltak alapján történik.

A beilleszkedési és tanulási magatartási gondokkal küzdő gyermek

Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermek 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 tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek. Ha a gyermek, a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkoztatásra jogosult.

A fejlesztő foglalkoztatás az óvodai nevelés keretében valósul meg, a szakértői vélemény alapján egyéni, mikrocsoportos foglalkoztatás keretében.

A fejlesztő foglalkozások szervezésének szempontjai:

- Egyéni vagy mikrocsoportos foglalkoztatás a gyermekek képességének, motiváltságának ismeretében
- Játékos, kreatív, kerülve az iskolai helyzeteket, nyugodt, ingerszegény környezetben
- A foglalkozások időpontja és helye rendszeres.

A fejlesztésben minden óvodapedagógus részt vesz, de a nevelési tanácsadás keretében a fejlesztőpedagógusok tevékenysége kiemelt jelentőséggel bír.

Ha a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő pedagógiai ellátásra jogosult.
A Szakszolgálat szakvéleménye alapján egyéni fejlesztést igénylő gyerekek nevelésében közreműködik az intézmény fejlesztőpedagógusa, utazó logopédusa, pszichológusa, akik egyéni fejlesztési tervük és a szakvélemény előírásai szerint egyéni, vagy mikro csoportos szervezési formában erősítik a kisgyermek gyengébb képességeit. A szakvéleménnyel rendelkező gyerekek nevelése az óvodai csoportban differenciált bánásmódot és egyéni módszereket igényel, valamint a fejlesztésben résztvevő intézményi és kerületi szakemberek szoros együttműködését.

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek

Hátrányos helyzetű az a gyermek, a gyermekvédelmi törvény meghatározása alapján, aki - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű

- az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki a hátrányos helyzet megállapítása feltételeiből legalább kettő fennáll,
- a nevelésbe vett gyermek,
- az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

A gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg kérelemre megállapítja a gyermek, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének fennállását.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek iskolai sikerességének záloga a megfelelő minőségű és időtartamú óvodáztatásuk.

Feladatunk:

- észre venni és kiemelt figyelmet fordítani azokra a gyerekekre, akiknek fejlődését negatív környezeti hatások, társadalmi, kulturális hátrányok gátolják,
- a gyermekek rendszeres óvodába járása figyelemmel kísérése és betartatása,
- a gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységek,
- befogadó környezet biztosítása,
- a hátrányok csökkentése egyénre szabott differenciált fejlesztéssel,
- a családdal, gyermekvédelemmel, a Szakértői Bizottság szakembereivel, a gyermekvédelmi feladatot ellátó pedagógussal együttműködve folyamatosan segíteni személyiségük fejlődését,

Az óvodai mindennapokban nagy figyelemmel fordulunk a hátrányos helyzetű családokból érkezett, hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felé, törekedve a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására.

Nagyon fontos a gyermekek rendszeres óvodába járása, ezért ezt minden óvónő figyelemmel kíséri és ha szükséges, folyamatosan tartja a kapcsolatot a családdal, különös tekintettel a tanköteles korú gyermekekre.

Tehetséges gyermekeke nevelése, tehetséggondozás

A nevelés célja:

- A tehetségígéretes gyermek felismerése, fejlődésének elősegítése

A fejlesztés szervezeti keretei:

- Integráltan, a többi gyerekkel együtt történő óvodai nevelés.
- Differenciált feladatadással egyéni, páros és mikrocsortos foglalkoztatási formában az egyéni képességek fejlesztése.
- Képességeiknek megfelelő nevelési időn kívüli foglalkozásokra történő irányítás.

A tehetséges gyerek *„Olyan gyerek, aki úgymond valamivel több, mint társai. Kíváncsibb, érdeklődőbb, mozgékonyabb, kalandvágyóbb, önállóbb, vidámabb, a dolgok összefüggéseit jobban meglátó stb. Ha környezetéből valaki elfogadja olyannak, amilyen, tehetsége nem válik problémává."* (Erika Landau)

A fent leírtakból kiindulva nevelőtestületünk álláspontja, hogy „Az átfogó tehetségvédelmi munkának lehetőség szerint már az óvodáskorban el kell kezdődnie, s mindenkor az életkori, egyedi lehetőségekhez, képességekhez igazodva, az egyének teljes kifejlesztéséig kell tartania." (Dr. Harsányi István)

Célunk:

- a tehetség megnyilvánulásának korai felismerése, fejlesztése, gondozása 3-7 éves korú gyermekekből álló vegyes csoportjainkban. Mindezek megvalósítását az teszi indokolttá, hogy a „tehetségpalánták" viselkedésében már az óvodáskorban olyan tulajdonságok megmutatkozásának lehetünk tanúi, amelyeket, ha ismerünk, idejében felfedezhetjük tehetségígéreteket, és megkezdhetjük komplex módon történő személyiségfejlesztésüket.
- A tehetségígéretes gyermekek további gondozása óvodai programok keretében.
- Az óvodáskori alapozó szakaszban óvodai programunkba beépítve a speciális képességek

fejlődési lehetőségének biztosítása a játék elsődlegességének hangsúlyozásával.

- Kötelességünk, hogy segítsük őket a tovább fejlődésben, tovább erősítsük erős oldalukat, fejlesszük gyenge területeiket, (melyek a fejlődését megnehezítik)
- Olyan légkört alakítsunk ki a gyermekek körül, amely őket elfogadja, és személyiségüknek fejlődését segíti. Szeretetteljes légkörben képességeink felfokozódnak. Szeretetnyelveink: minőségi idő, elismerő szavak, ajándékozás, testbeszéd, testi érintés, szívességek.

A tehetségazonosítást követően a tehetségígéreteink gondozása a gyermekek egész személyiségét szem előtt tartva kétféle módon valósul meg:

- A gyermek saját csoportjában egyéni fejlesztés útján (amiben jó, abban erősítjük, amiben gyenge fejlesztjük - felzárkóztatjuk), *Egy-egy témát több oldalról megközelítve, egymáshoz kapcsolódó foglalkozások keretében dolgozunk föl. Így a részvevők komplex formában többletismeretek birtokába jutnak, s közben a lemaradó területek fejlesztése is megtörténik.*
- Gazdagító program keretében. *A programban az azonosított 5-6-7 éves tehetséggyanús óvodásaink vesznek részt, tehetségfejlesztő- és fejlesztőpedagógus irányításával heti 1 alkalommal, 0,5-1 órában.*

Az óvodapedagógus és a gyermekek együttműködésén alapuló foglalkozással célunk, nem csupán a gyermekek ismeretanyagának bővítése, hanem képességeinek, szociális-együttműködési- és társas készségének, kreativitásának, motiválhatóságának fejlesztése is.

A program eseményeiről, történéseiről, a tapasztalatokról az érintett óvodások óvodapedagógusával folyamatosan konzultálunk.

Tehetség Programunk alapelvei:

- az óvoda és a család kölcsönös kapcsolata,
- az egyéni különbségekre való odafigyelés, az egyéniség tiszteletben tartása,
- folyamatosan segíteni a kíváncsiság felkeltését, gazdagítását
- a témák épüljenek a helyi értékekre, szokásokra, hagyományokra

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek

Az a gyermek számít, tartós gyógykezelés alattinak, akinek egészségügyi ellátása az általános járóbetegszakellátásban vagy az általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt nem tud részt a kötelező óvodai nevelésben.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló óvodaköteles gyermeket az Járási Hivatal az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányit a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez

Az óvodai élet tevékenységformái és az óvodapedagógus feladatai

A játék

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze.

Az óvodáskorú gyermek alapvető szükséglete, spontán szabad tevékenysége, örömforrása a játék. Integráló tevékenység, amelyet végigkísér a tanulás a munka néhány jellemzője.

A spontán tanulás színtere. A gyermekek játék közben számos ismerettel, tapasztalattal gazdagodnak.

A játék integrálja a külső és belső világot, "híd" a képzelete és a valóság között.

Itt alakulnak társas kapcsolatai, gazdagodnak szociális érzelmei és a világról szerzett tapasztalatai, ismeretei.

A játék célja:

- a pszichikumot, a kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenység legyen
- a játékon keresztül a külvilág elemeinek megismertetése, felfedeztetése
- a játék formáinak, tartalmának gazdagítása
- a kreativitás fejlesztése
- a játék rendjének, szabályoknak a betartása

Legfontosabb feladatok:

- a gyermek jelzéseinek megfigyelése és elemzése személyiségük megismerése érdekében
- közös élményeket nyújtó látogatások szervezése
- a gyermekek elképzeléseinek támogatása
- a játéktevékenységben az együttműködés szokásainak, az udvarias magatartás formáinak alakítása
- a csoportélethez kötődő hagyományok ápolása
- gyermekek fejlettségétől függően, igényeiknek megfelelően a játékfolyamat segítése
- a személyes kontaktus naponkénti kialakítása a gyermek személyes problémáinak, egyéni élményeinek meghallgatása

A játék során gyakorolhatják a gyermekek az egymás közötti udvarias kommunikációt:

- a megszólítást, az üdvözlést stb.
- a társas kapcsolatok, érzelmi kötődések támogatását,
- az egyezkedések, választások, döntések segítését,
- a játékban megjelenő fejlődésbeli különbségek tolerálását.

A szabad játék védelmét a napirendben megfelelő időtartam biztosítja. Az óvodapedagógus által kezdeményezett, választható és kötelező tevékenységek időtartama a nagyok esetében nem haladhatja meg a 20 - 25 percet.

Az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. Az óvodai napirendben és időbeosztásban mutatkozzék meg a szabad játék kiemelkedő szerepe. A játék kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásában is meg kell mutatkoznia.

Játékfajták

Gyakorló játék

Kiindulópontja a véletlen mozgásból, cselekvésből fakadó siker, amely újra és újra ismétlésre készteti a gyereket.

A játéknak ezen a fokán a gyerekek:

- a felhasznált anyagok, eszközök tulajdonságaival ismerkednek;
- a tárgyak egymáshoz való viszonyával, működésével találkoznak;
- a sokszori ismétléssel, gyakorlással a különböző funkciók fejlődnek.

Legyenek:

- öltöztethető, húzható, rakosgatható játékszerek;
- természetes anyagok;
- olyan eszközök, amelyeket tologathatnak, rakodhatnak bele, bele-ülhetnek, szállíthatnak vele.

Kísérjük figyelemmel minden egyes gyerek játékát. Segítsük elő, hogy játékuk a gyakorló játékból a szerepjátékig fejlődjék. Élményszerzési lehetőség biztosítása.

Szerepjáték

Nevelési szempontból a leggazdagabb lehetőségeket nyújtó játékfajta. Kifejlett formáját az óvodáskor végére éri el.

A szerepjáték feltételezi a gyerekek önállóságát, kezdeményezését.

Megjeleníti:

- a felnőttek és a gyerekek közti kapcsolatokat, a szerzett élményeket, közben új magatartásformákat sajátíttat el.

Feladataink:

- a szabad választás, önállóság érvényesüljön a játék megszervezésében;
- élményszerzési lehetőségek biztosítása
- segítsük a szereplők közötti viszonyok életre keltését, a játék-helyzetek kialakítását, a játékötletek kibontakozását.
- hassunk ösztönzőleg a színvonalas társas együttműködésre (társra figyelés, kívánságok késleltetése, elgondolások módosítása, alkalmazkodás a szabályokhoz és társakhoz);
- törekedjünk arra, hogy minden gyerek szerepjátéka egyéni képességeinek legfejlettebb szintjén bontakozhassék ki

Építő, konstruáló játék

A gyerekek kockákból és más játékszerekből, különböző alkatrészekből, anyagokból építményeket, játékszereket, különféle tárgyakat hoznak létre. A tapasztalatok hatására fontos helyet kap az előre elgondolt, meghatározott céllal végzett építés.

Fejleszti:

- a valamit alkotni igényét;
- értelmi képességeket;
- társas viszonyokat.

Az építő játékhoz változatos eszközöket és anyagokat biztosítsunk.

Igyekezzünk elérni, hogy:

- minden gyerek megtalálja a neki legmegfelelőbb építő és konstrukciós elemeket;
- képesek legyenek ezekkel elmélyülten játszani;
- tanítsuk meg őket a konstrukciós eszközök használatára, az anyagok kezelésére.

Szabályjáték

Pontos, meghatározott szabályok szerint zajlik.

Megkívánja:

- a szabályok pontos betartását;
- azoknak megfelelő viselkedést.

Szabályjátékban kifejeződik:

- a gyerekek önállósága;
- a gyerekek önkéntes vállalása.

Segítsük elő, hogy:

- a kisebbek is próbálkozhassanak a szabálybetartás elemeinek megismerésével;
- a gyerekek ne egymás kudarcainak, hanem sikereinek örüljenek;
- tanulják az eredményre törekvést, a felelősségtudatot;
- fejlődjenek érzelmi képességeik és mozgásuk
- fejlődjön alkalmazkodó – és helyes ítélőképességük

Udvari játék

Az óvoda udvarának kialakítása, felszerelése az óvodások sokféle tevékenységét szolgálja minden évszakban.

Az eszközök, játékok legyenek.

- mozgásfejlesztőek;
- célszerűek;
- esztétikusak;
- feleljenek meg a gyerekek életkori igényeinek, testméreteinek;
- illeszkedjenek harmonikusan az óvoda környezetébe.
- A gyermekek egészségének, testi épségének óvását, védését szolgálják
- Lehetőség biztosítása az „elvonulásra", egyedüli vagy kisebb csoportban való játékra

Fontosnak tartjuk:

- a szabályok betartását (eszközhasználat, közösségi magatartás stb.)
- növeljük a nagyobb gyerekek társaik iránti érdeklődését;
- a magányosan játszó gyerekeket segítsük abban, hogy a közös játékba is bekapcsolódhassanak;
- ha szükséges, vagy a gyerekek kérik, játsszunk együtt velük;
- fokozottan ügyeljünk az irányítás módjára és mértékére;
- mindig legyünk természetesek;
- a félénk, bátortalan, passzív, vagy újonnan érkező gyerekeket segítsük bekapcsolódni a játékba;
- konfliktus esetén törekedjünk a gyerek szándékának, belső indítékának megértésére;
- segítsük, hogy a gyermek én-tudata, én-képe a különböző tevékenységek során és a kapcsolatokban differenciálódjék;

Az óvodapedagógus feladata, hogy biztosítsa a:

- a nyugodt csoportlégkört,
- a helyet,
- az elegendő játékidőt,
- élményszerzési lehetőséget,
- sokféle játék eszközt,
- megismerje, hogy a gyerekek képességeik, neveltségük szintjén hol tartanak, mikor és hogyan juttathatja el őket fejlődésük következő, magasabb szintjére,
- megtervezze az osztatlan csoportok életkorból és a gyerekek különböző szintű fejlettségéből kiinduló foglalkozások kezdeményezését és folyamatát,
- megkülönböztetett figyelmet szánjon arra, hogy a különböző játékfajták hogyan jelennek meg a gyerekek játékában, mennyire integrálódnak és differenciálódnak,
- támogassa és befogadja a gyerekek hazulról hozott megfelelő társasjátékait,
- bővítse a szabályjátékok körét,
- felhasználja azokat a fejlesztő játékokat, amelyek bizonyos gyerekek speciális fejlesztését, illetve bizonyos problémák megelőzését szolgálják.

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. Fontosnak tartjuk a szabad játék érvényesülését. A program sajátos tevékenységközpont-rendszerben biztosítja a játék feltételeit.

A játék közben az óvodapedagógusnak figyelemmel kell kísérnie a következő mozgásfejlettségi mutatókat:

A gyerekek

- mozgásai mennyire pontosak, céltudatosak,
- mozgásai mennyire gördülékenyek,
- mennyire koordináltak,

- mozgásai egyszerűek, összetettek,
- nagy- vagy finommozgásokat használ gyakrabban,
- melyik cselekvés végzésénél jelennek meg a finommozgások,
- melyik tevékenységben használ nagymozgásokat,
- mennyire folyamatosak a mozdulatsorok,
- mennyire koordináltak a mozgások,
- egyszerű vagy összetett mozgások vannak többségben,
- mozgása nyugodt, ritmikus, kapkodó, aritmikus.
- helyes-e a mozdulatok egymásutánja,
- célszerű-e az eszközhasználat,
- mennyire rendezettek, szervezettek az egyes mozgások.

Szabad játék időtartama: Délelőtt 8 - 12 óráig

Délután 15 - 17 óráig

Az élmények biztosítása

A gyermekek játékának motiváló ereje az élmény, amely sokféle lehet.

A programban projekt-rendszerű műveltségtartalom feldolgozása a felajánlott tevékenységekben **a játékot is befolyásolja, indukáló szerepet tölthet be.**

A szabály játékok helye a tevékenységekben

A gyermekek személyiségének ismeretében az óvodapedagógus a kezdeményezett szabály és társasjátékokkal tudatosan fejleszti az egyének képességeit, részképességeit

A mozgást, a kommunikációt, a pszichikus funkciókat fejlesztő játékok alkalmasak a gyermek személyiségének formálására.

A gyermekek egyéni döntés alapján kapcsolódnak be a játékba.

Fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

Az óvodáskor végére a gyermekek 85 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 75%-ra jellemző fejlettségi mutatók

- ismerik a játékszereket és azok funkcióit,
- képesek szerepvállalásra és a szerepek elosztására,
- ismerik az együtt játszással kapcsolatos elemi szabályokat,
- ismerik és alkalmazzák a különböző udvariassági formákat, illemszabályokat,
- játékukban dominánsan jelentkezik a szerepjáték, - ehhez a gyermekek önállóan kialakítják a teret, és eszközöket biztosítanak,
- kialakul szabálytudatuk, betartják a játékszerekkel és együtt játszással kapcsolatos szabályokat,
- a szerepjátékok megszervezésében, tevékenységek megválasztásában kialakul döntési képességük,
- az ismert meséket többször dramatizálják, és bábokkal is el tudják játszani,

- bonyolult építményeket képesek létrehozni,
- képesek játék során cselekvéseiket társaikkal összehangolni, képesek együttműködésre,
- élvezik a szabályjátékokat, és képesek a normák betartására,
- társas viselkedésükben megjelennek az óvoda által preferált viselkedési szabályok,
- megértik és elfogadják játszótársaik elgondolásait,
- szívesen és örömmel játszanak,
- képesek lemondani egy-egy kedves játékszerről, mely akarati képességeik iskolaérett fokát mutatja,
- interakciójuk gazdag, kulturált, és érthető,
- játék közben is igénylik maguk körül a rendet

Verselés - mesélés

A magyar gyermek költészet, a népi hagyományok gazdag, és erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének, fejlesztésének egyik legfőbb segítője.

A mese kiválóan alkalmas az óvodás gyermekek szemléletmódjának, és világképének alakítására.

A nevelést megalapozó mesélés, verselés, mondókázás sokféle tevékenységhez spontán kapcsolódik a gyermekek kezdeményezéseire vagy az óvodapedagógus ösztönzésére.

A vers

- Az érzelmi biztonság megadásának, s az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszközei a többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdolók, versek. Ezek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzékiérzelmi élményeket adnak.
- A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok gazdag és sok alkalmat, jó alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre.

A mese:

- a gyermek érzelmi-értelmi és etikai fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője,
- képi és konkrét formában tájékoztatja a gyermeket a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonylatairól, a lehetséges, megfelelő viselkedésformákról,
- életkorilag megfelel az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének,
- visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál,
- a tárgyi világot is megelevenítő, átlelkesítő szemléletmódja és az ehhez társuló, a szigorú ok-okozati kapcsolatokat feloldó mágikus világképe, csodákkal és átváltozásokkal nem elvezet a mélyebb értelemben vett pszichikus realitástól és a külvilágra irányított megismerési törekvésektől, hanem ráébreszt ezekre.

- **A hátrányos szociokulturális környezetből érkező gyermekekkel egyéni beszélgetések és személyre szabott anyanyelvi játékok differenciált alkalmazásával a hátrány kompenzálására törekedjen.**

A gyermek saját vers és mesealkotása annak mozgással, és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja.

Feladatunk:

- A világ megismerését, az önismeret mélyítését segítsük a belső képteremtés képességének alakításával.
- Feladatunk a szókincs bővítése, a sajátos nyelvi formák elsajátítása, a nyelvtanilag helyes beszéd és a mondanivaló árnyalt megfogalmazása.
- A nyelvileg hátrányos helyzetű és a kiemelkedően fejlett gyermekkel differenciáltan foglalkozzunk.
- Rövid történetek, népmesék közvetítésével identitást alapozzunk, formáljunk.
- Dramatizálással, bábozással, önálló mesemondással a beszédkészséget fejlesszük, a kommunikációs helyzetfelismerést segítsük.
- A beszédhang-megkülönböztető képességet és készséget fejlesszük.

Az óvodapedagógus feladatai, a gyermeki tevékenységek:

- Meséljen minden nap/kezdeményezés, elalvás előtti mese, könyvből való mesélés/
- Teremtsen alkalmat a mindennapi verselésre, mondókázásra,
- Az irodalmi anyag kiválasztásánál vegye figyelembe a gyerekek érdeklődését, fejlettségi szintjét,
- Ismerjen sok verset, mesét, mondókát,
- A vers, tervezés szerint heti 1 alkalommal,
- A kezdeményezett mesemondás hetente legalább legyen jelen a gyerekek tevékenységeiben,
- Biztosítson nyugodt feltételeket/hely, idő/ a meséléshez, bábozáshoz, dramatizáláshoz,
- Tegye lehetővé a gyermekek számára, hogy a nap bármelyik időszakában bábozhassanak,
- Évente 2-3 mesét dolgozzon fel drámajátékok segítségével,
- Az irodalmi művek bemutatásában adjon példaértékű mintát,
- Adjon lehetőséget bábozás, dramatizálás során a szerepvállalásra, de tartsa tiszteletben az önkéntességet,
- A bábjátékok minél gyakrabban és sokoldalúbban alkalmazza,
- Alakítsa ki az irodalmi élmények befogadásának, mondásának hagyományait, szokásait.
- Teremtsen lehetőséget az önálló mesemondásra, mesebefejezésre, illetve mesék kitalálására,
- Használja ki a bábozás, dramatizálás módszerének alkalmazását a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásában, illetve a tehetséges gyermekek gondozásában egyaránt,
- Gazdagítsa szókincsüket, nyelvi kifejezőképességeiket, képzeletüket, emlékezetüket,

empátiájukat, kreativitásukat,

Építse **be a multikulturális tartalmakat,**

- **Más népek irodalmából is válasszon meséket, verseket, mondókákat a gyermekek életkorának megfelelően**

Fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Az óvodáskor végére a gyermekek 85%-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 75%-ra jellemző fejlettségi mutatók

- Ismernek magyar és más népek kultúrájából származó verseket, meséket és egyéb irodalmi műveket,
- Türelmesen, csendben végig hallgatják a mesét
- A gyermekek szívesen ismételgetik a verseket, rigmusokat
- Egyénenként vállalkozzanak a mesék, versek, és a mondókák elmondására
- Várják, igénylik a mesehallgatást
- Képesek önálló mesemondásra, mesebefejezésre, mese kitalálására
- Szívesen mesélnek, báboznak, dramatizálnak mások és a maguk örömére
- A dramatizálás során képesek a szerepek, cselekmények változatos megjelenítésére,
- A dramatizálás folyamataiban képesek az empátiára, az együttműködésre Dramatizáláskor, bábozáskor segítik egymást, bátran vállalnak szerepeket
- Megjegyeznek — megkezdés után folytatnak 5-10 mondókát, 6-8 verset, 8-10 mesét.
- Tudnak meséket, történeteket kitalálni, és azt mozgásban megjeleníteni.

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Az ének - zenei tevékenység a gyermekek és az óvodapedagógus kezdeményezésére az egész napot áthatja

A mozgás - ritmus - zene egymástól elválaszthatatlan egységben jelent zenei élményt az óvodáskorú gyermekek számára. A gyermekek az anyanyelvhez hasonlóan élik meg a zenét, mint hangulatok, érzelmek, jó közérzet fontos kifejezőjét.

Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermekeknek, felkeltik a gyermekek zenei érdeklődését, formálják zenei ízlésüket és esztétikai fogékonyságukat.

Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermekek felfedezik:

- a dallamot,
- a ritmust,
- a mozgás szépségét,
- a közös éneklés örömét.

A népdalok éneklése, a gyermek néptáncok és gyermektáncok, népi játékok a hagyományok megismerését, tovább élését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását.

Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.

A zenehallgatási anyag megválasztásánál az óvodapedagógus figyelembe veszi a nemzetiségi - etnikai zeneműveket is.

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

Az ének, zene, énekes játék - gyermektánc célja:

- a gyermekeknek:
- zenei élmények nyújtása, éneklés, hangszeres zene segítségével közös éneklés és a zenei érdeklődés felkeltésén keresztül,
- közösségi élmények nyújtása énekes játékokon, közös énekléseken keresztül,
- az éneklés, a zenélés tevékenységeinek megszerettetése,
- a zenei képességek, készségek kialakítása, fejlesztése,
- a népi-, a műzenei és más népek dalainak, zenéinek megismertetése,

- fejleszteni:
  - a ritmusérzéket,
  - a zenei hallást,
  - a zenei emlékezetet.

A hagyományok tovább örökítése, a zenei anyanyelv kialakítása, más népek dalainak bemutatása

Feltételek a fejlődés eredménye érdekében:

- a gyermek minél több hangszerrel „találkozzon" (pl.: furulya, cintányér, triangulum stb.),
- különféle eszközök álljanak rendelkezésre a zenés játékok eljátszásához (pl.: táncos szoknyák, szalagok, kendők stb.).

Az ének-zenei nevelés feladatai: a készségek fejlesztése a mozgás - hang - szöveg összekapcsolásával, sok zenei élmény nyújtása és az éneklés ösztönzése. A zenei élmény nyújtásába bekapcsolódhat a zenéhez értő szülő, nagyobb testvér.

A zenei hallás, ritmus és formaérzék, a beszédhanggal való játékok, a környezet hangjának megismerése, felismerése, a játékos képességfejlesztés, a mondóka, a gyermekjátékok, táncok, dalok és népdalok tanulása, az óvodapedagógus mintaadásán túl a tervszerűséget is feltételezi.

A gyermeki kreativitás kibontakozhat a sokféle ütő, ritmushangszer elkészítésében és használatával.

- A zenei nevelés alapvető feltételeinek megteremtése.
- A tudatos, tervszerű és folyamatos fejlesztő hatások megszervezése.
  1. Énekes játékok tanulásával a közös játék örömének kialakítása.
  2. Zenei képességek fejlesztése.
- magasabb- mélyebb hangok felismerése;

- halk-hangos különbségének megfigyelése, felismerése, alkalmazása;
- dallam felismerése dúdolásról, hangszerről;
- különböző hangszínek felismerése (zörejek, hangszerek);
- az egyenletes lüktetés és dalritmus megkülönböztetése és összekapcsolása; ritmusvisszhang
- dallambújtatás.

3. Zenehallgatásra nevelés

- a gyermekek zenei élményhez juttatása;
- hangszertanulás iránti érdeklődés felkeltése;
- a gyermekek zenei hallásának ritmusérzékének fejlesztése.
- koncertek látogatása
- Az identitástudat alakítása, a dalanyag kiválasztásával

Gyermeki tevékenységek:

- Dalok, dalos játékok, mondókák, táncok tanulása (helyi gyűjtésből is)

Anyag: - 4-6 mondóka

-16-20 gyermek játék-dal

-5-6 műdal

Módszertani alapelveink:

- Egyéni képességek figyelembevétele
- Tapasztalatszerzési lehetőségek nyújtása
- A tárgyi- és hangulati feltételek biztosítása
- Az éneklés fejlődésének biztosítása
- Játékos cselekvések

A pedagógus feladatai:

- Biztosítsa a zenei tevékenységekhez szükséges feltételeket (megfelelő hely, eszköz, idő, nyugodt légkör).
- A zenei anyag összeállításában legyen igényes, az anyagkiválasztás segítse a multikulturális szemlélet alapozását is.
- A zenei tevékenységekben alkalmazza a játék, játékosság elvét.
- A dalok, mondókák gyakorlásával segítse elő a megfelelő beszédritmus elsajátítását, beszédgátlás feloldását.
- Ismertesse meg a gyermekeket a néphagyományokkal, műzenével, más népek dalaival, zenéjével.
- Szoktassa a gyerekeket a zene figyelmes, érdeklődő meghallgatására, befogadására.
- Fejlessze a gyermekek mozgáskultúráját táncos mozdulatok, különféle térformák megismertetésével.
- Formálja zenei alkotókedvüket.

- A zenei képességfejlesztés feladatait fokozatosan egymásra építve tervezze.
- Alkalmazza az egyéni fejlődési ütemből adódó differenciált zenei fejlesztés elvét, különös tekintettel az eltérő szociokulturális környezetből érkező gyermekek tekintetében.
- Építsen az etnikai kisebbség, valamint a fogyatékkal élők genetikailag magukban hordozott fejlett zenei képességeire.
- Az óvodapedagógus vegye figyelembe a gyermekek nemzetiségi, etnikai hovatartozását.
    - jól rögzítette-e a mozgások egymásutánját,
    - mennyire tagoltak a gyerek mozgások,
    - a tempó és a ritmus megfelel-e a teljesítőképességnek, követelménynek,
    - sikeresek-e az egyensúlyozó mozgások (guggolás, felállás, forgás-pörgés),
    - eredményesen méri-e fel a térbeli viszonyokat (elhelyezkedés, megfelelő hely kiválasztása köralakításhoz, futással kapcsolat játékhoz),
    - képes-e a gyors irányváltásra, biztos-e a térbeli tájékozódásban (irányok).

A fejlődés jellemzői óvodáskor végén

Az óvodáskor végére a gyermekek 85 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 75%-ra jellemző fejlettségi mutatók:

- A gyermekek élvezettel játszanak énekes játékokat
- A gyermekek élvezettel tudnak zenét hallgatni
- Megkülönböztetik az elemi zenei fogalmakat
- Érzik az egyenletes lüktetést, és a dalok ritmusát.
- Ismerik ritmus- és dallamjátszó hangszereket (dob-zenei háromszög, cintányér, furulya).
- Tudnak ritmust, mozgást, dallamot rögtönözni.
- Szeretnek dudorászni, énekelgetni játék közben
- Alapvető táncmozdulatokat végezzenek énekre- zenére
- Különböző alakzatokban legyenek képesek mozgást végezni
- A gyermekek tudjanak egyedül énekelni — az óvónő által megkezdett-
    - 5 -10 dalt, mondókát
- Megkülönböztetnek különböző hangszíneket (zörejek, tárgyak, emberi hangok
- Képességeikhez mérten tisztán énekelnek, pontos a szövegkiejtésük.
- Érzik és helyesen tapsolják az egyenletes lüktetést és a ritmust.
- Tudnak a tempó tartani.
- Felismerik az ismert dalokat, dalos játékokat dallammotívumaikról
- az egyszerűbb dallam- és ritmusmotívumokat tudják visszaénekelni, visszatapsolni.
- Tudnak társaikkal térformát alakítani (hullámvonal, csigavonal, sorgyarapodó, kapus

játékok).

- az egyszerűbb táncmozdulatokat társaikkal összhangban végezik.
- Nyitottak másnemzetiségek zenei kultúrája iránt
- A tanult dalokat tisztán, szép szövegkiejtéssel éneklik.
- Egyénileg is vállalkoznak éneklésre (esetleg képesek a dalok önálló elkezdésére)
- Magas és mély éneklés közti különbséget felismerik, maguk is tudnak magasabban és mélyebben énekelni
- Halkan és hangosan énekelnek, tapsolnak, beszélnek
- A dallamot felismerik dúdolásról, hangszerről, sajátos kezdő vagy belső motívumról
- A hangszínek finom eltérését is felismerik
- Ismernek és megneveznek egyes hangszereket, felismerik hangjukat
- Megkülönböztetik az egyenletes lüktetést a dal ritmusától
- Dalok, mondókák ritmusát letapsolják
- Szépen, esztétikusan, egyenes testtartással mozognak
- Térformák kialakítására, a kör megtartására képesek az óvónő segítsége nélkül
- Ismerik a ritmushangszereket, alkalmazásukkal képesek a lüktetést, a ritmust és esetleg a motívumhangsúlyt kiemelni
- Dallambújtatást végeznek
- Belső igénnyé válik a közös éneklés és játék, melyet önállóan is kezdeményeznek és eljátszanak a nap bármely szakában.
- Ismernek népdalokat, népi játékokat, hagyományokat.
- Képesek egyszerű tánclépések, koreográfiák elsajátítására és bemutatására.

Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A vizuális nevelés, az ábrázolás, mintázás, kézimunka, kézművesség sokszínű tevékenység, melyet állandóan biztosítani kell.

Az anyaggal való játék örömét, az alkotás élményét megélő gyermek számára kezdetben nem az eredmény, hanem a tevékenység fontos.

Az óvodapedagógus szerepét ezek a tevékenységek nem nélkülözhetik. A szülők bekapcsolódására és közreműködésére sok lehetőség van a környezet alakításában.

A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, az ábrázolás különböző fajtái, a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszközei a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Maga a tevékenység - s ennek öröme - a fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, az önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására, és az esztétikai élmények befogadására.

Ezen tevékenységek az óvodapedagógus által biztosított feltételekkel, az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva segítik:

- a képi-plasztikai kifejezőképesség,

- komponáló képesség,
- térbeli tájékozódó képesség és
- rendezőképességek alakulását,
- a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását és
- annak képi kifejezését:
    - a gyermekek tér-forma és szín képzeteinek gazdagodását,
    - képi gondolkodásuk fejlődését,
    - esztétikai érzékenységük,
    - szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítását.

Feladataink:

- Az ábrázoló tevékenység során a tárgyi világ megismerését, feldolgozását, újraalkotását tegyük lehetővé a gyermekek számára.
- A térbeli tájékozódó és rendező képességet, komponálási, képolvasási ítélőképességet alakítsuk az esztétikai érzék fejlesztésével.

Célunk

- vizuális tapasztalatok nyújtása az életkornak megfelelően,
- a vizuális jelrendszer megismerése (pont, vonal, folt, színek, formák),
- a képi- plasztikai-, konstruáló kifejezőképességek kibontakoztatása,
- szín- és formavilág gazdagítása,
- eszközhasználat képességének fejlesztése,
- érdeklődés felkeltése az ábrázolás tevékenységei iránt,
- kézmozgások finomítása,
- képi gondolkodás fejlesztése,
- a térbeli tájékozódó képesség fejlesztése,
- az íráshoz szükséges mozgáskoordináció alakítása.
- népművészeti, esetleg nemzetiségi alkotásokkal megjelenítése a t környezetben

Feltételek a fejlődés eredménye érdekében:

Biztosítani kell a gyerekeknek azokat az eszközöket, amelyek szükségesek a rajzolás, mintázás és egyéb kézi munkában való kibontakozásában. Pl.: színes ceruzák, rajzlapok, különböző vastagságú ecsetek, tempera, ragasztó, színes fonalak, kukoricatorzsa, különböző növények részei (pl.: virágszirom, magok stb.), színes textildarabok stb.

Értelmi fejlettségi mutatók:

- milyen kevert színeket használ az alapszíneken kívül,
- megkülönbözteti-e a színárnyalatokat,
- megjelentek-e konstanciák,
- hány dimenzióban képes rajzolni,

- mennyire pontos a megfigyelése (részletek),
- mennyire pontos a képi emlékezete,
- tudja-e rendezni élményeit a megjelenítésben (téma, rendiség stb.),
- jelennek-e meg egyéni fantáziára utaló jelek, jegyek,
- megkezdődik és mikor a betűmásolás, számmásolás.

A gyermekek munkájának megbecsülését szolgálják a kiállítások és felhasználásuk a környezet szépítésébe.

A csoportszoba külső megjelenése is tükrözze az évszakot, a gyermekek speciális érdeklődését, a játéktevékenység témáinak alakulását.

1. művészeti nevelés

Feladatok:

- az érzelmi nevelés fontos eszközeként a polarizált érzelmek alapozása, az empátia, az önkifejezés erősítése /mese, vers, zene, ábrázolás, mozgás .../
- esztétikai és etikai élmények nyújtásával az esztétikai etikai fogékonyság formálása
- az irodalom, az ének-zenei nevelés tartalmával a népi hagyományok, a kultúra gyökereinek ápolása
- a drámapedagógia eszközeivel az érzelmek, gondolatok mozgással és egyéb eszközökkel történő kifejezésének segítése
- az alkotás, az esztétikum létrehozásának ösztönzése
- a tapasztalatok, érzelmek, gondolatok szóbeli kifejező készségének fejlesztése
- a kontaktusteremtés, a kommunikációs készség, önkifejezés eszközeinek fejlesztése
- az írott nyelv iránti érdeklődés támogatása
- A külső világ megismerésének **elsődleges forrása, maga a természet és a társadalmi valóság.**

A külső világ megismerését szolgálja a **természetismereti tevékenységközpont** is, ahol a gyermekek gyűjteményei, a folyamatok, a különféle anyagok, ismeretek változó körülményekben történő játékos alkalmazását segítik a szabály és társasjátékok Az óvoda udvara, a lakóhely, a családok otthona, a szülők munkahelye, az intézmények mind a megismerés forrásai. Ezek feltárásában, az előkészületekben, a szervezésben a gyermekek és a szülők aktívan részt vehetnek.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- Megismertetni a gyerekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, mintázás a kézi munka technikai alapelemeivel és eljárásaival
- Biztosítsa a vizuális tevékenységekhez szükséges feltételeket /élmény, megfelelő hely, idő, eszköz, nyugodt légkör/
- Ismertesse meg a gyermekekkel az eszközök helyes használatát, a hozzájuk kapcsolódó balesetvédelmi előírásokat.
- Alaposan tanítsa meg a szükséges technikákat, munkafogásokat,
- Ismertesse meg a gyereket változatos anyagokkal, eszközökkel, népi mesterségekkel,

- Az eszközhasználatban, egyéni segítségadásban vegye figyelembe a gyerekek technikai tudását, egyéni képességét, különös tekintettel a az eltérő szociokulturális környezetből érkező, illetve SNI gyermekek esetében,
- Hívja fel a figyelmet a környezet esztétikumára, érdekes tárgyakra, épületekre, műalkotásokra,
- A gyermekek valamennyi alkotását értékként kezelje!
- Adjon alkalmat a társak alkotásának megnézésére, a produktumok egymás közötti megbeszélésére,
- Az értékelésnél vegye figyelembe az egyéni fejlődési különbségeket.
- Megállapításai legyenek pozitívak, de reálisak, azok szolgálják a gyermek fejlődését.
- Megfigyelési, tapasztalatszerzési lehetőségek és élmények biztosítása (séták, kirándulások, kiállítások megtekintése stb.)
- A gyermeki alkotó- alakító tevékenység feltételeinek megteremtése: (a teljes nevelési időben)
    - megfelelő légkör kialakítása
    - hely biztosítása
    - megfelelő minőségű és mennyiségű eszköz és anyag álljon rendelkezésre
- A munkához kellő időtartam biztosítása
- Eszközök és anyagok tulajdonságainak és a velük való bánásmódnak a megismertetése
- A gyermekek képi- plasztikai kifejező nyelvének fejlesztése egyéni érettségi szintjükhöz igazodó differenciált fejlesztéssel, változatos technikák megismertetésével
- A vizuális képességek fejlesztése
- A kreatív magatartás érvényre jutásának segítése
- Az esztétikum iránti vonzódás megalapozása (pl. esztétikus környezet)

A tevékenységek gyakorlása

- A legkisebbek firkálgassanak, rajzolgassanak kedvük, érdeklődésük szerint (homokba, táblára, nagyméretű papírra stb.) ecsettel mázoljanak nagyobb felületeket, gyurkáljanak homokot, agyagot.
- A gyermekek rajzoljanak, fessenek, mintázzanak emlékezet után hozzájuk közelálló tárgyakat, cselekményes témákat.
- Rajzoljanak, fessenek, mintázzanak és építkezzenek közvetlen megfigyelés alapján természet után, illetve hozzájuk közelálló tárgyakat.
- Rajzoljanak, fessenek, mintázzanak és építkezzenek elképzelés alapján tárgyakat, személyeket, meseszereplőket, meserészleteket, elképzelt helyzeteket, eseményeket.
- Rajzolással, festéssel, mintázással készítsenek díszítő munkákat az ismert formaelemek alkalmazásával, megfigyelt népi (kisebbségi is) motívumokkal.
- Készítsenek kézimunkát papírtépéssel, nyírással, összeillesztéssel, ragasztással, hajtogatással, varrással; vegyes anyagokból, termésekből, ágakból, kavicsokból stb.
- Jelenjen meg a gyermekek környezetalakításban történő aktív közreműködése.

- Kísérjék figyelemmel egymás tevékenységét, munkáit.
- Ábrázoló tevékenységük során készítsenek különböző alkalmakra ajándéktárgyakat, játékeszközöket.

Módszertani alapelvek:

- A motiváció elvének érvényesítése.
- A differenciált bánásmód elvében érvényesítjük az egyéni adottságokat, az egyéni fejlődési ütemet.
- A tevékenység elvének érvényesítése.
- A tevékenység tárgyi és hangulati feltételeinek biztosítása.
- A játékosság elvének érvényesítése.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végén

Az óvodáskor végére a gyermekek 85 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 75%-ra jellemző fejlettségi mutatók:

- Ismerik a vizuális tevékenység alkalmával használt eszközök neveit, azok helyes használatát, a hozzájuk kapcsolódó balesetvédelmi előírásokat.
- Változatos technikákat ismernek és alkalmaznak
- Képalkotásban egyéni módon jelenítik meg élményeiket, elképzeléseiket
- Szem- kéz koordinációjuk fejlettségének alakulása során egyre aprólékosabb, precízebb alkotásokat hoznak létre,
- A gyermekek alkotásaira jellemző a részletező formagazdagság, a színek variálása.
- Örülnek egyéni és közös kompozíciójuknak
- Rácsodálkoznak a szép látványra, tudnak gyönyörködni benne.
- Önállóan és csoportosan is készítenek játékokat, ajándékokat.
- Különböző eszközöket megfelelően használ.
- Önállóan alkalmazza a megismert technikákat
- Képes a tiszta, esztétikus munkavégzésre
- Mindennapos, szívesen választott tevékenységgé válik a rajzolás, mintázás, kézimunka
- Képesek ábrázolásra térben és síkban egyaránt,
- Képesek a tárgyak térbeli kiterjedésének tapasztalati felismerésére, a főbb formai jellemzők megnevezésére.
- Színhasználatukban érvényesítik kedvelt színeiket.
- Formaábrázolásuk változatos, képesek hangsúlyozni a legfontosabb megkülönböztető jegyeket, jellemző formákat.
- Emberábrázolásukban megjelennek a részformák, próbálkoznak egyszerűbb mozgások kifejezésével is.
- A közös munkák során képesek szóbeli véleményt nyilvánítani.

- Tudnak formákat mintázni elképzelés, emlékezet és megfigyelési tapasztalataik segítségével.
- Egyre önállóbban alkalmazzák a megismert ábrázolási technikákat.
- Önállóan díszítenek tárgyakat.
- Szívesen részt vesznek óvodai környezetük szépítésében, alakításában.

Mozgás

A testi fejlődés elősegítése érdekében a legfontosabb terület a gyermekek mozgásigényének kielégítése, a mozgás fejlesztése. Igyekszünk a feltételeket úgy megteremteni, hogy minden gyermek mozgásigényének megfelelően minden nap eleget mozoghasson. A folyamatos napirenden belül az igények szerint alakítható mindennapi mozgáslehetőség szervezett, vagy szabad formában történik.

Feladatunk:

- Mozgással a gyermekek testi képességeit fejlesszük.
- Rendszeres mozgáslehetőség biztosításával segítsük a kiegyensúlyozott lelki fejlődést.
- Változatos és játékos mozgáslehetőségekkel fontos személyiségjegyeket alakítsunk ki.

A mozgásfejlesztés az alábbi formában valósul meg:

a./ Az eltérő szükségletű gyermekek mozgásigényének folyamatos kielégítése a csoportszobában, a szabad tevékenységközpontokban, valamint az erre a célra kialakított tornaszobában.

Szabad mozgás - a kialakított udvaron

b./ a gyermekek igényeinek megfelelően, az óvodapedagógus döntése alapján naponta szervezett, kezdeményezett mozgásfejlesztés /heti 2 alkalom testnevelés, 2 alkalom mozgásfejlesztés/

A "testnevelés foglalkozás" a kötelező mozgásfejlesztés szervezeti kerete.

A torna, a mozgásos játékok célja, hogy: fejlesszék:

- a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás),
- a testi képességeket, mint az erőt, ügyességet, gyorsaságot, állóképességet, társra figyelést
- járuljon hozzá a harmonikus, összerendezett, fegyelmezett nagy és kismozgások kialakulásához.
- kedvezően befolyásolják a gyermek növekedését, teherbíró-képességét és az egyes szervek teljesítőképességét
- fontos szerepük van az egészség: megőrzésében, - megóvásában,
- felerősítsék és kiegészítsék a gondozás és egészséges életmódra nevelés hatását,
- a mozgáskultúra fejlesztése mellett segítsék:
- a térben való tájékozódást,

- a helyzetfelismerést,
- a döntést és
- az alkalmazkodóképességet, valamint
- a személyiség akarati tényezőinek alakulását
- alakuljon ki az egészséges versenyszellem.
- figyeljenek társukra, alkalmazkodjanak egymáshoz

A tornára, játékos mozgásokra, az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységekre teremben és szabad levegőn, eszközökkel és eszközök nélkül, spontán vagy szervezett formában, az óvodai nevelés minden napján - az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve - minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani.

A mozgásfejlettség mutatói:

- mennyire célirányosak a mozgások,
- mennyire terhelhető időben, nehézségi fokban,
- mi jellemző teljesítőképességére (alacsony, közepes, magas fokú),
- képes-e minden természetes mozgás elvégzésére,
- mozgása folyamatos, gördülékeny (akadozó, aritmikus),
- milyen jellegű mozgásokban nyilvánul meg ügyessége,
- mennyire szervezettek mozgásai,
- mennyire eredményes egyensúlyozási feladatokban,
- milyen ügyesen használja az eszközöket,
- megállapítható-e állóképességnek megléte,
- tudja-e rendezni a mozgássorokat,
- fellelhető-e tagoltság a mozgásban,
- helyesen méri fel a térbeli viszonyokat,
- képes-e változó tempójú, ritmusú, irányú mozgásra,
- mennyire fárad gyorsan - könnyen (lassan - nehezen).

Az óvodapedagógus feladatai:

- A mozgás feltételeinek biztosítása.
- Mozgásra inspiráló, biztonságos, tiszta környezetet, szabad teret és megfelelő időt biztosítunk a természetes és szervezett mozgásra.
- A szabad mozgás lehetőségeit kirándulások alatt is megteremtjük.
- Az eszközöket a gyermekek életkorához és fejlettségi szintjéhez igazítjuk. Használatukat megtanítjuk, gyakoroltatjuk, gondot fordítunk a balesetmegelőzésre.

A kisebbeknél a csúszás, mászás, búvás eszközei, a nagyobbaknál az egyensúlyérzék, finommotorika, szem-kéz, szem-láb koordináció fejlődését segítő eszközök kapnak nagyobb hangsúlyt (pl. tornaszőnyeg, mászókák, bordásfal, csúszda, létra, hinta, ugróiskola, célbadobó játékok, labdák, kötelek…).

- Fejlesztő eszközként használunk.

A fejlesztés mozgásanyaga:

a) A mozgás fejlesztése a szabad játékban

A játék és mozgás óvodai nevelésünk alapja. E két gyermeki tevékenység sok szempontból összefügg.

Rendszeresen kezdeményezünk futó-, fogó- és labdajátékokat, egyszerű mozgásos játékokat. A jó példa hatására maguk is képesek lesznek az általuk ismert és kedvelt mozgásos játékok megszervezésére, levezetésére. E játékoknak fontos szerepük van a játékigény kielégítésén túl a képességek fejlesztésében. Hozzásegítik a gyermeket ahhoz, hogy az állandóan változó külső környezethez mozgásukkal képesek legyenek alkalmazkodni.

Az óvodás gyermek lételeme a mozgás, a mozgásba ágyazott tevékenykedés. Spontán szabad játékában az általa már készségszinten használt mozgásokat kombinálja, rendszerezi, konkrét célra viszi át és egyben új mozgásformákat talál ki, gyakorol be.

Társait utánozza, velük együtt játszva, mozogva fejlődik énképe, önértékelése, szociális képessége. A mozgásos feladatok kivitelezésére fordított összpontosítás, erőfeszítés fokozatosan képessé teszi a gyermeket az irányított tanulásra.

A mozgásában sikeres gyermekek az értelmi képességek területén is sikeresebbé válnak.

b) A mozgás fejlesztése szervezett foglalkozásokon

A szervezett foglalkozások ayaga atlétikai, torna és játék jellegű gyakorlatokból tevődik össze.

A kisebb gyermekek irányított mozgásos tevékenysége során a nagymozgások fejlesztésére helyezzük a hangsúlyt.

A gyermekek különböző futás-, ugrás-, dobás-, és labdagyakorlatokat végeznek (pl. futás különböző irányba, tárgyak megkerülésével, szökdelés rövid nekifutásból, fellépés és leugrás, labda feldobása, elkapása).

Csúsznak, kúsznak, másznak talajon, szereken, tárgy alatt-felett és gyakorolják a talajtorna egyszerű elemeit.

Különböző típusú mozgásokban gyakorolják az egyensúlyozást és a kézi szerek alkalmazását.

A nagymozgás fejlesztése mellett figyelmet fordítunk a tér mozgásos megismertetésére. A gyerekek különböző irányokban végeznek mozgásokat és különböző formákat mozognak be (pl. futás padok körül, szökdelés előre, hátra stb.). Mozgásos tevékenységeik során egyre pontosabb információkat szereznek önmagukról, ismerkednek testrészeikkel és azok funkcióival.

A nagyobb gyermekek irányított mozgásos tevékenységeiben előtérbe helyezzük az egyensúlyérzék, szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztését (pl. forgások, fordulatok, vonalon, vízszintes és emelt felületen végzett egyensúlyozó mozgások, egyensúlyozó járás, kézi szerek feldobása, elkapása, célba dobás stb.). Alkalmazzuk a jobb-bal kifejezést, a megértést csuklópántok használatával is segítjük. A gyermekek különböző tornagyakorlatokat végeznek (pl. talicskázás, pókjárás), gyakorolják a guruló átfordulást, a test hossztengelye körüli gurulást.

A szervezett mozgás része a mindennapi frissítő torna. Anyagát elsősorban a mozgásos játékok alkotják, kiegészülve egy-egy gimnasztikai gyakorlattal.

A rendszeres mozgás növeli a gyermekek légző- és keringési szerveinek teljesítőképességét, a csont- és izomrendszer teherbíró képességét. Elősegíti a természetes testtartás kialakulását, hozzájárul az írás mozgásához szükséges differenciált és koordinált izommozgás fejlődéséhez.

A téri irányok, formák bemozgásával, megnevezésével bővül a gyermekek térről való ismerete, gyarapodik szókincse. Látják a bemutatott mozgásokat, hallják a tevékenységek pontos megnevezését és elvégzik a látott, hallott feladatokat, ily módon a keresztcsatornák működése fejlődik.

A saját test és mozgásos képességek megismerése segíti az éntudat, a személyes tulajdonságok (kitartás, bátorság, fegyelmezettség) kialakulását.

A közös örömmel végzett mozgás közben kiszélesednek a társas kapcsolatok, fejlődik a tolerancia, együttműködő képesség, lehetőség adódik a különböző viselkedési normák tanulására.

A mozgásos tevékenységeket a gyermekek életkorának, számának és az időjárásnak a függvényében az óvodai csoportszobában, iskola tornatermében, illetve az udvaron vagy a sportpályán tartjuk.

Módszertani alapelveink:

- A gyermekek egyéni képességeihez való alkalmazkodás.
- Cselekvéses tapasztalatszerzési lehetőségek biztosítása.
- Minden nap történjen spontán és szervezett mozgásos tevékenység

A fejlődés eredménye óvodáskor végére:

Az óvodáskor végére a gyermekek 85 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 65%-ra jellemző fejlettségi mutatók:

- A gyermekek szeretnek mozogni, kitartóak a mozgásos játékokban
- Betartják a szabályokat a különböző versenyjátékokban
- Ismerik az irányokat, tudnak a térben tájékozódni
- Tudnak ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan végezni
- Tudnak helyben labdát pattogtatni, labdát vezetni
- Célba dobnak egykezes felső dobással
- Tudnak egyenes és rézsútos padon egyensúlyozó járással végigmenni
- Tudnak tempóváltással futni, akadályt kerülni
- Ismerik a mozgásokhoz kapcsolódó nyelvi kifejezéseket, vezényszavakat, kéziszereket és tornaeszközöket.
- A gyakorlatokat pontosan és fegyelmezetten végzik.
- Feladattudatuk, szabálytudatuk kialakult. Motoros képességeik korcsoportjuknak megfelelő fejlettségűek.
- Örömet jelent számunkra a mozgás.

- Képesek a siker és a kudarc megfelelő megélésére. Kialakul bennük az egészséges versenyszellem.
- Ismerik a térbeni irányokat, kiterjedéseket, jól tájékozódnak a térben, környezetükben biztonságosan mozognak.
- A gyermekek nagymozgása, finommozgása, egyensúly észlelése finomodik, mozgásos teljesítőképességük differenciálódik, össze-rendezettebbé válik.
- Növekszik figyelemkoncentrációjuk, feladattartásuk, együttműködésük, szabályjátékokban betartják a szabályokat.

Külső világ tevékeny megismerése

A valóság fokozatos és folyamatos megismerésével alakuljon pozitív érzelmi viszonya a szülőföldhöz, az ott élő emberekhez, a hazai tájhoz, a helyi hagyományokhoz és a néphagyományokhoz, a tárgyi kultúra értékeihez. Tanulja meg ezek szeretetét, tiszteletét, védelmét. Elemi ismereti alakuljanak önmaga és a környezete kapcsolatáról.

Célok

A gyermek aktivitása és érdeklődése során szerezzen tapasztalatokat a közvetlen és tágabb természeti – emberi – tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jusson, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek.

Feladataink:

- Az elemi ok-okozati összefüggések felismertetése, a logikus gondolkodás megalapozása.
- **A** tárgyi, természeti környezettel, a jelenségekkel, folyamatokkal, anyagokkal kapcsolatos tapasztalatokt - a társadalmi környezet történéseinek érzékelése.
- A társas magatartás képességét erősítsük közös feladatokban.
- Matematikai jellegű tevékenységekben segítsük tapasztalatszerzésüket, formáljuk véleményalkotásukat.
- A környezetben, a tevékenységekben, az élethelyzetekben szerezhető matematikai tapasztalatokat integrálja.
- Ismerjék fel a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat, mely során alakul ítélőképességük, fejlődik tér- sík- és mennyiségszemléletük.
- Olyan szemléletes, cselekvő problémahelyzetek teremtése a mindennapi tevékenységek során, amelyek megoldása változatos matematikai ismereteket, tapasztalatot igényel.
- Ki kell fejleszteni és elégíteni a gyermekek érdeklődését a világosan észlelhető, alapvető matematikai összefüggések, azonosságok, különbségek, változások felfedeztetésével.
- Fejlesszük a gyermekek logikus gondolkodását, problémafelismerő és megoldó képességét, a feladatmegoldásra irányuló önállóságát, szóbeli kifejezőkészségét.
- A számfogalom megalapozására végezzenek mérési, összemérési feladatokat halmazokkal, mennyiségekkel, különböző egységekkel pl.: sütések, befőzések stb. során.

- Ismerjék meg és használják a több, kevesebb, ugyanannyi, a névutók, ellentétpárok fogalmait, a páros-páratlan, tő- sor- és számnevek fogalmait.
- Biztosítsunk alkalmat a mindennapi élet, vagy kirándulások, séták során a számlálásra, mennyiségi ítéletek gyakorlására.
- Biztosítsunk feltételeket a párosítás, tükörjáték tevékenységeihez, mely fontos feltételét képezi a téri percepció kialakításának.
- Környezetalakító tevékenység során, az épített környezettel való ismerkedés alatt, illetve saját építő, modellező játéktevékenységükben szerezzenek geometriai tapasztalatokat.

Tanulás

- Valamennyi képességkörben spontán és szervezett tanulási tevékenységekben adjunk lehetőséget az ismeretek bővítésére, kiegészítésére.
- A különböző tanulási tevékenységekben a szándékos figyelem erősítését segítsük, a figyelem terjedelmének, tartalmának növelésével.
- A felismerés mellett a felidézés képességét erősítsük.
- A szemléletes képi gondolkodás lehetőségeivel az elemi fogalmi gondolkodás kialakítását segítsük.
- Feladatunk, hogy minden gyerek képességeinek megfelelően fejlődjék, támaszkodjunk előzetes tapasztalataira, ismereteire.

Az óvodapedagógus feladatai:

- tegye lehetővé a gyerek számára a környezet tevékeny megismerését,
- biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközöket:
- a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre,
- a környezetkultúra és
- a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.
- Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását a környezet alakításában, és döntési képességeinek fejlődését a kortárs kapcsolatokban.
- A hiányos ismeretekkel rendelkező gyermekek esetében gondoskodjon a felzárkóztatás lehetőségéről,
- Hívja fel a figyelmet a természeti értékek, alkotások szépségére, megvalósításának fontosságára,
- Differenciált módszereket alkalmazzon különös tekintettel a szociálisan hátrányos helyzetű gyerekek esetében.
- Lehetőséget adni a minél több érzékszervvel való tapasztalásnak. A tapasztalatszerzés módjai: az alkalmi és folyamatos megfigyelés, a gyűjtés, a szituációs játék.
- Lehetővé tenni a gondolkodási képesség hatékonyságának alakulását olyan helyzetek teremtésével, amelyekben a gyerekeknek alkalmuk nyílik különböző szempontok felfedezésére, többféle megoldás közötti választásra.

A gyerekek képességeinek fejlesztése a következő területen,tevékenységeken keresztül:

- Tapasztalás: érzékelés, észlelés, megfigyelés
- Megértés: azonosítás, megkülönböztetés, összefüggések felismerése, állítások, kérdések, utasítások megértése
- Konstruálás: formák, mennyiségek előállítása, megkeresése
- Ítélőképesség: annak megítélése, hogy egy tulajdonság igaz-e vagy nem, hogy egy összefüggés fennáll-e, hogy egy állítás igaz-e konkrét helyzetben
- Környezettudatos nevelés, környezetünk védelme.

Gyermeki tevékenységek:

a) Tapasztalás:

- Szituációs játékok segítségével ismerjék meg szülőföldjüket, a helyi hagyományokat.
- Ismeretet szereznek a családról, a család tagjairól, a szülők foglalkozásáról.
- Megjelenítik az általuk ismert foglalkozásokat.
- Tájékozódnak környékükön.
- Gyakorolják a helyes közlekedést, megfigyelik a közlekedési eszközöket.
- Megfigyelik a napszakokat, évszakokat, környezetük növényeit (tavasz, nyár, ősz, tél).
- Megismerik a ház körül élő állatokat és néhány vadon élő állatot.
- Megismerik az emberi test fő részeit.
- Megfigyelik az érzékszervek funkcióit.
- Tevékenységeken keresztül ismerjék meg, hogyan óvhatják környezetüket (hulladékgyűjtés, energiatakarékosság, víz-levegő szennyezés elkerülése.)

b) Emlékezés:

- Felelevenítik a közösen végzett tevékenységek részleteit (sütés, saláták készítése stb.).
- Felismernek állatokat képekről, felidézik a róluk hallottakat.

c) Megértés:

- Összehasonlítanak tárgyakat, személyeket, halmazokat egy-egy tulajdonság szerint
- Szétválogatnak tárgyakat, személyeket, halmazokat saját szempont szerint.
- Sorba rendeznek tárgyakat, személyeket, halmazokat felismert „szabályosság" szerint.

d) Konstruálás:

- Tapasztalatokat szereznek a geometria körében.
- Tájékozódnak a térben és a síkban ábrázolt világban.

e) Ítélőképesség:

- Párosítanak elemeket (több, kevesebb, mennyi fogalma).
- Sorozatokat készítenek mennyiségi tulajdonságok szerint.
- Összemérnek mennyiségeket (hosszúság, tömeg, űrtartalom, terület).
- Felismerik a színek világosabb, sötétebb árnyalatait.

Módszertani alapelveink

- Játékos cselekvések, tapasztalási lehetőségek biztosítása.
- Szervezett megfigyelések.
- Egyéni fejlődési ütemhez való alkalmazkodás.
- Problémahelyzetek teremtése.
- A tevékenység hangulati és tárgyi feltételeinek biztosítása.
- A folyamatos beszéd, a szóbeli kifejezőkészség fejlődésének biztosítása.

Arra törekszünk, hogy a sétáink során tapasztalt környezetkárosításra felhívjuk a gyermekek figyelmét. Érzelmi úton is próbáljuk befolyásolni magatartásukat (pld: szegény virág elfonnyadt, mert letaposták)

Gyűjtsenek tapasztalatokat a környezet szennyezésről, esetleg ezek megelőzéséről. A környezetvédelemről, a környezetszennyezésről és annak megelőzéséről szerzett ismereteiket adják tovább családjukban, tevékenykedjenek a megelőzésért.

Feltételek a fejlődés eredménye érdekében:

Fontos minden olyan eszköz, ami hozzájárul a gyermekek gondolkodásának, értelmi képességeinek a fejlődéséhez.

A mozgásfejlettség mutatói:

- megjelent-e a biztos fogás a különböző alakú, nagyságú tárgyak használatakor,
- megfigyelhető-e a jobb- vagy balkezesség dominanciája (illetve kétkezesség),
- mennyire ügyes az eszközhasználatban,
- mozdulatai, mozgásai célirányosak-e,
- helyes-e a mozgások egymásutánja,
- mi jellemző a mozgások sebességére,
- milyen időtartam után jelentkezik a fáradtság,
- melyik tevékenység végzésében találhatók finommozgások (virágcsokor-kötözés, kockák egymásra helyezése stb.).

Bármely jelenség, történés, folyamat sokféle információt hordoz, amelyet a felfedező, kereső, probléma érzékeny gyermek több oldalról, aspektusból tapasztalhat

A közvetlen, és tágabb környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természeti, emberi, tárgyi világ értékei iránt.

Az óvodai matematikai nevelés

A matematikai tapasztalatok akár a nyelv, áthatják az ember egész lényét. Az óvodában minden szituációban, tevékenységben adottak a lehetőségek a matematikai tapasztalatok szerzésére.

Az óvodás gyerekek matematikai műveltségtartalma nem választható el a környezet megismerésétől. Egyaránt fontos szerepe van a tervezett matematikai fejlesztésnek és a spontán szerzett matematikai tapasztalatoknak.

Az óvodapedagógus feladata:

- a tervezett matematikai fejlesztésénél figyeljen:

- a feladatok felépítésére és
- a gyerekek egyéni képességeire,

- teremtsen lehetőséget arra, hogy a gyerekek spontán, vagy irányított módon szerezzenek matematikai tapasztalatokat,
- rávezetéssel segítse a problémák megoldását,
- úgy építse fel a különböző foglalkozásokat, hogy az minden gyerek számára lehetőséget adjon a bekapcsolódásra a saját szintjén,
- egy adott témával való foglalkozás addig tartson, ameddig azt a csoport érdeklődése, fejlettsége lehetővé teszi.

Alkalmazza az egyéni bánásmód és differenciált tanulásszervezés módszereit a tehetséggondozás és a hátrányok kompenzálása érdekében.

A tevékenységközpontokban elhelyezett eszközök, tárgyak, berendezések alkalmasak az azonosságok, különbségek felismertetésére, a sorba rendezésre, matematikai műveletek végzésére. A matematikai tapasztalatokat bármely tevékenységbe bővíteni lehet. /szabály játékban, társasjátékban, élethelyzetben.

A manipulációs tevékenységközpontban a gyermekek rendelkezésére állnak azok az eszközök, amelyekkel egyénileg is tevékenykedhetnek, illetve az óvodapedagógussal részképességeik fejleszthetők.

Fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Az óvodáskor végére a gyermekek 85 %-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 65%-ra jellemző fejlettségi mutatók:

- A tárgyakat meg tudják számlálni legalább 10-ig, összetudják hasonlítani mennyiség, nagyság, szín, és forma szerint.
- A 10-es számkörben biztosan mozog, végez matematikai műveleteket,
- Megadott tulajdonságok szerint képeznek halmazokat, és ebből képes részhalmazokat létrehozni más-más tulajdonságok, számosság alapján,
- Felismerik a környezetében előforduló mértani formákat,
- Megkülönböztetik a jobbra-balra irányokat, értik a helyeket kifejező névutókak, pl. alá-fölé, mellé — elé — mögé — közé - rá.
- Képesek sorritmust alkotására, jól ismert tulajdonságok szerinti válogatás folytatására, sorba rendezésére, saját szempontú válogatás sorba rendezés végzésére.
- Mennyiséghez (10-ig) tudják hozzárendelni a számképeket, számjegyeket
- Az óvónő kérdéseit, gondolatait megértik, és követni tudják.
- A problémamegoldó képességük fejlődésnek indul, ok-okozati összefüggések meglátására képessé válnak.,
- Tudnak mennyiségeket összemérni, értik és használják a térben való tájékozódáshoz szükséges (alá, fölé stb.) névutókat.
- Törekednek a feladatok befejezésére (feladattudat, feladattartás).
- A gyermek felismeri a saját képességeinek határait,
- Gondozza, óvja a környezetében lévő növényeket,

- A környezet szeretetére, megbecsülésére, ápolására törekszik,
- Az eszközök, szerszámok használata,
- Gondozza, óvja a környezetében lévő növényeket.
- Bemutatkoznak, tudják lakcímüket, szüleik foglalkozását,
- Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában, ismerik a közlekedési eszközöket.
- Ismerik a környezetük fontosabb intézményeinek rendeltetését.
- Felismerik és megnevezik környezetük színeit (sötétebb, világosabb árnyalatait).
- A tárgyak, jelenségek közötti feltűnő összefüggést felismerik.
- Ismert tárgyakat, jelenséget külső jegyük, rendeltetésük szerint összehasonlítanak.
- Testrészeket felsorolják, igényesek külalakjukra, tisztaságukra.
- Felismerik a napszakokat.
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, ismerik jellegzetességeiket.
- Ismerik a „növényt", mint fogalmat.
- Az általuk ismert állatokat csoportosítják.
- Képesek jól ismert tulajdonságok szerint válogatásra, sorba rendezésre. Értik és jól használják a mennyiségekkel, halmazokkal kap-csolatos összehasonlítást kifejező szavakat (pl: hosszabb, rövidebb stb.).
- Halmazt, mennyiséget tudnak mérni, párosítani.
- Elő tudnak állítani elrendezéssel, bontással többet, kevesebbet, ugyanannyit.
- Tudnak számlálni legalább tízig.
- Képesek különféle geometriai tulajdonságok szerint térbeli és síkbeli alakzatokat szétválogatni, egyes egyszerű tulajdonságokat megne-vezni.
- A térben tudnak tájékozódni, értik és követik az irányokat, illetve helyeket kifejező névutókat.
- Ismeri, alkalmazza a több-kevesebb, ugyanannyi, kisebb-nagyobb, egyenlő fogalmakat.
- Helyesen használja a tő- és sorszámneveket.
- Helyesen használja a térbeli viszonyokat jelentő névutókat.

Munka jellegű tevékenységek

Célunk:

A munka jellegű tevékenységek alakítsák a közösségi kapcsolatokat, a kötelesség- és feladattudatot. Fejlesszük a munkavégzéshez szükséges képességeket, készségeket, tulajdonságokat. (pl. kitartás, önállóság, felelősség, céltudatosság)

Feladatunk:

- Ezekben a tevékenységekben olyan kézségek és tulajdonságok alakuljanak ki, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek közösségi kapcsolatait.

- Pozitív értékeléssel, megerősítéssel kívánjuk elérni, hogy a gyermekek szívesen vállaljanak feladatokat, egyéni megbízatást.

Munkafajták:

I. önkiszolgálás

- Testápolás
- Étkezés
- Öltözködés
- Környezetünk rendben tartása

II. A közösség érdekében végzett munkajellegű tevékenység

- Felelősi munka (pl. terítés, szalvéta hajtogatása, állat-növény gondozása, fogkrémosztás, öltöző, mosdó rendjének ellenőrzése, stb.)
- Csoportszobában végzett tevékenységek (pl. játékok, babaruhák mosása, csoportszoba díszítése, foglalkozásokhoz szükséges anyagok, eszközök előkészítése, összeszedése, játékok javítása, könyvek ragasztása, saláta, ajándék készítése, befőzés stb.)
- **Óvoda udvarán végezhető tevékenységek (pl. falevelek seprése, gereblyézése, szelektív hulladékgyűjtés, udvari játékelrakás, madáretetés, virágoskert gondozása stb.)**
- Alkalmankénti megbízatások (üzenetek átadása, gyűjtőmunka, kisebb gyerek segítése bizonyos helyzetekben stb.)

Feltételek a fejlődés eredménye érdekében biztosítani kell:

- sokféle lehetőséget a hasznos tevékenységek érdekében,
- a nyugodt légkört és
- elegendő időt.

A gyermekméretű eszközök állandó helyének biztosítása.

A napirendbe beépített gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos, konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel- fokozottan figyelve a halmozottan hátrányos helyzetű és SNI gyermekekre.

A pedagógus feladatai:

- A munkavégzés ösztönzése, értékelése,
- Az emberi munka jelentőségének, az alkotás szépségeinek bemutatása,
- A gyermekek önálló, szükségletből fakadó munkavégzésének támogatása, a gyermekek próbálkozásainak segítése, a túlvédés és aktivitásuk fékezésének elkerülésével,
- A közösségi kapcsolatok fejlesztése, a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.
- Teremtse meg a nyugodt munkafeltételeket (hely, idő, eszköz).
- Biztosítson változatos, élményszerű alkalmakat ezek gyakorlására minden gyermek számára.
- Ismertesse meg a különböző eszközök, szerszámok helyes használatát.

- Vegye figyelembe a gyerekek eltérő fejlettségi szintjét.
- Módszerei segítsék a gyerekek aktivitását, örömteli tevékenységeit, kötelességtudatuk, feladattudatuk fejlődését.
- Mutasson pozitív mintát a munkajellegű tevékenységek során.
- Pozitívan formálja a gyerekek értékteremtő, értékmegőrző képességeit.
- A munkajellegű tevékenységeket úgy szervezzük, hogy felnőtt a munka egész folyamatában részt vegyen, irányítson, buzdítson, segítsen, dicsérjen. Differenciáltan, minden gyermeket személyre szabottan értékeljen.

A szociális fejlettség mutatói:

- kezdeményező-e a munkavállalásban,
- vállal-e szervező, irányító, vezető szerepet,
- előnyben részesíti-e az egyéni munkát,
- gyorsan hajlik-e a megegyezésre,
- vannak-e konfliktusai társaival,
- hogyan oldja meg a konfliktusokat,
- szívesen segít-e társainak,
- kikéri-e, elfogadja-e mások véleményét, javaslatait,
- elismeri-e társa sikerét,
- képes-e erőfeszítésre a végső megoldásért,
- megvédi-e a közösen készített munkát

Fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Az óvodáskor végére a gyermekek 85%-ra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek 75%-ra jellemző fejlettségi mutatók

- A gyermekek szeretnek közösen dolgozni.
- Ismerik a munkafolyamatok sorrendiségét.
- Tudják a különböző szerszámok, eszközök nevét, az eszközöket rendeltetésszerűen használják
- Örülnek, ha a kötelességüket teljesítik, képesek a munkafolyamatok megszervezésére.
- Személyes erősségeik és gyengeségeik ismeretében vállalnak feladatokat (önértékelési képesség).
- Önállóan, igényesen végzik a felelősi munkát.
- Szívesen vállalkoznak egyéni megbízatások elvégzésére.
- Szívesen közreműködnek a növények gondozásában.

A tevékenységekben megvalósuló tanulás

Ebben az életkorban az az igazi ismeret, amit a gyermek önmaga szerez meg.

Az ismeretanyagot tartalmazó tevékenységrendszer a gyermekek érdeklődésére, cselekvésére, előzetes tudására, tapasztalataira épít.

Célunk, olyan környezet kialakítása, amely támogatja a tanulást.

Az óvodapedagógus által teremtett problémahelyzetek megoldása elősegíti a gyermek kreativitásának fejlődését, lehetőséget ad a felfedezésre és a cselekvéses tanulásra. Az óvodában a tanulás folyamatos, utánzáson alapul, részben spontán tevékenység. Ez a folyamat a gyermek teljes személyiségfejlődését szolgálja. A tanulás nem szűkül le ismeretszerzésre, hanem az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban valósul meg.

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

Iskolaérettségi kritériumok

Az iskolakezdéshez szükséges a testi, lelki és szociális érettség.

A **testileg** egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz.

- Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás.
- Teste arányosan fejlett, teherbíró.
- Mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes.
- Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.

A **lelkileg** egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre.

A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez.

- Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik.
- Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciációnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.
- Az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, továbbá a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés.
- Megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,
- A cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

Az egészségesen fejlődő gyermek:

- érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél;
- gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni, minden szófajt használ, különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat

azzal, hogy a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek, végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét,

- **elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről;**
- **tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását, felismeri a napszakokat;**
- **ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait;**
- **ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét;**
- **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.

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.

Az óvoda-iskola átmeneti projektek

A program ütemezése:

- Az óvónők látogatása az 1. osztályban. A tanulók megfigyelése, tapasztalatcsere.
- Nyílt tanítási napok az iskolában, a nagycsoportos szülők is meghívást kapnak.
- DIFER- mérés. tapasztalatok elemzése.
- A leendő első osztályos tanítók látogatása az óvodában.
- Iskolanyitogató: a nagycsoportosok és szüleik megtekintik az iskolát.
- Az első osztályosok beíratásának előkészítése. Beiratkozás
- A leendő első osztályos tanítók látogatása az óvodában. A gyerekek megfigyelése. A nagycsoportosok látogatása az iskolába tanítási órán.
- Szülői értekezlet a leendő 1. osztályos szülőknek. Az óvodai tanévzáró ünnepélyen a leendő elsős tanítók is részt vesznek.

– BEISKOLÁZÁSI PROJEKT

Tevékenység	**Résztvevők**	**Cél**	**Tartalom**	**Időpont, helyszín**
Az óvodaköteles gyerekek számbavétele	igazgató	Minden ötéves korú gyermek felkutatása	Lista, névsor készítése	Népesség nyilvántartó Aug. 30.
A felkutatott gyerekek óvodai beíratása, a visszamaradó gyerekek beosztása.	igazgató Gyermekvédelmi felelős	Minden ötéves gyerek be legyen óvodázva	Névsor, csoportbeosztás	Óvoda aug. 30.

Megbeszélés a beiskolázásról	igazgató Csoportvezető óvónők	Tájékoztatás	Törvényi háttér, az óvónők előtt álló feladatok	Óvoda Szept. 30.
Óvodai mérések elvégzése, rögzítése a fejlődési naplóban, egyéni fejlesztési terv készítése	Óvónők, gyerekek	Tájékozódás a gyermek képességszintjéről	Mérőlap kitöltése	Óvoda Nov. 15
Fogadóóra	Óvónők, szülők	A szülő ismerje meg a gyermek képességeit a mérések tükrében	A mérés eredménye	Óvoda Dec. 10
Iskolaérettségi vizsgálat	Óvónők, gyerekek Nevelési Tanácsadó szakembere	Az iskolaérettségi vizsgálat elvégzése	Iskolaérettségi vizsgálatot kérő lap	Óvoda Jan.30
Szülői értekezlet	Óvónők, szülők	Minél több szülő vegyen részt a szülői értekezleten	Tájékoztatás a tanuláshoz szükséges képességekről	Óvoda Jan. 30
Az igazgató összegyűjti az adott év iskolaköteles gyermekeinek névsorát	igazgató Óvónők,	Az iskolaköteles gyerekek adatainak számbavétele	Névsor	Óvoda Febr.28.
Nyíltnapok rendezése a szülők számára	Óvónők, szülők tanító	Betekintés az óvoda életébe, a gyermekek képességeinek megismerése	Tevékenységek megtekintése	Óvoda Ápr. 15
Átadó megbeszélések az óvónők és a tanítók között az iskolába lépő gyerekekről	Óvónők tanító	Tájékoztatás a gyermekekről a további fejlesztéshez szükséges képességeinek megismerése	Beszélgetés	Óvoda, Ápr. 15.
Az iskolai beíratás időpontjának kifüggesztése	igazgató, tanító	Tájékoztatás a beíratás időpontjáról, és a szükséges dokumentumokról.	értesítés	Óvoda A beíratást megelőzően
Látogatás az iskolákba	Óvónők, gyerekek tanító	A gyermekek szerezzenek pozitív élményeket az iskoláról	Az iskola épületének, udvarának megismerése	Iskola, Máj. 15
Óvodai szakvélemény kiállítása a dokumentumok átadása	igazgató Óvónők szülők	Dokumentálás	Szakvélemény	Óvoda, Márc. 30. az iskolai beíratást
A gyermek elkísérése az évnyitóra	Óvónők, gyerekek	Az átmenet megkönnyítése	Közös élmény	Iskolai tanévnyitó
Után követés	Óvónők, gyerekek tanítók	A gyermek fejlődésének követése	Beszélgetés	Iskola A meghívás időpontjában

A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek

Feladataink a szociális hátrányok enyhítése érdekében:

- anyagi támogatás lehetőségeinek felkutatása, ismertetése;
- az önművelés igényének kialakítása;
- a tolerancia, segítőkészség kialakítása, a másság elfogadása;
- **megfelelő családi életre és egészséges életvitelre, életmódra nevelés.**

Tevékenységeink a szociális hátrányok enyhítésére:

- differenciált fejlesztés;
- egészségnevelés, egészségfejlesztés,
- hátránykompenzálás,
- egyéni bánásmód

Szülőknek felajánlott segítség:

- fogadó óra lehetősége , neveléssel, életvitellel kapcsolatos tanácsadás;
- közös programokon történő részvételi lehetőség az óvodában: például családi nap, nyitott napok, kézműves délutánok.

Az óvodai fejlesztő program

Az integrációs és az inkluzív nevelés természetes velejárója a differenciálás. Ez olyan nézet, szemlélet tevékenységrendszer elfogadását jelenti, mely foglalkozásszerzés és módszertani megújulást kíván.

Meglátásunk szerint csak differenciált foglalkozásszervezéssel képzelhető el az, hogy a gyerekek az óvodába bekerülve saját képességeinek optimális kifejezéséhez lehetőséget kapjon.

Ehhez az intézmény egész életét úgy kell szervezni, hogy ennek az alapelvnek eleget tudjunk tenni. Feladatunk, hogy egy időben más-más tevékenységeket végezhessenek, és más-más segítséget kaphassanak a különböző képességű gyerekek. Fontos ne csak a különböző képességű, de a különböző szociális helyzetéből érkező gyerekek is megfelelő pedagógiai támogatást kapjanak. Előítélet mentesség, tolerancia, a másság elfogadása a szükséges nevelői attitűd, melyet gyermekeink felé is közvetítünk, hiszen ha a gyermek hosszabb ideig negatív előítéletnek van kitéve a személyisége részévé válik a negatív énkép.

Elvünk pedig a harmonikus személyiségfejlesztés. Ehhez minden gyermek számára legyen az sajátos nevelésű igényű, halmozottan hátrányos helyzetű, vagy ép szociokulturális környezetből érkező szüksége van arra, hogy a számára fontos személyektől figyelmet, támogatást kapjon, és megfelelő elvárást támasszanak vele szemben.

Ezen keresztül tanulják meg, hogy bízzanak másokban, legyenek elfogadóak, toleránsak.

Feladataink:

- óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés

a kommunikációs nevelés bemeneti szűréssel kezdődik. A tapasztalatgyűjtés során fel kell mérni a gyermek szókincsét, nyelvi kifejezőkészségét, beszédértését. Ezeket a tapasztalatokat az egyéni fejlesztő lapok tükrözik a fejlesztési irány megfogalmazásával.

- Az egészséges életmódra nevelés terén a Pedagógiai Programban foglaltak a mérvadók a szokás alakításánál, a napirend által, a rendszeres mozgást illetően egyaránt. Plusz feladatként jelentkezik a felvilágosító előadások szervezése, a közös rendezvények, a nagycsoportosok vízhez szoktatása.
- A társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése minden óvodapedagógus fontos feladata a csoportja szintjén a szociális szokások megélése vonatkozásában. (megfelelően érvényesüljön a közösség és az egyén érdeke.) A felnőttek és a gyermekek körében is kerüljön előtérbe a mentálhigiéné.

Minden területen alkalmazni kell a korszerű pedagógiai módszereket: kooperatív tanulási technikákat, a differenciálást egyéni bánásmóddal, a drámapedagógia eszközeit, a szülőkkel való partneri együttműködés eszközeit

Elkötelezettek vagyunk a megújulásra, **az új pedagógiai módszerek** átvételére, alkalmazására az integrált nevelés segítése,és eredményessége érdekében.

Együttműködéseink az együttnevelés szolgálatában állnak. Jó kapcsolat alakítására törekszünk a nevelőmunka hatékonysága érdekében. Különös figyelmet fordítunk a

halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek fejlődését, segítését szolgáló kapcsolatokra. Fontos partnerünk az együttnevelésben nem csak az egészségügyi szolgálat, de a szakszolgálat is. Kiemelt szerepe van az együttműködéseinkben a **szülőknek, a családi** háznak. Felfogásunk szerint akkor lehet hatékony az óvodai nevelés, ha a szülőket minél szélesebb körben tudjuk bevonni az óvodai életbe. Különösen igaz ez a halmozottan hátrányos környezetben élő gyerekek szüleire. Mindennek kiváló alapot nyújt intézményünk színes program kínálata. A gyermek életében az átmeneteket pedagógiai felfogásunk szerint folyamatnak tekintjük. Így gondolkodunk az óvodából iskolába történő átmenet esetében is. A gyerekek számára akkor lesz ez valóban zökkenőmentes folyamat, ha mi pedagógusok teszünk ezért. Nevelőtestületünk kidolgozta a Beiskolázási projektjét, mely ezt a célt szolgálja.

A multikulturális nevelésről valljuk:

Már az óvodában ismerkedhetnek a gyerekek más népek dalaival, meséivel, íróinak verseivel. Ha egymás kultúráját akarjuk megismerni, fontos, hogy ismerjük a sajátunkét és fontos, hogy legyen igényünk más népekét megismerni. A gyerekek felfigyelnek az idegen hangzású nevekre, ország nevekre, az óvodai nevelés során lehetőség nyílik a különböző nemzetiségű emberek szokásaival való ismerkedésre is. A nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

Lehetőségek a játékban

A gyermek a játékban mutatja meg önmagát a maga teljességében!

Az óvodai élet kezdő szakaszában a gyermek valódi játszótársa a felnőtt. Fontos a gyermek és a felnőttek közötti személyes kontaktus, amely megnyilvánulhat kommunikációban, jelzésekben, tevékenységekben.

Ez a kapcsolat serkenti a gyermeket a felnőtt utánzására, a minta követésére, a társakkal való együttműködésre. A szabad játék fejlesztő hatását tekintve és időtartamban is a legfontosabb, domináns tevékenység.

E tevékenységekben adják a gyermekek a legtöbb jelzést a személyiségükről. Ugyanakkor a család után ez a tevékenység az a szocializáló tér, amelyben a kortárskapcsolatok alakulnak.

Az óvodapedagógus feladatai az egyéni eltérések tolerálása érdekében a játékban:

- a gyermekek jelzéseinek, viselkedésének megfigyelése, információk értékelése
- az egyéni érdeklődésnek megfelelő játékfeltétel megteremtése
- az egyéni szándékok, elképzelések támogatása
- konfliktushelyzetben az egyén bevonása a megoldásba, a szabályalkotásba
- az egyének eltérő szociális szükségleteinek kielégítése
- egyénekre irányuló kommunikáció
- a gyermek érzelmi kötődéseinek erősítése, formálása
- közvetlen segítségadás a társtalan, nehezen beilleszkedő gyermekek esetében

Az óvodai élet megszervezésében is tekintettel kell lenni az eltérő szükségletekre. A napirend helyes életritmust biztosító stabil pontjain túl, a rugalmasság, a folyamatosság, az egyéni igényekhez való alkalmazkodást szolgálja.

A napi étkezések közül az ebéd és az uzsonna ideje kötött.

A tízórai időpontja a gyerekek igényei szerint alakítható. Természetesen egy meghatározott időkereten belül biztosítható a folyamatosság, a délelőtti étkezésnél. Ez a megkötés a gyermekek egészségének védelmében fontos.

Az óvodapedagógus - gyermek kapcsolatának fontosabb elvei:

- személyre szóló pedagógiai hatások
- szeretetteljes elfogadás
- pedagógiai optimizmus a kommunikációban és az ezt kifejező metakommunikáció
- segítségadás a gyermek egyéni problémájának megoldásában
- a személyiség értékeinek hangsúlyozása és elfogadtatása a kortársakkal
- személyes élményeket, érzéseket, gondolatokat feltáró beszélgetés
- a szülők bevonása a gyermekeket érintő nevelési kérdésekbe
- a tevékenységek feltételeinek és a szabály játékoknak az egyénekre szabott befolyásolása
- a gyermekek változó testi, lelki szükségleteinek megfelelő törődés

A gyermek - dajka kapcsolatát pozitív érzelmi töltés jellemezze.

a gyermek - gyermek kapcsolatát is pozitív érzelmi attitűd jellemezze.

A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek

Az óvodai gyermekvédelem célja a gyermek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetésében segítségnyújtás, együttműködés a különböző szakemberekkel.

Az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermek- és ifjúságvédelem céljainak megvalósítását:

- indulási hátrányok csökkentése,
- felzárkóztató foglalkozások,
- óvodai étkezés lehetősége,
- egészségügyi szűrővizsgálat,
- egészségvédő és mentálhigiéniás programok szervezése,
- személyes és egyéni tanácsadás,
- szülőkkel való együttműködés,
- tájékoztatás a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásokról,
- gyermekek szociális helyzetének javítása (segélyek stb.).

A gyermekvédelmi tevékenység fontosabb feladatai:

- A gyermek elemi szükségletei (élelem, ruházat, pihenés) figyelemmel kísérése,
- A gyermekek egészségi állapotának figyelemmel kísérése, rendszeres ellátás biztosítása az orvosi szolgálaton keresztül és a fogászati rendeléseken,
- A gyermekek intézményes ellátása, az óvoda valamennyi szolgáltatásának biztosítása igényeik szerint (ügyelet, fejlesztő foglalkozás, étkezés stb.),

- A gyermekek fejlődésének, eredményeinek figyelemmel kísérése, rendszeres óvodába járásának folyamatos ellenőrzése,
- A gyermeki személyiség megismerése, a családi háttér feltárása, a társas kapcsolatok elemzése, regisztrálása.
- A szülőkkel való személyes kapcsolattartás, kompenzálás a nevelőmunkában.
- Az óvónők felkészítése a gyermekvédelmi munkára.
- Az intézmény dolgozói a rendelkezésre álló eszközök segítségével törekednek a káros hatások ellensúlyozására (szükség szerint étkezési díjcsökkentés, tájékoztatás a gyermekek után járó szociális és egyéb támogatásokról, ezekhez javaslat adása)
- Külső szakemberekkel történő információ csere (Szakértői Bizottság, Családsegítő hálózat, Gyermekjóléti szolgálat)
- Differenciálás, integrálás

A gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek

Valamennyi pedagógus közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. E tevékenység kiterjed a teljes óvodai életre.

Ez a legszorosabb együttműködést feltételezi a családdal, a tehetségek fejlesztésével foglalkozó intézményekkel és a szakemberekkel.

Az óvodában a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok segítésére gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tevékenykedik.

A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős alapvető feladata:

- a pedagógusok gyermek- és ifjúságvédelmi munkájának segítése,
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményeinek, fejlődésének figyelemmel kísérése,
- a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
- családlátogatáson vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében,
- segíti a Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységét,
- a gyermekek anyagi veszélyeztetettsége esetén gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezi,
- tájékoztatást nyújt a szülők részére a gyermekeknek, a családoknak szervezett szabadidős programokról,
- együttműködik:
  - az igazgatóval,
  - a csoportvezetővel és a Szülői Munkaközösség vezetőjével.

Az óvoda gyermekvédelmi tevékenysége három területre terjed ki:

- a gyermek fejlődését veszélyeztető okok megelőzésére,
- feltárására,
- megszüntetésére.

A gyermekvédelmi problémák feltárásának az a célja, hogy a gyermekek problémáit az óvoda a Gyermekjóléti Szolgálat segítségével minél hatékonyabban tudja kezelni, megelőzve ezzel a súlyosabbá válásukat.

A szülő, a gyermek, az óvodapedagógus együttműködésének a formái

Célunk:

- A gyermekek érdekében hatékony és optimális kapcsolat kiépítése a szülőkkel, figyelembe véve a családi hagyományokat, értékeket.

Feladataink:

- Annak figyelembevétele, hogy „A gyermek nevelésének elsődleges színtere a család!"
- Az óvodai nevelésünk a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését.
- Az óvodapedagógus képes arra elsősorban, hogy a család és az óvoda közötti hidat kiépítse.
- Az óvodapedagógus vállalja fel a kapcsolatkeresésben a kezdeményező szerepet.
- Kellő tapintattal és körültekintéssel segítheti, hogy a szülők feladataikat minél eredményesebben teljesíthessék. Ezt kívánja meg a gyermekek érdeke, a nevelőmunka sikeressége.

1. A szülők óvodai életbe való bevonásának pedagógiai hatásai

A szülők felelősségérzete megnő azáltal, hogy közvetlenül is megélik az óvodai életben az óvodapedagógusok felkészültségét és a gyermekük fejlesztésére tett erőfeszítéseit.

A szülő megtanulhatja hogyan lehet otthon is érdekes tevékenységeket szervezni. A szülők érdekes gyűjteményeikkel gazdagíthatják a csoport tapasztalatait. A problémáikkal magukra maradt szülők társra találhatnak, bátorítást és segítséget kaphatnak az óvodai ismeretségeik kapcsán, a hasonló sorsúaktól.

Projekt napok keretében aktív részesei lehetnek az óvodai életnek.

2. A családok bevonásának alapszabályai

- Az óvodapedagógus tekintettel van az alábbiakra: az óvodában a nevelés nem bízható a szülőkre.
- A szülő egészségi állapota nem veszélyeztetheti a gyermekek egészségét.
- Az óvodapedagógus nem hagyhatja magára a szülőt a gyermekekkel.
- A szülőre vonatkozó szabályok: bizalmas információkat nem adhat ki illetéktelen személyeknek.
- Nem nyilváníthat véleményt mások gyermekéről.
- Csak egészséges szülő vállalhat aktív részvételt a csoportban.

3. A családokhoz közeledés jellemzői

- Az óvodapedagógus erősítheti a szülő kötelességérzetét azzal, hogy hangsúlyozza a család pótolhatatlanságát.
- Feltételezi, hogy minden család közvetít értékét valamilyen mértékben. A szülő partner a nevelésben. A szülővel szemben nincsenek előítéletek.

- Személyes beszélgetéseken mérési eredmények után, és előre tervezetten félévente, illetve szükség szerint az óvoda rendszeres információt ad a gyermek fejlődéséről, fejlesztésének tervéről, a gyermek előrehaladásáról (tankötelesek számára szülői kérésre írásban is).
- A szülőnek jogai vannak, s azt a gyermekek érdekében érvényesíthetik.

4. A családok bevonásának formái

- **A passzív részvételt vállaló szülők** jelenléte a csoportban elsősorban a saját gyermekének megfigyelését szolgálja. A gyermekek óvodai magatartásának közös elemzése különösen fontos nagyobb lemaradások vagy problémák esetén.
- **Aktív - segítő szülők** azok, akik alkalmanként vagy előre tervezve, közreműködnek a gondozásban, a közös élmények biztosításában, egyes tevékenységekben /kézimunka, kézművesség, hagyományápolás, sütés, stb./

Célszerű, ha az óvodapedagógus szóbeli kéréssel előre jelzi azokat a napokat és tevékenységeket, ahol a szülők közreműködésére számít.

A feladatok megjelölésével segíti a szülők döntését.

5. A szülők bevonása az óvodai nevelés programjába

Jó szándékkal kell megkeresni a családok életében azt a pontot, amelyen keresztül a gyermek mélyebb megismeréséhez, megértéséhez vezet az út, ugyanakkor a gyermeken keresztül pozitív hatást kell gyakorolni a szülőre.

Az óvoda és a család együttműködésének alapja a kölcsönös bizalom és segítségnyújtás.

Az óvoda és a család kapcsolatának elvei:

- A gyermek személyiségének fejlesztéséhez kitűzött alapelvek, célok, feladatok egységes értelmezése és megvalósítása.
- Kölcsönös bizalom és segítségnyújtás, a gyermekre gyakorolt hatás erősítése.
- Az intervenciós gyakorlat érvényesítése, vagyis a családhoz illesztett segítségadás biztosítása.
- Az óvodai és a családokban folyó nevelési sajátosságok kölcsönös megismerése.
- A szülők és dolgozók egymás iránti bizalmának, tiszteletének erősítése.
- Közös célok megvalósítása az együttműködés szabályainak betartásával.
- Az óvoda, a program megvalósítása érdekében kezdeményező és elfogadó, amely az egyenrangú kapcsolat alapja.

Az együttműködés egy folyamat, amelyet nem csak időszakos cselekvések sorozatának kell értelmezni. Pontosan kell tudni, hogy mit várunk el egymástól, amelynek alapja a rendszeres vélemény feltárás, ami a minőségbiztosítás megvalósításának is egyik fontos alappillére.

Az óvodapedagógus kettős feladata a fejlesztés kapcsán:

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

Együttműködés formái:

A szülővel történő együttműködés már az óvodába lépés előtt kezdődik, hiszen az egyre csökkenő gyermeklétszám, és az a szemlélet, hogy az óvodai nevelés, szolgáltatás, menedzser

szemléletű hozzáállást kíván az óvoda részéről.

- **Az óvoda menedzselése a szülő felé:**
- nyílt napok szervezése a leendő óvodásoknak
- szülői fórum a leendő óvodások szülei számára
- a helyi nevelési program fő vonalainak közvetítése a szülő felé.

Kapcsolatfelvétel a leendő szülővel:

- szülő fogadása
- óvoda bemutatása
- helyi nevelési rendszer fő vonalának megismertetése
- az óvodát bemutató Pedagógiai program rövid kivonatának megismertetése.

6. Kapcsolattartás lehetséges módjai az óvodában

Formális	Informális
Családlátogatás	Napi beszélgetések
Értekezletek	Falitáblán közérdekű hírek
Családgondozás	
Fogadóóra	A szülő, pedagógiai és játék kultúrájának fejlesztése- óvodapedagógusi példa.
Nyílt napok	
SZMK	Esetmegbeszélő találkozások szakemberek bevonásával (Pedagógiai Szakszolgálat)
Kérdőívek	
Közös ünneplések	
Munka délutánok	
Szabadidős programok	

7. Az együttműködés lehetséges tartalmi formái

Kapcsolattartási lehetőségek	Cél	Munkaforma
Beiratkozás	- anamnézis felvétele, - ismerkedés az óvodával	Egyéni beszélgetés
Családlátogatás	- gyermek életkörülményeinek megismerése,	Játék a gyermekkel egyéni beszélgetés
Óvodakezdés beszoktatás	- ismerkedés az óvodai élettel, - minél fájdalom mentesebb elválás a szülőtől - szülő- gyermek kapcsolat	Közös játék, közös tevékenység szülővel, gyermekkel.
Szülői értekezlet	- óvoda életével kapcsolatos információk megbeszélése, közlése - jellemző problémára, kérdés megválaszolására szakember meghívása - egy probléma köré csoportosult	Értekezlet Csoportos értekezlet Mikro-csoportos esettanulmányozás
Nyílt napok	- 1-2 nap esetén betekintés az óvoda mindennapjaiba - megfigyelési szempontok szerkesztésével a szülő - óvónő partner kapcsolat mélyítése	Megfigyelés Közös megbeszélés Egyéni problémák Egyéni megbeszélés
SZMK	- szülői feladatok koordinálása - szülői kezdeményezés megvalósítása	Értekezlet Megbeszélés
Mikulásvárás	- az ünnep közös szervezésével, lebonyolításával óvodacsalád kapcsolat mélyítése	Szervezés, Közös ünneplés
Adventi közös készülődés	- óvoda- család kapcsolatának érzelmi síkra terelése - közös készülődés elősegíti a karácsony eredendő mondanivalójának előtérbe kerülését - a csoportok adventi gyertyagyújtása szülőkkel együtt, közelebb hozza a család ünnepét	Munka- délelőtt, vagy munkadélután, Játék délután, Közös éneklések, Dramatizálások szülőkkel
Farsang	- vidám hangulatú együttléttel közösség formálása	Táncos mulattság, Vidám vetélkedés

Projekt napok	- egészséges életmódra nevelés, - szabadidős hasznos eltöltésére ösztönzés, - közös beszélgetések	Kirándulások, túrák
Anyák napja gyermeknap,	- meghitt közös együttlét, közös játékélmény	Közös együttlét
Évzáró, Nagycsoportosok búcsúztatása	- Meghitt közös együttlét	Ünnepség

Fontos feladat a családok megismerése, a velük való szoros nevelői együttműködés és az, hogy az együttműködés formái, milyensége biztonságot adjon a szülőnek, gyermeknek és az óvodapedagógusnak egyaránt.

Az együttműködés formái:

- A szülők nevelési célkitűzéseinek ismeretében segítségnyújtás abban, hogy elvárásaik reálisak legyenek.
- A szülők tájékoztatása a nevelési elképzelésekről, a módszerekről, a tervezett eseményekről és programokról.
- Különös figyelemmel, tapintattal és realitással kell tájékoztatást adni a szülőnek saját gyermekéről. Éreztetni kell, hogy a segítőszándék vezérli az óvodapedagógust.
- A családdal kapcsolatos minden információt diszkréten kell kezelni.
- Lehetővé kell tenni a naponkénti rövid, lényeges közlésekre szorítkozó párbeszédet.
- Figyelemmel kell kísérni a családok életének változását.
- Nyílt napok alkalmával, mód van arra, hogy a szülő a csoportban megfigyelhesse gyermekét.
- Biztosítani kell a négyszemközti beszélgetések lehetőségét - nevelői és szülői igény szerint.
- Különös gonddal kell felkészülni az új gyermekek fogadására, beszoktatására.
- Lehetőség szerint be kell vonni a szülőket a programok szervezésébe, lebonyolításába, szorgalmazni kell azokon részvételüket (pl.: gyermeknap, kirándulás, szülők bálja, nyílt napok, értekezletek).
- Folyamatosan keresni kell a kapcsolattartás bővítésének lehetőségét.

Alapelvek:

- bizalomra épülő kapcsolat kialakítása minden családdal,
- egyenrangú nevelőtársi viszony szorgalmazása,
- a gyerek fejlesztésében az óvónő támasza legyen a szülőnek,
- a családi és az óvodai élet közötti folyamatosság biztosítása,
- az egyéni igények, szokások figyelembevétele,
- az előítéletek kiküszöbölése,

A családok sokféleségéből következően szokásaik, szükségleteik és a kapcsolatfelvétel is eltérő lehet.

8. A kommunikáció módja:

- értekezlet,
- családlátogatás,
- a család óvodalátogatása,
- kérdőív, szórólap, beszámoló,
- a szülők érdekképviseletének működtetése.
- közös szabadidős programok.
- folyamatos kapcsolattartás a cigány kisebbségi önkormányzat elnökével.

9. Az óvodapedagógusok felkészülése a családok fogadására

A családból az óvodába való átmenet könnyítése érdekében fel kell oldani a szülők, a gyermekek félelmeit.

A szülőket meg kell ismertetni a programmal, az óvodával és a nevelőtestülettel. Elő kell készíteni a gyerekek befogadását és a beszoktatást.

A cigány származású gyermekek beszoktatása nagy körültekintést, odafigyelést követel meg az óvónőktől. A szülei a közösségbe kerüléskor féltik gyermeküket, a szülőket türelemmel, nagy odafigyeléssel meg kell nyugtatni, megláttatni velük, hogy gyermekük jó helyen van. Sok játék, érdekes, színes élmény, inger- gazdag világ, szeretet viszi körül őket.

Az óvodapedagógusok szakmai felkészültsége, törvények, az óvodai dolgozók felelősség érzete garancia arra, hogy az együttműködésbe képesek eldönteni, melyik megoldás a hatékonyabb, kit lehet bevonni az óvodai életbe.

Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok és tevékenységek

Az egészségfejlesztés célja:

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128.§ határozza meg az óvodai egészségfejlesztés célját, mely szerint: (1) A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési- oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységben.

Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § (3) A nevelési- oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonsághoz való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

1. az egészséges táplálkozásra nevelés,
2. az egészségfejlesztési kritériumoknak megfelelő mindennapos testnevelés és az azt kiegészítő egyéb testmozgás,
3. a lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése, a lemorzsolódás

csökkentése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerfogyasztás, a bántalmazás és erőszak megelőzése,

4. az egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése,

Az egészségfejlesztés kisgyermekkorban

Az egészség fejlesztése kisgyermekkortól kezdődik, így az óvodai egészségfejlesztés megalapozó jelentőségű a személyiségfejlesztésben, mely további életszakaszaira is kihatással van.

Az egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése
Egészségvédelmi ismeretközlés nem csak a szervezett foglalkozásokra terjed ki, hanem más szabadidő tevékenységre is akár séták kirándulások alatt adódó megfigyelésekre.
Feladataink:

- testünk és szervezetünk ismerete, működése, védelme.
- egészségfejlesztő ismeretek bővítése, bemutatása a gyermek életkori sajátosságainak a figyelembevételével.

Szociális környezet kialakítása:
Feladataink:

- családias, szeretetteli, harmonikus, bizalomteli légkör kialakítása, mely hatással van a gyermek személyiségfejlesztésében.

Szocializáció elősegítése szociális érzékenység fejlesztése:

- felnőtt modell-értékű
- felnőttel való kapcsolat fontossága

A család és az óvoda nevelési elveinek összehangolása

- A gyermek az egészséges életmódra vonatkozó ismereteit és magatartásmintáját a családból hozza magával az óvodába. A szülők egészségkulturáltsága, valamint az óvodai egészségvédelemmel való kapcsolatuk jelentős tényező az egészségpedagógiai óvodai program megvalósításában. A szokásalakítás alapja a példamutatás, a tevékenységek gyakori végzése, ismétlése. Az óvodai szokásokról a szülőket is tájékoztatjuk, hiszen azok megszilárdulásának feltétele az egységes szemlélet. A szokások kialakításához mindig kapcsoljuk a helyes viselkedési szabályokat. a szülőket többféle formában is tájékoztatjuk programunkról: írásos összefoglaló, szülői értekezlet, fogadó óra.

Szülői értekezletek, egészségügyi előadások

- A csoport-szülői értekezletek megtartása során a kisgyermek nevelése, egészséggondozása, egészséges életmódra szoktatása is szerepel.

Együttműködés az iskola-egészségügyi szakszolgálattal (orvossal, védőnővel)

- Az óvoda egészségfejlesztő pedagógiai tevékenysége beágyazódik a gyermekegészségügyi szakhálózat szervezeti tevékenységébe. Az iskolai (óvodai) egészségügyi ellátás feladatait és feltételeit a (26/ 1997. NM sz.) rendelet írja elő. Az óvodai gyermek-egészségügyi szolgálat és az óvodapedagógus együttműködése rendeletileg– kiterjed a gyermek-egészségügyi ellenőrző vizsgálatokra, az óvodai egészségnevelésre, a pedagógusokra, szülőkre és gyermekekre vonatkozó egészségmegelőző és - fejlesztő (orvosi, védőnői) tevékenységre. A csoportos szűrővizsgálatok megszervezése megköveteli az óvodapedagógustól és a védőnőtől az

orvosi kezelésektől való félelem leszerelését. Minden egészségügyi vizsgálat együttes védőnői és óvodapedagógusi előkészítést, megbeszélést igényel.

- Az együttműködésnek több módszere beépül az óvodai nevelés mindennapi programjába, így a védőnői látogatások alkalmával a szomatikus fejlődés ellenőrzése, az egészségfejlesztő alapképességek regisztrálása, a közegészségügyi helyzet ellenőrzése.
- Az óvoda és a védőnő kapcsolatát erősíti a gyermekek „előéletének" jobb megismerése: a fejlődési lapok, anamnézis-feljegyzések áttanulmányozása, az egészségre, szociokulturális helyzetére vonatkozó adatok cseréje.

Ellenőrzés, értékelés rendszere

- Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a nevelési-oktatási intézményben megvalósuló átfogó prevenciós programokba.
- A törvény szerint: „A nevelési-oktatási intézményekben megvalósuló teljes körű egészségfejlesztés minőségbiztosítási keretrendszerét az egészségfejlesztésért felelős országos intézet dolgozza ki." Egészségfejlesztési programunk megvalósulásának értékelésénél ennek a keretrendszernek a kritériumait tartjuk mérvadónak. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében készítettük el. Az óvodai munka gyakorlati ellenőrzését a részletes ellenőrzési terv tartalmazza. Az Egészségfejlesztési Programban megfogalmazott feladatok elvégzését és az elért eredmények dokumentálását az óvodapedagógusok végzik. A gyermekek fejlődésének dokumentálása az óvodába lépéstől az óvoda elhagyásáig tart. Az ellenőrzési folyamat a gyermekek egyéni képességeinek, fejlettségi szintjének vizsgálatára irányul, melyben megtalálhatók az egészséges életmódhoz kapcsolódó testi, lelki és pszichés készségek és képességek is.

A gyermek fejlődését az óvodai személyiségfejlődési naplóban vezetik az óvodapedagógusok

A **család és az óvoda nevelési elveinek összehangolása**

- A gyermek az egészséges életmódra vonatkozó ismereteit és magatartásmintáját a családból hozza magával az óvodába. A szülők egészségkulturáltsága, valamint az óvodai egészségvédelemmel való kapcsolatuk jelentős tényező az egészségpedagógiai óvodai program megvalósításában. A szokásalakítás alapja a példamutatás, a tevékenységek gyakori végzése, ismétlése. Az óvodai szokásokról a szülőket is tájékoztatjuk, hiszen azok megszilárdulásának feltétele az egységes szemlélet. A szokások kialakításához mindig kapcsoljuk a helyes viselkedési szabályokat. a szülőket többféle formában is tájékoztatjuk programunkról: írásos összefoglaló, szülői értekezlet, fogadó óra.

1. Egészséges táplálkozásra nevelés:

- Figyelünk a megfelelő táplálék és megfelelő mennyiségű és minőségű folyadék bevitelére. A rostokban gazdag, vitamindús ételeket igyekszünk megszerettetni a gyerekekkel. Törekszünk arra, hogy napi rendszerességgel fogyasszanak gyümölcsöket, zöldségeket, ismerjenek meg új ízeket.

- Étkezések alkalmával igyekszünk derűs, nyugodt légkört biztosítani. Megismertetni a gyerekeket a kulturált étkezési szokásokkal (pl. esztétikus terítés, szalvéta használata, evőeszközök helyes használata).

A mindennapos testnevelés és az azt kiegészítő egyéb testmozgás

Célunk: A gyermeki mozgásigény kielégítése, a testi képességek és a fizikai erőnlét fejlesztése. Rendszeres mozgással, az alkalmazkodó- tájékozódó képesség és akarati tulajdonságok fejlesztése. Az összerendezett mozgás kialakulásának elősegítése, az egészséges életvitel alapozása.

Feladataink: A mozgás feltételeinek biztosítása. Mozgásra inspiráló, biztonságos, tiszta környezetet, szabad teret és megfelelő időt biztosítunk a természetes és szervezett mozgásra. A szabad mozgás lehetőségeit kirándulások alatt is megteremtjük. Az eszközöket a gyermekek életkorához és fejlettségi szintjéhez igazítjuk. Használatukat megtanítjuk, gyakoroltatjuk, gondot fordítunk a baleset megelőzésre.

A kisebbeknél a csúszás, mászás, bújás eszközei, a nagyobbaknál az egyensúlyérzék, finommotorika, szem-kéz, szem-láb koordináció fejlődését segítő eszközök kapnak nagyobb hangsúlyt (pl. tornaszőnyeg, mászókák, bordásfal, csúszda, létra, hinta, ugróiskola, célbadobó játékok, labdák, kötelek...). Rendszeresen használt eszközök a rollerek, futó biciklik, labdák, nyáron a víz, a homok.

Fejlesztő eszközként használunk egy nagyméretű tükröt és az oldaliság, kezesség kialakításában a csuklópántokat.

A fejlesztés mozgásanyaga:

a) A mozgás fejlesztése a szabad játékban

A játék és mozgás óvodai nevelésünk alapja. E két gyermeki tevékenység sok szempontból összefügg.

Rendszeresen kezdeményezünk futó-, fogó- és labdajátékokat, egyszerű mozgásos játékokat. A jó példa hatására maguk is képesek lesznek az általuk ismert és kedvelt mozgásos játékok megszervezésére, levezetésére. E játékoknak fontos szerepük van a játékigény kielégítésén túl a képességek fejlesztésében. Hozzásegítik a gyermeket ahhoz, hogy az állandóan változó külső környezethez mozgásukkal képesek legyenek alkalmazkodni.

Az óvodás gyermek lételeme a mozgás, a mozgásba ágyazott tevékenykedés. Spontán szabad játékában az általa már készségszinten használt mozgásokat kombinálja, rendszerezi, konkrét célra viszi át és egyben új mozgásformákat talál ki, gyakorol be.

Társait utánozza, velük együtt játszva, mozogva fejlődik énképe, önértékelése, szociális képessége. A mozgásos feladatok kivitelezésére fordított összpontosítás, erőfeszítés fokozatosan képessé teszi a gyermeket az irányított tanulásra.

A mozgásában sikeres gyermekek az értelmi képességek területén is sikeresebbé válnak.

b) A mozgás fejlesztése szervezett foglalkozásokon

A szervezett foglalkozások anyaga atlétikai, torna és játék jellegű gyakorlatokból tevődik össze. A kisebb gyermekek irányított mozgásos tevékenysége során a nagymozgások fejlesztésére helyezzük a hangsúlyt. A gyermekek különböző futás-, ugrás-, dobás-, és labdagyakorlatokat végeznek (pl. futás különböző irányba, tárgyak megkerülésével, szökdelés rövid nekifutásból, fellépés és leugrás, labda feldobása, elkapása). Csúsznak, kúsznak, másznak talajon, szereken, tárgy alatt-felett és gyakorolják a talajtorna egyszerű elemeit. Különböző típusú mozgásokban gyakorolják az egyensúlyozást és a kézi szerek alkalmazását. A nagymozgás fejlesztése mellett

figyelmet fordítunk a tér mozgásos megismertetésére. A gyerekek különböző irányokban végeznek mozgásokat és különböző formákat mozognak be (pl. futás padok körül, szökdelés előre, hátra stb.). Mozgásos tevékenységeik során egyre pontosabb információkat szereznek önmagukról, ismerkednek testrészeikkel és azok funkcióival. A nagyobb gyermekek irányított mozgásos tevékenységeiben előtérbe helyezzük az egyensúlyérzék, szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztését (pl. forgások, fordulatok, vonalon, vízszintes és emelt felületen végzett egyensúlyozó mozgások, egyensúlyozó járás, kézi szerek feldobása, elkapása, célba dobás stb.). Alkalmazzuk a jobb-bal kifejezést, a megértést csuklópántok használatával is segítjük. A gyermekek különböző tornagyakorlatokat végeznek (pl. talicskázás, pókjárás), gyakorolják a guruló átfordulást, a test hossztengelye körüli gurulást. A szervezett mozgás része a **mindennapi frissítő torna**. Anyagát elsősorban a mozgásos játékok alkotják, kiegészülve egy-egy gimnasztikai gyakorlattal. A rendszeres mozgás növeli a gyermekek légző- és keringési szerveinek teljesítőképességét, a csont- és izomrendszer teherbíró képességét. Elősegíti a természetes testtartás kialakulását, hozzájárul az írás mozgásához szükséges differenciált és koordinált izommozgás fejlődéséhez. A téri irányok, formák bemozgásával, megnevezésével bővül a gyermekek térről való ismerete, gyarapodik szókincse. Látják a bemutatott mozgásokat, hallják a tevékenységek pontos megnevezését és elvégzik a látott, hallott feladatokat, ily módon a keresztcsatornák működése fejlődik. A saját test és mozgásos képességek megismerése segíti az én-tudat, a személyes tulajdonságok (kitartás, bátorság, fegyelmezettség) kialakulását. A közös örömmel végzett mozgás közben kiszélesednek a társas kapcsolatok, fejlődik a tolerancia, együttműködő képesség, lehetőség adódik a különböző viselkedési normák tanulására. A mozgásos tevékenységeket a gyermekek életkorának, számának és az időjárásnak a függvényében az óvodai csoportszobában, illetve az udvaron tartjuk.

A fejlődés eredménye óvodáskor végére:

- A gyermekek szeretnek mozogni és a mozgásos játékokban kitartóak
- Ismerik a térbeni irányokat, kiterjedéseket, jól tájékozódnak a térben, környezetükben biztonságosan mozognak.
- A gyermekek nagymozgása, finommozgása, egyensúly észlelése finomodik, mozgásos teljesítőképességük differenciálódik, össze-rendezettebbé válik.
- Növekszik figyelemkoncentrációjuk, feladattartásuk, együttműködésük, szabályjátékokban betartják a szabályokat.

2. A lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése, a lemorzsolódás csökkentése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerfogyasztás, a bántalmazás és erőszak megelőzése

A testi-lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése

Célunk: Egy olyan egészségvédő modell megismertetése a gyermekekkel, mely a későbbi életük során megvédi őket a káros szenvedélyektől. Legjobb propaganda a jó példa, a helyes életvitel és a harmonikus derűs légkör.

Feladataink:

- A gyermekek megismerjék az egészség megvédéséhez, megerősítéséhez vezető tevékenységeket, a helyes táplálkozás, a testedzés, a személyi és környezeti higiénia fontosságát.
- Igyekszünk csökkenteni a konfliktusokat, kizárjuk a megkülönböztetést és az agressziót.

- Nevelési elveink között kiemelt szerepet kap a beszélgetés, meghallgatás, személyre szóló figyelem.

A dohányzás megelőzésének feladata

Az óvoda feladata minden olyan helyzet elkerülése, amely a gyermeknek kedvezőtlen mintaként szolgálhat, ezért az óvoda dolgozói nagyobb felelősséggel tartoznak személyes példamutatásukért. Az óvoda egész területe dohányzásmentes terület. A szülőket is megpróbáljuk ösztönözni erre, hogy pozitív példát mutassanak a gyerekeiknek.

Ajánlott tevékenységek

Szabad beszélgetések a dohányzás ártalmairól, melynek kezdeményezője lehet a pedagógus, de lehet maga a gyermek is.PL:

- Városi, falusi élmények megbeszélése, az utca forgalma, gépkocsik füstje, gyárak környékének kedvezőtlen viszonyai az otthoni állattartással járó szagok.
- Beszélgetések a dohányfüstös helyiségekről, füstmérgezéses balesetekről, a saját otthonunk levegőjéről.
- Ismeretek átadása a dohányzás ártalmairól: pl.: károsítja a tüdőt, az idegrendszert, valamint a gyomor és a szív munkáját, másokat is károsít, zavarja azokat, akik beszívják a dohányfüstöt. Felhívni a gyermekek figyelmét a szabad levegőn való tartózkodásra és a lakás gyakori szellőztetésére. (Flupi könyvek)
- Beszélgetés arról, hogy milyen szeretnék lenni, ha nagy leszek: segíteni másoknak, alkotni szeretnék, egészséges edzett, erős szeretnék lenni. Ennek érdekében mit kell elkerülni (elhatározom, hogy nem kezdem el a dohányzást).

A bántalmazás és az erőszak megelőzése
A WHO definíciója:

„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."

- **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.
- **Érzelmi elhanyagolást jelent** az érzelmi biztonság, az állandóság, a szeretetkapcsolat hiánya, a gyermek érzelmi kötődésének durva mellőzése, elutasítása, a gyermek jelenlétében történő erőszakos, 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.
- **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 gyermek fizikai sérüléséhez, halálához vezet vagy vezethet.

- **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.
Ide tartozik a gyermekekben állandó félelemérzet, vagy szorongás keltése, megszégyenítés, állandó kritizálás, az érzelmi zsarolás, a gyermek kihasználása.

Feladataink:

- Együttműködünk a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében.
- A gyermekvédelmi feladatok ellátása.
- A kisgyermek minden erőszakos cselekvéssel kapcsolatosan „érzékeny", ezért nem csak az erős fizikai ingerek okoznak náluk egészségkárosodást, hanem az erőszakos cselekmények (vérengzés, gyilkosság) látványa is. Mindezek megelőzésére a szülőket szülői értekezleten felvilágosítjuk annak érdekében, hogy kivédjék az erőszakot sugárzó tömeghírközléseket és filmek nézését a gyermekük életében. Továbbá olyan megbeszélésekre is sor kerül, amelyben a kisgyermekek nevelése, egészséggondozása, egészséges életmódra szoktatása is szerepel.
- Figyelemmel kísérjük a 3. életévüket betöltő gyermekek rendszeres óvodába járását.
- Játék és ruhabörzét tartunk évente két alkalommal.

Baleset megelőzés, elsősegélynyújtás
A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat. Minden óvodapedagógus közoktatási törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Fontos: Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is: kirándulás, séta színház, múzeum, kiállítás látogatás sportprogramok iskolalátogatás A szülők írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen. Az óvodapedagógus feladatai: az óvoda faliújságján tájékoztatni a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről. A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelően kísérőt kell biztosítani.

- Kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban - a gyermekek életkorának megfelelően - ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát. A gyerekek óvodai, életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset megelőzést szolgálják. A játékot használó óvodapedagógus és a gondozónő köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszert annak megfelelően alkalmazni. Az óvoda udvari játékainak folyamatos ellenőrzése. Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet, vagy a veszélyforrást az intézmény bármely dolgozója észleli, köteles azonnal elhárítani, a veszélyforrásra pedig az igazgató figyelmét haladéktalanul felhívni. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az igazgató ellenőrzi. A gyermekbalesetek

jelentésének módját az EMMI R. 169.§ (2) bekezdése tartalmazza. Baleset esetén amennyiben szükséges azonnal mentőt, orvost kell hívni és minden esetben értesíteni kell a szülőt. **Az óvodapedagógusok által készített eszközök használata** Az óvodapedagógusok, az általuk készített eszközöket az óvodai, óvó-védő előírások betartásával vihetik be a foglalkozásokra. Az eszközök készítésére csak olyan anyagok használhatók fel, amelyek a gyermek egészségére nincsenek káros hatással és használat közben sem veszélyeztetik testi épségüket, egészségüket. *Gyermekek kisérése*: a gyermekek intézményen kívüli kisérésére 1 óvodapedagógust és 1 dajkát kell biztosítani.

Az óvoda egészségvédelmi szabálya

Az egészségügyi ellátásról a község önkormányzata gondoskodik. Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását, szűrését az intézmény orvosa és a védőnő látja el (az önkormányzattal kötött megállapodás alapján). Az orvos nevelési évenként végzi az egészségügyi szűrést. A védőnő szükség esetén látogatja az óvodai csoportokat. A védőnő feladatai: a gyerekek személyi tisztaságának ellenőrzése, orvosi vizsgálat előkészítése. Az igazgató biztosítja az egészségügyi vizsgálat feltételeit, az óvodapedagógusok gondoskodnak a szükséges felügyeletről, a gyerekek vizsgálatra történő felkészítéséről. Évente egy alkalommal fogorvosi és szemészeti szűrésre kerül sor. A működés során az ÁNTSZ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. (fertőtlenítés, takarítás, mosás, étkezés). A gyermekek vagy alkalmazottak fertőző betegsége esetén fokozott figyelmet kell fordítani a tisztaságra és a fertőtlenítésre. Az óvoda konyhájában, a tálalókonyhában csak munka alkalmassági vizsgálattal rendelkező dolgozók tartózkodhatnak. A konyhában utcai ruhát viselni, személyes tárgyakat tárolni nem lehet.

3. Az egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése

- A kialakult vírushelyzetre való tekintettel fokozott figyelmet fordítunk a helyes és alapos kézmosás elsajátítására, nem csak az étkezések előtt. Igyekszünk kialakítani a gyerekekben, hogy mindez belső igényükké váljon.
- Fél évente egészséghetet tartunk a csoportokban, melynek keretében hangsúlyt fektetünk az egészséges táplálkozásra, személyes higiénia fontosságára, a megfelelő és rendszeres testmozgás biztosítására.

A természeti és társadalmi környezet megismerése, tapasztalatszerzés

A környezettudatos magatartásforma kialakítása. A szülőföld, hagyománybéli és épített értékeinek megismerése. Spontán és szervezett „felfedezés" támogatása.

A gyermekeket közvetlenül körülvevő szűkebb (család) és tágabb természeti és társadalmi környezetről, életkoruknak, egyéni adottságaiknak megfelelő tapasztalatok szerzése, környezettudatos magatartásuk kialakítása. Segítjük a tapasztalatok, élmények felidézését, a közvetlen tapasztalatszerzést (észlelés, érzékelés, mozgás) követő megállapításokat a gondolkodást, a beszédaktivitást.

Egészséges környezet biztosítása

Az egészséges életmód feltétele az egészséges környezet alakítása, amely jelenti a személyi és a tárgyi környezetet egyaránt. A személyi környezet képviselőinek (óvónő, az óvodában dolgozó minden más felnőtt) viselkedése, gondolkodása (környezettudatos magatartás) modell a kisgyermek számára. Ezen túl az ő gondoskodásuk az alapja a kiegyensúlyozott, derűs légkörnek, a tárgyi feltételek megteremtésének. A tárgyi környezetet az óvoda, annak épülete, udvara és környezete jelenti. Az óvoda építészeti adottságait,

helyiségeit, berendezési tárgyait megpróbáljuk észszerűen, a pedagógiai feladatok megvalósítása érdekében felhasználni, ügyelve a balesetmegelőzésre, és a higiéniára. Az óvoda udvara az egészséges életmódra nevelés egyik színtere. A különböző tevékenységekre alkalmas területek kiképzése megfelelő anyagokkal (homok, fű, beton) nagymértékben hozzájárul a környezetkultúra alakításához. Az udvari fajátékok alatt – melyek esztétikusak, biztonságos, változatos mozgást tesznek lehetővé- 10-15 cm vastag homokot helyeztünk el. A növények kiválasztásánál figyelembe vettük, hogy változatosságukkal adjanak lehetőséget esztétikai élmény szerzésére, élményt adó munkára, megfigyelésekre, tapasztalatszerzésre, gyűjtésre, kössék meg a port, ne legyenek allergének, mérgezőek, veszélyesek (tüskék, tövisek), biztosítsanak árnyat a szél és a nap sugarai ellen. A gyerekek szabad mozgását, edzését változatos tevékenységét megfelelő felszerelési tárgyakkal, eszközökkel, játékokkal biztosítjuk. Fontosnak tartjuk, hogy ügyeljünk óvodánk környékének tisztaságára, rendjére (szemétgyűjtés, fásítás, virágok ültetése).

Környezetgondozás, környezettudatosság

A kerti munka nem ismeretlen a gyerekeink számára, hiszen falun élnek. A kertben a gyermekek találkoznak az élettelen és az élő természet egy-egy jelenségével, tárgyával, amelyekről ott közvetlen tapasztalatokat szerezhetnek. Ezekre épülő ismereteket, tudást, a természet közelségét, a kertben végzett változatos munka (vetőmagok megvásárlása, talaj előkészítése a vetés előtt, vetés, palántázás, öntözés, gyomtalanítás, kapálás, betakarítás, étkezéshez való előkészítés kukoricamorzsolás, borsófejtés) eredményessége közvetíti számukra. A kert lehetőséget ad az élő- és élettelen környezeti tényezők közötti kölcsönhatások megfigyelésére (pl.csírázás). Gazdagítja növény- és állatfaj ismeretüket, naponta megtapasztalhatják a kert állandó, vagy ott ideiglenesen megtelepedő élőlényeinek jellemzőit. A kertben végzett munka – kertészkedés – közös tevékenység, közösségalakító, fejlesztő hatású. A környezet védelmére, megbecsülésére nevelés fontos feladatunk az óvodában. Az udvar és a közvetlen környezetünk rendbetételében szívesen segítenek a gyerekek (falevelek összegyűjtése, fű gereblyézése, seprés, szemétgyűjtés...) Külön felhívjuk figyelmüket a takarékosságra (víz, áram, papír stb.)

Feladataink:

- tisztaságra való figyelés, vigyázás
- állatvédelem, növények állatok gondozása
- szülők figyelmét felhívjuk környezettudatos magatartásra.

Ünnepeink:

- Víz Világnapja - március 22.
- Föld Napja - április 22.
- Madarak és Fák Napja - május 10.
- Állatok Világnapja - október 4.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- Képes személyével, társaival, közösségével és családjával kapcsolatos információk közlésére.
- Biztonsággal eligazodik a környezetében
- Az ismert növényeket és állatokat megnevezi, jellemző tulajdonságaikat elmondja

- Figyelemmel kíséri a termeszét béli változásokat, felismeri az évszakok közötti különbségeket
- Ismeri az időjárási jelenségeket
- Ismeri a környezetében lévő intézményeket, nevezetességeket.
- Kialakult az igénye önmaga és környezete tisztaságára, rendezettségére.
- Gondozza és védelmezi környezetét, ruházatát, játékait, udvari területeit
- Tevékenyen részt vesz a csoport szobában lévő kisállatok gondozásában, kötelességének tartja ellátni a rábízott kis állatot
- Váljék igényükké a környezet rendben tartása, a környezet tisztaságára szolgáló eszközök használata. Vízzel, árammal takarékoskodjanak. Növények gondozása, madarak óvása védelme a mindennapokban részt vesznek.

Egészségfejlesztési program

Feladatok és tevékenységek az egészségfejlesztésért

A gyermek egészségének védése, edzése, óvása, megőrzése.

- a testi egészség
- a lelki egészség
- a szociális kapcsolatok harmóniája
- egészségvédő képesség fejlesztése
- Környezettudatos magatartás alakítása

Az egészségnek az egyedi fejlődés minden szakaszában, a nevelési folyamat minden mozzanatában alapozó szerepe van:

- a gyermekek gondozása, testi szükségleteik, mozgásigényük kialakítása
- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, öltözködés, betegségmegelőzés és egészségmegőrzés szokásainak kialakítása
- az egészség védelme, edzése, óvása, megőrzése,
- az érzékszervek egészséges működésének segítése
- gyermekek testi növekedésének figyelemmel kísérése, a harmonikus, összerendezett mozgás fejlesztése,
- egészségügyi szokások kialakítása (személyi és környezeti higiénia)
- egészséges, biztonságos környezet kialakítása
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása
- speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi nevelési feladatok ellátása a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve
- étkezési szokások alakítása

Főbb területek:

- étkezés (nagymozgás, finommotorika, testkoordináció)
- Testápolás (finommotorika, szem-kéz koordináció, test koordináció)

- Öltözködés (finommotorika, szem-kéz, szem-láb koordináció)
- Napirend
- Betegségmegelőzés

Feladat	Tevékenység	Határidő	Felelős
A csoportszobák környezetének kialakítása	A csoportnaplókban tervezett napokon és alkalmi megfigyelések keretében folyamatosan	A tevékenységi tervekben meghatározott napokon	Óvodapedagógusok
Egészséges táplálkozás	Minden nap tartunk gyümölcs kínálást kiegészítve a szülők által felajánlott gyümölcsökkel.	Minden nap délelőtt	Óvodapedagógusok Szülők
Mindennapos testmozgás OviSport pálya használata	Lehőségeket kihasználva, időjárástól függően, udvar vagy tornaterem. Különböző sportágak mozgásfejlesztésének előkészítése	Minden nap, beépítve a napirendbe Heti 2x	Óvodapedagógusok

Balesetmegelőzés segítségnyújtás	Év elején játékos formában átbeszélés, tevékenységek bemutatásával megelőzés. Nagyobb figyelmet igényelnek az újonnan érkező gyerekek.	Szeptember 01.	Óvodapedagógusok
Személyes higiéné	TESTÜNK témakörében szervezetten felhívjuk a figyelmet a higiénés szokásokra. Játokos tevékenységek alkalmával el is játsszuk, bemutatva a fontos napi tennivalókat.	Éves tervben és a csoport naplóban meghatározott időpontban	Óvodapedagógusok
Természeti környezet témájának feldolgozása Óvodakerti tevékenységek, növények gondozása	Természetvédelmi és jeles napok megünneplése. Az energiagazdálkodás, szelektív hulladékgyűjtés fontossága. Évszakok megfigyelése Növény és állatvilág	Éves tervben és a csoport naplóban meghatározott időpontban	Óvodapedagógusok
Társadalmi környezetünk feldolgozása	Lakhelyünk, nemzeti ünnepepeink, Könyvtár látogatása, gyalogos közlekedés	Tevékenységi tervben	Óvodapedagógus

A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Óvodánk a gyermekek esélyegyenlősége, valamint a gyermekekkel kapcsolatos egyenlő

bánásmód érdekében, figyelembe véve:

- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szól 2003. évi CXXV. törvényt, mely rögzíti, hogy minden embernek jog van ahhoz, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen.

Az óvodapedagógusok alapvető feladata, hogy az ellátott gyermekek hozzájussanak mind ahhoz, amely a gyermeki személyiség szabadon történő kibontakoztatásához szükséges.

Az egyenlő bánásmód követelményét érvényesítjük a következő területeken:

- a teljesítmények értékelése;
- az óvodai ellátáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele;
- a gyermeki jogok gyakorlása;
- szülői igény esetén vallási vagy más világnézeti meggyőződésen alapuló nevelés esetén.

Kiemelt területek

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

- Integrációt elősegítő csoportalakítás megvalósítása - olyan csoportalakítási elvet választottunk, amely biztosítja a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányos eloszlását.
- Az igazolatlan hiányzások minimalizálása

2. Nevelőtestület együttműködése rendszeres team munka valamennyi munkatárs részvételével, esetmegbeszélések, hospitálások.
3. Pedagógiai munka kiemelt területei

Az óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés (részletes anamnézis)

- Kommunikációs nevelés (szókincs, nyelvi kifejezőkészség, beszédértés, beszédészlelés fejlődésének elősegítése)
- Érzelmi nevelés, szocializáció (az intézményes nevelésbe illeszkedés elősegítése, bizalom, elfogadás, együttműködés)
- Egészséges életmódra nevelés (egészségtudat kialakítása, táplálkozás)

4. Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés

- Intézményi önértékelés készítése az Országos Oktatási Integrációs Hálózat ajánlása alapján
- Eredményesség (indikátorok teljesülése: beóvodázási arány, hiányzás csökkenése, DIFER mérésnél a hozzáadott érték, iskolakezdés megfelelő időben, sajátos nevelési igényűvé minősítés csökkenése, normál tantervű, integrált iskolai környezetbe történő beiskolázás, szabad iskolaválasztás érvényesülése, iskolaérettség elérése) mérése

A migráns gyermekek interkulturális nevelése

Migráns gyermek az a gyermek, akinek a családja nem magyar állampolgár, és munkavállalás, tanulás céljából tartózkodik Magyarországon, illetve menekült státuszú.

Alapelveink:

- A migráns gyermekek a magyar gyermekekkel azonos feltételek mellett vehetik igénybe az óvodai nevelést.
- Az emberi méltóság elismerése és tiszteletben tartása minden migráns kisgyermeket megillet.
- Az egyéni bánásmód elvét az ő nevelésük során is érvényesítjük.
- A bevándorló családból érkező gyermekek értékességét egyediségükben, individualitásukban keressük.
- A migráns gyermekeket segítjük a magyar nyelv elsajátításában, melynek leghatékonyabb eszköze a játék, tere pedig maga a közösség.

Záró rendelkezések

A szakmai -pedagógiai program érvényességi ideje

Az intézmény 202..... napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját e pedagógiai program alapján.

A szakmai- pedagógiai program értékelése, felülvizsgálata

A szakmai - pedagógiai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását a szakalkalmazottak,pedagógusok folyamatosan vizsgálja.

A szakalkalmazottak, a pedagógusok , a szakmai munkaközösség minden gondozáis, nevelési év végén értékelik a szakmai- pedagógiai programban megfogalmazott általános célok és követelmények megvalósulását.

A szakmai-pedagógiai program módosítására az:

- igazgató;
- a bölcsődei alkalmazottak, a nevelőtestület bármely tagja;
- a nevelők szakmai munkaközösségei;

A szakmai-pedagógiai program módosítását a nevelőtestület fogadja el, és az igazgató , bölcsőde esetében a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Az óvodai pedagógai program esetében a fenntartó egyetértésére akkor van szükség, ha a pedagógiai program érvénybe lépéséhez a fenntartóra többletköltség hárul.

A szakmai-pedagógiai program nyilvánosságra hozatala

- A szakmai-pedagógiai programj nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.

A szakmai- pedagógiai program egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:

- Az intézmény fenntartójánál;
- Az igazgató irodájában;
- A nevelők szakmai munkaközösségeinek vezetőinél;

Legitimáció

A szakmai - pedagógiai programot a nevelőtestület véleményezte, elfogadta, és jóváhagyásra javasolja.

Álmosd, ...

A pedagógiai programot jóváhagyta:

---

igazgató

Megállapodás a gyermekek napközbeni ellátása/bölcsődei ellátás igénybevételéhez

1997.XXXI.tv. 32.§ (7) alapján, amely létrejött egyrészről **Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde** címe: 4285Álmosd Iskola köz 4.

adószám: 16729737-2-09

képviselője..... igazgató,

mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást – gyermekek napközbeni ellátását (a továbbiakban bölcsődei ellátást) – biztosító intézmény másrészről

Szülő/törvényes képviselő :

Név:.....

Születési neve:..... Születési helye, ideje:.....
Állampolgársága:.....

Anyja neve:.....
Lakcíme:.....

Tartózkodási hely:.....
Telefonszáma:..... Személyi igazolvány száma:.....

mint bölcsődei ellátást igénylő gyermek törvényes képviselője, a továbbiakban együttesen Felek között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint az alábbi kiskorú gyermekre igényli.

A gyermek adatai:

Gyermek neve:.....

Születési helye, ideje:.....
Állampolgársága:.....

Anyja neve:.....

TAJ száma:.....

Lakcíme: .....

Tartózkodási helye:.....

Intézményünk a bölcsődei ellátást _____ napjától kezdődően, határozatlan időtartamra: jogosultsági feltételek megszűnéséi g* határozott időre:_____-ig biztosítj a* Igénybevétel módja: önkéntes *javasol (védőnő, gyermekorvos, gyermekjóléti szolgálat, gyámügy) t*

* A megfelelő aláhúzandó

Intézményi ellátás időtartama:

A bölcsődei **nevelési év** szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától felvehető

- az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

- a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig, - az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét január 1-je és
- augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,
- szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha
- a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
- Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
- A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

Az intézmény a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő ellátásokat nyújtja.

A bölcsődei ellátás keretében az bölcsődénk biztosítja a *gyermek számára*:

- szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését, a szocializáció segítését,
- napi négyszeri étkezést (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna),
- fejlődéséhez szükséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, higiénés szokások kialakulásának segítését,
- állandóságot, saját kisgyermeknevelő egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- az egyéni ruhanemű kivételével a textíliával történő ellátást,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket, – rendszeres orvosi felügyeletet, – óvodai életre való felkészítést.

A bölcsőde a *szülő számára* biztosítja:

- a házirend megismerését,
- adaptációhoz (beszoktatáshoz) szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- betekintést a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba
- évi 2 alkalommal szülői értekezleteket, egyéni beszélgetést (kisgyermeknevelővel, vezetővel), – nyílt napokon való együttműködést,
- tájékoztatók, étrendek megismerését.

Megszűnik a bölcsődei ellátás:

- a jogosultsági feltételek megszűnésével (lásd. Intézményi ellátás időtartama)
- a szülő vagy törvényes képviselő kérelmére
- ha a szülő a bölcsőde házirendjét ismételten súlyosan megsérti
- a gyermekorvos szakvéleménye alapján meg kell szűntetni annak a gyermeknek a
- bölcsődei ellátását, aki az egészségi állapota miatt bölcsődei csoportban nem gondozható, illetve magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését
- próbaidővel elhelyezett sajátos nevelési igényű gyermek ellátása, amennyiben a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (orvos, gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő) együttes véleménye alapján úgy dönt, hogy a gyermek korai fejlesztése bölcsődei körülmények között nem végezhető

A szülő kötelezettséget vállal, hogy:

- a bölcsődei házirendet betartja,
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, – a személyi térítési díjat időben befizeti

A szülő/törvényes képviselő 5 munkanapon belül jelzi a bölcsőde vezetőjének, ha jogosultság feltételeiben, és a személyazonosító adataiban változás áll be.

A szülő tudomásul veszi, hogy:

– a jelen Megállapodásban foglalt – az Intézmény részéről fennálló – kötelezettségek elmulasztása esetén a panaszával az igazgatóhoz (

– TAJ alapú elektronikus nyilvántartás működik a bölcsődében a Magyar Államkincstár felé, melyről a szülő tájékoztatva van. (TAJ szám alapján vannak a gyermekek nyilvántartva a rendszerben, napi jelentési kötelezettségünk van a gyermekekről.)

A bölcsődei ellátás megszűntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az igazgató az ellátást megszünteti.

Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az igazgató az önkéntesen igényelt ellátást megszünteti, ha a) a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy

b) az ellátás feltételei, okai nem állnak fenn.

Az igazgató a megszűntetésről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a szülőt vagy más törvényes képviselőt. Amennyiben a szülő vagy törvényes képviselője az igazgatónak az ellátás megszüntetéséről szóló döntésével nem ért egyet, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Álmosd Község Önkormányzata az ügy érdemében a soron következő ülésén dönt.

NYILATKOZAT A TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG MEGTÖRTÉNTÉRŐL AZ IGAZGATÓ ÉS AZ IGÉNYBE VEVŐ KÖZÖTT

Alulírott aláírásommal igazolom, hogy a bölcsődei ellátás megkezdésekor az alábbi szóbeli tájékoztatást megkaptam

- az ellátás tartalmáról, feltételeiről
- az intézmény által vezetett személyes nyilvántartásról
- az érték és vagyon megőrzés módjáról
- az intézmény napirendjéről és házi rendjéről, melyből egy példányt át is vett
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- a fizetendő térítési díjakról Gyvt.148.§.(3)törvényben leírtak szerint
- a gyermek napirendjéről
- a szükséges intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltat
- a személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő adatkezelésről Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a **Gyvt.33.§ (3) bek. b) c)** alapján vezetett intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatni, valamint nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, illetve a személyazonosító adatokban beállott változásokról 15 napon belül. Az intézményben folyó gondozó-nevelő munkáról, panaszjog érvényesítéséről szóló írásos tájékoztatót átvettem

(házirend), szóbeli tájékoztatást tudomásul vettem.

Szülőként/törvényes képviselőként nyilatkozom, hogy abban az évben, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, a bölcsődei ellátást a nevelési év végéig igénybe kívánom venni.

Jelen Megállapodás 7 számozott oldalt tartalmaz és a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti.

A Megállapodást és a tájékoztatást a felek – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – tudomásul vették és aláírták.

A megállapodást a felek közös megegyezéssel módosíthatják.

Kelt:,..... 20... .....hó ..... nap

P.H.

....

szülő/törvényes képviselő igazgató

A megállapodást kapják:

1. Szülő/törvényes képviselő – eredeti példány
2. Mini Bölcsőde – eredeti példány
3. igazgatója – másolati példány
4. Fenntartó – másolati példány

Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde

Szervezeti és Működési Szabályzat

OM azonosító: **030952**

2024

Tartalomjegyzék

Szervezeti és Működési Szabályzat célja 5

A Szervezeti és Működési Szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok 5

Az intézmény alapító okirat szerinti feladatai 6

A vezetők és alkalmazottak kinevezési rendjét 7

Az alkalmazottak köre és az alkalmazás feltételei 8

Az intézmény képviseletére jogosultak 9

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 9

Az intézményi bélyegzők felirata és lenyomata 9

Kötelezettségvállalás, utalványozás 10

Kiadmányozás rendje 10

Intézményi dokumentumok nyilvánosságának rendje 11

Hatáskörök átruházása 14

Az igazgató által átadott feladat- és hatáskörök 14

Hatáskörök átruházása 14

Az igazgató által átadott feladat- és hatáskörök 14

Az óvoda vezetési szerkezete 14

Az igazgató közvetlen munkatársai 15

Az igazgató közvetlen munkatársai feladat-és hatásköre 15

Vezetőség kapcsolattartása 17

A vezető és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját 17

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók feladat –és hatásköre 17

Az intézményi közösségek és a kapcsolattartás formái és rendje 21

Az intézmény szakmai közösségei 22

Az intézmény működésének a rendje 29

A feladatellátás követelményei, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók jogai, kötelezettségei 39

A pedagógusok előmeneteli rendszere, életpálya 40

A pedagógusok munkaidejének hossza, beosztása 41

Az mini bölcsőde dolgozóinak munkaidő beosztása 41

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók és a közalkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje 41

Nevelési-oktatási tevékenység folytatására vonatkozó szabályok megszegése 42

Az elektronikus és az elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelésének rendje 42

Intézményben alkalmazott óvodai nyomtatványok 43

Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje 44

A gyermek által elkészített dologért járó díjazás 44

Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás, szerencsejáték tiltása, büntetése 45
A csökkentett munkaidő ben történő foglalkoztatás 45
Fegyelmi vétség 45
Jutalmazás, kereset-kiegészítés 46
Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére, hivatali titkok megőrzése 46
Szabadság kiadása 47
Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése 48
A munkába járás, a munkavégzés költségeinek térítése 49
Szülői nyilatkozatok kérése 49
Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok 49
Telefonhasználat eljárásrendje 50
Fénymásolás 50
Dokumentumok kiadásának szabályai 50
Internet használata 50
A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló kártérítési felelőssége 50
A vezető kártérítési felelőssége 51
Megőrzési felelősség 51
A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló kárfelelősségének alapja és mértéke 51
Leltárfelelősség 51
A polgári jogi szabályok alkalmazása 51
A munkáltató kárfelelőssége 52
A munkáltató mentesítése a kárfelelősség alól 52
A panaszkezelés rendje 52
Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai 52
Kommunikációs és információs rend 52
Munkaruha juttatás 53
Adatkérés 53
Az Informatikai és adatkezelési szabályzat célja 83
Az Informatikai rendszer célja 83
Eszközök 83
Felhasználók 84
Jogosultságok (hozzáférési protokoll) 84
A használat korlátozásai 86
Üzemeltetés 87
Személyes adatok védelme 87
Adatvédelem 87
Adatkezelés 87

Az óvoda adminisztrációs rendszere 89
Pedagógusigazolvány 91
Közérdekű adatok, közzétételi lista 92
Adatvédelmi incidens 93
Szülői hozzájáruló nyilatkozat 93
Záró rendelkezések 94

Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A 2011. évi CXC. nemzeti köznevelési törvény 25. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a **Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde** adatait, szervezeti felépítését; az intézmény működésének belső rendjét; a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat; a vezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét; illetve azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe, jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) határozza meg.
Megalkotása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §- ában foglalt felhatalmazás alapján történik. A szervezeti és működési szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenység-csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.

A Szervezeti és Működési Szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. CXCV. törvény az államháztartásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

Bölcsőde:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és szociális szakvizsgáról
- 328/2011. (XI.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról (GYVT)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

Az intézmény alapító okirat szerinti feladatai

- **A költségvetési szerv megnevezése**: Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde
- **A költségvetési szerv székhelye**: 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11.
- **Telephely megnevezése:**

	telephely nevezése	telephely címe
1	Mini bölcsőde	4285 Álmosd, Iskola köz 4.

- **A költségvetési szerv alapításának dátuma**: 1994. 09.22.
- **A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv megnevezése**: Álmosd Község Önkormányzata székhelye: 4285 Álmosd, Fő utca 10.
- **A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése**: Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 4285 Álmosd, Fő utca 10.
- **A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése**: Álmosd Község Önkormányzata, székhelye: 4285 Álmosd, Fő utca 10.
- **A költségvetési szerv közfeladata**: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben előírtak szerinti óvodai nevelés, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXI. törvényben foglaltak szerinti bölcsődei ellátás mini bölcsőde keretében.
- **A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:**

		szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1		851020	Óvodai nevelés

- A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvodai nevelés a gyermek hároméves 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 feladatok ellátása.
A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása.
Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai: az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.
Az esélyegyenlőség biztosítsa érdekében a halmozottan hátrányos helyzeté gyerekek integrált nevelése óvodai integrációs program szerint.
Gyermekek bölcsődei ellátása: mini bölcsőde keretében

- 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	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
5	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
6	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

- **A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:** Álmosd Község Közigazgatási területe

A vezetők és alkalmazottak kinevezési rendjét

Az igazgató **kinevezési (megbízási) rendje**

Az igazgatói megbízás nyilvános pályázat alapján adható. Ettől eltérően, a második igazgatói ciklus esetén a pályázat mellőzhető, ha az igazgató ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület egyetért.
Az igazgatói megbízás feltétele, az adott nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakör betöltéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott szakképzettség, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett igazgatói szakképzettség, legalább négy év pedagógus-munkakörben, vagy heti tíz tanóra vagy foglalkozás megtartására vonatkozó óraadói megbízás ellátása során szerzett szakmai gyakorlat, a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben fennálló, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló kinevezés vagy a megbízással egyidejűleg pedagógus-munkakörben történő, határozatlan időre teljes munkaidőre szóló kinevezés.
Az igazgatót Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki nyilvános pályázat útján, határozott időre – 5 évre. A vezető tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója: Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete. A főbb munkáltatói jogok kivételével, felette a munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.
A többcélú intézményben a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

Munkáltatói jogok:

Az óvodaigazgató gyakorolja valamennyi intézményi foglalkoztatott esetében a következő jogokat: kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása.

Az alkalmazottak köre és az alkalmazás feltételei

Az intézményben a pedagógusok és a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, a nevelő és oktató munkát segítő alkalmazottak a munka törvénykönyve hatálya alatt állnak.

Óraadó megbízási szerződés keretében legfeljebb heti tizennégy óra vagy foglalkozás megtartására alkalmazott pedagógus.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók kinevezése a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és a Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról vonatkozó rendelkezései alapján történik.

A pedagógusok és a pedagógus végzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát segítők besorolása az Nkt 65.§-a, a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és a Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról vonatkozó rendelkezései alapján kerül sor.

Óraadó megbízására a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről és a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és a Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítése, feltételei

Nevelő munka az óvodai nevelés, a gyermekekkel való pedagógiai célú közvetlen foglalkozás – kizárólag köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben, óraadóként megbízási szerződés alapján látható el.

Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

- büntetlen előéletű,
- cselekvőképes,
- nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé.

A büntetlen előéletet a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt létesíteni szándékozó személy a kinevezés megkötését megelőzően a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiadott hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

Nyilvános pályázatot kell kiírni, ha ez a munkáltató javaslatára a fenntartó döntése alapján a munkakör betöltéséhez szükséges.

Pályázat kiírása esetén csak olyan személyt lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett, a pályázati feltételeknek megfelelt és vele szemben kizárási ok nem áll fenn.

A pályázatot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésével összefüggő munkáltatói jogkör gyakorlója írja ki.

A pályázatot a kormányzati igazgatásról szóló törvény alapján működő személyügyi központ internetes oldalán közzé lehet tenni.

Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony határozatlan vagy határozott időre szóló kinevezéssel jön létre. A foglalkoztatás általános munkarendben, pedagógusok esetében részben kötetlen, nevelő és oktató munkát segítők esetében kötött munkarendben. Általános munkarend esetén a munkaidőt a munkáltató hétfőtől péntekig osztja be.

Pedagógus munkakörben a jogszabályban meghatározott végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező személy foglalkoztatható.

A pedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott munkája ellátása során a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, megszüntetése történhet a kinevezésben foglalt határozott idő lejártával, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló halálával, a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével, ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló az összeférhetetlenséget a felszólítás kézbesítésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg, ha a munkáltató egésze vagy egy része más jogállási törvény hatálya alá kerülésével érintett jogviszonyának átalakulására nem kerül sor, ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló már nem büntetlen előéletű.
A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszüntethető azonnali hatállyal a próbaidő alatt, a felek közös megegyezésével, áthelyezéssel az e törvény hatálya alá tartozó munkáltatók között, felmentéssel, rendkívüli felmentéssel, lemondással, azonnali hatályú lemondással, elbocsátás fegyelmi büntetéssel.
A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló részére járó végkielégítés összegének, szabadságának, jubileumi jutalmának és a felmentési idejének megállapítására a 2023.évi LII. törvény és a 401/2023.Korm.rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.
A köznevelési dolgozó részére járó végkielégítés összegének, szabadságának, jubileumi jutalmának és a felmentési idejének megállapítására a Kjt. 2023. december 31-én hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

Pedagógus és bölcsődei kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkakörben a jogszabályban meghatározott végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező személy foglalkoztatható.
A pedagógus a munkája ellátása során a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

Az intézmény képviseletére jogosultak

Az igazgató, akadályoztatása esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt helyettesítő, vis maior esetén az intézmény fenntartója nevezi meg az intézmény képviseletére jogosult személyt.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya

köznevelési foglalkoztatotti jogviszony (óvodapedagógus, nevelős és oktató munkát közvetlenül segítő)	A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
közalkalmazotti jogviszony (bölcsődei dolgozók)	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
nevelő és oktató munkát segítők	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
óraadó	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

Az intézményi bélyegzők felirata és lenyomata

	Felirata	*Bélyegző lenyomata*
Hosszú	**Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde**	

bélyegző	**4285 Álmosd, Iskola köz 9-11 Telefon:52/388-010 Adószáma: 16729737-2-09**	
Körbélyegző	**Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde Hajdú-Bihar vármegye Álmosd**	

Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak köre

Az iskolai bélyegzők használatára a következő beosztásban dolgozók jogosultak:

- igazgató,
- igazgató-helyettes

A bélyegzőt használók személyesen felelősek a bélyegzők szakszerű használatáért, megőrzéséért.

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, szükség szerinti cseréjéről és évenkénti leltározásáról az igazgató gondoskodik.

Az óvodából, a bölcsődéből kimenő ügyiratok, levelezés, fejléces levélpapíron készülnek; aláírással, körbélyegzővel és iktató számmal kell ellátni.

Az intézmény - mint jogi személy - nevében főszabály szerint aláírásra az igazgató jogosult (kiadmányozás joga). Az intézmény cégszerű aláírása az igazgató aláírásával és az óvoda pecsétjével érvényes (részletesebben a szabályzatban).

Kötelezettségvállalás, utalványozás

Kötelezettséget a Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde nevében a költségvetési szerv vezetője jogosult vállalni. Kötelezettséget a Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde saját nevében a képviselő testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. Az utalványozást az **igazgatója** végzi, míg az érvényesítése a Polgármesteri Hivatal feladata. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

Kiadmányozás rendje

A kiadmányozási jog elsősorban a tervezetek jóváhagyásának, az érdemi döntésnek, az írásbeli intézkedésnek, az irat irattárba helyezésének jogát foglalja magában.

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként a kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

Az intézményben kiadmányozási joggal az alábbi vezető beosztású dolgozók rendelkeznek:

- igazgató – minden esetben
- Az igazgató tartós távolléte esetén az őt SZMSZ szerint helyettesítő igazgató -helyettes.

A kiadmánynak tartalmaznia kell:

- Az intézmény nevét, székhelyét
- Az iktatószámot és a mellékletek számát
- Ügyintézés helyét, idejét
- Az irat aláírójának nevét és beosztását
- Az intézmény körbélyegzőjének lenyomatát

Amennyiben az irat szövege az elintézendő üggyel kapcsolatban hozott határozat, ezt minden esetben indoklással kell ellátni.

A határozat felépítése: bevezető és rendelkező rész, valamint indoklás. A határozatnak tartalmaznia kell a döntés alapjául szolgáló jogszabály megjelölését, illetőleg, ha a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást. Utalni kell arra, hogy az eljárással kapcsolatban jogorvoslatra nyílik-e lehetőség.

Ha a határozat ellen a törvényben megállapított fellebbezési határidőn belül fellebbezéssel élnek –és az intézmény elsőfokú határozatát nem vonja vissza, illetve nem módosítja, - az intézmény 8 napon belül köteles felügyeleti szervének megküldeni az ügyben keletkezett összes eredeti iratot. Ebben az esetben az irattárba iratpótlóként az eredeti irat másolata kerül.

A kiadmány alaki kellékei:
A kiadmány kellékeinek egy részét a kiadmány bal felső részén kell feltüntetni.
Ezek az alábbiak:

- az intézmény jellemzői/név, cím, telefonszám
- az irat iktatószáma
- az ügyintéző neve

A kiadmány jobb felső részén a következőket kell feltüntetni:

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

A fentieket követi a címzés, majd a kiadmány szövege.
Az elintézett ügyekkel kapcsolatos kiadmányokat eredeti aláírással lehet elküldeni. A kiadmány szövegének végén, a keltezés alatt, a levélpapír jobb oldalán a kiadmányozó nevét, alatta pedig a hivatali beosztását kell feltüntetni. Bélyegzőlenyomat /körbélyegző/ csak az elküldött eredeti iratanyagon szerepel.

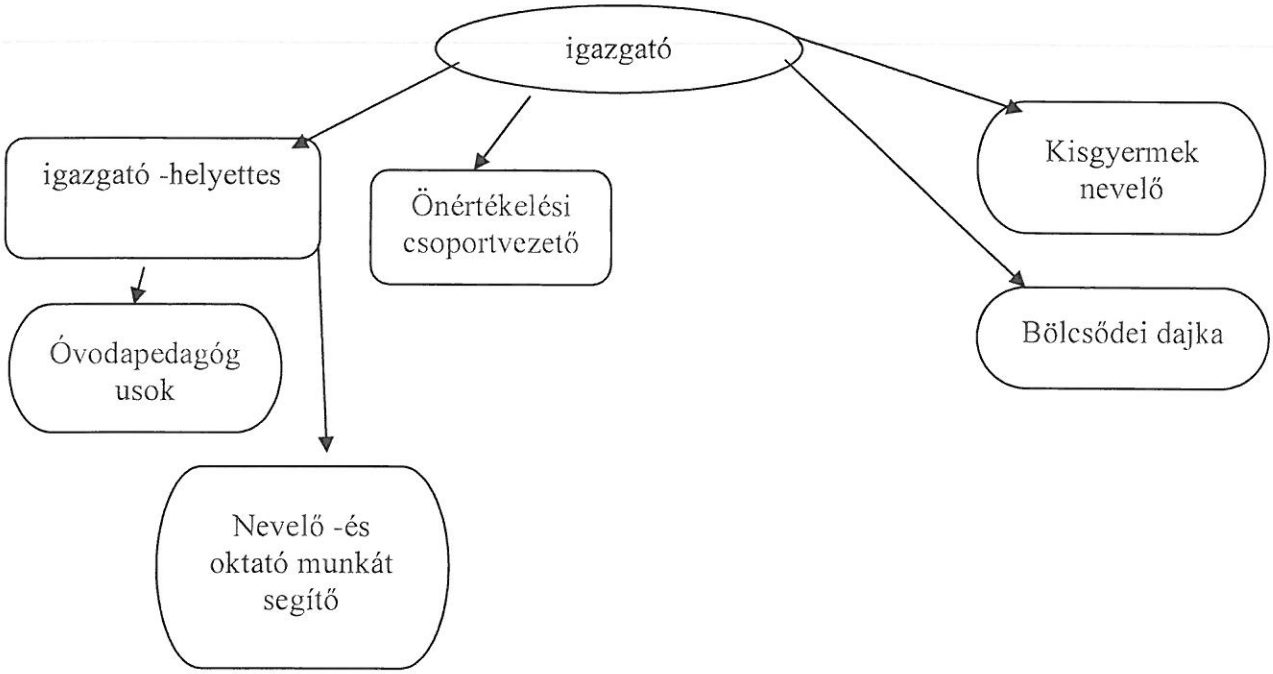
Intézményi dokumentumok nyilvánosságának rendje

Az óvoda **Pedagógiai Programjának** kivonatát kifüggesztjük a csoportszobák ajtajához, a **házirend**et a vezetői irodába, az **SZMSZ-t,** az óvoda éves szakmai munka tervét is itt helyezzük el, és a fenntartó honlapján valamennyi dokumentum megtekinthető.
A szülők kérésére az igazgató bővebb tájékoztatást adnak a dokumentumokról, az előre egyeztetett időpontban. Az óvodai beíratások alkalmával a házirendet a szülőkkel megismertetjük.
A nevelési év első szülői értekezletén dokumentumainkról a szülőt tájékoztatjuk.
Az intézményi dokumentumok 1 példányát eljuttatjuk az óvodát fenntartó Álmosd Község Önkormányzatának.

Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség

A vagyonnyilatkozat- tétel személyi hatálya kiterjed az igazgató**jára.**
A vagyonnyilatkozat- tételi kötelezettségét megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonnyilatkozatot követően, ha a törvény eltérően nem rendelkezik kétévenként köteles eleget tenni.
A vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős személy az igazgató esetében a Fenntartó. A vagyonnyilatkozatot, a vagyonnyilatkozat - tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonnyilatkozat - tétel időpontját megelőző 5 naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.
A vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékot - a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is - csak a jogszabályban meghatározott vagyonosodási vizsgálat során az eljáró szerv bontja fel.

Az intézmény szervezeti felépítése



Az intézményt az igazgató irányítja. Az igazgató egyszemélyi felelősként gyakorolja az intézmény egészére kiterjedő munkáltatói jogokat. Feladatköre az intézmény munkájának koordinálása.

Az igazgató felel;

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért
- az intézmény gazdálkodásáért,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet végrehajtási jogszabály, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabály nem utal más hatáskörébe,
- felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- képviseli az intézményt.

A nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel

- a pedagógiai munkáért,
- a nevelőtestület vezetéséért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a nevelési-oktatási intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,

- a szülői szervezettel való megfelelő együttműködésért,
- a gyermekbaleset megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló éves teljesítményértékeléséért
- az Alapító okiratban foglalt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért
- feladatai ellátásához a költségvetési szerv kezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért
- a tervezésre, beszámolásra, információszolgáltatásra vonatkozó kötelezettség megfelelő
- teljesítéséért, valódiságáért, hitelességéért
- a belső ellenőrzés megszervezéséért s hatékony, megfelelő szintű működtetéséért a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a pedagógus középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért
- a pályázatok működtetéséért

A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából

Az igazgató **feladata**

- a nevelőtestületi értekezlet és az alkalmazotti közösség értekezletének előkészítése, vezetése
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi éstárgyi feltételek biztosítása
- a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel és a szülői szervezetekkel való együttműködés
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadványozási jogkör gyakorlása
- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés nem utal más hatáskörbe
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a közalkalmazottakfoglalkoztatása, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- a jogszabály által a vezető hatáskörébe utalt - és át nem ruházott – feladatok ellátása

Az intézmény jogszerű működtetése során jogkövető magatartással, szakmai ismeretekkel tervezi, szervezi, koordinálja és irányítja az óvoda életét, belső és külső kapcsolatait.
Az igazgató hatáskörét, feladatait meghatározó munkaköri leírást az Önkormányzat készíti el, és a polgármester kiadmányozza.

Át nem ruházható hatáskörei:

- Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyre őt a munkaköri leírása felhatalmazza;
- A nagyobb összegű kiadások tekintetében egyeztetési kötelezettség terheli.

Az intézmény munkavállalóival személyesen, telefonon vagy e-mailen keresztül tartja a kapcsolatot.
A nevelési-oktatási igazgatójának munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli.
A nevelési-oktatási igazgatója munkaideje felhasználását és beosztását a fenntartóval történt egyeztetés után maga jogosult meghatározni.

Hatáskörök átruházása

Az igazgató képviseleti jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más egyéb akadályoztatás esetén.

Az igazgató által átadott feladat- és hatáskörök

Az igazgató a jogszabályok által számára biztosított feladat- és hatásköreiből az igazgató - helyettesnek átadja az alábbiakat:

- A helyettesítés kijelölését
- Az óvodapedagógusok munkabeosztása
- A technikai dolgozók munkabeosztását
- Leltár
- Selejtezés
- Szabadságolások ütemezése
- Munka- és tűzvédelmi tevékenység
- Udvari játékok felülvizsgálata
- Gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése

Hatáskörök átruházása

Az igazgató képviseleti jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más egyéb akadályoztatás esetén.

Az igazgató által átadott feladat- és hatáskörök

Az igazgató a jogszabályok által számára biztosított feladat- és hatásköreiből az igazgató - helyettesnek átadja az alábbiakat:

- A helyettesítés kijelölését
- Az óvodapedagógusok munkabeosztása
- A technikai dolgozók munkabeosztását
- Leltár
- Selejtezés
- Szabadságolások ütemezése
- Munka- és tűzvédelmi tevékenység
- Udvari játékok felülvizsgálata
- Gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése

Az óvoda vezetési szerkezete

Szervezeti struktúra:

Szervezeti szintek	***A szervezeti szintnek megfelelő konkrét vezetői beosztások megnevezése***

1. Magasabb vezetői szint	igazgató
2. Magasabb vezetői szint	igazgató -helyettes
3.Vezetői szint	munkaközösség-vezető

Az igazgató közvetlen munkatársai

Az igazgató feladatait **közvetlen munkatársai** közreműködésével látja el.
Az igazgató **közvetlen munkatársai:**

- igazgató- helyettes

Az igazgató közvetlen munkatársa **munkáját munkaköri leírása**, valamint az igazgató **közvetlen irányítása mellett végzi**. Az igazgató közvetlen munkatársa az igazgatónak tartozik közvetlen felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

Intézményvezetőség

Az intézmény kibővített vezetőségének tagjai:

- igazgató
- igazgató -helyettes
- munkaközösségvezető

Az igazgatóság **javaslattevő, véleményezési és döntési jogkörrel** rendelkezik. Szükség szerint vezetőségi megbeszélést tartanak az igazgató irányításával. Ez alkalommal beszámolnak az általuk vezetett egységben folyó munkáról, illetve átveszik a szükséges információkat.

Utasítási, intézkedési jog gyakorlása

- A magasabb vezető beosztásban dolgozó alkalmazottak a hozzá rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében utasítási és intézkedési joggal rendelkezik. Az utasítási és intézkedési jogkör kiterjedését minden dolgozó esetében világosan meg kell határozni a munkaköri leírásban.
- A vezető egy-egy feladatra alkalmi jelleggel is adhat utasítási és intézkedési jogot.

Az igazgató közvetlen munkatársai feladat-és hatásköre

Az igazgató **-helyettes feladat-és hatásköre**

A megbízása határozott időre 5 évre szól.
Az igazgató közvetlen munkatársa. Munkáját az igazgató által készített munkaköri leírás alapján végzi.

- A vezető távollétében teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat.
- Munkáját azok a pedagógiai és egyéb feladatok alkotják, melyeket közös megbeszélés és egyeztetés után az igazgató meghatároz.

Az igazgató- helyettes feladatai:

- munkáját a munkaköri leírásában foglaltak szerint, a törvényi előírásoknak megfelelően köteles az igazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt végezni.
- Segíti az igazgatót a tervezés, szervezés, ellenőrzés, elemzés, értékelés munkájában. Beszámolási kötelezettséggel tartozik az igazgatójának.

- Az igazgató tartós távolléte esetén az óvoda ügyeiben a munkáltatói és a kötelezettségvállalási jogkör kivételével teljes jogkörrel helyettesíti. A vezetők közti kapcsolattartás rendje
- A szűkebb óvoda vezetés szükség szerint, a kibővített óvoda vezetés a munkaértekezleteket megelőzően, illetve az igazgató döntése alapján megbeszélést tart, az éves munkatervben meghatározott módokon.
- Az óvoda vezetés tagjai feladatukat a munkaköri leírásukban foglaltak, illetve az igazgató utasításai alapján végzik.
- Beszámolási kötelezettséggel tartoznak az igazgatónak, illetve az igazgató - helyettesnek.

Az igazgató- helyettes felelőssége

- Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, ezen túlmenően személyes felelőséggel tartozik az igazgatónak.
- Beszámolási kötelezettsége kiterjed az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára, a belső ellenőrzések tapasztalataira, valamint az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére.

A beszámolás idejét az óvoda éves munkaterve, illetve mindig az aktualitás határozza meg.

Általános szakmai feladatok:

- Együttműködés a szülőkkel
- Az egyes jogok biztosítása
- A fenntartóval való kapcsolattartás

A vezető-helyettesi megbízást a nevelőtestület véleményének kikérésével az igazgató adja.

Közreműködik:

- A nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet előkészítésében
- Az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepélyek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában

A vezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

Az igazgató akadályoztatása esetén helyettesítését az intézmény-vezető helyettes látja el teljes felelősséggel. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

Az igazgató tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű, kivéve, ha a fenntartó másként intézkedik.

Tartós távollétnek két hét, illetve ennél hosszabb időtartam minősül. Az igazgató és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítést a munkaközösség-vezető, vagy az intézmény-vezető által szóban adott megbízás alapján a rangidős pedagógus látja el.

A vezetők benntartózkodásának rendje

A vezető heti ellátandó óraszámai

Az igazgató heti kötelező foglalkozásainak száma **10** óra. A foglalkozások száma feletti időben, heti 40 óra erejéig köteles ellátni az igazgatói feladatokat.

Az intézmény működésével és a szülők ügyeinek intézésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek.

Ennek érdekében a vezető és az őt helyettesítők közül a nyitva tartási időben valaki a nevelési-oktatási intézményben tartózkodjon.

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodásának rendje

igazgató	Hétfő- péntek 09:00-17:00
igazgató - helyettes	Hétfő-csütörtök 07:30-13:30 Péntek 08:00-16:00

Vezetőség kapcsolattartása

Vezetői értekezleten beszámolnak a hiányosságokról, problémákról, valamint azok megoldási módjáról. A helyettes rendszeres, napi kapcsolatot tart az igazgatójával.

A vezető és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját

Az igazgató az alábbi közösségekkel tart kapcsolatot

- szakmai munkaközösségek
- szülői közösség
- bölcsődei intézményegység

A vezetők közötti együttműködés

- Az igazgatója és helyettese kapcsolattartása folyamatos. A vezetőség rendszeresen, szükség szerinti gyakorisággal tart megbeszélést az aktuális feladatokról. A megbeszélést az igazgató vezeti.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók feladat –és hatásköre

Óvoda

Az óvodapedagógusok feladata – és hatásköre:

- A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, a sajátos nevelési igényű gyermekek esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- Nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal, konduktorral vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse,
- Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, figyelemmel kövesse a tehetséges gyermekeket,
- Előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket,
- 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,
- A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- Részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,

- A pedagógiai programban és a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatában előírt pedagógiai és adminisztratív feladatait teljesítse,
- Pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az intézményi ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- Határidőre megszerezze a kötelező minősítést,
- Megőrizze a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya során tudomására jutó titkot,
- Hivatásához méltó, az Etikai Kódex szerinti magatartást tanúsítson,
- A gyermek érdekében működjön együtt munkatársaival és más intézményekkel.
- Felkészül a foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat.
- Az érvényes intézményi pedagógiai programnak megfelelően felelősséggel és önállóan, saját módszerei szerint nevel.
- Az éves tervben leírt foglalkozások megtartását kötelezően elvégzi.
- Szakmai autonómiája, hogy a szakmai munkaközösség által megfogalmazott, munkaközösség hiányában a nevelőtestület által elfogadott ütemtervi kereteken felül szabadon választja meg a foglalkozásokhoz a módszereket és szakmai anyagot.
- Minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd negyedévente írásban is értékeli a gyermekeket és azt ismerteti a szülőkkel.
- Menedzseli a tehetséges gyermekeket.
- Különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására fejlesztésüket az óvoda által jóváhagyott fejlesztési tervben rögzíti.
- Évente elkészíti, felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti a feladattal megbízott vezetőnek.
- Csoportjában működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert.
- Csoportjában elvégzi az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatokat.
- Munkájához szükséges ismeretek megszerzését folyamatos önképzéssel gazdagítja.
- Adminisztrációs tevékenységéhez az informatikai eszközök használatának képességét folyamatosan fejleszti.
- A napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.
- Önértékelését a külső tanfelügyeleti rendszerrel és az óvoda által kidolgozott saját elvárásokkal összhangban végzi el.
- Az önértékelés eredményeire alapozva a vezetővel egyeztetve öt évre szóló önfejlesztési tervet készít.
- Adminisztrációs tevékenységét, alkalmazott módszereit az éves nevelési, tevékenységi tervhez illeszti.
- Éves tervezését a pedagógiai programban leírt intézményi célokkal koherensen készíti el.
- Tervező munkája, a tervezés dokumentumai, tervezési módszerei nyomon követhetőek, megvalósíthatóak és reálisak.

Adminisztratív teendők ellátása:

- önértékelés elvégzése a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően, nevelőmunkája fejlesztése érdekében a kiemelkedő és a fejleszthető területek meghatározásával a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások és indikátorok, valamint az intézmény saját elvárásai alapján
- az igazgatóval egyeztetve öt évre szóló egyéni önfejlesztési terv készítése
- a felvételi és mulasztási napló naprakész vezetése
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatok dokumentálása

- a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció vezetése, mely tartalmazza a gyermek anamnézisét, valamint a testi (látás, hallás, mozgás), szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően
- a mérések adatainak vezetése, elemzése
- az alkalmazott módszerek beválásának értékelése
- szociometriai, pedagógiai felmérések elvégzése és összegzése, ha arra szükség van,
- statisztikák határidőre történő elkészítése
- a gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi minden olyan óvodai, döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- szülői értekezleteken jegyzőkönyv készítése,
- az igazgatónak előkészíti a tankötelezettség megállapításához szükséges szakvéleményt.

A pedagógus köteles

- a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
- munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások szerint végezni,
- a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani,
- munkatársaival együttműködni,
- a gyermek szüleivel, törvényes képviselőivel együttműködésre törekedni.

Dajka feladat és hatásköre:
Intézményben eltöltött idő heti 40, napi nyolc óra.
Feladata:
A munkakörtől meghatározott, a nevelőmunka feltételrendszerének, folyamatának támogatása. Ezek:

- Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket. közreműködik a gyermek egész napi gondozásában a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében, az igazgató utasítása, beosztása alapján gyermekfelügyeletet lát el.
- Ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket, kisebb baleseteknél elsősegélyt nyújt.
- A biztonságos játék feltételeinek megteremtése, - a játékeszközök kezelése, tisztántartása, - baleset és fertőzésveszély elkerülése
- Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvónők irányítása mellett szervezi és végzi.
- Segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével.
- A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt.
- A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvónő útmutatásait követve.
- A gyermek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözőben.
- Segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermek-csoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön.

- A rábízott növények, állatok napi gondozásban részt vesz.
- Gyermekfelügyeletet lát el az igazgató által meghatározott időszakban.

A dajka szakmai tevékenységével kapcsolatos belső elvárás

- Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvodás gyermekek fejlődésére.
- Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző.
- A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli.
- A gyermekekről a szülőknek tájékoztatást nem adhatnak.
- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.
- Továbbképzésen való részvétel, önképzés, saját fejlődés.
- Jogszabályok, belső szabályozások (SZMSZ, Házirend, pedagógiai program) ismerete, betartása.
- Csoportban történő tevékenység: gondozási feladatok, étkeztetés, alvás előkészítése stb.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol,

- Beszámolási kötelezettsége az igazgató által meghatározott időben.

A dajka köteles

- a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
- munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások szerint végezni,
- a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani,
- munkatársaival együttműködni,
- a gyermek szüleivel, törvényes képviselőivel együttműködésre törekedni.

Mini bölcsőde

Kisgyermeknevelői feladat-és hatáskör:

Munkaidő heti 40 óra, melyből 35 kötelező óra a gyermekekkel való kötelező foglalkozásra fordítandó.

Feladata:

- Gondoskodik a rábízott kisgyermekekről.
- Ismeri a 0-3 éves korú kisgyermekek testi és lelki fejlődését, az átlagos fejlődési szín-vonaltól való esetleges eltérések jelentőségét és a különféle betegségek tüneteit.
- Ismeri a csecsemők és kisgyermekek korszerű táplálkozásának alapelveit és a táplálékok elkészítésének módját.
- A különféle gondozási feladatokat szakszerűen, pontosan, lelkiismeretesen és gyors munkatempóban végez el.
- Megfelelő pedagógiai, pszichológiai ismeretek birtokában, a tudatosság kontrolljával végezzék a munkát.

Bölcsődei dajka feladat-és hatásköre

Munkaidő: napi 8 óra heti 40 óra.

Feladata: A kisgyermeknevelők munkáját segíti, feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

- A bölcsődei csoportszobák, egyéb helyiségek rendben tartása, takarítása,
- Részvétel a gondozási feladatokban,

- Részvétel az intézmény belső és külső helyszínein megszervezésre kerülő rendezvényeken.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: igazgató

Egyéb felelősök feladat-és hatáskörei

Gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó pedagógus:

E feladatkörében:

- Képviseli a gyermekvédelmi szempontokat, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezek érvényesülését.
- A családdal és a pedagógusokkal együttműködve kiküszöböli a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat, védi őket a testi, lelki, erkölcsi károsodásoktól, illetve ellensúlyozza a veszélyeztető hatásokat.
- Munkájáról évente beszámol a nevelőtestületi értekezleten, illetve egyéb esetekben az igazgató utasítására.
- Kapcsolatot tart konkrét esetekben a Szakértői Bizottsággal, gyámhatósággal, pártfogókkal, nevelőszülői felügyelőkkel, rendőrséggel, valamint a családokkal foglalkozó szakemberekkel.
- Rendszeresen figyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit, és ezt a vezető óvónő és kollégái tudomására hozza.
- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvónők között.
- Nyilvántartja a veszélyeztetett, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, az intézkedéseket, az eredményeket, eljár az ügyükben.
- Elősegíti a csoportvezető óvónők gyermeki veszélyeztetettséget feltáró tevékenységét. Szükséges esetekben családlátogatást végez a csoport óvónőivel.
- Meg nem szüntethető veszélyeztetési tényező esetén kezdeményezi, hogy az igazgató értesítse a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az igazgató indítson eljárást a gyermek lakó ill. ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítására.
- Segíti az óvodapedagógusok munkáját.

Munkáját az igazgató megbízása alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak alapján végzi.

Munkavédelmi és tűzvédelmi felelős

Feladata minden tanév kezdésekor:

- A munkavédelmi előírások ismertetése.
- Az esetleges dolgozói és tanulói balesetek ügyében intézkedés.
- A tűz- és balesetvédelmi előírások ismertetése.
- A tűzriadó terv elkészítése, kifüggesztése.
- Tűzriadó próba tartása évente egy alkalommal.

Az intézményi közösségek és a kapcsolattartás formái és rendje

Az intézmény alkalmazottainak közössége

Az intézmény **alkalmazotti közössége** az intézménnyel köznevelési foglalkoztatotti, közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókból áll. Az intézmény köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók jogait és kötelességeit, juttatásait, óvodán belüli érvényesítési lehetőségeit a jogszabályok és az ezekhez kapcsolódó rendeletek rögzítik

Az óvoda és bölcsődei dolgozói munkájukat munkaköri leírás alapján végzik.

Az alkalmazotti közösséget **véleményezési jog** illeti meg az intézmény átszervezésével, feladatának változásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával összefüggő döntésekben.

A véleményezési jog gyakorlásának fóruma az alkalmazotti értekezlet. A teljes alkalmazotti közösséget az igazgató hívja össze minden esetben, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az óvoda egész működését érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti értekezletet a véleményezési jogkörébe tartozó fenntartói döntések előtt kell összehívni. Az értekezlet megtartásához a dolgozóknak legalább 2/3–os jelenléte szükséges, melyről jegyzőkönyv vagy feljegyzés készül.

Az éves munkatervben rögzítettek alapján a nevelési év folyamán legalább két alkalommal az igazgató hívja össze az alkalmazotti értekezletet. Az értekezleteken az igazgató tájékoztatja az intézmény dolgozóit az intézmény munkájáról és ismerteti a soron következő feladatokat. Az értekezletekről jegyzőkönyv készül.

Az igazgató és az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje

A kapcsolattartás formái: különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, ülések, intézményi gyűlések stb.
A kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza.
A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Alkalmazotti, rendkívüli alkalmazotti értekezlet:

- Az alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja az óvodapedagógusok, a nevelő – oktató munkát közvetlenül segítő dajkák, a bölcsődei dolgozók együttműködését.
- Az értekezletek közötti időszakban felmerülő, az intézményben folyó munka közvetlen irányításához szükséges szakmai és egyéb információkat az igazgató soron kívül, közvetlenül is megadhatja.
- Rendszeressége: szükség szerint. Résztvevők: az intézmény valamennyi közalkalmazottja.

Az intézmény szakmai közösségei

A nevelőtestület
A köznevelési törvény alapján meghatározott döntési, véleményezési, javaslattevő jogkörrel rendelkező testület.
Nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A testület tagjai javaslatot tehetnek az óvodai élettel kapcsolatos minden kérdést illetően. Ha a javaslat elbírálása nem tartozik a nevelőtestület hatáskörébe, a döntésről a vezető 30 napon belül köteles szóban vagy írásban választ adni.
A nevelőtestület tagja az intézmény valamennyi pedagógus-munkakört betöltő alkalmazottja.
A nevelőtestület a magasabb jogszabályok alapján a következő döntési jogkörökkel rendelkezik:

- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztása
- a házirend elfogadása,

- az önértékelési program és terv, a továbbképzési program és terv, a helyi értékelési szabályzat elfogadása, jóváhagyása,
- a pedagógusok kompetenciaalapú értékelési rendszer véleményezése,
- a foglalkozási, illetve a nevelési program, valamint a szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásának megtagadása esetén a döntés ellen a bírósághoz történő kereset benyújtásáról,
- arról, hogy az intézmény helyiségeit használatra kinek engedi át,
- jogszabályban meghatározott más ügyek.

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja:

- a Pedagógiai szakmai program
- az SZMSZ,
- a Házirend
- a Munkaterv
- a szabályzatok
- az intézményre vonatkozó átfogó elemzés a beszámoló a mérés, értékelés elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

Az igazgató az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább 8 nappal átadja (elektronikus úton) a nevelőtestületnek, átruházott döntési, véleményezési jogkör esetén az érintett bizottságnak, munkaközösségnek, valamint gondoskodik annak kifüggesztéséről. Az átruházott jogkör szerinti bizottság, munkaközösség az értekezleten szóban ismerteti a kialakított véleményt a nevelőtestület előtt, írásos beszámolóját benyújtja az óvoda vezetőjének.

Az át nem ruházható jogkörű nevelőtestületi döntéshez kapcsolódó véleményt a nevelőtestület szóban fejti ki, a véleményt a jegyzőkönyv tartalmazza. A nevelőtestület ezt követően hozza meg döntését a szabályzatok, programok elfogadásáról. A nevelőtestületi értekezletek időpontját és napirendjét az óvoda munkaterve határozza meg.
A nevelőtestület véleményét ki kell kérni a magasabb jogszabályok alapján a következő esetekben:

- a Szakmai- Pedagógiai program jóváhagyása előtt,
- a szervezeti és működési szabályzat és módosításának jóváhagyása előtt,
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének jóváhagyása előtt,
- az egyes pedagógusok külön megbízásainak elosztása során;
- a csoportbeosztás során
- az intézményi költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megtervezésében,
- a pedagógiai szakmai programban meghatározott feladatok megvalósításához szükséges
- beruházási és fejlesztési terveinek megállapításában,
- az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- az önértékelési program és terv, a továbbképzési program és terv, a helyi értékelési szabályzat elfogadása, jóváhagyása,
- a pedagógusok kompetenciaalapú értékelési szabályzat véleményezése,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat, vagy javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó feladatok átruházására vonatkozó rendelkezések

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre, vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.

Át nem ruházható hatáskörök
A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő jogköreit:

- pedagógiai szakmai program véleményezése
- a szervezeti és működési szabályzatvéleményezése,
- házirend elfogadása,

Az átruházott hatáskörrel kapcsolatos jogok és kötelezettségek
Az átruházó joga, hogy

- az átruházható jogaiból döntése szerint, a köznevelési intézmény hatékonyabb, partnereket jobban kiszolgáló, az igényekhez jobban igazodó működése céljából egyes jogait az óvodában működő szervezetekre ruházza,
- megszabja az átruházott hatáskör gyakorlásával kapcsolatos elvárásait, és a döntési határidőt,
- az átruházott jogkör gyakorlására vonatkozóan meghatározza a beszámoltatás módját és határidejét,
- az átruházott jogkört magához visszavonja.

Az átruházó kötelezettsége, hogy

- a hatáskör átruházáshoz a szükséges tájékoztatást, információt megfelelő időben rendelkezésre bocsássa.

Átruházott jogkörrel az átruházás alapján rendelkezni jogosult jogai és köztelezettségei:
Az érintett szervezet joga, hogy

- az átruházott jogkörrel éljen,
- a hatáskör gyakorlásához szükséges információt, tájékoztatást megkapja.

Az érintett szervezet kötelessége, hogy

- az átruházott hatáskört a legjobb tudása alapján, az általa képviseltek érdekét szem előtt tartva gyakorolja,
- a hatáskör gyakorlásáról az előre meghatározott módon beszámoljon a hatáskör átadója felé.

A beszámolásra vonatkozó szabályok
Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.
A beszámolás módja jellemzően a következő lehet:

- szóbeli tájékoztatás,
- a döntésről szóló határozat kivonat megküldése,
- határozat kivonat megküldése és szóbeli tájékoztatás.

A beszámoltatás idejeként meg lehet határozni

- időközöket (heti, havi stb.),
- pontos időpontokat (döntést követő .,.. nap),
- naptári határnapokat (minden hónap ....-ig) stb.

Egy nevelési év során a nevelőtestület az alábbi értekezleteket tartja:

- tanévnyitó értekezlet
- tanévzáró értekezlet
- nevelési értekezlet negyedévente
- munkaértekezletek szükség szerint

Az értekezletek időpontját a munkaterv határozza meg.
Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni, ha a nevelőtestület tagjainak 50%-a kéri, illetve, ha az igazgatója vagy vezetősége ezt indokoltnak tartja.
A nevelőtestületi értekezlet akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint kétharmada jelen van.
A nevelőtestület döntéseit – ha erről magasabb jogszabály másként nem rendelkezik -nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
A nevelőtestület személyi kérdésekben titkos szavazással is dönthet.
A nevelőtestületi értekezletekről jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt kell készíteni.

Az igazgató és a nevelőtestület kapcsolattartásának a rendje

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

- a különböző értekezletek
- megbeszélések

Ezen fórumok időpontját az óvodai munkaterv határozza meg.
A vezetőség tagjai kötelesek

- a megbeszélések után tájékoztatni a munkatársakat határozatokról
- a kérdéseit, véleményét, javaslatát közvetíteni az óvodavezetés felé.

A vezetőség az aktuális feladatokról írásos formában (emlékeztető) és szóban értesíti az óvodapedagógusokat.
A vezetőségének tagjai kötelesek:

- a vezetőség ülései után tájékoztatni az irányításuk alá tartozó pedagógusokat az ülés döntéseiről, határozatairól,
- az irányításuk alá tartozó pedagógusok kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetíteni a vezetősége felé.

A nevelők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, vagy munkaköri vezetőjük, illetve választott képviselőik útján közölhetik az óvoda vezetőségével

A szakmai munkaközösségek együttműködését, kapcsolattartásának rendjét, részvételét a pedagógusok munkájának segítésében

Az intézményben az alábbi szakmai munkaközösség működik:

- Tehetségfejlesztő
- Teljesítményértékelési, önértékelési munkacsoport,

A szakmai munkaközösség dönt:

- működési rendjéről és munkaprogramjáról,

A szakmai munkaközösség – szakterületét érintően – véleményezi az intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésére.
A szakmai munkaközösség véleményt nyilvánít – szakterületét érintően

- a pedagógiai program jóváhagyásához, a továbbképzési program elfogadásához,

A munkaközösség szorosan együttműködik az óvodavezetéssel, egymással, az intézmény dolgozóival a munkatervben meghatározott feladatok elvégzésére.

- Tevékenységüket az éves szakmai munkatervben rögzítettek alapján végzik.
- Tervezik évi tevékenységüket, a terveket a nevelőtestületi tagok megismerik, és önkéntes alapon vesznek részt a munkaközösség munkájában.
- A munkaközösségekben részt vevő óvónők munkáját a munkaközösség vezetők figyelemmel kísérik.

A munkaközösség vezetők kiválasztásánál az adott nevelési területen megszerzett elméleti, illetve gyakorlati többlettudást figyelembe vesszük.

- A szakmai munkaközösség vezetőket bevonjuk az adott nevelési területfejlesztésébe, ellenőrzésébe, értékelésébe.

Szakmai munkaközösségek feladatai

- az adott nevelési területen a szakmai és módszertani tevékenység, nevelőmunka
- megvalósításának segítése
- az óvónők továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése
- a tervezőmunkában segítségadás
- belső továbbképzések kezdeményezése
- szakmai tapasztalatcsere
- jól bevált pedagógiai módszerek átadása
- Az intézményben az alábbi szakmai munkaközösség működik: tehetségfejlesztő
- A szakmai munkaközösség dönt: működési rendjéről és munkaprogramjáról,
- A szakmai munkaközösség – szakterületét érintően – véleményezi az intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésére.
- A szakmai munkaközösség véleményt nyilvánít – szakterületét érintően
- a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához,
- A munkaközösség szorosan együttműködik az óvodavezetéssel, egymással, az intézmény dolgozóival a munkatervben meghatározott feladatok elvégzésére.

Az igazgató és a munkaközösségek kapcsolattartásának a rendje

Évi két alkalommal a szakmai munkaközösség vezetők az igazgató közreműködésével megbeszélést tartanak az együttműködésről, a szakmai munka segítéséről, a szakmai munkaközösségek egymással is együttműködnek, tevékenységüket összehangolják, az intézményi célok megvalósításaérdekében.

Szakmai műhelymunka

Szakmai műhely 3 hónapra, vagy annál rövidebb időszakra szerveződik. A műhelybe jelentkezés önkéntes, a tagok maguk közül választanak –nyílt szavazással - vezetőt. Feladataik: a közösségi kommunikáció erősítése, információk gyűjtése, közvetítése, terjesztése problémák feltárása, kezelés lehetőségeinek és módszereinek megteremtése dialógusra épülő fejlesztés a fejlesztés eredményeinek bemutatása, javaslattétel az intézményi működésbeépítésébe

Alkalmi feladatokra alakult munkacsoportok

Az intézményi munka egyes aktuális feladatainak megoldására a nevelőtestület tagjaiból munkacsoportok alakulhatnak, a nevelőtestület vagy az intézményvezetőség döntése alapján. Amennyiben az alkalmi munkacsoportot az intézményvezetőség hozza létre, erről tájékoztatnia kell a nevelőtestületet.

Az alkalmi munkacsoportok tagjait vagy a nevelőtestület választja, vagy az igazgató bízza meg. A munkacsoportok szorosan együttműködnek az óvodavezetéssel, az intézmény dolgozóival, szükség szerint a munkaközösséggel a számukra kijelölt feladatok elvégzése érdekében.

A vezető, valamint a szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét

- A szülők meghatározott jogaik érvényesítésére és kötelességük teljesítésére szülői szervezetet hozhatnak létre. A szülői szervezet dönt saját szervezeti és működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseletéről.
- Minden óvodai csoport 1-2 főt delegál az intézmény SZK vezetőinek közösségébe. Az igazgató a szülői közösség vezetőit évente kétszer tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

Döntési jogkörei:

- megválasztja saját tisztségviselőit
- kialakítja saját működési rendjét
- az óvodai munkatervhez igazodva elkészíti saját munkatervét
- képviseli a szülőket és a gyermekeket az oktatási törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítésében
- véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szülőkkel és a gyermekekkel kapcsolatos valamennyi kérdésben

Egyeztetni kell a szülői szervezettel a következő témakörökben:

- az óvoda működési rendje, nyitva tartása
- a benntartózkodás rendje, a vezetők és a szülői szervezet kapcsolattartásának formái
- a külső partnerekkel való kapcsolattartás formái
- a mulasztásokra vonatkozó rendelkezések
- az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
- védő, óvó előírások
- bombariadó esetén az intézkedés

Szülők, óvodapedagógusok kapcsolattartása; szülők tájékoztatásának formái: A szülők és az intézményegységek folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyerekek fejlődéséről. Ez alapvető fontosságú a személyre szóló gondozás – nevelés kialakításában, és a családokat segítő gyermeknevelésben.

A szülői szervezet véleményezési joga:
A szülői szervezetet a szervezeti és működési szabályzat a következő véleményezési joggal ruházza fel:

- Szervezeti és Működési Szabályzat meghatározott pontjainak elfogadásában és módosításában
- A házirend elfogadásában, illetve módosításában
- A szülői szervezet képviselőinek, a kapcsolattartás formájának és rendjének meghatározásában
- Az intézmény megszüntetésekor, átszervezésekor
- Az éves munkatervben a szülőket érintő határidők jóváhagyásában

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

Belső információs rendszer működtetése
Igazgató – munkaközösség vezetők, szakmai műhelyek vezetői
Munkaközösség vezetők – óvónők
Igazgató – óvodapedagógusok-dajkák
Munkaközösség vezetők – munkaközösségi tagok

A pedagógiai munka belső ellenőrzése

Az igazgató a pedagógiai munka ellenőrzését a vezető helyettes bevonásával végzi.

Az ellenőrzés formái:

- tervszerű, előre megbeszélt szempontok alapján,
- spontán, alkalomszerű ellenőrzések

Az ellenőrzése tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.

Az általános tapasztalatokat a nevelőtestülettel ismertetni kell, megállapítva az eredményeket és az esetleges hiányosságok megszüntetésére tett, szükséges intézkedéseket.

Az ellenőrzési tervet az igazgató- helyettes, az igazgatóval egyeztetve készíti.

Az ellenőrzési terv tartalmazza:
- az ellenőrzés területeit
- módszerét (foglalkozások látogatása, beszámoltatás szóban, írásban)
- az ellenőrzés idejét

Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra hozzuk.
A vezető helyettes írásban számol be az igazgatónak az ellenőrzés tapasztalatairól.
Az igazgató a dolgozók munkáját évi egy alkalommal értékeli a nevelési év során.
Az ellenőrzés tapasztalatait az óvodapedagógusokkal ismerteti.

Az ellenőrzés kiterjed:
- valamennyi dolgozóra
- a dokumentumokra
- a csoportban folyó nevelő – oktató munkára
- a dolgozói házirend betartására
- az óvodai helységek, az óvodák udvarainak rendben tartására

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:
- az igazgató
- a szakmai munkaközösség
- a szülői közösség
- fenntartó

Kiemelt ellenőrzési szempontok a nevelő- oktató munka ellenőrzése során:
- Az óvodapedagógusok munkafegyelme
- A nevelő- oktató munkához kapcsolódó adminisztráció pontossága
- A csoportszoba rendezettsége, tisztasága, dekorációja
- a gyermeki személyiség tiszteletben tartása
- a nevelő és oktató munka színvonala a különböző tevékenységekben
- A nevelőmunka színvonalának biztosítása érdekében végzett naponkénti felkészülés
- A foglalkozás felépítése és szervezése
- A csoportfoglalkozásokon alkalmazott módszerek kiválasztása
- A gyermekek munkája és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
- A tevékenységek eredményessége, a helyi program követelményeinek teljesítése

A nevelési évzáró értekezletén értékeljük az éves pedagógiai munkát, az ellenőrzések tapasztalatait, javaslatot teszünk a felmerült hiányosságok megszüntetésére.

Beszámolási kötelezettség

Írásban beszámolási kötelezettsége van, a tehetség műhelyek vezetőinek és a gyermekvédelmi felelősnek.

Az intézmény működésének a rendje

A nevelési év rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket, időpontokat:

- nevelőtestületi értekezletek időpontját
- az intézményi ünnepek és rendezvények idejét, az ünneplés módját
- a nevelésnélküli napok programját és időpontját
- a szülői értekezleteket, nyílt napok időpontját

A nevelési és szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

A nyári időszakban (június 15-től augusztus 31.-ig a csoportok összevontan működnek) Az óvodaüzemeltetése a fenntartóval történő egyeztetés alapján a nyári zárva tartás alatt szünetel. Ezidő alatt történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítása.
A nyári zárva tartás időpontjáról a szülőket legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk, hogy a leállási időszakban gyermekük elhelyezéséről gondoskodni tudjanak.
December hónap utolsó hetében a szülői igényeket figyelembe véve tartunk nyitva.
Az intézmény egy nevelési évben legfeljebb 5 nevelés nélküli munkanapot szervezhet. A nevelésnélküli munkanapról a szülőket 7 nappal előbb értesíteni kell.

Az óvoda nyitvatartási rendje

Az óvoda nyitva tartását az évenkénti szülői igények felmérése után a fenntartó határozza meg.
Az óvoda jelenlegi nyitva tartása hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarendben történik, reggel 07:00-től este 17:00-ig
A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre engedélyt Álmosd Község Önkormányzat Képviselő testülete adhat, az igazgató rendeli el a változást.

Az óvodát reggel a munkarend szerint érkező óvodapedagógus és dajka nyitja. Az óvoda teljes nyitva tartása alatt a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

Reggel 07:00-08:00 óráig az ügyeletes csoportban összevontan gyülekeznek a gyermekek, délután 15.45-17:00 óráig összevontan játszanak hazamenetelig.

Az óvodába érkezés reggel 07:00-8:30 között történik. A délutáni hazamenetel 15:30-tól történik.
Az időpontok közötti időszakban csak indokolt esetben lehet az épületben tartózkodni külsős személynek.

Mini Bölcsőde:

- Nyitvatartási idő: Az intézmény nyitva tartása megegyezik az Óvodáéval ami későbbiekben változhat szülői igény alapján.

A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az oktatási intézménnyel

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermekeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely:

- a gyermek érkezésekor, a gyermek átöltöztetésére az óvónőnek felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására
- a gyermek távozásakor, a gyermek óvónőtől való átvételére, átöltöztetésére, valamint, távozásra szükséges.

Nem kell tartózkodásra engedélyt kérni:

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre, fogadóórára, nyílt napra valóérkezéskor
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor

A gyermeket kísérő szülő kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az igazgatónak jelentik be, hogy milyen ügyben jelennek meg az óvodában.

- Szakértői Bizottság szakemberei.
- Fakultatív tevékenységet végző személyek.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi. pl. nyílt nap.
Az óvodákban pártpolitikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.
Az óvodák nyitvatartási idejében párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

Az óvoda létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje

- Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a helyiségek rendeltetésszerű használata!
- Minden dolgozó felelős: az intézmény rendjének, tisztaságának megtartásáért; a takarékos energia felhasználásáért; a vagyonvédelemért és az állagmegóvásért; a munka – baleset - tűzvédelmi szabályok betartásáért.
- Külső személyek intézményi helyiségekben való tartózkodásához az igazgató engedélye szükséges, tárgyi eszközeit átvételi elismervény ellenében lehet az épületből kivinni.
- Az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek csak az óvodapedagógus felügyelete mellett használhatják az intézmény helyiségeit.
- Az intézményben párthoz kötődő társadalmi szervezet, reklám nem működhet!
- Dohányozni az egész intézmény területén tilos!

Ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok
Mini bölcsődei ünnepek: Az éves tervben meghatározottak alapján.

Óvodai ünnepek
Pedagógiai Programunk tartalmazza ünnepeinket, hagyományainkat és a környezetvédelmi jeles napokat.
Az ünnepeken, megemlékezéseken a csoport minden dolgozója részt vesz. A szervezési feladatokat az éves szakmai munkaterv és a csoportnaplók tartalmazzák.

Az óvoda hagyományai, ünnepei, egyéb rendezvényei
Óvodai nevelésünkhöz keretet nyújtanak a népszokások és azok a világnapok, amelyek az óvodás korosztály életéhez kapcsolhatók.

<u>Az intézmény hagyományos ünnepi megemlékezései és hagyományőrző rendezvényei:</u>

- Az óvoda ünnepi műsorainak, megemlékezéseinek terveit az éves munkaterv tartalmazza a műsor elkészítéséért felelős megnevezésével.
- Az ünnepélyek, megemlékezések csoportonként, illetve közösen szervezhetők.
- Lehetőség szerint a belső termek is az ünnepekhez méltó díszítést kapnak.
- Az ünnepet – kellő időt biztosítva a felkészülésre – az óvónő a gyerekek számára érthető tartalommal, formával tegye emlékezetessé, bensőségessé.
- A gyermekközösséggel kapcsolatos megemlékezéseket, hagyományokat különböző szervezési formában az éves óvodai munkaterv tartalmazza, amit az óvónők saját csoportjukban egyedivé alakítanak, konkretizálnak.

- Az intézményi szervezés igyekszik lehetővé tenni, hogy nyílt rendezvényeken a szülők együtt ünnepelhessenek gyermekeikkel.
- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglevő hírnevének megőrzése, illetve növelése.
- A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az intézmény:
- a gyermekek ünnepi (egyenruha) viseletével, az intézmény belső dekorációjával.
- A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

Hagyományápolással összefüggő ünnepeink:
A gyermekek születésnapja, névnapja: lényege a növekedés örömének átélése.

A csoportjainkhagyományai közé tartozik.
Őszi ünnepkör:
- *a Mihály- napjával* kezdődik, melyen a gyermekekkel *vásári mulatságot* rendezünk.
- Ezt követi a *betakarítás és a szüreti mulatságok* időszaka, majd az ünnepkör a november 11.-i *Márton- napi lámpagyújtás*sal ér véget. A lámpagyújtásra meghívjuk a szülőket.
- Adventi játszóház

A **téli ünnepkör:**
- A *Mikulás* -várással kezdődik, borzongatós, de nem „félős" fantáziálás időszaka.
- *A Karácsony*: az Adventi készülődés, sütemény, meglepetések időszaka. Ünnepünk legnagyobb öröme a „madarak karácsonyfája". A fahéj finom illata érződik az egész óvodában. Minden évben a nagycsoport készül betlehemes játékkal.
- *Farsang:* mulatozások átváltozások időszaka, kiszebábégetés.

A **tavaszi ünnepkör:**
- *Iskolalátogatás- Gergely járás – március 12.*
- *Március 15.*
- *Húsvéti* készülődés: a locsolkodás és hímes tojás, ajándékozás napja, nyuszi buli.
- *Anyák napja:* Virággal, gyermekmunkával, kisebb meglepetéssel, verssel készülődünk, segítünk, hogy ez a nap otthon más legyen, mint a többi.
- *Gyermeknap:* jó lehetőség a három csoport együttlétére, melynek során az óvoda udvarán sportprogramokat, játékokat szervezünk.
- *Családi - délután:* közös együttlét a szülőkkel, dallal, mondókákkal, körjátékokkal. Ahol az iskolába készülő gyermekeket elbúcsúztatjuk, és büszkék vagyunk arra, hogy gyermekeink nagyra nőttek.

Külső kapcsolatok formája és rendje

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint az óvodások beiskolázása és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és cégekkel, támogatókkal.

Rendszeres külső kapcsolatok

kapcsolat	kapcsolat célja	kapcsolattartó	gyakoriság
Fenntartó Önkormányzat	Működési feltételek és törvényességi keretek biztosítása.	igazgató	folyamatos
Szülői szervezet	Partneri igényeknek megfelelő oktató-nevelő tevékenység folytatása	igazgató óvodapedagógusok	munkaterv és igény szerint
Álmosdi Bocskai István Általános Iskola	oktató- nevelő együttműködés SNI gyermekek integrációjának segítése óvoda- iskola átmenet megkönnyítése	igazgató óvodapedagógusok	munkaterv és igény szerint
Konyha	élelmezés ellátásának zökkenőmentes lebonyolítása	élelmezésvezető konyhai kiszolgáló személyzet	folyamatos
Gyermekorvos, védőnők, fogszakorvos	Egészségügyi konzultációk, óvodai egészségvédelmi feladatok ellátása	igazgató	igény szerint
Családsegítő szolgálat	Gyermekvédelem	igazgató gyermekvédelmi felelős	folyamatos
Szakértői Bizottság	A sajátos nevelési igényű és a BTMN-es gyermekek fejlesztése	igazgató óvodapedagógusok	folyamatos
Könyvtár és Művelődési Ház	Programok gazdagítása, hagyományőrzés	igazgató óvodapedagógusok	folyamatos
A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval	A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek fejlesztése	igazgató	telefonon, ha szükséges akkor személyesen.

POK	Továbbképzések, minősítések,	igazgató	folyamatos

Az SNI –s gyermekek ellátása az utazó hálózatán keresztül történik, az ő irányításukkal az óvodapedagógusaink a csoportban is fejlesztik a gyermekeket, nekik egyéni fejlesztési tervet készítenek.
Az igazgató kapcsolatot tart a pedagógiai szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel.
A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval.
A kapcsolattartás formája: A kapcsolatot az igazgatója tartja tanuló egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval telefonon, ha szükséges akkor személyesen.
A felsorolt partnerekkel az igazgató megköti az együttműködési szerződéseket, azok módosításait.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete

A működés során a NÉBIH által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani (fertőtlenítés, takarítás, mosás, étkezés). A gyerekek vagy alkalmazottak fertőző betegsége esetén fokozott figyelmet kell fordítani a tisztaságra és a fertőtlenítésre.

Óvoda:

- Az egészségügyi ellátásról a helyi önkormányzat gondoskodik. Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását, szűrését az intézmény orvosa és a védőnő látja el (az önkormányzattal kötött megállapodás alapján).
- Az orvos nevelési évenként végzi az egészségügyi szűrést. A védőnő szükség esetén látogatja az óvodai csoportot.
- A védőnő feladatai: a gyermekek személyi tisztaságának ellenőrzése, az orvosi vizsgálat előkészítése.
- Évente egy alkalommal fogorvosi szűrésre kerül sor.

Az igazgató biztosítja az egészségügyi vizsgálat feltételeit, az óvodapedagógusok gondoskodnak a szükséges felügyeletről, a gyerekek vizsgáltra történő felkészítéséről.

Az intézmény az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.
Ezek:

- a vércukorszint szükség szerinti mérése,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása.

A szülő az írásos kérvényét az igazgató**nak kell leadja.**

- Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az óvodai jogviszony létesítésekor arról, ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.
- Ha a gyermekről a jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved, a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

Az óvodában dolgozó köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók orvosi vizsgálatát üzemorvos látja el.

Az ellátás kiterjed:

- az előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- a foglalkoztató egészségi feltételeinek biztosítására, ill. ennek vizsgálatára.

Az óvodában kiterjed:

- a fertőző megbetegedések következtében szükséges orvosi, védőnői intézkedésekre.

A mini bölcsőde egészségvédelmi szabályai

Az egészségvédelmi követelmények betartását a megbízott gyermekorvos és az igazgatója rendszeresen ellenőrzi. Intézkedéseket kell tenni a balesetveszély elkerülése érdekében, ügyelni kell az udvar, a kert, az utcai rész tisztaságára, rendjére, a szemét és ételmaradék helyes tárolására, rendszeres elszállítására. A homokozót naponta fel kell ásni, öntözni – évente egyszer homokot kell cserélni, vagy fertőtleníteni.

Takarítás

A belső felszerelési és berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók, fertőtleníthetők legyenek. Tisztításuk nedves fertőtlenítős ruhával történjen. Járvány esetén a közegészségügyi szabályok szerint kell a takarítást végezni. A bölcsődében használatos mosható gyermekjátékokat szükség szerint naponta folyós, meleg vizes lemosással kell tisztítani. Hetente egyszer fertőtleníteni is kell. A takarítást úgy kell szervezni, hogy a gyermekeket ne zavarja. A takarítás nyitott ablaknál történjen. A csoportszobát étkezés után rendbe kell tenni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítős ruhával történjen. Külön takarítóeszközt kell használni a csoportszobába, WC-ben, s külön a mosogatókba és a konyhai helyiségekben. A tisztító és fertőtlenítőszerek a mindenkori közegészségügyi előírásoknak megfelelően kell alkalmazni.

A helyiségek levegőjének higiénéje

A csoportszoba hőmérséklete 20-22 fok, a fürdőszobáé 22-24 fok a konyháé 18 fok legyen. A levegő frissességét szellőztetéssel biztosítjuk. Az ablakot addig hagyjuk nyitva, amíg a szoba hőmérséklete 3-5 fokkal csökken.

Szennyes ruha kezelése, mosása

Minden gyermek tisztázása után fertőtleníteni kell a pólyázót fertőtlenítő sprayvel. A gyermekek törölközőit, asztalterítőt, köpenyeket közepesen szennyezettnek tekintjük. Ennek megfelelő mosás technikát alkalmazunk. A kimosott textíliát higiéniai követelményeknek megfelelően tároljuk. Ha bármilyen fertőző betegség fordul elő, emiatt felvételi zárlatot vagy járványügyi megfigyelést rendelnek el, ennek ideje alatt a textília kezelésére vonatkozóan a fertőtlenítést az ide vonatkozó közegészségügyi szabályok szerint kell megvalósítani, amit az ellenőrző közegészségügyi hatóság ír elő.

Egészségügyi előírások a bölcsődei dolgozók számára

Az alkalmazások munkaköri, személyi higiénés, alkalmassági orvosi vizsgálatának módját a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza. A bölcsődében külön helyet biztosítunk az öltözködésre és zuhanyzásra. A dolgozók ruháinak tárolására öltözőszekrényt biztosítunk. Az intézeti ruhát az utcai ruhától elkülönítve tároljuk. A gondozónő minden egyes gyermek gondozása után meleg vizes, szappanos kézmosást végez.

Az óvodai, mini bölcsődei alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP előírások betartása és betartatása minden alkalmazott felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül és az óvoda által szervezett rendezvényeken szeszesital fogyasztása tilos!
- A közétkeztetés, a higiénés helyzet egészséges életmódot támogató intézményi munkarend kialakítása és gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.

Intézményi óvó-védő előírások

Az NÉBIH és a HACCP által meghatározott szabályokat az óvoda működésének során szigorúan be kell tartani.

Minden dolgozónak ismernie kell a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatot, a Tűz- és bombariadó esetén előírt utasításokat, a menekülés útját.

Óvodánkban a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő neveléseérdekében szükséges a feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása.

A pedagógusok a foglalkozásokra, a gyermekcsoportba csak olyan általa készített, használt pedagógiai eszközt használhat, melyről egyértelműen meggyőződött, hogy az nem balesetveszélyes.

A gyermekbalesetek elkerülése érdekében történő óvó- védő intézkedéseink:

A gyermekcsoportra vonatkozó intézkedések:

Az óvó-védő előírások:

- a gyermekek egészsége és testi épségére vonatkozó előírás
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése a gyermekekkel

Az óvó- védő intézkedések az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket kifüggesztjükés ismertetjük a veszélyeztetettekkel.

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül az óvodából el kell vinnie. Addig az óvodapedagógus gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, esetleg orvosi ellátásáról.

Gyógyszeres kezelés alatt álló, lábadozó gyermek a teljes felgyógyulásig közösségbe nem hozható. Az óvónő a gyermeknek gyógyszert nem adhat be. Kivételt képeznek a krónikus betegségek. (pl. asztma, allergia,)

A gyermek betegsége után csak orvosi igazolással jöhet óvodába.

Fertőző betegségekről az óvodát azonnal értesíteni kell.

Felelősök: A csoportban dolgozó óvónők

Az udvari életre vonatkozó intézkedések

Az udvaron a hintáknál és a balesetveszélyes helyeken állandó óvónői felügyelet szükséges.

Felelősök:

- mindenkori csoportban dolgozó pedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztens,

A nem pedagógus munkakörben alkalmazottak feladatai

a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermek biztonságára, testi épségére

A veszélyes anyagok, mérgező tisztítószerek biztonságos tárolásáért, a megfelelő időben történő takarításért felelősök a dajkák és a takarító.

A gyermekek egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrendet

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy a gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye. Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonsághoz való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra.

Az igazgatójának feladata, hogy:

- ellenőrizze azt, hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett legyen;
- gondoskodjon arról, hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével.
- biztosítsa azt, hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe nem juthatnak-e be.
- gondoskodjon arról, hogy az intézményben a gyermekek az egészségükre, testi épségükre veszélyes elektronikus és mechanikus eszközöket, szerszámokat ne használhassanak.

Az óvodapedagógusok feladata, hogy:

- az óvónő felelőssége a gyermekért a gyermek szülőtől való átvételétől a szülőnek való átadásig terjed.
- Az óvodapedagógusoknak a foglalkozásokon, kirándulások előtt ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, tilos és elvárható magatartásformákat.
- haladéktalanul jelezzék az igazgató felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az igazgató felelős.
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.

Az óvodapedagógusoknak feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

A nevelési év megkezdésekor ismertetni kell a gyermek fejlettségének figyelembevételével:

- az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat
- a házirend balesetvédelmi előírásait
- rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges teendőket, menekülési útvonalat
- a gyermekek kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban

Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást, jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.

Az igazgató felelős azért, hogy az intézmény területe, - beleértve a belső termeket, szobákat, valamint az udvart – felmérésre kerüljön a védő-óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az igazgató felelős, hogy az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott játékot vásároljon. A játékot használó óvodapedagógusa köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszert az alapján alkalmazni.

Az óvodapedagógus az intézménybe, ezen szabályzatban meghatározott védő-óvó előírások figyelembevételével hozhat be a foglalkozásra, az ő általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

A gyermekbalesetekkel kapcsolatos intézményi feladatok a magasabb jogszabályok előírásai alapján:

- a nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani,
- a nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rend-kívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.

Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni. Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának.

A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni a szülői szervezet képviselője részvételét a tanuló - és gyermekbaleset kivizsgálásában. Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

Az igazgató feladatai:

- megszervezi azt, hogy az intézmény nyitvatartási idejében biztosítva legyen a gyermekek felügyelete, védelme,
- kijelöli azt a személyt, aki a gyermekbaleseteket nyilvántartja;
- nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
- intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról,

- a kivizsgálás során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat,
- a balesetekről jegyzőkönyvet vetet fel (elektronikusan vezetett jegyzőkönyvvezető rendszeren, illetve, ha az nem lehetséges, papír alapon),
- a jegyzőkönyvet továbbítani kell,
- a jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek,

Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- intézkedik arról, hogy a baleset az intézmény fenntartója felé azonnal jelentésre kerüljön,
- gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.
- intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

Az óvodapedagógusok feladatai:

A gyermekek felügyeletét ellátó felnőttnek a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket.

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni, ha szükséges orvoshoz kell szállítani, és a szülőt értesíteni kell.
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie.

Minden gyermeki balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az igazgatójának.

Ha a balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesíti a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlen orvost kell hívnia.

E feladatok ellátásában adott esetben a gyermekbaleset színhelyén jelenlévő többi felnőttnek úgy kell részt vennie, hogy a többi gyermek felügyelete biztosított legyen.

Nem pedagógus alkalmazott az igazgató utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők szabályai

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. Az igazgató dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről. Bombariadó esetén az igazgató intézkedik. Akadályoztatása esetén az Szervezeti- és Működési Szabályzatban rögzített helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. A tűzriadó terv egységenként kifüggesztve a faliújságon található.

Elsődlegesen az emberi élet mentéséről kell intézkedni, ezzel egyidejűleg értesíteni kell a Rendőrséget, Tűzoltóságot és a Mentőt. Az intézkedő az eseményről köteles a fenntartót is tájékoztatni.

A kiürítés utána az egységek vezetői ellenőrzik a gyermek, illetve az alkalmazotti létszámot. A gyermekek elhelyezéséről az igazgató, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

A rendőrség és a tűzszerészek megérkezéséig az intézményi dolgozók biztosítják a helyszint mindaddig, amíg testi épségüket, életüket nem veszélyeztetik.

Ha a rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény működése nem lehetséges, az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az igazgató a Fenntartó egyidejű értesítése mellett, rendkívüli szünetet rendel el.

Az igazgatója évente egy alkalommal tűzoltó gyakorlatot rendel el a „Tűzriadó terv" gyermekekre vonatkozó szabályai értelmében!

A Tűzriadó tervet minden dolgozónak ismernie kell! Mentési munkájukat az előírásnak megfelelően kötelesek végezni!

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének irányítása szerint kell eljárni. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani!

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv" tartalmazza.

A „Tűzriadó terv" és a „Bombariadó terv" elkészítéséért, és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az igazgatója a felelős.

Általános segélykérő: 112

a rendőrséget:107

mentők: 104

a tűzoltóságot 105

a fenntartót: 0652 388-035

A gyermekek és a dolgozók biztonságos elhelyezését pánikhangulat keltése nélkül megoldja a **tűzriadó tervben** leírtak szerint.

A gyermekek mentése a felelősök irányításával, a csoport óvónőinek vezetésével a tűzriadó szerint történik.

A feladatellátás követelményei, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók jogai, kötelezettségei

Az óvodapedagógusok felett az általános munkáltatói jogokat az óvodaigazgató gyakorolja. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló pedagógusra részben kötetlen munkarend irányadó.

A részben kötetlen munkarendben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be. Ez a szabad felhasználású munkaidő.

Az óraadó a megbízási szerződés keretében legfeljebb heti tizennégy óra foglalkozás megtartására alkalmazott pedagógus.

A *pedagógus* heti teljes munkaideje (40 óra). Ebből 32 óra, a kötött munkaidő, a ténylegesen a gyermekekkel eltöltött idő, ezen felül heti négy órában a nevelőmunkával összefüggő feladatok körében

- eseti helyettesítést végez,
- felkészülnek a másnapi foglalkozásokra,
- értékeli és dokumentálja a gyermekek fejlődését, az elvégzett méréseket, a fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységeket,
- óvodai programokat, rendezvényeket szervezze, azokon való részvétel,
- gyermekvédelmi feladatok lát el,
- szülői értekezletek, fogadóórák tartása,
- részt vesz nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken, belső továbbképzéseken, óvodai dokumentumok felülvizsgálatában, készítésében, a csoportszoba dekorációjának kialakításában,
- családlátogatáson.

Ha az óvodapedagógus az átfedési időre eső neveléssel-oktatással lekötött munkaidejében egyedül látja el a gyermekekkel való foglalkozással kapcsolatos feladatokat, legfeljebb napi két órára, óránként a havi illetmény 1/174-ed részének megfelelő többlettanítási óradíj illeti meg.

Átfedési időnek minősül az az időtartam, amely alatt a napi munkarend szerint egymást váltó óvodapedagógusok az óvodai neveléssel kapcsolatos feladatokat közösen látják el.

A pedagógusok nevelés nélküli munkanapon az óvodaigazgató által elrendelt szakmai jellegű munkát végeznek.
A fenti tevékenységek egy részét (nevelőtestületi és szülői értekezlet, fogadóóra) az óvodapedagógus köteles az óvodában ellátni. Ezen felüli időszakot az óvodapedagógus maga jogosult felhasználni.
Az óraadó a megbízási szerződés keretében legfeljebb heti tizennégy óra vagy foglalkozás megtartására alkalmazott pedagógus.

Az óvónők számára a kötelező órán felüli – pedagógiai munkával összefüggő - rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a kijelölést az óvoda vezetője adja.
Az alkalmazottak napi munkarendjét és a helyettesítési rendet a vezető állapítja meg, az óvoda foglalkozási rendjének megfelelően. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézményi feladatellátás zavartalan biztosítását, és a pedagógusok feltétlen jelenlétét és közreműködését a teljes nyitvatartás idejében kell figyelembe venni. Az intézmény vezetőségének tagjai és a dolgozói javaslatot tehetnek egyéb szempontok és kérések figyelembevételére is.

A pedagógusok előmeneteli rendszere, életpálya

A köznevelési törvény biztosítja a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak számára a pályán való előmeneteli lehetőséget.
A pedagógus-munkakörben foglalkoztatott a munkakör ellátásához e törvényben előírt iskolai végzettség, valamint állam által elismert szakképesítés, szakképzettség, minősítő vizsga és a minősítési eljárás keretében elnyert minősítés alapján
a) Gyakornok,
b) Pedagógus I.
c) Pedagógus II.
d) Mesterpedagógus,
e) Kutatótanár fokozatokat érheti el.
A Gyakornok fokozatban lévő pedagógusnak kötelező minősítési eljáráson részt venni.

Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történt besorolását követően legalább egy év szakmai gyakorlattal rendelkezik és megfelel az egyéb szakmai követelményeknek, a Pedagógus II. fokozatra irányuló minősítési eljárást kezdeményezheti.

A Pedagógus I. a Pedagógus II. és a Mesterpedagógus fokozatra vonatkozó minősítési eljáráson a pedagógus saját választása alapján vehet részt, ha egyéb szakmai feltételeknek megfelel.

A sikeres minősítés alapján a pedagógust, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottat a sikeres minősítésről kiállított okirat dátumát követő január 1-jén vagy szeptember 1-jén kell előre sorolni a következő fokozatba.

A minősítési eljárás megismételhető, ha a minősítési eljárás sikertelen volt. A minősítési eljárás megismétlésére legkorábban – a sikertelen minősítési eljárás befejezésétől számított – két év szakmai gyakorlat megszerzésének évében kerülhet sor.

Ha a gyakornok a megismételt minősítő vizsgán „nem felelt meg" minősítést kapott, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya e törvény erejénél fogva a minősítő vizsga vagy a megismételt minősítési eljárás eredményének közlését követő hónap első napján megszűnik.

Ha a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy a jogviszonya fennállása alatt szerez pedagógus szakképzettséget, őt a szakképzettség igazolását követő hónap első napjától Gyakornok fokozatba kell sorolni azzal, hogy munkabére, illetménye ezzel összefüggésben nem csökkenthető.

A pedagógusok munkaidejének hossza, beosztása

A pedagógusok napi munkaidejét, a felügyeleti és helyettesítési rendet a vezető állapítja meg, az intézmény foglalkozási rendjének megfelelően. Az óvónők heti munkaidő beosztását, a igazgató készíti el. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának zavartalan biztosítását, a gyermekek érdekeit figyelembe kell venni. Az óvoda dolgozói, a fenti alapelvek betartása mellett javaslatot tehetnek egyéb szempontok, kérések figyelembevételére.

A pedagógusok számára a kötelező óraszámon felül a nevelő-oktató munkával összefügg rendszeres vagy esetleges feladatokra a megbízást vagy a kijelölést az igazgató adja. A megbízások alapelvei: a rátermettség, a szaktudás, az egyenletes terhelés.
Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a munkaidő kezdete előtt 10 perccel megjelenni. Amunkából való rendkívüli távolmaradás esetén annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 06:45 óráig, köteles jelenteni az igazgatónak, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.
A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése az igazgatója által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy 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 szakmai elvárásoknak megfelelően köteles elvégezni. 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. A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Az óvodai szociális segítő a gyermekkel közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek felügyeletéről maga gondoskodik.

Az mini bölcsőde dolgozóinak munkaidő beosztása

A kisgyermeknevelők heti váltásban dolgoznak. A csoportban napi 7 órát szükséges bent tartózkodni napi egy órában az adminisztrációs feladatokkal az intézmény épületén belül tartózkodnak.
Bölcsődei dajka munkaideje: 40 óra

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók és a közalkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók és a közalkalmazottak az intézményben:

- a kinevezésükben meghatározott munkarend szerint, illetve
- az elrendelt túlmunka, valamint
- az alkalmazottak számára is nyitva álló intézményi rendezvények időtartamára tartózkodhatnak benn az intézményben.

Munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik. Az igazgató munkaidő beosztást készít, amely alapján a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók jelenléti ívet kötelesek vezetni.

Nevelési-oktatási tevékenység folytatására vonatkozó szabályok megszegése

A szabálysértési törvény szerinti szabálysértést követ el az a pedagógus, aki:

- az iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok kiállítására, nyilvántartására, tárolására vonatkozó előírásokat megszegi;
- a gyermeket, a szülőt vagy a nevelési-oktatási intézményben létrehozott szervezeteket a nevelési-köznevelési intézményekre vonatkozó jogszabályban meghatározott jogainak gyakorlásában szándékosan akadályozza;
- a pedagógiai szakszolgálatra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően készített szakvéleményben foglaltakat szándékosan figyelmen kívül hagyja;
- a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó előírásokat szándékosan megszegi;
- a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges intézményi, gyermekek adatait tartalmazó információs rendszerében történő bejelentkezési kötelezettségét nem teljesíti, a változás jelentést, az adatszolgáltatást nem teljesíti;
- a csoport szervezésére, létszámának meghatározására vonatkozó előírásokat megszegi;
- a jogszabályban meghatározott kötelező tanügyi okmányokat nem vezeti;

Foglalkozások gyakorlása a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt:

- a köznevelési intézményben tartható foglalkozások tartására, vagy azok törvényessége ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket megszegi, szabálysértést követ el.

Az elektronikus és az elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelésének rendje

Az elektronikus úton előállított nyomtatványokat a digitalizálást végző személy köteles papír-alapú formában is előállítani. Az elektronikus nyomtatványt – az igazgató utasítása szerinti gyakorisággal – papír alapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni. A papíralapú nyomtatványt 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 dátumát - az 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, valamint a hitelesítésről az igazgatónak kell gondoskodnia.

A KIR rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást az igazgató alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére.Az elektronikus rendszer használata során kinyomtatott és az igazgató által hitelesített dokumentumok, iratok irattári elhelyezésre kerülnek:

- Az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-jei állapot)
- Alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentések
- Óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- OSAP jelentés
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-jei állapot).
- 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, pedagógusok)
- Bölcsődei gyermekek kötelező elektronikus nyilvántartása a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal/NRSZH/által működtetett KENYSZI rendszerben.

Intézményben alkalmazott óvodai nyomtatványok

Az óvoda által kötelezően használt nyomtatványok körét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet határozza meg.

- Óvodai törzskönyv - nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papír alapú nyomtatvány
- Felvételi előjegyzési napló: Az óvodai felvételi előjegyzési napló az óvodába jelentkezett gyermekek nyilvántartására szolgál.
- Felvételi és mulasztási napló: A felvételi és mulasztási napló az óvodában felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.
- Óvodai csoportnapló.

Az óvodai csoportnaplók számítógépen elektronikus formában, nyomdai csoportnaplóban, vagy a nevelőtestület által összeállított papír alapú folyamatosan vezetett formátumban kerülhetnek kitöltésre majd havonta kinyomtatásra.
Az igazgató havonta ellenőrzi és a vezetői ellenőrzések oldalon dátumozva jelöli ennek tényét.
A dokumentumot az adatvédelem szabályainak megfelelően kell kezelni, lezárása után irattárba kell elhelyezni.
Az elektronikusan elkészített, vezetett majd kinyomtatott dokumentum oldalszámozott, lapjaiban szétválaszthatatlanul összefűzött nyomtatvány. A nyomtatvány előlapján az iratkezelés szabályai szerint az igazgató aláírásával és az intézmény körbélyegzőjével hitelesítjük megnyitásakor, illetve lezárásakor.

A bölcsőde ügyviteli szabályai

A bölcsődében a gyermekek gondozásával kapcsolatban az alábbi nyilvántartásokat, nyomtatványokat, illetve napló feljegyzéseket kell vezetni:
Felvételi könyv
A bölcsődében gondozott gyermekek nyilvántartására szolgál. A felvételi könyvet naptári év szerint kell vezetni. A gyermekek adatait a felvétel sorrendjében kell beírni. A felvételi könyvet a vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő vezeti.
Bölcsődei Gyermek Egészségügyi Törzslap
A felvételkor kell kitölteni. Az első oldal fejrészét az vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő tölti ki. Az első pótlap első oldalát írja meg a bölcsődeorvos – felvételi státusz. A második oldalon van az 1-2-3 éves korban végzett státusz vizsgálat. A második pótlap orvosi bejegyzésének hasábjában a bölcsőde orvosa írja be észrevételeit, vizsgálatainak eredményeit. A lap másik hasábjában a gondozónő bejegyzések rovatba a kisgyermeknevelő írja be a gyermek fejlettségi szintjére vonatkozó adatait. A fejlődési lapra – a súly és hosszmérés eredményét rajzoljuk be.
Napi jelenléti kimutatás
A bölcsődei csoportról jelenléti kimutatást kell vezetni. Ha a szülő a hiányzást előző nap nem jelenti, akkor a hiányzás első napja még jelenlétnek számít, mert az étkezést aznap nem lehet lemondani.
Bölcsődei jelentés
A vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő a tárgyévet követő január 15-ig köteles jelenteni a fenntartó felügyeleti szervnek és az illetékes megyei KSH Igazgatóságnak.
Csoport napló
A gondozónő naponta vezeti a csoportnaplót, amelynek tartalmaznia kell a csoportba beíratott gyermekek nevét, jelen- vagy távollétüket, az egész napi étrendet. A délelőtti és délutáni műszakban történt eseményeket kézjegyükkel ellátva rögzítik a gondozónők.
Üzenő füzet

A család és a bölcsőde közötti folyamatos kapcsolattartás egyik eszköze. A gondozónő minden olyan lényeges eseményről ír, ami a gyermekkel a bölcsődében történt. A szülő az otthoni eseményeket jelzi a gondozónőnek és az orvoshoz szóló kérdéseket írja le.

Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Az intézmény működése során keletkező iratok elektronikus úton történő létrehozásának, archiválásának, továbbításának, valamint az elektronikus úton érkező iratok kezelésének, megőrzésének szabályozása a cél.

Hatálya: Jelen pont minden olyan dolgozó számára kötelező érvényű, aki munkája során iratkezeléssel, illetve elektronikus iratkezeléssel kapcsolatba kerül. A szabályozás bizalmas információkat tartalmaz az intézmény működését illetően, ezért tartalma szolgálati titok.

A szabályzat tárgyi hatálya:

- kiterjed a védelmet élvező iratok teljes körére, valamennyi informatikai berendezésre,
- kiterjed az informatikai folyamatban szereplő összes dokumentációra,
- kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra,
- kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására.

Elektronikus iratok létrehozása:

Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel, tárolása fájlokban történik.

Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából iktatni kell.

Elektronikus iratok küldése, fogadása:

Az elektronikus iratok e-mailben továbbíthatók, valamint elektronikus iratot e-mailben fogadhatunk. Elektronikus iratot interneten keresztül le lehet tölteni, ki lehet tölteni. Az e-mailben érkező elektronikus iratot úgy kell tekinteni, mintha az hagyományos úton érkezett volna. Lehetőség szerint ki kell nyomtatni, iktatni kell, az iktatás során fel kell tüntetni az e-mail feladóját, az érkezés időpontját, illetve a sorszám előtt az e-mail megjelölést.

Archiválás, biztonsági mentések:

Az archiválás biztonsági gyors mentés USB adattárolókra történik.

Az igazgatója felelős:

Az iratok szakszerű és biztonságos megőrzéséért, az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok iktatási rendszerének kialakításáért, működtetéséért, felügyeletéért.

A gyermek által elkészített dologért járó díjazás

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a gyermek szülője közötti eltérő megállapodás hiányában a gyermek jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a gyermek állított elő az óvodai jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a gyermeket díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a gyermek szülője és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a gyermek szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az igazgatója tájékoztatni köteles a gyermek szülőjét az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a szülő és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételt is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás, szerencsejáték tiltása, büntetése

Az intézményben – ideértve az óvoda udvarát, a főbejárat előtti 30 m sugarú területrészt és az óvoda parkolóját is – a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az intézményben és az óvodán kívül tartott rendezvényeken a gyermekek hozzátartozóinak és a vendégeknek a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos!

A nemdohányzók védelméről szóló törvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelős.

A dohányzás korlátozás ellenőrzése az igazgató feladata.

Egyéb szabályozás

A csökkentett munkaidő ben történő foglalkoztatás

Az öregségi nyugdíjkorhatárt öt éven belül elérő, pedagógus-munkakörben vagy óvodai dajkaként legalább húsz év szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus, óvodai dajka választása szerint, de legalább a teljes munkaidő huszonöt százalékát elérő csökkentett munkaidőben dolgozhat azzal, hogy havi illetménye a munkaidő-csökkentés mértékének ötven százalékával csökken.

Részmunkaidőben foglalkoztatott pedagógus, dajka esetén a módosítás történhet a részmunkaidő mértékének változatlanul hagyása mellett kizárólag a havi illetmény módosításával is.

A csökkentett munkaidő iránti kérelemnek tartalmaznia kell a pedagógus-munkakörben foglalkoztatott vagy óvodai dajka által meghatározott csökkentett munkaidő napi vagy heti mértékét óraszámban meghatározva, valamint a módosítás kért kezdő időpontját.

A kérelmet adott év május 31-ig vagy november 30-ig lehet a munkáltatóhoz benyújtani.

- A munkáltató a kérelem benyújtását követően
- az adott év november 30-áig benyújtott kérelem esetében január
- 1-jétől,
- május 31-ig benyújtott kérelem esetében szeptember 1-jétől köteles a kinevezést a kérelemben foglaltaknak megfelelően módosítani.

A felek az időpontról ettől eltérően is megállapodhatnak.

Fegyelmi vétség

Fegyelmi vétséget követ el a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, ha köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyból eredő kötelezettségét vétkesen megszegi.

A fegyelmi vétséget elkövető köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval szemben kiszabható fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- a munkáltató által megállapított havi illetmény legfeljebb hat hónapra szóló, legfeljebb húsz százalékos csökkentése a pedagógus fokozathoz tartozó illetménysávon belül,
- vezetői megbízás visszavonása,
- elbocsátás.

Ugyanazon kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés szabható ki, a fegyelmi büntetést a kötelezettségszegés súlyával és a vétkességgel arányosan kell kiszabni.

A munkáltató megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat jogszabályban meghatározottak szerint.

Fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója – ha a rendkívüli felmentést nem alkalmazza – a jogszabályban meghatározott módon köteles az eljárást megindítani.

Jutalmazás, kereset-kiegészítés

Az igazgatót a fenntartó, az intézmény többi vezetőjét az igazgató ösztönzési kereset-kiegészítésben részesítheti, amelynek éves összege nem haladhatja meg a vezetői megbízási díjjal számított éves havi illetményének tíz százalékát.

Az igazgatót a fenntartó, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állót az igazgató jutalomban részesítheti, amelynek éves összege vezető esetében nem haladhatja meg a vezető vezetői megbízási díjjal számított éves havi illetményének tizenöt százalékát, köznevelésben foglalkoztatott esetében éves havi illetményének tizenöt százalékát.

A munkáltató a munkakörbe tartozó feladatokon kívüli, célhoz köthető feladatot állapíthat meg a pedagógus részére, amelynek teljesítése a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja (a továbbiakban: célfeladat). A célfeladat eredményes végrehajtásáért céljuttatás jár. Céljuttatás nem állapítható meg óradíjjal ellentételezett feladat ellátásáért.

Céljuttatás

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló részére írásban állapítható meg rendkívüli, célhoz köthető feladat - célfeladat - valamint a célfeladat teljesítéséhez kapcsolódó céljuttatás.

A célfeladat elrendelése egyszeri, eseti feladatellátásra vagy rendszeres többletmunkával járó többletfeladat folyamatos ellátására vagy meghatározott eredmény, dolog létrehozására vonatkozhat.

A céljuttatás feltételei;

- a célfeladat pontos tárgyát és tartalmát,
- a végrehajtásának kezdő időpontját,
- a teljesítési határidőt,
- a teljesítést igazoló személyt,
- a teljesítés esetleges speciális feltételeit,
- azon kritériumokat, amelyek alapján megállapítható a célfeladat teljesülése, valamint
- az előírt feladat teljesítése esetén járó díjazás mértékét.

A célfeladat meghatározásakor kizárólag pontosan meghatározott feladat teljesítése, folyamatos ellátása vagy eredmény előállítása határozható meg.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a céljuttatásra akkor jogosult, ha a célfeladat eredményesen teljesült, és azt a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy az általa írásban kijelölt, a munkáltatónál foglalkoztatott személy igazolta.

A célfeladat munkaidőn túl is elvégezhető, amely nem minősül rendkívüli munkavégzésnek.

Jutalom

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állót a munkáltató tartósan magas színvonalú munkája vagy egy adott feladat kiváló teljesítésének elismeréseként mérlegelési jogkörében az általa – állami fenntartású köznevelési intézmény esetében a tankerület vezetője által – meghatározott mértékű jutalomban részesítheti.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére, hivatali titkok megőrzése

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Az intézmény dolgozója köteles tájékoztatni az igazgatót azóvodát

érintő nyilatkozatok előtt. A nyilatkozat tevő joga, hogy a közlés előtt megismerje a vele készített riport anyagát.

Az intézmény dolgozóinak a következő előírásokat be kell tartani:

- Az igazgató vagy az általa megbízott személy jogosult az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra.
- A közölt adatok pontosságáért a tájékoztatást adó felel
- A nyilatkozat megtételekor tekintettel kell lenni az intézmény jó hírnevére, az intézményi titkok megőrzésére.
- Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése:
- Köteles írásban kérni a dolgozó, továbbtanulási kérelmét, akár továbbtanulásról, akár továbbképzésről van szó.
- A továbbtanuló dolgozó köteles a konzultációs időpontokat bejelenteni közvetlenfelettesének, a tudomásszerzést követő 3 napon belül.

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít,
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok;
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat, továbbá, amit az igazgató az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az intézmény jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban, írásban annak minősít.

Szabadság kiadása

Az alapszabadság mértéke évi ötven munkanap, amelyből a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet

- a nevelési-oktatási intézmény tevékenységi körébe tartozó nevelés, oktatás, gyermekfelügyelet, a pedagógiai szakszolgálati intézmény tevékenységi körébe tartozó pedagógiai szakszolgálati tevékenység céljára,
- továbbképzés, foglalkoztatást elősegítő képzés céljából, vagy
- ha a pedagógus szabadságát részben vagy egészben a szorgalmi időben, óvodapedagógus esetében – a július 1-jétől augusztus 31-éig tartó időszak kivételével – a nevelési évben adják ki.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állót gyermeke hároméves koráig összesen **negyvennégy munkanap szülői szabadság** illeti meg.

- Az apa gyermeke születése esetén **tíz munkanap szabadságra** (apasági szabadság) jogosult.
- A nagyszülő unokája születése esetén **öt munkanap** pótszabadságot vehet igénybe legkésőbb a születést követő második hónap végéig, amelyet kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.
- A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló részére első házassága megkötése alkalmából legkésőbb a házasságkötést követő második hónap végéig **öt munkanap pótszabadság** jár.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állónak, ha

- megváltozott munkaképességű személy,
- fogyatékossági támogatásra jogosult, vagy
- vakok személyi járadékára jogosult, évenkén öt munkanap pótszabadság jár.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állónak a tizenhat évesnél fiatalabb

- egy gyermeke **után kettő,**

- két gyermeke **után négy,**
- kettőnél több gyermeke után összesen **hét munkanap pótszabadság jár.**

A szabadság kiadása:

A szabadságot természetben kell kiadni. Ettől eltérően, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnésekor az arányos szabadságot az apasági szabadság és a szülői szabadság kivételével – meg kell váltani.

A szabadságot – a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után –július 1-jétől augusztus 31-éig tartó időszakban adja ki.

A munkáltató évente hét munkanap szabadságot – a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló legalább öt munkanappal korábban közölt kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.

A szabadságot – az apasági szabadságot és a szülői szabadságot kivéve – esedékességének évében kell kiadni.

Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.

A munkáltató kivételesen fontos köznevelési érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén

- a szabadság kiadását legfeljebb hatvan nappal elhalaszthatja,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló már megkezdett szabadságát – az apasági szabadságot és a szülői szabadságot kivéve – megszakíthatja,
- a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év július 31-ig adhatja ki.

A szabadságot – az adott munkanapra beosztott munkaidő óraszámától függetlenül – a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokra kell kiadni és munkanapban kell nyilvántartani.

Bölcsődei dolgozók szabadságának számát a Kjt határozza meg.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

A pedagógus munkakörben foglalkoztatott továbbképzésben vesz részt.

Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az ötvenötödik életévét a nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte.

Nem kell továbbképzésben részt vennie annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letételét követő továbbképzési ciklusban.

A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából jogszabályban meghatározottakon kívül csak olyan továbbképzés vehető figyelembe, amelynek programját a hivatal jóváhagyta és a program alkalmazására engedélyt adott.

Hétévenkénti kötelező továbbképzés:

- A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – továbbképzésben vesz részt.
- Megszüntethető felmentéssel, annak a pedagógusnak a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.
- Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. Nem kell továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.
- A pedagógus a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- A továbbtanuló dolgozó köteles leadni a konzultációs időpontokat.

- A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni, figyelembe véve az intézményi továbbképzési programot és a beiskolázási tervet.

A bölcsődei kisgyermeknevelő továbbképzése

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szakvizsgáról szóló 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet értelmében, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakdolgozó folyamatos szakmai továbbképzésen köteles részt venni. A vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő feladata évenként továbbképzési terv készítése, melynek tartalmaznia kell a rendelet 15.§ -ban megfogalmazott követelményeket.

A munkába járás, a munkavégzés költségeinek térítése

A munkáltató támogatja a bejáró dolgozók munkába járás költségeit, a vonatkozó rendelkezések értelmében. A jogosultságot évente kell felülvizsgálni. Ha a dolgozónak a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az igazgató részére azonnal be kell jelentenie.

Szülői nyilatkozatok kérése

A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni:

- minden olyan döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul;
- minden olyan kérdésről, amely a nyilatkozat beszerzését előírja;
- a szülőtől minden esetben nyilatkozatot kell kérni arra, hogy hozzájárul-e gyermeke óvodán kívüli programon való részvételéhez.

A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a nem óvoda által szervezett külön program idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja;
Továbbá;

- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.

A nem óvoda által szervezett külön programmal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.
Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást óvodapedagógus irányításával csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház, múzeum látogatás
- sport programok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, az útvonalról, a közlekedési eszközökről.
- Az igazgatót előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedés eszköz, indulás és várható érkezés) kitöltésével írásban.

- Az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartás formákat. Az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.
  A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az igazgató írásban ellenjegyezte.

Különleges előírások:

A programhoz a gyermek létszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybevételekor 8 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő - de minimum 2 fő.
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő.
  Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

A kirándulás szervezésének feladatai:

A kirándulások szakmai tartalmát az éves munkaterv kell tartalmazza.

- A kirándulás költségeit úgy kell megállapítani, hogy az a szülőket a legkisebb mértékben terhelje.
- A kirándulás várható költségeiről a szülőt szülői értekezleten szóban és is kell tájékoztatni. A szülőtől írásos nyilatkozatot kell kérni a kirándulás költségeinek vállalásáról.

Autóbuszos szállítás szabályai:

- autóbusz rendelés csak hivatalosan, nyomon követhető, ellenőrizhető, szállítással foglalkozó cégtől történhet;
- autóbuszon csak annyi gyerek és felnőtt tartózkodhat, amennyit az autóbusz hivatalosan szállíthat;
- utazás közben az autóbuszon gyermek nem állhat.

Telefonhasználat eljárásrendje

A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra. Az arra rendszeresített füzetben minden dolgozó köteles rögzíteni telefonbeszélgetéseinek: számát, időpontját, tárgyát. A pedagógus, a dajka, a kisgyermekgondozó **a gyermekek között munkaidejében** mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában, sem az udvaron nem használhatja.

Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történik. Minden egyéb esetben a fénymásoló papír biztosítása szükséges.

Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzatok stb.) kiadása csak az igazgató engedélyével történhet.

Internet használata

- Az intézményben csak az óvodai élettel kapcsolatos ügyek intézésére használható az internet. (pl.: pályázatok írásával kapcsolatos dokumentumok letöltésére, hivatalos levelezésre, kirándulások szervezésénél, helyfoglalásra, múzeumok nyitva tartására, stb.).
- Magáncélú levelezések, képek, egyéb információ letöltése nem engedélyezett.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló kártérítési felelőssége

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a köznevelésben foglalkoztatott négyhavi illetményének összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni.

Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

A vezető kártérítési felelőssége

A vezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott kárért teljes mértékben felel.

Az igazgató, ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyát jogellenesen szüntette meg, az ezzel okozott kárért hat havi illetményével felel.

Megőrzési felelősség

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló köteles megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dologban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a kárt akkor köteles megtéríteni, ha a dolgot jegyzék vagy elismervény alapján, aláírásával igazoltan vette át.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló kárfelelősségének alapja és mértéke

A kárt a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók vétkességük arányában, ha ez nem állapítható meg, közrehatásuk arányában viselik.

A kárt a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók egyenlő arányban viselik, ha a vétkesség vagy a közrehatás arányát nem lehet megállapítani.

A több köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állónak megőrzésre átadott dologban bekövetkezett hiányért a köznevelésben foglalkoztatottak havi illetményük arányában felelnek.

Leltárfelelősség

A leltárhiányért a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló vétkességére tekintet nélkül felel.

A leltárhiányért való felelősség feltétele

- a leltáridőszakra vonatkozó leltárfelelősségi megállapodás vagy csoportos leltárfelelősségi megállapodás megkötése,
- a leltári készlet szabályszerű átadása és átvétele,
- a leltárhiánynak a leltározási rend szerint lebonyolított, a teljes leltári készletet érintő leltárfelvétel alapján történő megállapítása, továbbá
- legalább a leltáridőszak felében az adott munkahelyen történő munkavégzés.

A munkáltató a leltárhiánnyal kapcsolatos kártérítési igényét a leltárfelvétel befejezését követő hatvannapos jogvesztő határidő alatt érvényesítheti.

Büntetőeljárás esetén e határidő harminc nap és a nyomozó hatóság vagy a bíróság jogerős határozatának közlését követő napon kezdődik.

A polgári jogi szabályok alkalmazása

A munkáltató és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló által okozott kár megtérítésére egyebekben a Ptk. 6:518–534. §-a szabályait kell alkalmazni.

A munkáltató kárfelelőssége

A munkáltató köteles megtéríteni a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állónak a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal összefüggésben okozott kárt.

Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy

- a kárt az ellenőrzési körén kívül eső olyan körülmény okozta, amellyel nem kellett számolnia és nem volt elvárható, hogy a károkozó körülmény bekövetkezését elkerülje vagy a kárt elhárítsa, vagy
- a kárt kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A munkáltató mentesítése a kárfelelősség alól

A munkáltató a köznevelésben foglalkoztatott 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 köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

A munkáltató előírhatja a munkahelyre bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését.

A munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgok csak a munkáltató engedélyével vihetők be. Ezek megsértése esetén a munkáltató a bekövetkezett kárért csak szándékos károkozása esetén felel.

A panaszkezelés rendje

Az intézménnyel kapcsolatban álló gyermekeket és szüleiket, az intézmény alkalmazottait, valamint az intézménnyel kapcsolatban álló személyeket (továbbiakban: partner) **panasztételi jog** illeti meg.
Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az intézmény köteles, illetve jogosult intézkedésre.
A panasz jogosságát, az okával kapcsolatos körülményeket az igazgatósága köteles megvizsgálni, jogossága esetén az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni.
A panaszkezelés részletese eljárásrendjét külön dokumentum szabályozza.

Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben, reklámozni csak az igazgató engedélyével szabad. Az engedélyeztetési kötelezettség a reklámozott termék, szolgáltatás jellegére, a reklám tartalmára, a reklámozás módszerére és a közzététel helyére egyaránt vonatkozik.
A reklám nem zavarhatja a pedagógiai munkát.

A reklámtevékenység engedélyeztetésének eljárásrendje:

- A reklámtevékenység engedélyezését írásban kell kérni.
- A vezető írásos engedélye után a megbeszélt feltételek szerint folyhat a tevékenység.

Kommunikációs és információs rend

Intézményen belül: Szóbeli: igazgató folyamatosan, igazgató és pedagógusok nevelő és oktató munkát segítők értekezletek során, szükség esetén személyesen.
Írásban: beszámolók készítése, hirdető táblai hirdetmények útján,
A fenntartó és az intézmény között: igazgatója, megbeszélés, egyeztetés és írásos beszámoló formájában.

Munkaruha juttatás

A költségvetésben meghatározott összeget biztosítjuk dolgozóink számára. A dolgozó a munka-ruhát saját felhasználásra vásárolja (póló, nadrág (melegítő) papucs) számla ellenében az önkormányzat házipénztárában átveheti a meghatározott összeget.

Adatkérés

Az intézmény a tanulók és az intézmény dolgozói adatát az adatkezelési szabályzat szerint kezeli. Ha a szülő vagy a törvényes képviselő a családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát nem adja meg az intézménynek, akkor a köznevelési intézmény ezeket az adatokat a családtámogatási ügyben eljáró hatóságtól szerzi be.

Lobogózás szabályai

A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében *„A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani."*

- A kormányrendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogózás szabályait.
- A zászló állandó minőségének megtartásáról a vezető gondoskodik.

Záró rendelkezések

Az SZMSZ hatálya:

Az SZMSZ és az egyéb belső szabályzatok előírásainak betartása az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényű.

Jelen SZMSZ hatálya kiterjed az intézmény valamennyi vezetőjére, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóra és közalkalmazottjára, az intézménnyel kapcsolatban álló gyermekek és szülők közösségére.

Az SZMSZ időbeni hatálya:

Az SZMSZ az igazgató jóváhagyásával, a jóváhagyás napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Módosításra akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban, az intézmény szervezeti és működési rendje tekintetben változás áll be, illetve, ha a nevelőtestület vagy a szülők minősített többséggel erre javaslatot tesznek.

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az intézmény korábbi SZMSZ-e.

Az SZMSZ egy példányát az intézményben közzé kell tenni, és arról az első szülői értekezleten a szülőket tájékoztatni kell.

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- az intézmény működési területére és minden olyan helyszínre, ahol a gyerekekkel az intézmény dolgozói részt vesznek
- az intézmény képviselete szerinti minden alkalomra.

Legitimációs záradék

A Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde módosított és egybeszerkesztett Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit a nevelőtestület.....megtartott nevelőtestületi értekezletén véleményezte.

.....

.....
igazgató

A Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde módosított és egybeszerkesztett Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit a szülői szervezet..... megtartott nevelőtestületi értekezletén véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

.....

.....
szülői szervezet vezetője

A Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit a fenntartó jóváhagyta.

....
fenntartó

Mellékletek

1.Munkaköri leírások
2.Adatkezelési szabályzat

1.számú melléklet

MUNKAKÖRI LEÍRÁSI MINTÁK

A munkakör megnevezése: igazgató- **helyettes**

Munkahely neve és címe: Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde, 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11
Munkavégzés címe: Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde, 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11
A közalkalmazott neve: .....
Jogállása: Teljes munkaidőben foglalkoztatott köznevelési foglalkozatott, határozatlan/határozott idejű kinevezéssel

A besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettsége: főiskola
Szakképzettsége (i): Óvodapedagógus
FEOR száma: 2432
Heti munkaideje: 40 óra
Kötelező óraszáma: 24+4 óra
Közvetlen felettese: az igazgató
Helyettesítője: az igazgató által megbízott óvodapedagógus
Kinevezője: az igazgató a nevelőtestület véleményét figyelembe véve.
A kinevezés időtartama: kijelöléssel 5 évre, illetve visszavonásig

Munkáltatói jogokat gyakorol az igazgató – Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde Igazgatója.
Nevelési évenként a munkatervben rögzítettek szerint
Munkavégzés helye épületen belül: Vezetői iroda és az óvoda teljes területe
A munkakör célja: Az igazgató távollétében képviseli az óvodát.
Segíti az intézmény működtetését és az igazgató munkáját. Amunkamegosztás szerint ellátja a rábízott pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási, munkáltatói, gazdasági- adminisztratív feladatokat. Részt vesz a belső ellenőrzés feladataiban.
Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb): főiskolai óvónői diploma IKT - eszközök hozzáértő használata vezetői alkalmasság, különösen: jó kapcsolatteremtő képesség, jó szervezőképesség.
Főbb tevékenységeinek feladatai, felsorolása: igazgató munkájának segítése, helyettesítése az írásban lefektetett munkamegosztás alapján. A kötelező óraszámon belül (heti 24 óra): szükség esetén óvónők helyettesítése gyerekcsoportban, egyéni fejlesztés, kirándulások kísérése stb.

PEDAGÓGIAI - SZAKMAI:

Aktívan részt vesz az óvoda nevelési programjának kialakításában, s elősegíti annak megvalósulását. Javaslatot tesz a módosításra, amennyiben szükségesnek érzi. Segíti a pályakezdő gyakornok, illetve az új kolléga szakmai tájékoztatását. Az óvoda rendezvényeinek

előkészítésében tevékenyen részt vesz. Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését, segítve a vezető munkáját. Ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését. Elősegíti az újító szándékú, korszerű pedagógiai törekvések kibontakoztatását. Figyelemmel kíséri az intézményben folyó pedagógiai munkát, részt vesz annak értékelésében, javaslatokat tesz a szakmai színvonal, az eredményesség és a hatékonyság fejlesztése érdekében. Az óvodai dokumentumokat jól ismeri, és ő is gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát.

TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATOK:

Adatok kigyűjtésével segíti az éves statisztika elkészítését. A vezető távollétében informálja a fenntartót a gyereklétszám alakulásáról. Biztosítja az intézményen belüli információáramlást. Követi és adminisztrálja az ingyenes és a 100%-os térítési díjat fizető családok számát. Nyomon követi az óvodatitkár befizetéssel kapcsolatos munkáját. A statisztika számára összesíti a mulasztási naplók adatait, havi szinten nyilvántartást vezet az ingyenes gyermekek hiányzásáról (az állami támogatás elszámolásához). Vezetői kérésre ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát. Javaslatot tesz az óvoda nevelés nélküli munkanapjainak pedagógiai tartalmára. Figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását. A balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi, és a hiányosságokat azonnal jelzi az igazgatónak. Kapcsolatot tart a szülői szervezettel, évente egy alkalommal összehívja őket. Közreműködik az SzSz munkatervének elkészítésében.

MUNKÁLTATÓI-HUMÁNPOLITIKAI FELADATOK:

Naprakészen vezeti a szabadság-nyilvántartást, és elkészíti a szabadságolási ütemtervet.
Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ügyeleti rendjét, és nyomon követi ezek betartását.
Megszervezi és ellenőrzi a pedagógiai munkát segítő munkatársak napi munkáját.
Megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését, s erről tájékoztatja a vezetőt.
Ellenőrzi a jelenléti ívet, a helyettesítés megfelelőségét.
A dolgozók munkavégzése során tapasztalt közérdekű pozitív, illetve negatív észrevételeiről tájékoztatja az óvoda vezetőjét. Javaslatot tesz a jutalmazás elbírálására, a kereset kiegészítés elosztására. Segíti a pályakezdő, illetve az új kolléga beilleszkedését. A kollektíván belül elősegíti a munkafegyelem és a törvényesség megtartását, a munkaviszonyát vétkesen megszegő dolgozó törvényes felelősségre vonását. Személyes példájával támogatja a jó munkahelyi légkör kialakulását, annak megtartását.

GAZDASÁGI-ADMINISZTRATÍV FELADATOK:
Az igazgató hosszabb távolléte esetén biztosítja a pontos adatszolgáltatást. Az intézménybe érkező ügyiratokat naprakészen átnézi, érdemben intézkedik. Részt vesz az óvoda számára szükséges különböző eszközök vásárlásában. Javaslatot tesz a szükséges javításokra, felújításokra, beszerzésekre. Betartja a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét. Feladata, az intézmény költségvetésének ismeretében, a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme utalványozási kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási feladatok
A szabadság felhasználásával és a hiányzással kapcsolatos szabályok: Éves szabadságolási tervet készít. Felettesével a szabadság kikérése előtt 15 nappal egyeztet (kivéve a rendkívüli esetet). Szabadságát az adott évben igyekszik felhasználni, átvitel esetén azt március 31 -ig veheti ki. Munkahelyi érdekre hivatkozva a felettes 15 napot visszarendelhet.
Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell az igazgatónak.

Elvárható magatartási követelmények: Igazgató helyettesként felelősséget érez az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért. Segíti és támogatja az igazgató munkáját, a gyerekek, a szülők, a munkatársak és a fenntartó elvárásait figyelembe véve. A munkamegosztás szerinti feladatait maradéktalanul ellátja. Tiszteletben tartja a kizárólagosan az igazgató kompetenciájába tartozó feladatokat (pl.: munkaerő-gazdálkodás, bérmaradvány- felosztás, jutalmazás, beruházás, eszközvásárlás stb.).

Hatásköre: Ellenőrzési joga van a munkafegyelmi kérdések betartásában. Az igazgató hosszan tartó távollétében teljes körű intézkedésre jogosult

Felelőssége: Az óvoda zavartalan és a jogszabályoknak megfelelő működtetése

KAPCSOLATOK:
Közvetlen felettese: Az igazgató
Közvetlen beosztottjai Az igazgatót kivéve az óvoda valamennyi dolgozója
Kapcsolattartási kötelezettsége: Közvetlen, napi munkakapcsolatot tart fenn az igazgatóval (szakmai, gazdasági témákban). Továbbá valamennyi pedagógussal és a pedagógiai munkát segítő dajkákkal. Indokolt esetben, a vezető távollétében telefonon tartja vele a kapcsolatot.
Az óvodai szülői közösséggel (óvodaszék vagy SZMK) Információ¬ szolgáltatási kötelezettsége:Feladata az információáramlás biztosítása a szülők, a nevelőtestület, az Oktatási Hivatal (OH), a Pedagógiai Oktatási Központok (POK), a Köznevelési információs rendszert (KIR) és a fenntartó felé.
Feladata a pályázati kiírások követése, felkutatása. Elkészíti és évente frissíti a Közzétételi listát.
Titoktartási kötelezettsége van! Adatszolgáltatása során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen meg.
Távolléte esetén őt helyettesíti: Az igazgató, illetve az SZMSZ-ben kijelölt ügyvivő (ésszerű a helyettes váltótársát megjelölni
Ő helyettesítheti: az igazgatót

A munkakör megnevezése: Óvodapedagógus

Munkahely neve és címe: Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde
4285 Álmosd, Iskola köz 9-11

Munkavégzés címe: Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde, 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11

A közalkalmazott neve: .....

Jogállása: Teljes munkaidőben foglalkoztatott köznevelési foglalkozatott, határozatlan /határozott idejű kinevezéssel.

A besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettsége:	főiskola
Szakképzettsége (i):	Óvodapedagógus
Heti munkaideje:	40 óra
Kötelező óraszáma:	32 óra
Közvetlen felettese:	az igazgató
Helyettesítője:	az igazgató által megbízott óvodapedagógus

Munkáltatói jogokat gyakorol az igazgató – Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde Igazgatója.

Az óvodapedagógus munkaköri feladatai:

Az alapdokumentumokban (ONAP, HOP, Munkaterv) meghatározottak alapján végezze tevékenységét.

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek felkészült, tudatos nevelése.

Ezzel összefüggésben kötelessége, hogy inger gazdag óvodai életet, sokoldalú tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítson a gyermekeknek.

Nevelési tevékenysége keretében gondoskodjon a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, a többoldalú érzékszervi megtapasztalást elősegítő lehetőségek megteremtéséről, az ismeretek tárgyilagos közvetítéséről.

A nevelőmunka folyamatában vegye figyelembe a gyermek egyéni képességét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és aktuális fejlettségét!

Segítse a gyermekek **tehetségének** kibontakozását, a bármilyen oknál fogva **hátrányos helyzetűek felzárkózását**, az SNI gyerekek csoportba történő beilleszkedését, elfogadtatásukat.

A gyermekek egészségének, testi épségének megőrzéséhez szükséges ismereteket adja át, ezek alkalmazását gyakoroltassa, győződjön meg elsajátításáról. Tegye meg a szükséges intézkedéseket amennyiben észleli, hogy a gyermek **balesetet szenvedett**, vagy ennek veszélye fennáll.

Segítse a gyermek és ifjúságvédelmi felelős munkáját, **vegyen részt a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában,** megszüntetésében! Fordítson fokozott gondot a folyamatos és rendszeres információ átadására, a gyermekvédelmi felelőssel történő szoros kapcsolattartásra.

A **közvetlen és a közvetett partnerek** emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben. A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket adja át.

A gyermekek fejlettségének figyelembevételével gyakoroltassa a közösségi együttműködés magatartási szabályait!

Rendszeresen tájékoztassa a szülőket az őket érintő témákról!

Tárgyilagostájékoztatásra törekedjen a nevelőmunkáját, valamint a gyermek fejlődésmenetelét érintően! A család – óvoda kapcsolattartása érdekében szülői értekezleteket tartson, családlátogatást végezzen, fogadóórát, nyílt napot, játék-, ill. munkadélutánokat, programokat szervezzen. Megfelelő körültekintéssel járjon el, ha a gyermek jogainak és/ vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. /
A munkájával kapcsolatos **dokumentumokat naprakészen** köteles elkészíteni. /felvételi és mulasztási napló, csoportnapló, egyéni fejlődési napló, étkezési nyilvántartólap, stb. / Folyamatosan kísérje figyelemmel a gyermek fejlődését, melyet az egyéni fejlődési naplóban rögzítsen!
Óvodájában a **minőségirányítási program** hatékony megvalósítását támogassa, amennyiben szükséges, vegyen részt a támogató csoport munkájában. **Önelemzéssel**, a problémák, feltárásával járuljon hozzá az intézmény minőségfejlesztéséhez, hatékonyságának fokozásához. Aktívan működjön közre a gyermekek fejlettségvizsgálatának szervezésében, lebonyolításában, az adatok összesítésében, elemzésében. Alkalmazza a DIFER – diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszert.
Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával a gyermekekegészségügyi fejlődésmeneti és családi körülményeivel kapcsolatos **hivatali titkokat** köteles megőrizni!
A megállapított kötelező óraszámát a gyermekekkel történő **közvetlen foglalkozással** kell eltöltenie!
Köteles a közvetlen felettese által megjelölt **határidőket** betartani!Felel az **adatszolgáltatás valódiságáért!**
Az óvoda működési rendjében köteles ellátni az alábbi részfeladatokat a „Feladat ellátásiterv „szerint.

Részt vesz:

- Munkatársi, nevelőtestületi értekezleteken
- Házi bemutatókon
- Szakmai munkaközösségi foglalkozásokon
- Óvodai rendezvények szervezésében, lebonyolításában
- Pályázatok készítésében
- Selejtezés, leltározás előkészítésében
- Kiegészítő programok szervezése a tehetséges gyermekek részére.
- Szemléltető és játékeszközök, ajándékok készítése.
- Az óvoda, ill. csoportja esztétikussá tétele, dekorációs tevékenységek ellátása. Szükség esetén kiadvány szerkesztése, publikációs tevékenység ellátása.
- Önelemzés, önképzés, önértékelés.

Felelős az óvodában:
Pályázat(ok) megvalósításáért, az óvodai „IPR" működtetéséért.
Megfelelően kezelje a riasztót, titkosságát őrizze meg!
Alkalmanként zárja az épületet,azért teljes felelősséget vállaljon!
Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait
Önként vállalt feladatát, megbízatását végezze el!

Felelőssége: Az előzőekben kifejtett kompetenciájába tartozó tevékenységek szervezése, hatékony nevelési módszerek alkalmazása. Felelős a zárás után óvodában maradt gyermekek felügyeletéért! Munka, ill. váratlan helyzetből adódó szervezési feladatok megoldása.
Az adatvédelemmel összefüggő kötelezettségek és a személyiségi jogok tiszteletben tartása.
Munka-, ill. tűzvédelmi előírások megtartása.

Kapcsolattartási kötelezettsége: Folyamatos együttműködést kell kialakítani a gyermek foglalkoztatásában résztvevő pedagógusokkal, szülőkkel.
Az óvoda zavartalan működésére vonatkozó információkat köteles átadni az igazgatónak.

Az óvodapedagógus jogai:
a pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti a jog, hogy: személyét, mint a pedagógus közösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék. a nevelési programunk alapján az ismeretek közlésének, megszerzésének módszereit megválassza.
Irányítsa és értékelje a gyermekek tevékenységét hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez részt vegyen az intézmény nevelési programjának tervezésében és értékelésében szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos megyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, innovációban részt vegyen szakmai egyesületek munkájában

Nyilatkozat: A munkaköri leírásban megfogalmazottokat megismertem, megvalósítását magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.
Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom.
A munkám során használt tárgyakat, gépeket, egyéb eszközöket rendeltetésszerűen alkalmazom. A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.
Dátum: Álmosd, 2024.

_____ _____

igazgató aláírása köznevelési foglalkozatott aláírás

A munkakör megnevezése: Dajka

Munkahely neve: **Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde**
Munkavégzés címe: 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11
A közalkalmazott neve: .....
Jogállása: Teljes munkaidőben foglalkoztatott köznevelési foglalkozatott, határozatlan /határozott idejű kinevezéssel
A besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettsége: 5320
Szakképzettsége (i): dajkaHeti munkaideje: 40 óra
Közvetlen felettese: igazgató
Helyettesítője: az igazgató által megbízott dajka.
Munkáltatói jogkör gyakorlója: az igazgató

A dajka munkaköri leírása
Munkáját az igazgató által meghatározott munkarendben az irányítása és ellenőrzése alapján, csoportmunkáját a csoportvezető óvodapedagógus irányítása alapján végzi. Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére! Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen a jellemző. A tudomásra jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítsa.

A dajka általános feladatai:

- Az óvodában, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor a munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt csak a vezető, illetve helyettes engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Alkotó módon működjön együtt az óvónőkkel és munkatársaival. Járuljon hozzá az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához.
- Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a vezető és az óvónő útmutatásai szerint részt vesz.
- A munkatársi értekezleteken részt vesz.

- **A dajka feladatai a gyermekcsoportokban:**

- A csoportvezető óvónő által meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában. Az óvónő mellett a nevelési terveket megismerve, annak megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoportok életében.
- Fokozott figyelmet fordít a gyermekek gondozása során a tevékenységek adott gyermek fejlettségének megfelelő segítségnyújtás mértékére.
- A gyermekek mindenkori mosdóztatásánál biztosítja jelenlétét
- figyelemmel kíséri, csoportját szükség szerint segítséget nyújt
- a gyermekek öltöztetésénél minden körülmények között segít
- összevont csoportok esetén részt vesz az udvari életben
- Betartja az egyenlőbánásmód elvét a gyermekekkel kapcsolatos tevékenysége során.
- Tevékenyen részt vesz a gyermekek óvodai befogadásában

A csoportban előforduló alkalomszerű szervezési feltételek biztosításában aktívan közreműködik. (pl. rajzolás, mintázás, kézimunka, a gyermekek munkajellegű tevékenységei során stb.)
Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, az ételeket az óvónőkkel együtt kiosztja, az edényeket étkezések után leszedi és a konyhába viszi. A csoportszobákat étkezés után rendbe kell tennie, ételmaradékot el kell távolítani. Apadló tisztítása nedves, fertőtlenítőszeres ruhával történjék.
Köteles a szeméttároló edényeket (kukákat) fertőtleníteni, tisztán tartani.

A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez 11.00 óra után lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével. Gondoskodik a gyerekek ágyneműk le és felhúzásáról minimum két hetente. Járványos időszakban, tetűvel való fertőzöttség idején szükségszerűen. Az ágyakat piszkolódás esetén kisúrolja, fertőtleníti.
A terem szellőztetéséről folyamatosan gondoskodik a nap folyamán és lefekvés előtt.
Séták, kirándulások, színházlátogatás alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre a baleseti veszélyforrásokat figyeli, azokat haladéktalanul jelenti az igazgatónak.
A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.
A rábízott növények, állatok napi gondozásban részt vesz.
Hiányzás esetén az igazgató, illetve az igazgató-helyettes vagy az azzal megbízott személy rendelkezése szerint köteles munkába állni és az általa megjelölt feladatokat ellátni.
Folyamatosan biztosítja csoportja számára az udvari élet eszközeit, gondosan ügyel azok balesetmentességére, tisztaságára.
Az udvari játékokat a gyermekek felöltöztetése után biztosítja. Alkalmanként besegít a gyermekek udvari tevékenységeinek gondozási teendőibe! (folyadék pótlása, wc-re kísérésben, orrtörlésben, baleset esetén stb.) E fenti feladatának elvégzését, esetleges korlátait egyezteti az óvodapedagógusokkal (pl. mikor tud kimenni, hol található meg addig stb.)
A megbetegedett, lázas elkülönített gyerekre vigyáz, nyugtatja, amíg az orvos vagy a szülő meg nem érkezik. A hányás, hasmenés nyomait eltakarítja, a gyermekek ruháját elkülönítve átadja a szülőnek.
A gyerekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat.
Munkavégzése során tudomására jutott hivatali titkokat megőrzi.
Nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.

A dajka egyéb feladatai:
Az óvoda helyiségeit a munkamegosztás rendjében tisztán tartja.
A csoportot és az ahhoz tartozó helyiségeket, öltöző, gyermekmosdó, tisztán tarja, ellátja a naponkénti takarítási feladatokat, elvégzi a hetenkénti, illetve az időszakonkénti nagytakarítási feladatokat.

Az intézmény egyéb területeit (bejárat, előtér, iroda, fejlesztőszoba, felnőtt wc, konyha, stb.) munkarendje szerint tisztán tartja.
A gyermekek jelenlétében nagytakarítási munkát nem végezhet! (pl: ablaktisztítás, függöny csipeszelés stb.)

Hetente, szükség szerint naponta akár többször is végez fertőtlenítő takarítást a termekben, öltözőkben, mosdókban.
A portalanítást mindennap elvégzi.
A játékeszközöket tisztán tartja, a szüksége fertőtlenítéseket igény szerint elvégzi. A tisztítószereket elkülönítve a gyermekektől, biztonságos helyen tárolja.
A gyermekcsoport textíliáit mossa, vasalja, javítja a megbeszélt munkamegosztás szerint.Az ablakokat, ajtókat, bútorokat lemossa, tisztítja.
Gondozza, takarítja az óvoda udvarát, kertjét. (locsolás, hó eltakarítás időszakos munkálatok) a homokozók környékét rendben tartja, a homokozó takarót leés felrakja.
A nyári takarítási szünetben elvégzi az éves nagytakarítást.
Az épület biztonsága érdekében távozáskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást,vízcsapokat.

Étkezéssel kapcsolatos konyhai (kiszolgáló konyha) teendők, feladatok ellátása, a konyha takarítása az ÁNTSZ és a HACCP előírásainak megfelelően.
Étel fogadása, adagolása, tálalása
Betartja az élelmiszerek tárolására, hűtésére vonatkozó szabályokat, az elkészült ételeket melegen tartja.
a kiszolgált ételekből mintát vesz, és azt megfelelően tárolja. Összegyűjti azételhulladékot, és a tároló edénybe viszi.
a konyha rendjének, tisztaságának fenntartása.

Felelőssége:
Az előzőekben kifejtett kompetenciájába tartozó tevékenységek megfelelő színvonalú elvégzése.
Az adatvédelemmel összefüggő kötelezettségek és a személyi jogok tiszteletben tartása.Az intézmény kulcsaiért felelősséggel tartozik!
A riasztót megfelelően kezeli, titkosságát megőrzi!
A csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.

Jelenléti ívét naprakészen vezeti, aláírja.

Nyilatkozat:
A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, magamra nézve kötelezőnek tekintem,annak egy példányát átvettem.
Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom.
A munkám során használt tárgyakat, gépeket, egyéb eszközöket rendeltetésszerűen alkalmazom.
Dátum: Álmosd, 2024.....

_____ _____

igazgató aláírása köznevelési foglalkozatott aláírása

A munkakör megnevezése: *Óvodai pedagógiai asszisztens*

Munkahely neve: **Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde**
Munkavégzés címe: 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11.
A közalkalmazott neve: .....
Jogállása: Teljes munkaidőben foglalkoztatott köznevelési foglalkozatott, határozatlan/határozott idejű kinevezéssel
A besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettsége: érettségi
Szakképzettsége (i): pedagógiai asszisztens
Heti munkaideje: 40 óra
Kötelező óraszáma: 35 óra
Közvetlen felettese: igazgató

Munkáltatói jogkör gyakorlója: az igazgató

Munkáját az igazgató által meghatározott munkarendben az irányítása és ellenőrzése alapján, csoportmunkáját a csoportvezető óvodapedagógus irányítása alapján végzi. Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikáció és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére! Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen a jellemző. A tudomásra jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítsa.

Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok:
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 óvoda vezetőjének, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.Hiányzás esetén az igazgató utasítása alapján helyettesít.
Munkaidő alatt csak a vezető, ill. igazgató helyettes engedélyével hagyhatja el az óvodát,ill. a munkavégzés helyét.
Az óvoda 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.

Feladatai a gyermekcsoportban:
Az óvónő mellett a nevelési terveket megismerve, annak megfelelően tevékenyen résztvesz a gyermekcsoportok életében. A nap folyamán az óvodapedagógus útmutatása alapján egyéni felzárkóztatással segíti a gyermekeket. Az óvodapedagógus irányításával közreműködik a gyermeket fejlesztő, korrekciós tevékenységekben, egyénileg segíti a gyermeket a tevékenységekben.
Esetenként pl. nyári időszakban, udvari tevékenységekben „foglalkozást" szervez. (pl. sport, játék, kézműves foglalkozás)

A csoportokban előforduló alkalomszerű vagy éppen rendszeresen előforduló szervezési feltételek biztosításában aktívan közreműködik. (pl. rajzolás, kézimunka, a gyermekek munka jellegű tevékenységei)
A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.
A kijelölt csoportban az udvarra indulás előtt és a levegőzés után a mosdóban és az öltözőben 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(orrtörlés, wc használat, ruhacsere, stb.)
Testnevelésre - előzetes beosztás szerint - a gyermekeket segíti, kíséri.
Az óvodai programok ideje alatt az igazgató megbízása alapján a csoportokmunkáját segíti.
Ébredés után a csoport szokásainak megfelelően segít az öltözésben, tisztálkodásban.
A hitoktatásra, néptáncra, tehetséggondozásra a kijelölt csoportszobába kíséri agyerekeket.

Szervezési feladatok:
Egyezteti a létszámokat, leadja az élelmezésvezetőnek.
Segít az igazgatónak leadandó dokumentációk összeszedésében, esetleges lefűzésében, nyomtatásban, fénymásolásban.
Alkalmanként küldeményeket kézbesít a másik, intézménybe (iskola, polgármesteri hivatal, könyvtár, stb.).
Az óvodai ünnepélyeken, programokon aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a igazgató, helyettese és az óvónő útmutatásai szerint részt vesz.

Együttműködés, kapcsolatok:
- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.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 minden gyermekekre azonos figyelmet fordít.
- Magatartásával hozzájárul a jó munkahelyi légkör kialakításához.
- Elvégzi a vezetők alkalmi megbízásait.
- Hiányzó felnőtt esetén a kijelölt csoportban segít az igazgató utasításai szerint

Egyéb rendelkezések:
A munkatársi és technikai értekezleteken részt vesz.
A határidők betartásával kezeli a jelenléti ívet és a szabadságok nyilvántartó lapját.

A teljes alkalmazotti körre vonatkozó szabály, hogy ha betegség, egyéb akadályozó tényező miatt a dolgozó nem tudja felvenni a munkát, kötele az óvoda vezetőjét a munkaidő kezdete előtt legkésőbb 1 órával értesíteni. Távollét esetén a munkába állás várható időpontját a munkavállaló köteles egy nappal (24 órával) a munka felvétele előtt jelezni.

Felelőssége:
Az előzőekben kifejtett kompetenciájába tartozó tevékenységek megfelelő színvonalú elvégzése.

Az adatvédelemmel összefüggő kötelezettségek és a személyi jogok tiszteletben tartása. Az intézmény kulcsaiért felelősséggel tartozik!
A csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol. Jelenléti ívét naprakészen vezeti, aláírja.

Nyilatkozat:
A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, magamra nézve kötelezőnek tekintem,annak egy példányát átvettem.
Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom.
A munkám során használt tárgyakat, gépeket, egyéb eszközöket rendeltetésszerűen alkalmazom.

Dátum: Álmosd, 2024.....

_____ _____

igazgató aláírása köznevelési foglalkozatott aláírása

A munkakör megnevezése: Takarító

Munkahely neve:	**Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde**
Munkavégzés címe:	4285 Álmosd, Iskola köz 9-11
A közalkalmazott neve:	.....
Munkaideje:	**40 óra / hét**
Besorolási kategória:	egyéb alkalmazott
Közvetlen felettese:	igazgató

A munkakör helye a szervezeten belül
Szervezeti egysége és a munkavégzés helye:
Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde 4285 Álmosd, Iskola köz 9-11
Munkaidő: kötelező óraszám: heti 40 óra
A pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos-kötelező óraszámon kívüli esetenkénti teendőket a igazgató útmutatása szerint végzi.
Elvárások:
Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a nevelőmunka zavarása nélkül intézze el.
Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait.

A takarítónő feladatai:

- Az óvoda és környezetének tisztán tartása, takarítása az ÁNTSZ előírásainak megfelelően: nevelői szoba, vezetői iroda, fejlesztő szoba, mosdók, gyermeköltözők, folyosók, nevelőtestületi szoba, személyzeti- étkező, öltöző, mellékhelyiség, tálaló- mosókonyha, mozgáskorlátozott mellékhelyiség, tornaszoba.
- Ablakok tisztítása mosdókban, öltözőben, irodában, fejlesztő szobában, tornaszobában, folyosókon, ablakpárkányok letörlése, bejárati ajtók tisztántartása, kilincsek fertőtlenítése, virágok locsolása, szükség esetén gazolása.
- Nyári szünet ideje alatt: a nyári takarítási szünetben elvégzi az éves nagytakarítást, fertőtlenítést, homokozó játékokat megtisztítja.
- Szemetes edények kiürítése, tisztán tartása, fertőtlenítése
- Felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek, illetéktelenek számára ne legyenek elérhetőek.

Követelmények:
A baleseti veszélyforrásokat figyeli, azokat haladéktalanul jelenti az igazgatónak, vagy helyettesének
A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.
Hiányzás esetén túlóra ellenében köteles helyettesíteni.
Az óvodában olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor a munkavégzésre rendelkezésre álljon.
Ha a munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze az óvoda vezetőjének, helyettes igazgatónak, kollégájának, hogy helyettesítésről időben gondoskodhassanak.
Munkaidő alatt csak a házban lévő igazgató engedélyével hagyhatja el az óvodát.
Alkotói módon működjön együtt az óvónőkkel, és munkatársaival!
Járuljon hozzá az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához!

Étkezéssel kapcsolatos konyhai (tálaló konyha) teendők, feladatok ellátása, a konyha takarítása az ÁNTSZ és a HACCP előírásainak megfelelően.
Étel fogadása, adagolása, tálalása
Betartja az élelmiszerek tárolására, hűtésére vonatkozó szabályokat, az elkészültételeket melegen tartja. a kiszolgált ételekből mintát vesz, és azt megfelelően tárolja. Összegyűjti az ételhulladékot, és a tároló edénybe viszi.
A konyha rendjének, tisztaságának fenntartása.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Álmosd, 2024.....

..... P.H. .....
igazgató Munkavállaló

Munkaköri leírás

(KISGYERMEKNEVELŐ)

ÁLTALÁNOS ADATOK:

A munkáltató megnevezése:	**Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde**
A munkáltató címe:	4285 Álmosd, Iskola köz 9-11. sz.
A munkavállaló neve:	
Kulcsszáma:	3050200
FEOR száma:	2432
Anyja neve:	.....
Születési helye, ideje:	.....
Lakcíme:	.....
A munkakör megnevezése:	**Kisgyermeknevelő**
Munkakör betöltéséhez szükséges szakképesítés:	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2.számú mellékletének II. rész 2. pontjában felsorolt szakképesítések egyike.
Alkalmazás feltételei:	A feladatellátásához csecsemő - és gyermeknevelő - gondozó oklevél szükséges
A munkavégzés helye:	**Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde** **Bölcsődei egységben**
A munka végzés címe:	4285 Álmosd, Iskola köz 4. sz.
A munkáltatói jogkör gyakorlója:	Igazgató

Munkaköre kiterjed:

- A bölcsődei gondozási-nevelési feladatok ellátására.
- Munkaidő tartama: heti 40 óra. A 257/2000 (XII.26.) Kormányrendelet 7.§-a alapján a munkaidőből köteles napi 7 órát eltölteni a munkahelyén, a fennmaradó óraszámot továbbképzésre, illetve egyéb szakmai feladatokra, dokumentációra kell fordítani.

Munkaidő beosztás:

- Távolmaradás esetén köteles helyettesíteni a csoportjába beosztott kisgyermeknevelőt, megbízás szerint.

Túlórára kötelezhető:

- Ha a gyermekellátás érdeke megkívánja.

Alá és fölérendeltségi viszonyok:
Közvetlen felettese:
- Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatója,
- Igazgató – helyettes

A munkakörnek alárendelt munkakör:
- bölcsődei dajka

KÖTELESSÉGEK

Feladatkör részletesen:
- Az igazgató irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a bölcsőde orvos, a gyógypedagógus, a (pszichológus) szakmai útmutatásait, az érvényben levő szakmai trendeket, módszertani irányelveket.
- Ismeri, elismeri, és tiszteletben tartja a gyermek jogait, napi munkáját ezek érvényesülésének szellemében végzi. A gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként – ha arra szükség van – kezdeményezéssel fordul az igazgató, az intézmény gyermekvédelmi felelőse, felé. Különös figyelemmel kíséri azokat a jeleket, amelyek a gyermek elhanyagolására, veszélyeztetettségére engednek következtetni.
- Kiemelt figyelmet fordít a gyermekeket körülvevő környezet biztonságosságára (személyi, fizikai-tárgyi), az ellátás folyamatosságára és szakszerűségére.
- Figyelemmel kíséri és elősegíti a gyermekek testi, lelki, szociális jólétét; ennek érdekében nagy hangsúlyt fektet érzelmi biztonságuk megteremtésére, személyiségfejlődésük kiegyensúlyozottságára, önállósodásuk folyamatára.
- Nevelő-gondozó munkáját a korosztály életkori sajátosságainak ismeretében a szakmai alapelvek és követelmények megtartásával, személyre szabottan végzi. Ennek során tiszteletben tartja a gyermek személyiségét, egyéni fejlődési ütemét, s az ezekhez fűződő jogát.
- Gondoskodik a rábízott gyermekcsoport gondozásáról - neveléséről a „saját kisgyermeknevelő" rendszer szerint.
- Megteremti a családi és bölcsődei nevelés összhangját.
- Betartja a fokozatos beszoktatás elvét, a beszoktatás menetéről feljegyzést készít, majd összefoglalót.
- Szakszerűen gondozza, neveli a rábízott gyermekeket az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével.
- Feljegyzést készít a Fejlődési naplóba a felvett gyermekek családlátogatása során tapasztaltakról, melyet az igazgató ellenőriz.
- Tudatosan törekszik a gyermek alapos megismerésére (beleértve azokat a tényezőket is, amelyek közvetve alakítják, befolyásolják állapotát), hogy megértse, majd adekvátan tudja segíteni őt fejlődésében. Ehhez folyamatosan alkalmazza a szakmai megfigyelést, mint módszert, valamint összegyűjti a szakmai értelemben indokolt és értékes információkat, amelyek birtokában biztosítani tudja részére az őt leginkább segítő, szakszerű, egyéni bánásmódot.
- Szakmai felkészültsége talaján (a gyermek fejlődési jellemzőinek ismeretében) törekszik a szülővel kölcsönösen elfogadó, egymás kompetenciáját tiszteletben tartó együttműködés kialakítására. Az együttműködés során a gyermek aktuális fejlődési jellemzőinek megfelelően támogatja a szülőt (információ, ismeretnyújtás, gyakorlati tapasztalatszerzés, személyes példa

stb.) az egységes nevelő hatások alkalmazásának érdekében.

- Az életkori sajátosságok ismeretében, a gyermekek egyéni fejlődési üteméhez alkalmazkodva tesz eleget a szakmai követelmények, elvek megvalósulásának. Ennek során szorosan együttműködik kisgyermeknevelő munkatársával, biztosítja számukra a szakmailag fontos információkat.
- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekükkel kapcsolatos napi eseményekről.
- A szülőkkel való együttműködés során – a gyermekek érdekeit szem előtt tartva – igyekszik erősíteni/támogatni az anyákat, apákat szülőszerepükben, gyermeknevelléssel-gondozással kapcsolatos ismereteik bővítésében, a szülő-gyermek kapcsolat kialakításában, e kapcsolat fontosságának láttatásában. Ennek érdekében felkészültségéből adódó szakmai magabiztosságot, kellő szociális érzékenységet, hiteles és példamutató magatartást tanúsít. Sokoldalú eszköztárat alakít ki, hogy a bölcsőde nyitottságával a napi gyakorlat szintjén éljenek a szülők. A közvetett és közvetlen kapcsolattartási formákat adekvát módon alkalmazza.
- A bölcsődei napirend szervezése során egyaránt eleget tesz a gyermek(ek) szükségleteinek kielégítéséből, a szakmai követelményekből, a munkaszervezési elvekből következő elvárásoknak. Tudatosan törekszik arra, hogy az ébrenléti időben sokoldalú tevékenységre, ismeret- és tapasztalatszerzésre nyújtson lehetőséget.
- Nevelő-gondozó munkáját a szakmai alapelvek következetes megtartásával végzi. Ennek érdekében törekszik kisgyermeknevelő munkatársaival közösen kialakítani és a gyakorlatban egységesen megvalósítani azokat az aktuális szakmai irányokat, elveket, módszereket, amelyek az adott gyermek/csoport számára a legkedvezőbbek.
- 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 aktivitását és az önállóság alakulását.
- Szakmai értékrendje szerint közvetíti az egészség megtartásának fontosságát, ezért folyamatos egészségnevelői munkát végez a kisgyermekeket nevelő családok irányába. Kiemelt figyelmet fordít a gyermekek szakszerű, szakmai követelményeknek, elveknek eleget tevő étkezésére, különös tekintettel a diétás étkezést igénylőkre.
- Rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek egészségi állapotát, annak változásait. Segíti a bölcsődeorvos munkáját, előkészíti a vizsgálatokat, a gyermeknek biztos érzelmi támaszt nyújtva részt vesz azokon. A bölcsődeorvos instrukcióit, javaslatait közvetíti a szülők felé. A bölcsődeorvos távollétében a lázas, beteg gyermeket gyógyulásáig kitiltja, gondoskodik a szülő értesítéséről.
- Gondoskodik arról, hogy a bútorok, a játékok a gyermekek fejlettségi szintjéhez igazodjanak és feleljenek meg a biztonsági előírásoknak.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, a biztonságos és a gyermekek igényét kielégítő udvari játék feltételeiről.
- Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltözve.
- Ha egy gyermek megbetegszik, vagy balesetet szenved, jelenti az igazgatónak és a munkaközösség vezetőnek, megmutatja vagy értesíti a bölcsőde orvosát.
- Az orvos utasításai szerint jár el, segédkezik az orvosi vizsgálatoknál, illetve az orvosi beavatkozásoknál.
- Figyelembe veszi az aktuális járványügyi szabályokat és azokat betartva jár el.
- Fokozott gondot fordít a diétás, illetve a speciális ellátást igénylő gyermekek gondoskodására, orvosi utasításokat betartja.
- Gondoskodik a higiénés körülmények betartásáról.

- Folyamatosan kapcsolatot tart a bölcsődei dajkával, technikai dolgozókkal a gyermekek ellátásának aktuális feladatai szerint, a szakmai követelményeknek megfelelő módon.
- Gondoskodik a gyermekek tiszta, esztétikus megjelenéséről, ha szükséges, személyi higiéniájukat is biztosítva, környezetük rendezettségéről és ízléses díszítéséről, a közegészségügyi szabályok maradéktalan betartásáról.
- Csoportjában rendet tart, a játékokat életkornak megfelelően biztosítja a nyitott polcon.
- A felügyelet mellett használható játékokat a zárt szekrényben tarolja. A sérült, törött, balesetveszélyes játékokat kivonja a használatból. A játékok folyamatos fertőtlenítését ellenőrzi.
- Sérült kisgyermek esetében követi a gyógypedagógus utasításait.
- Kolléganője érkezésekor beszámol a csoportban történtekről.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, csoportmegbeszéléseken és továbbképzéseken, tudását ismereteit folyamatosan gyarapítja. A 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendeletben meghatározottak szerint, egy továbbképzési időszak alatt 60 pontot kell megszereznie.
- Munkájában a szakmai, etikai előírások irányadóak, különös tekintettel a gyermekek és a szülők jogaira, valamint a titoktartásra, adatvédelemre vonatkozóan.
- A bölcsőde orvos és az igazgató által jóváhagyott munkarendet, napirendet és házirendet a legpontosabban betartja.
- Figyelemmel kíséri és elősegíti a gyermekek helyes testi, szellemi fejlődését és neveli a gyermeket a higiénikus készségekre.
- Támogatja helyes kezdeményezésüket, aktivitásukat és önállóságukat elősegíti.
- Fejleszti a gyermekek mozgáskészségét megfelelő öltözet, mozgástér és játék biztosításával.
- Ha a gyermek bevételekor lázat vagy hőemelkedést észlel, ellenőrzi a gyermek hőmérsékletét. Láz és hőemelkedés, valamint bőrelváltozás esetén a szülőtől a gyermeket nem veszi át, hanem az illetékes gyermekorvoshoz irányítja.
- Ha a gyermek napközben lázasodik be, értesíti a szülőket, s a fentiek szerint köteles eljárni az orvoshoz való irányításban.
- Beteg gyermeket át nem vehet, a kitiltott gyermeket csak érvényes orvosi igazolással vehet át, az elhanyagolt nem kellően gondozott gyermeket megfürdeti, s a szülőkkel elbeszélgetve felvilágosítja őket a tisztálkodás szükségességéről.
- A gyermeket a bölcsődében kötelező jelleggel tisztán tartja.
- Előkészíti az asztalokat az étkezéshez, ennek során gondot fordít az esztétikai nevelés (terítő, szalvéta használata) valamint a kultúrhigiénes szokások folyamatos kialakítására.
- A tálalásnál először megkóstolja az ételeket, meggyőződve annak megfelelő minőségéről, hőfokáról, megnevezi a gyermeknek, s azután a tányérjára adagolja.
- Alvásidőben biztosítja a nyugodt alváshoz szükséges feltételeket, felügyelve az alvó gyermekekre. Alvásidőben csak bölcsődei feladatokkal kapcsolatos munkát végez.
- Gondoskodik a csoportszoba szellőztetéséről.
- A nyári napoztatást az orvos utasításai szerint hajtja végre.
- A D_3 vitamin otthoni adásáról nyilatkoztatja a szülőt.
- Figyelemmel kíséri a soron következő orvosi vizsgálatát.
- A gyermek súly- és hosszmérését előírás szerint végzi.
- Gyógyszerszekrényt rendben tartja és gondoskodik annak felszereltségéről.
- A gyermek családban történő veszélyeztetettségét köteles jelenteni a bölcsőde igazgatójának.
- Különös gondot fordít a sajátos igényű, különleges nevelési szükségletű gyermek ellátására, fejlődésének egyedi biztosítására.
- Nagy hangsúlyt fektet a szociális hátránnyal érkező gyermek fejlődésének szakszerű és

sokoldalú támogatására, az esetleges lemaradások korrigálására. Védelembe vett gyermek esetén fokozottan figyel azokra a tényezőkre, amelyek indokául szolgálnak az intézkedésnek, illetve jelzőrendszeri feladatait felelősen, szakszerűen és hitelesen látja el. Iránymutatást nyújt az igényelhető családi támogatásokról.

- A bölcsődei leltári tárgyakért felelős!
- Műszaki és egyéb meghibásodást azonnal jelenti az igazgatónak.
- Ezen túl a mindenkori munkahelyi igazgatója egyéb feladatok ellátásával is megbízhatja, ha a munkaerőhelyzet úgy kívánja.

Adminisztrációs feladatai:

- Az aktuális követelményeknek megfelelően vezeti a bölcsődei dokumentációt. Szakszerűen, pontosan, tartalmasan és folyamatosan rögzíti a gyermek fejlődésével kapcsolatos szakmai megfigyeléseit, ismereteit, információit (eü. törzslap, fejlődési napló, fejlődési tábla, családi füzet, csoportnapló). Jelentési, adatszolgáltatási feladatainak – az adatvédelmi törvény előírásait betartva – az igazgató útmutatása alapján tesz eleget.
- Időszakosan (1 éves kor alatt havonta, 1 éves kor felett 3 havonta) vezeti a „Bölcsődei egészségügyi törzslapot", a fejlődési táblát és a fejlődési lapot.
- Napi rendszerességgel vezeti a Bölcsődei csoportnaplót. Megtervezi a nevelés – gondozás éves tervét és azt figyelembe véve heti tervet ír, valamint vezeti a heti és azon belül a napi eseményeket. Feljegyzést készít a csoport életéről és félévkor meg évvégén értékeli a gondozási – nevelési munkát. Évente többször hospitál, melyből egyet rögzít a csoportnaplóban és reflexiót készít hozzá.
- Napi rendszerességgel vezeti a Felvételi mulasztási naplót, a gyermekek jelenlétét, hiányzásait. és az étkezési nyilvántartást.
- Rendszeresen vezeti az üzenő füzetet, melyben információt nyújt a szülők számára gyermeküről, bölcsődei életről, bejegyzi a családlátogatás tapasztalatait, beszoktatás összegzését.
- Havi rendszerességgel vezeti a „Fejlődési naplót", mely tartalmazza a gyermek fejlődési lépcsőfokait, a családlátogatást, a beszoktatás menetét, összegzését.

Élelmezéssel kapcsolatos feladatai:

- A HACCP rendszer idevonatkozó részének ismeretében az élelmezéssel kapcsolatos előírásokat betartja.
- Tálaláskor az ételt megkóstolja, mintát mutatva a gyermekek számára és meggyőződik róla, hogy fogyasztásra alkalmas.
- Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeit jelzi az igazgatónak.

Környezetvédelmi feladatai:

- Gondoskodik a meglévő környezeti értékek védelméről és megőrzéséről, az egészséges környezet biztosításáról.
- Gondoskodik az épület, terület állagmegóvásáról.
- Lehetőséghez mérten gondoskodik a szelektív hulladék gyűjtésről.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETKEZMÉNYEK:

- Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit köteles hivatali titokként megőrizni.
- A személyi jogokat érintő iratkezelés és adatvédelem alá eső információkkal a törvény szellemében jár el.
- Munkaidőn kívül sem tanúsít olyan magatartást, mely sértené az intézmény „Etikai kódexét",

munkáltatója jó hírnevét.

- Köteles a munkaidő beosztásának megfelelően 5 perccel hamarabb megjelenni és átöltözve, tisztán, ápoltan felvenni a munkát.
- Köteles a munkaidejében a munkaterületen tartózkodni. **A munkaterületet magáncélból csak az igazgató engedélyével hagyhatja el!** (Ez vonatkozik a munkaidő vége előtti elmenetelre is!)
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelzi a munkaközösség vezetőnek, aki gondoskodik helyettesítéséről.
- Köteles megszervezni a gyermek felügyeletét, felügyelet nélkül hagyni tilos!
- Nem viheti ki a gondozott gyermeket a bölcsőde területéről!
- A gyermek testi fenyítése szigorúan tilos!
- Rendkívüli munkavégzésre kötelezhető a törvény erejéig.
- Köteles a munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat a munkaterületén betartani.
- Köteles a közvetlen felettesek utasításait haladéktalanul végrehajtani kivéve, ha az sérti a vonatkozó munka és balesetvédelmi előírásokat, vagy a munkavállaló személyiségi jogait.
- Köteles vezetni a munkaidő nyilvántartást az előírásoknak megfelelően.

KAPCSOLATAI:

- Felette az álltalános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Munkaköri leírását az igazgató készíti el. Munkarendjét, szabadságolási tervét az igazgató készíti el.
- Az intézmény vezetésével, munkaközösség vezetőjével, bölcsődei dolgozókkal összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.
- Napi munkájában rendszeresen együttműködik az igazgatóval, a kisgyermeknevelőkkel, bölcsődei dajkával, óvodapedagógusokkal, bölcsődei szakáccsal, óvodai dajkákkal, karbantartóval, óvodatitkárral.
- Köteles korrekt, jó munka- és személyes kapcsolatot kialakítani mindenkivel, akivel a munkavégzése során kapcsolatba kerül, különös tekintettel a szülőkre.
- Más szervekkel, intézményekkel, dolgozókkal csak a szolgálati út betartásával tarthat hivatalos kapcsolatot.
- Amennyiben a bölcsődébe szülő, vagy az intézményhez nem tartozó idegen, javítási munkát végző személy érkezik, köteles erről haladéktalanul értesíteni az igazgatót, annak távollétében az igazgató-helyettest. Ezekben az esetekben önálló intézkedésre nem jogosult. Az intézmény gyermekei és dolgozói érdekében kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik a társintézmények alkalmazottjaival (védőnő, bölcsődeorvos, családsegítő munkatársak, gyógytornász stb.)
- Részt vesz a munkájához kapcsolódó szakmai fórumokon, munkatársi értekezleteken, igény szerint továbbképzi magát.

FELELŐSSÉGE:

Felelősége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére a bölcsőde egész területén történő eseményekre, felelőségre vonható.

- Munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért vagy hiányos elvégzéséért.
- Az igazgató utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
- A munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak a szülők és a gyermekek jogainak megsértéséért.
- A tűz-, munka- és balesetvédelmi előírások betartásáért.
- A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért.
- A vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiéniai veszélyeztetésért.

A kisgyermeknevelő felelősséggel tartozik:

- jelzőrendszeri kötelezettségeinek teljesítéséért,
- a rábízott gyermekek biztonságáért, egészséges testi és szellemi fejlődéséért,
- a nevelési-gondozási munka érzelmi biztonságot nyújtó, a gyermekek harmonikus személyiségfejlődését segítő, magas szakmai színvonalon történő végzéséért,
- a nevelési elvek és módszerek következetes, összehangolt, a gyermekek épülését szolgáló alkalmazásáért,
- a bölcsődei adminisztráció szakszerű és folyamatos vezetéséért,
- az érvényes közegészségügyi szabályok betartásáért,
- a környezete rendjéért, tisztaságáért, a rendelkezésre bocsátott eszközök, bútorok állagmegóvásáért, a leltár gondos kezeléséért,
- a munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatáson való rendszeres részvételéért,
- saját egészségének megóvásáért, a rendszeres orvosi vizsgálatokon való megjelenéséért, az egészségügyi kiskönyv aktualitásáért, bemutatásáért,
- a bölcsőde biztonságos zárásáért,
- az intézményi szintű szabályok, a helyi közösség által kialakított és követendőnek tartott szabályok megtartásáért, a munkafegyelem megőrzéséért, valamint közalkalmazotthoz méltó magatartás tanúsításáért mind a munkahelyen, mind azon kívül.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG:

- Munkáját a törvényesség és az intézmény alapdokumentumai által megfogalmazott célkitűzések, az igazgató utasítások betartása alapján végzi. ha bármely területen hiányosságot tapasztal, értesíti az igazgatót.

Ellenőrzésére jogosultak:

- igazgató
- igazgató - helyettesek
- munkaközösség vezető
- külső hivatalos szerv képviselője

JOGKÖR, HATÁSKÖR:

Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjainak a jogszabályok és az intézményi dokumentumok biztosított jogokat.

- azonnali beavatkozási jog a biztonsági intézkedések megtételére
- javaslattételi jog a bölcsőde szakmai feladataival kapcsolatban
- joga van a munkakörével és a munkahelyével kapcsolatban teljeskörű tájékoztatást kérni és kapni különös tekintettel a munkáltató foglalkoztatással járó kötelezettségeire
- joga van a szólásszabadsághoz, az esélyegyenlőséghez
- érvényesíteni a munkához való jogot
- joga van a továbbképzéshez, tovább kepézni magát
- jelzőrendszeri feladatainak a vonatkozó törvény előírásai szerint eleget tegyen,
- sajátos esetben tanácsot, segítséget kérjen a szakmai vezetőtől, bölcsődeorvostól
- a gyermekek testi épségét, biztonságát veszélyeztető események, történések esetén azonnali intézkedést tegyen,
- a gyermek egészségi állapotának betegségre, rosszullétre utaló megváltozása esetén a szükséges intézkedést megtegye,

- a többi gyermekre fertőzésveszélyt jelentő beteg gyermek hazaviteléről gondoskodjon,
- a személyi-tárgyi feltételeket, a szakmai munka színvonalát pozitív irányba befolyásoló javaslatot tegyen,
- véleményével hozzájáruljon a tagintézmény szakmai programjának megalkotásához,
- a munkájához szükséges információk birtokába kerüljön,
- továbbképzéseken részt vegyen,
- a gyermekek egyedi étkezési térítési díjának csökkentésére javaslatot tegyen,
- megfelelő térítési díj ellenében az intézmény telefonját magáncélra használja.

Személyes adatok kezelése:

A munkáltató a munkavállalóra vonatkozó tényt, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállaló hozzájárulásával közölhet. A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint – az adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.
A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra – hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon – átadhatók.

JUTTATÁSOK:

- Védőruházatot a Munkavédelmi Szabályzatban leírtak alapján biztosítunk, melyet munkaidő alatt hordani köteles, azt az intézményből nem viheti ki.

BALESET- ÉS TŰZVÉDELMI FELADATOK:

- A jogszabályban rögzített időközönként oktatáson köteles részt venni,
- A baleset-, munka- és tűzvédelmi előírásokat maradéktalanul betartja.

Veszélyhelyzet, járvány idején

Ha a törvény úgy rendelkezik, mint a Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatója a körülményeket figyelembe véve a kinevezéstől eltérő munkavégzést, távmunkát rendelhetek el.
Távmunka esetén a megjelölt időre különböző feladatok elvégzésére bízom meg.

MUNKAKÖRI LEÍRÁS HATÁLYA:

Ezen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
Jelen munkaköri leírás 2024. január 01-én lép hatályba.
A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Álmosd,2024.

Ph.

_____

igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelezőnek tartom, maradéktalanul teljesítem, annak egy példányát átvettem.

Álmosd,2024.

munkavállaló

1 példány kisgyermeknevelő
1 példány Személyi anyag irattár

Munkaköri leírás

(BÖLCSŐDEI DAJKA)

ÁLTALÁNOS ADATOK:

A munkáltató megnevezése:	Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde
A munkáltató címe:	4285 Álmosd, Iskola köz 9-11. sz.
A munkavállaló neve:	
Kulcsszáma:	3020600
FEOR száma:	5221
Anyja neve:	
Születési helye, ideje:	
Lakcíme:	
Alkalmazás feltételei:	15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 176.§(3b) * A bölcsődében, mini bölcsődében 2018. december 31-ét követően a) újonnan létesített jogviszonyban bölcsődei dajka munkakört betöltő, valamint b) más munkakörből bölcsődei dajka munkakörbe átsorolt személynek a bölcsődei dajka munkakör betöltésének, illetve a bölcsődei dajka munkakörbe történő átsorolásának napjától számított 12 hónapon belül kell megfelelnie a 2. számú mellékletben a munkakör ellátásához megállapított képesítési követelményeknek.
A munkakör megnevezése:	Bölcsődei dajka
Munkakörhöz tartozó iskolai végzetség:	Jogszabályban meghatározott képesítés
A munkavégzés helye:	Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde Bölcsődei egységben
A munkahely címe:	4285 Álmosd, Iskola köz 9-11. sz.
A munkáltatói jogkör gyakorlója:	Igazgató

A munkakör célja: A bölcsődei nevelő, gondozó munkát segítő feladatok ellátása, továbbá a bölcsőde helyiségeinek tisztántartása, rendezett munkahelyi környezet biztosítása.

Munkaköre kiterjed:

- A bölcsődei helyiségek takarítására, esetenként gyermekfelügyeletre terjed ki.
- Munkaidő tartama: heti 40 óra.
- A dolgozó a napi 8 órás munkaidejéből szükség, vagy igény szerint köteles a gyermekcsoportban a nevelő, gondozó munkát segítő feladatokban részt venni.

Munkaidő beosztás:

- a mindenkori munkarendben meghatározott módon alakul.

Helyettesítője:

- Távolmaradás esetén óvodai dajka helyettesíti

Túlórára kötelezhető:

- Ha a gyermekellátás érdeke megkívánja, vagy a rendkívüli feladat esetén.

Közvetlen felettese:

- Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatója,
- Igazgató – helyettesek
- Kisgyermeknevelők

A kapcsolattartás terjedelme és módja:

Belső kapcsolatai: A munkakör kapcsolatot tart az intézmény igazgatójával, a csoportban dolgozó kisgyermeknevelővel és az óvoda dolgozóival.

Külső kapcsolattartás: A bölcsődei dajka köteles a családi és a bölcsődei nevelés egységének megteremtése érdekében a legoptimálisabb kapcsolatot kialakítani a gyermekekkel. A szülőknek a gyermekekről információt nem adhat ki.

FELADAT ÉS JOGKÖRE

Általános szakmai feladatai:

- A dolgozó a munkaköre ellátása során elvégzendő feladatokat részben önálló munkával látja el, de feladatai ellátása során köteles figyelembe venni az igazgató és a kisgyermeknevelő iránymutatásait is.
- A Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatója által meghatározott helyiségek naponkénti fertőtlenítő takarítását az előírásoknak megfelelően végzi.
- A takarítási feladatokat olyan időpontban látja el, amikor a gyermekek napirendje erre lehetőséget biztosít.
- Meghatározott napirend, illetve utasítás szerint készíti elő a gyermekek fogadását (szellőztetés, higiéniai eszközök bekészítése).
- Folyosókat felsöpri, felmossa, szobanövényeket ápolja. Ha a bölcsődében rovart talál, azonnal jelenti az igazgatónak vagy az igazgató-helyettesnek.
- Azokban a helyiségekben, ahol gyermekek tartózkodnak, csak akkor takaríthat, ha ott gondozási tevékenység nem folyik!
- A takarítás nyitott ablaknál történjen.
- A csoportszobákat étkezés után rendbe kell tennie, ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítős ruhával történjék.
- Köteles a szeméttároló edényeket (kukákat, badellákat) fertőtleníteni, tisztán tartani.
- A fürdőszobában és a wc-ben külön felmosót használ, melyet jelöléssel lát el, és elkülönítve tárolja.
- Biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit (pl. ágyak, ágyneműk előkészítésével, ágyneműcserével), a napi szennyest és pelenkát a mosónőnek leadja.
- Hetente a csempézett felületet, vízzel lemossa, teraszt felmossa, kerti játékokat lemossa.
- Hetente fertőtleníti, átmossa a csoportszobai játékokat és folyó vízzel alaposan leöblíti.
- Havonta ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi.
- Negyedévenként bútorok, szőnyegek, padlók vegyszeres tisztítását elvégzi.
- Függönymosásról gondoskodik.
- Nyári zárás idején teljes nagytakarítást végez, játékokat lemossa, fertőtleníti, a fertőtlenített játékokat folyó vízzel alaposan leöblíti.
- A tisztítószerek adagolását betartja és a mindenkori közegészségügyi előírásoknak

megfelelően alkalmazza és tárolja.

- Rendezvényeken, ünnepélyeken aktívan közreműködik a szervezésben, lebonyolításban (kezeli a technikai berendezéseket, dekorációt készít)
- Séták, kirándulások, szabadtéri programok alkalmával kíséri a gyermekcsoportot figyelve a baleseti veszélyforrásokra.
- Figyeli a gyerekek egészségi állapotát, folyadék utánpótlását, napközben ápolja, fertőző betegség esetén elkülöníti a gyereket, amíg a szülő érte nem jön.
- A bölcsőde vagyonáért, annak megóvásáért anyagilag is felelős.
- Záráskor a bölcsődéből való távozás után végigjárja a bölcsőde helységeit, meggyőződik arról, hogy ablak nem maradt-e nyitva. Az épületet áramtalanítja, bezárja.
- A bölcsőde kulcsait különös gonddal őrzi!
- A kisgyermeknevelők munkájába (gyermekfelügyelet) besegít a szakmai nevelési elveknek megfelelően.
- Gyermekekkel nem végezhet gondozó- nevelő tevékenységet, a szülőket nem tájékoztathatja a napi eseményekről. Szükség esetén kizárólag felügyeletre kérhető meg.
- Technológiai, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályokat szigorúan betartja.
- Feladatait mindig a csoport munkarendjében előírt módon és időben köteles elvégezni.
- Munkakörének ellátása során köteles szem előtt tartani a gyermekek biztonságának, testi és lelki egészségének a mindenek-feletti megóvását.

Részletes szakmai feladatai:

- rendszeresen részt vesz a gyermekek felügyeletében, az udvarra való kimenetelnél és bejövetelnél,
- segíti a kisgyermeknevelők munkáját, részt vesz az általuk kezdeményezett tevékenységek megvalósításában,
- felügyeletet biztosít a gyermekek ébredésekor a szobában,
- a kisgyermeknevelők házi továbbképzése, esetmegbeszélése, vagy értekezletek esetén szobai felügyeletet biztosít,
- a gyermekek ébredés utáni fürdőszobai gondozása esetén felügyeletet biztosít a szobában, közben a gyermekek ágyneműit rakja össze és teszi a helyére,
- kikészíti, illetve elrakja az udvari játékokat,
- miután az utolsó gyermek is kiért az udvarra, szükség esetén elrakja a szobában elől maradt játékokat és kiszellőztet,
- előkészíti az edényeket és az ételeket,
- tiszta edényeket a helyi sajátosságoknak megfelelően a helyére teszi,
- ágyneműt húz és lehúz,
- előkészíti, illetve elrakja a gyermekek fekhelyét,
- mosási, vasalási feladatok elvégzése, ha a mosónő nem tudja ellátni hiányzás miatt,
- a kivasalt textíliákat a csoportjába viszi, és a helyére teszi.

Egyébb feladatai:

- szükség szerint részt vesz a szülői értekezleteken, illetve a bölcsőde által szervezett családi programokon,
- köteles előre jelezni az igazgatónak a takarítási feladatokhoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószerek mennyiségi szükségletét,
- felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáért,
- feladata, hogy a munkaterületén az intézményi vagyon biztonságára ügyeljen.

Adminisztrációval kapcsolatos feladatai:

- köteles a bölcsődei jelenléti ívet napi munkavégzése során, érkezéskor és távozáskor vezetni,

A munkafegyelem betartására vonatkozó feladata:

- Munkahelyén köteles a beosztásának megfelelően, pontosan megjelenni.
- Bármely okból történő távolmaradását 24 órán belül köteles bejelentenie a Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatójának, vagy igazgató-helyettesnek.
- Munkaidő alatt a bölcsőde területét csak a Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde igazgató engedélyével hagyhatja el.
- A gyermeket felügyelet nélkül hagyni tilos, a felügyeletet biztosítani köteles!
- A gyermekek testi fenyítése szigorúan tilos!

Személyes adatok kezelése:
A munkáltató a munkavállalóra vonatkozó tényt, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállaló hozzájárulásával közölhet. A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint – az adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.

A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra – hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon – átadhatók.

Juttatások:

- Munka ruházatot a törvényi előírásoknak megfelelően biztosítunk (kihordási idő a Munkaruházati szabályzatban rögzítve), melyet munka közben köteles hordani.

Baleset és tűzvédelmi feladatok:

- Munkáját köteles felettesének irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és rendelkezéseknek megfelelően ellátni.
- Magatartása legyen példamutató.
- Feladatait pontosan, lelkiismeretesen, a legjobb tudása szerint végezze.
- Őrizze meg a Bölcsőde belső életére vonatkozó információkat, illetve a szolgálati titkokat.
- Munkájáról, illetve a Bölcsőde munkájáról csak a Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatójának engedélyével adhat tájékoztatást.
- Végezze el mindazokat a feladatokat, amivel a felettese megbízza.
- A bölcsőde kulcsait különös gonddal őrizze!

Veszélyhelyzet, járvány idején

Ha a törvény úgy rendelkezik, mint a Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatója a körülményeket figyelembe véve a kinevezéstől eltérő munkavégzést, távmunkát rendelhetek el.
Távmunka esetén a megjelölt időre különböző feladatok elvégzésére bízom meg.

MUNKAKÖRI LEÍRÁS HATÁLYA:

Ezen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
Jelen munkaköri leírás 2024. január 01-én lép hatályba.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Álmosd,

Ph.

_____

igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelezőnek tartom, maradéktalanul teljesítem, annak egy példányát átvettem.

Álmosd, 2024.

_____

munkavállaló

A munkaköri leírás 2 példányban készült: 1 példány pedagógiai asszisztens
1 példány Személyi anyag irattár

2.melléklet

Adatkezelési szabályzat
INFORMATIKAI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Az Informatikai és adatkezelési szabályzat célja

Az **Informatikai és Adatvédelmi Szabályzat** a Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde Informatikai Rendszerének használatát szabályozza a szolgáltatásokat igénybevevő felhasználók számára.

Az Informatikai Rendszer: az óvoda tulajdonában és kezelésében levő számítógépek és számítástechnikai eszközök (továbbiakban: eszközök) összekapcsolt rendszere, beleértve az összekapcsoláshoz szükséges kiegészítő eszközöket és vezetékrendszert.

Az **Informatikai és adatvédelmi szabályzat feladata** az intézmény irodatechnikai és informatikai berendezéseinek, valamint azokon futó szoftvereinek használatát szabályozni.

A szabályzat meghatározza az eszközök használatának módját, feltételeit, kitér a jogi és etikai kérdésekre is.

A szabályzatban foglaltak ismerete és betartása az eszközöket igénybe vevő minden személy (továbbiakban felhasználó) számára kötelező. Az eszközöket csak olyan személy használhatja, aki a szabályzatot ismeri, és betartja. Ennek érdekében a szabályzatot minden olyan személlyel ismertetni kell, aki az eszközök használatára engedélyt vagy utasítást kap.

Az Informatikai és adatvédelmi szabályzatot minden olyan helyiségben, ahol informatikai eszköz használatára sor kerül, - a netikett melléklettel együtt - jól látható helyen ki kell függeszteni (számítástechnika terem, tanári szoba, könyvtár).

Az Informatikai rendszer célja

Az Informatikai Rendszert az óvoda üzemelteti. A gépek használatához a jogosultságot és hozzáférést az igazgató adja ki.

Az Informatikai Rendszer az óvoda nevelési tevékenységével, az óvoda **Pedagógiai program**jában és a **SZMSZ**-ében megfogalmazott feladatokkal és célok elérésével kapcsolatban, illetve a jogszabályban meghatározott feladatok elvégzéséhez használható.

Eszközök

A szabályzat alkalmazása tekintetében eszköznek tekintendők a:

- számítógépek
- a számítógép perifériák (pl. nyomtató, lapolvasó, egér, stb.)
- a számítógép hálózat
- a számítógépeken futó szoftverek
- a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk
- az adathordozók

Az eszközök pontos jegyzékét az intézményi leltár tartalmazza. A szabályzat elfogadása magában még nem jogosít fel senkit az eszközök használatára. A felhasználók által használható eszközök meghatározása a felhasználói jogosultság alapján történik.

Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak gondosan be kell tartani az alábbiakat:

- Minden olyan előírást, mely az eszközök kezelési útmutatójában szerepel.
- Ha egy eszközre nincs ilyen, akkor az intézmény által kiadott kezelési útmutatóban leírtakat.
- A szoftverek, dokumentumok használata, létrehozása során a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.
- A munka és tűzvédelmi előírásokat, szabályokat.

- Tilos az eszközök közelében enni, inni, dohányozni.
- Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani.
- Tilos a számítógépekre engedély nélkül szoftvert telepíteni, illetve engedély nélkül letörölni.
- A felhasználók kötelesek minden meghibásodást jelenteni. A hibabejelentést az erre rendszeresített hibafüzetbe haladéktalanul be kell jegyezni.
- A felhasználóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani. Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell. Ha a meghibásodás a gépterem elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval.

Az eszközök használatát az arra kijelölt személy (rendszergazda, ilyen irányú vállalkozást végző, igazgató által megbízott szakember) ismerteti. Az ő feladata az eszközök kezelésének bemutatása, az ahhoz kapcsolódó speciális tudnivalók ismertetése is.
Mindenki csak azokat az eszközöket használhatja, melyekre engedélyt kapott, és kezelésükre ki lett oktatva. A használható eszközök körének meghatározása a felhasználói jogosultság kiadásával párhuzamosan történik.

Felhasználók

Az Informatikai Rendszer felhasználói:

1) az óvoda dolgozói,
   - az igazgató
   - adminisztratív munkát végző alkalmazott
2) szerviztevékenységet végző dolgozó vagy külső vállalkozó

Jogosultságok (hozzáférési protokoll)

Az eszközök használatának módját a felhasználói jogosultság szabályozza. A felhasználók különböző jogosultságokkal rendelkezhetnek, melyeket jelen szabályzat alapján, a meghatározott jogosultsági szinteknek megfelelően kell meghatározni. A minimum jogosultsági szint mindenkit megillet, aki az intézménnyel munkavállalói jogviszonyban áll, és a szabályzat tartalmát megismerte, annak betartását vállalja és a munkájához szükséges az informatikai eszköz használata.
A felhasználói jogosultságok szintjei:

Szint:	Jogosultak:	Jogok:
Minimum	Az intézmény bármely dolgozója, akinek a munkájához szükséges az informatikai eszköz használata	Általános azonosító, mely lehetővé teszi az oktatáshoz, munkához szükséges adatok elérését
Alap	Az intézmény bármely dolgozója, akinek a munkájához szükséges az informatikai eszköz használata	Egyéni azonosító, Internet használat, saját könyvtár a szerveren
Pedagógus	Az intézmény pedagógusai	Alap + hozzáférés a saját mappához és az adminisztrációs adatokhoz.
igazgató	igazgató	Alap + hozzáférés az adminisztrációs, a gazdálkodással és a dolgozókkal kapcsolatos adatokat tartalmazó könyvtárakhoz

Admin	Az adott feladatra kijelölt személy	Speciális jogok, pl. a levelező rendszer, vagy a www oldalak karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátásához
Rendszergazda	Az intézmény rendszergazdája	Korlátlan jog

Az intézményben a hálózatba nem kötött eszközök használatának rendjét a szabályzat alkalmazásán felül az alábbi személyek hivatottak meghatározni:

Titkárság:	igazgató
Óvodapedagógus	A pedagógusoknak kiadott számítógépek esetében

A felhasználók a számítógép hálózat szolgáltatásait a felhasználói azonosító és az ahhoz tartozó jelszó segítségével vehetik igénybe.

Szolgáltatások

Az informatikai eszközök használatával az alábbi szolgáltatások vehetők igénybe:

- A számítógépekre telepített irodai szoftverek használata
- Saját adatterület az adatok és a levelezés tárolására
- A számítógéppel készített anyagok nyomtatása
- Internet hozzáférés (elsősorban www, ftp, mail)
- Dokumentumok archiválása
- Dokumentumok másolása, sokszorosítása
- Dokumentumok digitalizálása

A fenti szolgáltatások mindenkor az egyéni jogosultságok függvényében vehetők igénybe. A szolgáltatások használata során gondosan be kell tartani a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.

Az Informatikai Rendszer munkaidő utáni használata

A számítógép munkaidő után csak kizárólag az igazgató engedélyével használhatók.

Felhasználói szabályok:

- Az eszközök sérülését vagy hiányát a rendszergazdának azonnal jelenteni kell.
- A CD, DVD lemezek nagy értékük és sérülékenységük miatt megkülönböztetett figyelmet igényelnek.
- A CD, DVD meghajtók ajtaját csak a lemezcsere idejére szabad nyitva tartani.
- A számítógépre csak az intézményi munkával kapcsolatos dokumentumok, képek, videók kerülhetnek, az Internethasználat is csak ilyen irányú tevékenység végzésére használható.
- A számítógépről intézményi adatokat letölteni, letöltés után elvinni vagy más helyen tárolni csak az igazgató engedélyével lehetséges.

Illemszabályok - Netikett

Az itt felsoroltakat nem szankcionáljuk, csupán etikai szabályok. De ha tudunk róluk és betartjuk őket, nem okozunk kellemetlenséget másoknak:

- az a tény, hogy meg lehet tekinteni egy állomány tartalmát, el lehet olvasni egy dokumentumot, nem jelenti azt, hogy meg is kell tenni;
- a felhasználóknak takarékoskodni illik az Informatikai Rendszer erőforrásaival;
- lehetőleg minél előbb törölni kell azokat az állományokat, melyekre nincs szükség;
- lehetőleg ne futtassunk interaktívan hosszú, számolásigényes feladatokat, szélessávú multimédia-adatfolyamokat vagy ezek használatát beszéljük meg a rendszergazdával;
- nagy fájlok letöltéséhez kérjük a rendszergazda segítségét, hogy ne lassítsuk ezzel a hálózat sebességét;

- nem ajánlott személyes adatok (név, lakcím, telefonszám, igazolványszám, bankkártyaszám, születési adatok, esetleg e-mail cím) megadása olyan weboldalakon, ahol nem biztosított ezek biztonságos kezelése.
- Sose adjuk meg a helyi rendszeren használt felhasználói nevünket és jelszavunkat, és azt ne is használjuk más szolgáltatásnál (pl. webes levelezés). Sokszor előfordul, hogy a megadott adatokat más célra is felhasználják, vagy például e-mail címünkkel visszaélve a későbbiekben óriási reklámözönnel találkozunk postaládánkban

A Netikett (RFC 1855) hivatalosnak tekinthető magyar fordítása elérhető és megtekinthető a http://www.mek.iif.hu/porta/szint/muszaki/szamtech/wan/kultura/rfc1855h.hun oldalon.
Az intézmény felhasználói kötelesek továbbá oly módon használni a hálózatot, hogy magatartásukkal az intézmény hitelét, jó hírét és érdekeit ne sértsék.

A használat korlátozásai

Az Informatikai Rendszer nem használható az alábbi tevékenységekre:

- az érvényes magyar jogszabályokba ütköző cselekmények, ideértve a következőket, de nem korlátozódva ezekre: mások személyiségi jogainak megsértése; tiltott haszonszerzésre irányuló tevékenység (pl. piramis-, pilótajáték); a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése;
- az Informatikai Rendszerhez kapcsolódó más - hazai vagy nemzetközi - hálózatok szabályaiba ütköző tevékenységek, amennyiben ezek a tevékenységek ezen hálózatokat érintik;
- haszonszerzést célzó, közvetlen üzleti célú tevékenység, reklámok terjesztése;
- az Informatikai Rendszer, illetve erőforrásai szabályos működését megzavaró, veszélyeztető tevékenység;
- az Informatikai Rendszert, illetve erőforrásait indokolatlanul, vagy szándékosan túlzott mértékben, pazarló módon igénybevevő tevékenység (pl. levélbombák, elektronikus játékok, SPAM);
- az Informatikai Rendszer erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata (például mások leveleinek elolvasása hagyományosan jogszabályba ütköző tevékenység, és ez az elektronikus levelekre is vonatkozik, tehát ez a levéltitok megsértésének minősül);
- az Informatikai Rendszer erőforrásainak, a hálózaton elérhető adatoknak illetéktelen módosítására, megrongálására, megsemmisítésére irányuló bármilyen tevékenység;
- az Informatikai Rendszer biztonságát veszélyeztető információk, programok használata, terjesztése, tárolása;
- vallási, etnikai, politikai, erkölcsi vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokra nézve sértő, esetleg másokat zaklató tevékenység (pl. szélsőséges nézeteket képviselő, fajgyűlölő, vagy pornográf anyagok megtekintése, tárolása, közzététele vagy továbbítása);
- mások munkájának indokolatlan és túlzott mértékű zavarása, vagy akadályozása (pl. kéretlen, zaklató levelek küldése);
- a hálózati erőforrások magáncélra való túlzott mértékű használata.

A szellemi alkotásokat hagyományosan szerzői jogok védik. Erre a védelemre nevének megadásával automatikusan jogosult a szerző. A szerzői jogok védelmére nemzetközi egyezmények vonatkoznak, melyek Magyarországon is érvényesek, tehát az óvoda nem nézheti el ezek megsértését. „Copyright" által védett szoftvert csak az idevonatkozó szerződéssel összhangban lehet használni.
A nem szabadon terjeszthető programok lemásolása az óvoda gépeiről és annak máshol való használata, vagy ilyen programok engedély nélküli elhelyezése az Informatikai Rendszeren, tehát a szerzői jogok megsértése - bűncselekmény!

Szankciók

A rendszergazda vagy az igazgató által megbízott vállalkozó szakember bármikor jogosult ellenőrizni az intézmény eszközeinek szabályos használatát.
Ha felhasználó az intézmény eszközeit nem a szabályzat előírásainak megfelelően használja, úgy fegyelmi vétséget követ el.
A szabályok megszegése esetén a jogosultság megvonható, illetve a minimum szintre csökkenthető.
A rendszergazda vagy az igazgató által megbízott vállalkozó szakember az általa hozott korlátozó intézkedéseket a felhasználó felettesének jelenti, aki dönt annak jóváhagyásáról, illetve a továbbiakban szükséges intézkedésekről.
Az Informatikai és Adatvédelmi Szabályzat megsértése esetén az igazgató megvonhatja a hálózat, illetve a gépek használatának jogát határozott időre vagy határozatlan időre, visszavonásig.
Amennyiben az elkövetett vétség a Büntető Törvénykönyv szerint bűncselekménynek minősül, úgy a rendszergazda a tudomására jutást követően azonnal köteles teljes kitiltást foganatosítani, a felhasználó adatait zárolni, s az igazgatójának a cselekményt jelenteni.
A felhasználó minden olyan általa okozott kárért teljes körű kártérítési kötelezettséggel tartozik, mely az eszközök rendeltetés vagy előírás szerinti használatának megszegése miatt történik.

Üzemeltetés

Üzemeltetési feladatokat a rendszergazdája vagy az igazgató által e feladatra megbízott vállalkozó szakember végezhet.
Az Üzemeltetés fenntartja magának azt a jogot, hogy az Informatikai Rendszert bármikor ellenőrizze, leállítsa, vagy átkonfigurálja, illetve fenntart magának bármely egyéb jogot, amely szükséges lehet az óvoda számítógépes erőforrásainak megvédéséhez, és a további üzemszerű működés biztosításához.

Személyes adatok védelme

Az intézmény a GDPR és az Info tv. alapján és a köznevelési törvény szabályozása alapján védi a személyes adatokat, és mint adatkezelő a személyes adatok kezelésének elveit figyelembe véve jár el.

Adatvédelem

Az adatkezelési szabályzat jogszabályi hátterét az Nkt. 26. fejezete képezi, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet VII. fejezete, a 229/2012. (VIII. 28.) Kr. I. fejezete, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete.
Az alkalmazotti alapnyilvántartás adatkörét a Kjt. 5. sz. melléklete definiálja. Az intézmény a közhatalmi feladatainak ellátása közben adatokat legtöbbször jogszabály alapján kezel. A fenntartó által kötött szerződések teljesítése során is történik adatkezelés (pl. úszásoktatás).
Adatkezelés helyszínei

- Oktatási nyilvántartás
- az óvoda adminisztrációs rendszere
- elektronikusan tárolt adatok (hálózati megosztás, közösségi portálok)

Adatvédelmi tisztviselő
Egy olyan szereplő az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó oldalán, aki ismeri az adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat és gyakorlatot, valamint az adatkezelő/adatfeldolgozó működését

- **tájékoztat és szakmai tanácsot** ad
- **ellenőrzi** a szabályoknak való megfelelést
- **kapcsolattartó pontként szolgál** a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Megnevezése: Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft. (4254 Nyíradony, Kossuth utca 2.)
képviseli: Kálmán Linda
Feladatai: Szerződés szerint

Adatkezelés

Oktatási nyilvántartás

A köznevelléssel kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához, a nemzetgazdasági szintű tervezéshez, *a köznevelésben,* részt vevők jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, az adatbiztonság biztosításához szükséges adatokat központi nyilvántartásban (a továbbiakban: oktatási nyilvántartás) kell kezelni.

Az oktatási nyilvántartás elektronikus formában létrehozott közhiteles nyilvántartás, amelynek célja

a) a természetes személy oktatási nyilvántartásban kezelt személyes adatainak azonosítás, ellenőrzés, az adat pontosítása, időszerűségének biztosítása céljából való megfeleltetése az adatokat nyilvántartó szerv adataival;

b) a szakrendszeri nyilvántartások ágazati működtetése, ennek keretében a szakrendszeri nyilvántartásokban kezelt – törvény eltérő rendelkezése hiányában – az oktatási azonosító szám útján megszemélyesített adatok elektronikus ügyintézés szerinti egységes adatszolgáltatásának, információátadásának megteremtése,

bb) adatoknak – személyes azonosításra alkalmatlan módon – megvalósuló összekötése, rendszerezése;

bc) adatok statisztikai célú, tudományos kutatás céljára történő felhasználása.

Az oktatási nyilvántartás szakrendszeri nyilvántartásai többek között:

a) a köznevelés információs rendszere,

b) az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere,

A KIR személyes adatokat tartalmazó alrendszerei:

- gyermek-nyilvántartás (a továbbiakban együtt: tanulói nyilvántartás);
- pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak, és az óraadóként foglalkoztatottak nyilvántartása (a továbbiakban együtt: alkalmazotti nyilvántartás);
- az országos köznevelési szakértői névjegyzék;
- a köznevelési szaktanácsadói névjegyzék;
- a pedagógus-továbbképzési nyilvántartás;
- az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési nyilvántartás;
- a pedagógusminősítési nyilvántartás;
- az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv feladatkörébe tartozó tanulmányi és művészeti versenyek nyilvántartása.

A köznevelési intézmény, a jegyző, a köznevelléssel összefüggő igazgatási, ellenőrzési tevékenységet végző közigazgatási szerv és a közreműködő intézményfenntartók, intézmények adatokat szolgáltatnak az oktatási nyilvántartásba.

A pedagógus-továbbképzési nyilvántartás alrendszer részére a **köznevelési** igazgató**ja szolgáltatja**

- **a továbbképzés teljesítésébe beszámítás alapja és mértéke;**
- a továbbképzés megnevezése;
- a teljesítés formája;
- a teljesítési helyszíne és időpontja;
- a szaktanácsadói, szakértői megállapítás adata;
- a továbbképzések hasznosulásával kapcsolatos információ;
- a pedagógus-továbbképzési kötelezettségbe beszámító további szakképzettség megszerzéséről kiállított oklevél száma, kelte;
- **a pedagógus-továbbképzési kötelezettségének – a munkaköre tekintetében releváns – nem akkreditált program általi teljesítése.**

Az oktatási nyilvántartásban szereplő viselt név, születési név, anyja születési neve, születési helye, születési idő, állampolgárság(ok),lakcímadatok külföldi állampolgár esetén a szálláshely adatai, külföldi állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme **adatok továbbíthatók**

- Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermek esetében a jegyző részére, abból a célból, hogy gondoskodjon az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról,

Az **alkalmazotti nyilvántartásból személyes adat** – az érintetten kívül – az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére továbbítható.

Az alkalmazotti nyilvántartásban nyilvántartott adatok továbbíthatók adategyeztetés céljából annak a köznevelési intézménynek, amellyel az alkalmazott, óraadó jogviszonyban áll, és amely az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott óvodai adminisztrációs rendszert használ.

Az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere

Az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere az alábbi személyes adatokat tartalmazza:

- a jogosult oktatási azonosítója,
- a jogosult igazolványon szereplő családi és utóneve,
- a jogosult képzésének munkarendje,
- a jogviszonyt igazoló intézmény neve, rövidített neve és települése,
- oktatási igazolvány egyedi azonosítója,
- az oktatási igazolvány nemzeti egységes kártyarendszer szerinti azonosítója,
- az oktatási igazolvány érvényessége,
- a kiadott érvényesítő matrica sorszáma.

Az óvoda adminisztrációs rendszere

A köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat szolgáltatni

A magán köznevelési intézményben nyilván kell tartani a alkalmazotti alapnyilvántartás szerinti adatokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltak megfelelő alkalmazásával.

Minden köznevelési intézmény nyilvántartja a pedagógus oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványának számát, a jogviszonya időtartamát és heti munkaidejének mértékét.

A köznevelési feladatokat ellátó intézmény az óraadó pedagógusok:

- nevét,
- születési helyét, idejét,
- nemét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,
- oktatási azonosító számát tartja nyilván.

A köznevelési intézmény a gyermek, tanuló alábbi adatait tartja nyilván:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvételivel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

- a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
- a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek oktatási azonosító száma.

Az adatok – az e törvényben meghatározottak szerint, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a köznevelléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

A köznevelési intézmény az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

A gyermek adatai közül:

- A neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magántanulói jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a jogviszonya fennállásával összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,
- *Az* óvodai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához, iskolához,
- A neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,
- A neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
- Az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére.

A gyermek

- sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,
- óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,

A nevelési-oktatási intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság 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 és tanulói adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak, óraadók adatait a jogviszony megszűnésétől számított öt évig kezeli.

Titoktartás

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 gyermekkelés családjával kapcsolatos minden olyan tényt, 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, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási igazgatója útján köteles a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

Pedagógusigazolvány

A munkáltató a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak részére – kérelemre – pedagógusigazolvány kiadását kezdeményezi a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül a KIR adatkezelőjénél.

A pedagógus igazolványra jogosult az igazolvány iránti igényét a közreműködő intézménynek jelenti be.

Az intézmény az igénylést számított 8 napon belül az OKTIG-rendszer vagy az IAR használatával a pedagógusigazolvány igénylésének tényét rögzíti.

A pedagógusigazolvány-igénylések csak abban az esetben tekinthetők érvényesnek, ha az igénylést továbbító közreműködő intézmény szerepel az adatkezelő által karbantartott intézményi nyilvántartásban.

A közreműködő intézményeket tartalmazó nyilvántartás módosítása az adatkezelő felé, az adatkezelő által meghatározott módon tett bejelentéssel lehetséges.

Nyugdíjas jogosult esetében a pedagógusigazolvány-igénylés csak abban az esetben tekinthető érvényesnek, ha a jogosult igazolja, hogy pedagógus-munkakörből helyezték korhatár előtti ellátásba vagy nyugállományba, továbbá, ha az utolsó munkahelyként megnevezett munkáltató szerepel vagy szerepelt az adatkezelő nyilvántartásában.

- azon legfeljebb két köznevelési intézmény rövidített nevét, székhelye vagy telephelye címének települését, amellyel a pedagógus jogviszonyban áll,
- a pedagógus lakcímtípusát, amelyhez tartozó lakcím települése a pedagógusigazolványon megjelenítésre kerül,
- a pedagógus oktatási azonosító számát,
- a kibocsátóhoz történő közvetlen befizetés választása esetén a pedagógus email címét, és
- az igazolvány kézbesítéséhez szükséges, a pedagógus által megadott kézbesítési lakcímtípust vagy a kézbesítési címet.

A pedagógusigazolványt a KIR adatkezelője a megszemélyesítő útján küldi meg a jogosult részére.

A pedagógusigazolvány a Nektv. 5. § (1) bekezdése és (2) bekezdés *a)* pont *aa)* alpontja szerinti adatokon túl az alábbi adatokat tartalmazza:

- a pedagógus oktatási azonosító számát,
- azon legfeljebb két köznevelési intézmény nevét, székhelye vagy telephelye címének települését, amellyel a pedagógus jogviszonyban áll,
- a pedagógusigazolvány kiállításának, lejáratának időpontját.

A kizárólag külföldi lakcímmel rendelkező pedagógusok esetében a pedagógusigazolvány a „külföldi cím" feliratot tartalmazza.
A nem magyar oktatási intézménnyel jogviszonyban álló pedagógus pedagógusigazolványa a „külföldi intézmény" megjelölést tartalmazza.
A pedagógusigazolványhoz a Nektv. szerinti másodlagos kártya rendelhető.
A pedagógusigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban a munkáltató a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszerrel, elektronikus úton terjeszti elő a pedagógusigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket.
A munkáltató az eljárás során a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszerrel elektronikus úton tart kapcsolatot a KIR adatkezelőjével.
A pedagógusigazolvány igénylésének további szabályait jogszabály határozza meg.
A KIR adatkezelője a pedagógusigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a pedagógusigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet.
A munkáltató a pedagógus kérelmét a kérelem benyújtásától számított nyolc napon belül továbbítja a KIR adatkezelője részére.
A munkáltató a pedagógus kérelmét a kérelem benyújtásától számított 8 napon belül továbbítja a KIR adatkezelője részére. A pedagógusigazolvány előállításának határideje az igénylésnek a KIR adatkezelőjéhez történő beérkezéstől számított 45 nap.

Közérdekű adatok, közzétételi lista

Az Info tv. 32.§, 33. § (4) alapján közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

A nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista

Tartalmazza:

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
- a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok számát,
- köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértéket, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
- a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- a nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

Az óvodai közzétételi lista tartalmazza még az

- óvodapedagógusok számát,
- iskolai végzettségüket,

- szakképzettségüket,
- a dajkák számát,
- a dajkák iskolai végzettségét,
- a dajkák szakképzettségét,
- az óvodai csoportok számát,
- az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

A köznevelési intézmény a tájékoztató rendszerben az október 1-jei állapotnak megfelelően közzéteszi a fentebb felsorolt adatokat és dokumentumokat.
A köznevelési intézmény képviselője a közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer, az OSAP-jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felülvizsgálja.
A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.
A Hivatal a közzétételi listát – a köznevelési intézmény kérelemére – elektronikus formában átadja a köznevelési intézménynek, az intézmény saját honlapján történő megjelenítése céljából.
A köznevelési intézmény képviselője a köznevelési intézmény október 1-jei állapot szerinti közérdekű adatairól minden év október 15-ig – a KIR-en keresztül és az ott meghatározott formában – statisztikai céllal az OSAP keretében adatokat közöl.

Adatvédelmi incidens

Adatvédelmi incidens: az adatbiztonság 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
Pl. laptop elvesztése, rossz helyre küldött e-mail, levél, fotók jogosulatlan közlése, FB-posztok, felvettek névjegyzéke.

Adatkezelő kötelezettségei:

- az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket
- a kockázatos adatvédelmi incidens bejelentése az incidens bejelentő szoftveren keresztül: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH): www.naih.hu, 06-1-3911400*;
- az érintett tájékoztatása a magas kockázatú adatvédelmi incidensről;

Adatfeldolgozó kötelezettségei:

- az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzést követően késedelem nélkül bejelenti az *adatkezelőnek.*

A csoportokban készült képeket, videókat csoportonként zárt facebook oldalon, osztjuk meg, ezek a képek, videók a mindennapi életbe enged bepillantást a szülőknek.
Az intézmény honlapján https://www.almosdiovi.hu/ Óvodai, Alapítványi rendezvényeken, nyílt napokon, kirándulásokon, családinapon, készült fotókat, videókat tölt fel.

Szülői hozzájáruló nyilatkozat

A nyilatkozatokat annak visszavonásáig nyilván kell tartani. Visszavonás esetén meg kell az semmisíteni.
Hozzájáruláson alapuló adatkezelésnél 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.

Hozzájárulás személyes adatok kezeléséről

NYILATKOZAT minta

Alulírott:
Név:
Lakcím:

hozzájárulok ..... (továbbiakban: Adatkezelő) részére kk. gyermekem fényképének, stb-nek mint személyes adatainak kezeléséhez, az alábbi feltételekkel.
Az Adatkezelő adatkezelésére a GDPR, az Info tv., Nkt. és vhr-ei az irányadóak.
Az adatkezelés célja a .....
A Kezelt adatok: fényképek, stb.
További személyes adatok kezelése csak törvényi felhatalmazáson és szerződéses jogviszonyon alapulhat, amelynek célja jogszabályi kötelezettségek teljesítése.
Jelen hozzájáruló nyilatkozat bármikor korlátozás, feltétel és indokolás nélkül visszavonható.
Kijelentem, hogy ezen hozzájárulásomat önkéntesen, minden külső befolyás nélkül, a megfelelő tájékoztatás és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések ismeretében tettem meg.

Kelt, ..., ...év ..... hónap .... nap

.....
Nyilatkozattevő aláírása

Előttünk mint tanúk előtt:

Név:.....Név:.....

Lakcím:.....Lakcím:.....

Aláírás:.....Aláírás.....

Záró rendelkezések

Ezt az Informatikai és Adatvédelmi Szabályzatot rendszeresen (minden nevelési év kezdetekor) felül kell vizsgálni és a megváltozott helyzethez igazítani. Az Informatikai és Adatvédelmi Szabályzatot minden esetben az igazgató hagyja jóvá.

Készítette:

.....
igazgató

Véleményezte: nevelőtestület, szülői szervezet,

Jóváhagyta:

3.melléklet

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § *2* a) pontja, a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend, 30. § (6) bek. valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 30. § (6) bek. alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának eljárásrendje az intézményben az SzMSz mellékletében kiadott szabályzatban kerül meghatározásra.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az óvoda:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél,** továbbá
- az óvoda hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél.**

A közérdekű adat fogalmát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény határozza meg. **Ennek értelmében közérdekű adat**:

- az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret,

Így különösen:

- a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.

Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések az intézmény Adat és iratkezelési Szabályzatában találhatók a mellékletben.

Az elektronikus iratkezelés rendje

A Szabályzat célja:

Az Intézmény működése során keletkező iratok elektronikus úton történő létrehozásának, archiválásának, továbbításának, valamint az elektronikus úton érkező iratok kezelésének, megőrzésének szabályzása.

A Szabályzat személyi hatálya:

A Szabályzat minden dolgozó számára kötelező érvényű, aki munkája során iratkezeléssel, illetve elektronikus iratkezeléssel kapcsolatba kerül. A szabályzat bizalmas információkat tartalmaz az Intézmény működését illetően, ezért tartalma SZOLGÁLATI TITOK!

A Szabályzat betartásának ellenőrzése:

A Szabályzat betartásának ellenőrzése az igazgató feladata, melyet rendszeres időközönként elvégez. Az ellenőrzés végrehajtása előzetes bejelentés nélkül történik!

A Szabályzat tárgyi hatálya:

- kiterjed a védelmet élvező iratok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az iratok fizikai megjelenési formájuktól függetlenül,
- kiterjed az intézmény tulajdonában lévő, valamennyi informatikai berendezésre, valamint a gépek műszaki dokumentációira is,
- kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra,
- kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására.

Az elektronikus iratkezelés (adatkezelés) során használt fontosabb fogalmak:

- **Személyes adat**: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- **Különleges adat:**
  a)faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
  b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

ÉRTELMEZÉSEK:

Elektronikus irat: számítástechnikai program felhasználásával elektronikus formában rögzített, készített, elektronikus úton érkezett, illetve továbbított irat, amelyet számítástechnikai adathordozón kezelnek, tárolnak;

Funkciók:

Érkeztető: a küldemény küldőjét, érkeztetőjét, belső címzettjét, az érkeztetés dátumát, az elektronikus úton érkezett küldemény sorszámát, a küldemény adathordozóját, fajtáját és érkezési módját rögzíti az iktatókönyvben, vagy külön érkeztető könyvben. Az érkeztetési adatok rögzítése, megtekintése, módosítása, lezárása, a küldemény bontása.

Szignáló: az ügyben eljárni illetékes vezető kijelöli a szervezeti egység és/vagy ügyintéző személyt, az ügyintézési határidő és a feladat meghatározása az érkeztetési vagy iktatási iktatókönyvben személyesen vagy a szignáló írásbeli utasítása alapján.

Iktatást végző: az irat nyilvántartásba vétele, iktatószámmal való ellátása az irattári tervnek megfelelően az iktatókönyvben. Az iratot továbbíthatja a vezetőnek, feljegyzést rögzíthet, ügyiratot lezárhat, irattárba tehet, az ügyiratot/iratot továbbíthatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatok gyűjtése, felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása (ideértve a továbbítást és a nyilvánosságra hozatalt) és törlése. Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásuk megakadályozása is.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletek, technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik fél számára hozzáférhetővé teszik.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki / vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, illetőleg a végrehajtással adatfeldolgozót bízhat meg.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki / vagy amely az adatkezelő megbízásából személyes adatok feldolgozását végzi.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Adatbiztonság: az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

Iratnak minősül:
Minden olyan írott szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz és vázlat, amely valamely szerv működésével, illetőleg személy tevékenységével kapcsolatban bármilyen anyagon, alakban,bármilyen eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett, kivéve a megjelentetés szándékával készült újság, folyóirat, vagy könyvjellegű kéziratok.

Iratkezelő: Az a személy, aki munkája során irattal foglalkozik, iratot hoz létre, továbbít, vagy fogad.

Ellenőrzés: Az a folyamat, amikor a Szabályzat betartását a vezető ellenőrzi.

Elektronikus Iratok létrehozása:
Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel történik. Az elektronikus úton keletkezett iratnak számítástechnikai eszközökön történő tárolása fájlokban történik.
Az elektronikus iratokat lehetőleg olyan eszközön és formátumban kell létrehozni, melyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyan azt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos

fájlformátumok használatát és egyúttal törekedni kell a népszerű formátumok használatára. Minden fájlnak három fő tulajdonsága van:

- név,
- kiterjesztés,
- hely,

továbbá, az iratkezelés szempontjából fontos tulajdonságai (attribútum):

- létrehozás dátuma,
- utolsó módosítás dátuma,
- utolsó hozzáférés dátuma,
- rejtett, írásvédett

Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából archiválni kell.

Azokat a dokumentum fájlokat, melyek várhatóan nem változnak meg, vagy nem cél a későbbiekben a megváltoztatása, írásvédetté kell tenni! (a kívánt fájlra jobb egérgombbal kattintva a Tulajdonság menüpont alatt az írásvédett tulajdonságba bal egérgombbal kattintva pipát kell tenni. Ettől kezdve a fájlt csak más néven lehet elmenteni, az eredeti tartalom nem változik meg.)

Fájlok elnevezéseinek alapelvei:

- A fájl neve lehetőleg utaljon a tartalomra, a későbbi könnyebb azonosíthatóság érdekében,
- A fájl nevében a szóköz karaktereket lehetőség szerint _ karakterrel kell helyettesíteni,
- Ha lehetséges, kerülni kell az ékezetes betűk használatát,

A fájlok elhelyezése mappákban történik. Az összetartozó fájlokat célszerűen egy mappában kell elhelyezni. A mappa nevének megválasztásakor a fájl elnevezéseinek alapelveit kell betartani.

Elektronikus iratok küldése, fogadása

Az elektronikus iratok e-mailben továbbíthatók, valamint elektronikus iratot e-mailben fogadhatunk. Elektronikus iratot Interneten keresztül le lehet tölteni, ki lehet tölteni.

Az e-mailben érkező elektronikus iratot úgy kell tekinteni, mintha az hagyományos úton érkezett volna. Lehetőség szerint ki kell nyomtatni, iktatni kell, az iktatás során fel kell tüntetni az e-mail feladóját, az érkezés időpontját, illetve a sorszám előtt „e-mail" szöveggel kell külön is megjelölni, valamint papír alapon is meg kell őrizni.

Az elektronikus úton elküldött irat megérkezéséről lehetőség szerint igazolást kell kérni! Az igazolásról kapott dokumentumot papír alapon meg kell őrizni és az irathoz kell csatolni.

Archiválás, biztonsági mentések

Az archiválás, biztonsági gyorsmentés USB adattárolókra történik. Emellett CD, DVD adathordozóra történnek az éves archiválások.

- Ha a mentés CD -ROM - ra történik, úgy célszerű arról másolatot is készíteni és évente minimum egy alkalommal - az adatbiztonság érdekében - ellenőrizni az olvashatóságot.

A dokumentumok tárolása és kezelése a vezető feladata.

Az iratkezelés szervezeti rendje

A szabályozás célja: Az óvoda iratkezelését úgy kell megszervezni, és az adatokat úgy kell rögzíteni, hogy:

- az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,
- szolgálja az óvoda és annak valamennyi szervezeti egysége rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását,
- az irattári tervben meghatározott ideig biztosítsa az iratok épségben és használható állapotban való őrzését és a maradandó értékű iratok levéltári átadását.

Az ügyvitel és ügyiratkezelés szervezeti rendje, a felügyeletet ellátó vezető

Az óvodai feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint ezek ellenőrzését az igazgatója irányítja az alábbiak szerint:
A vezető

- elkészíti és kiadja az óvoda ügyviteli és iratkezelési szabályzatát
- jogosult az óvodába érkező küldemények felbontására (ha ezt az fenntartja magának)
- jogosult kiadmányozni
- kijelöli az iratok ügyintézőt
- meghatározza az iratok selejtezésének és levéltárba küldésének évét
- ellenőrzi, hogy az iratkezelés a vonatkozó jogszabályok és az iratkezelési szabályzat előírásai szerint történjen
- figyelemmel kíséri az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokat és annak változásának megfelelően módosítja az iratkezelési szabályzatot
- előkészíteti és lebonyolítja az irattári anyag selejtezését és levéltári átadását
- intézkedéseket kezdeményez az iratkezelési hiányosságok megszüntetése érdekében
- az irattári anyag károsodását előidéző rendkívüli esemény alkalmával közreműködik a hibaelhárítás és az anyagmentés megszervezésben
- rendszeresen ellenőrzi az irányítása alá tartozó ügyintézés és iratkezelés jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelő végrehajtását,
- jelen szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján ellenőrzi az adatok védelmét és az iratkezelés rendjét
- **Minden, olyan küldeményt, amely az óvoda címére, illetve a foglalkoztatottak nevére érkezett, hivatalos dokumentumnak kell tekinteni.**

A hiányzó, illetve elveszett iratok ügyének rendezése

Az ügyirat elvesztése, jogtalan megsemmisítése, hiánya munkajogi felelősségre vonást von maga után.Az ügyirat elvesztésének, jogtalan megsemmisítésének, eltűnésének okát és körülményeit - az irat eltűnésének észlelésétől számított 3 munkanapon belül az óvoda vezetőjének ki kell vizsgálnia.

Bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezések

Az óvoda bélyegzőnek lenyomatát és a kiadmányozás rendjét jelen Szervezeti és Működési Szabályzat szabályozza.

Előterjesztés
az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal
köztisztviselői 2024. évi teljesítménykövetelményeinek meghatározásához

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (továbbiakban: Kttv.) 130. §-a a teljesítményértékeléssel kapcsolatban az alábbiak szerint rendelkezik:
„(1) A kormánytisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés).
(3) Legalább kettő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítményértékeléstől számított egy évet követően kell."

A hivatkozott szabályozást a Kttv. 1. § (1) bekezdésének a) pontja értelmében a helyi önkormányzat Képviselő-testületének közös önkormányzati hivatala köztisztviselőjére is alkalmazni kell.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a jóváhagyott kiemelt célok és a köztisztviselő munkaköre alapján állapítja meg az egy évre szóló egyéni teljesítménykövetelményeket, mely a tárgyév végén értékelésre kerül.

A 2024. évre vonatkozóan a Képviselő-testület által meghatározott célokat alapul véve egyéni feladatkijelölést követően a munkáltatói jogkör gyakorlójának a köztisztviselő munkateljesítményét – az előzetesen közölt teljesítménykövetelmények alapján – írásban értékelni kell: a jegyző értékelését Álmosd község polgármestere, az Álmosdon munkát végző köztisztviselők és az aljegyző értékelését a jegyző, az Újlétán munkát végző köztisztviselők értékelését az aljegyző végzi. Az értékelést írásban kell átadni a köztisztviselőnek. Az átadást szóbeli megbeszélés követi.

A teljesítményértékelés jogszabályban megfogalmazott célja, hogy a köztisztviselőt teljesítménye alapján anyagilag is el lehessen ismerni, illetve marasztalni.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és fogadja el az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői 2024. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező célokat.

Álmosd, 2024. január 17.

Tisztelettel:

dr. Medve Erzsébet
jegyző

Határozati javaslat:

1. Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek 2024. évi teljesítménykövetelménye alapját képező kiemelt célokat a határozat melléklete szerint állapítom meg.

2. A Képviselő-testület felkéri az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy az aljegyző és az Álmosdon feladatot ellátó köztisztviselők 2024. évi egyéni teljesítménykövetelményeit a határozat mellékletében meghatározott általános célok és szakmai követelmények figyelembevételével határozza meg.

3. A Képviselő-testület felkéri Álmosd Község Polgármesterét, hogy a jegyző 2024. évi egyéni teljesítménykövetelményeit a határozat mellékletében meghatározott általános célok és szakmai követelmények figyelembevételével határozza meg.

Felelős: a 2. pont tekintetében: dr. Medve Erzsébet jegyző
a 3. pont vonatkozásában: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2024. január 31.

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a kiemelt célkitűzéseket a 2024. évre vonatkozóan az alábbiakban határozza meg:

Kiemelt általános célok:

1. Folyamatosan figyelni kell a pályázati lehetőségeket és a pályázatokkal elnyerhető források felhasználásában rejlő lehetőségek optimális kihasználására kell törekedni, különös tekintettel az EU-s fejlesztési forrásokra. Sikeres pályázatok esetén azok költségtakarékos és jogszerű megvalósítása, a projektek szakszerű előkészítése és végrehajtása.
2. A közfoglalkoztatás rövid és hosszabb időtartamú pályázati lehetőségeinek maradéktalan kihasználása.
3. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a kapcsolódó jogszabályban foglaltak alkalmazása, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzététele, megismerésük biztosítása.
4. Kintlévőségek folyamatos figyelése és csökkentése (lakbér, közüzemi díjak, adóhátralékok)
5. A képviselő-testület és szervei üléseinek, döntéseinek előkészítésekor és végrehajtása során a hatékony, eredményes és jogszerű működés biztosítása, a tisztségviselők és képviselők munkájának segítése.
6. A szolgáltató közigazgatás jellegének erősítése, különös tekintettel az ügyfélközpontú, ügyfélbarát, az ügyfél-elégedettséget javító ügyintézésre.
7. A fogyatékos vagy bármely más okból hátrányos helyzetben lévő ügyfelek kiemelt segítése az ügyintézés során.
8. Szabályzatok, rendeletek szükség szerinti felülvizsgálata, egységes szerkezetbe foglalása, és megjelentetése a legrövidebb időn belül. Az azokban foglaltak betartása érdekében a megfelelő intézkedések megtétele.
9. Az önkormányzatok 2024. évi költségvetésének végrehajtása során az önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét.
10. Önkormányzati vagyon hatékony hasznosítása. A jogszabályok által megkövetelt nyilvántartások vezetése, szükséges időközönként történő aktualizálása. A vagyon analitikus nyilvántartásának, a vagyonkataszter egyezőségének biztosítása.
11. A gazdálkodási tevékenységről, az önkormányzat költségvetésének időarányos teljesítéséről rendszeres tájékoztatás a döntéshozók számára.
12. A kötelezettségvállalás nyilvántartásának szabályszerű, naprakész vezetése.
13. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásának felülvizsgálata, az ezek nyomán készített belső szabályzatok szükség szerinti aktualizálása.
14. Jogszabály által előírt nyilvántartások pontos, precíz vezetése.
15. A települések honlapján a közérdekű adatokat tartalmazó nyilvántartások folyamatos közzététele.
16. Az önkormányzatok által fenntartott intézmények korszerűsítése, működésük tárgyi, technikai feltételeinek javítása.
17. Az illetéktörvényben foglalt rendelkezések maradéktalan betartása a mindennapi munkavégzés során.
18. A lakosság egészségének megőrzése érdekében szervezett programokban, valamint az önkormányzati programokon való aktív részvétel.
19. Az ASP-IRAT iktatóprogram teljes körű használata, kiemelt figyelemmel az ügyintézési határidőkre, valamint az új irattári tervben, illetőleg az iratkezelési szabályzatban foglaltakra.
20. Hatósági statisztikák pontos, határidőben történő elkészítése.
21. Törekedni kell a Debreceni Tankerületi Központtal, valamint járási hivatallal történő megfelelő együttműködés és kapcsolattartás kialakítására.
22. Az önkormányzat által megvalósítandó pályázatokban való részvétel.

Szakmai követelmények az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalban:

A köztisztviselők szakmai ismereteivel kapcsolatos követelmények:

- az alkalmazás jogszabályi feltételeit képező képesítéssel rendelkezzenek;
- szakmai ismereteiket folyamatosan bővítsék.

A jegyző:

- törekedjen az irányítási, szervezési munkájához kapcsolódóan minél több szakmai ismeret megszerzésére, folyamatos jogszabálykövetésre es annak továbbítására a köztisztviselők felé.

A köztisztviselők szakmai jártasságával kapcsolatos követelmények:

- jogszabálykövetés fontossága, szakmai ismeretek bővítése;
- az államigazgatási változások folyamatainak megismerése, a napi munkában való követése.

A köztisztviselők pontosságával kapcsolatos követelmények:

- határidők megtartása;
- a köztisztviselő a munkáját úgy végezze, hogy a rendelkezésre álló iratokból, dokumentumokból más, adott szakterületen jártas ügyintéző is el tudjon igazodni, így az esetleges helyettesítés, munkaszervezési feladatok zökkenőmentesen legyenek végrehajthatóak.

A köztisztviselő írásbeli és szóbeli kifejezőképessége egyértelmű, közérthető legyen.

A köztisztviselők felelősségérzetével kapcsolatos követelmények:

- feladatukat felelősséggel, megfelelő segítőkészséggel lássak el;
- a köztisztviselők az esküjükhöz méltóan viselkedjenek.

A köztisztviselők kapcsolatteremtő, fenntartó készségével kapcsolatos követelmények:

- teremtsenek gyorsan kapcsolatot, illetve jó kapcsolatot tartsanak fenn az ügyfelekkel, azon szervekkel, amelyekkel a mindennapi munkavégzés során kapcsolatban kell lenniük.

A Hivatalon belül megfelelő csapatszellemmel, összetartással dolgozzanak.

Teljesítménykritériumok:

a) feladat- és problémamegoldás (információkezelés és -feldolgozás, problémára való nyitottság)
b) felelősség (szervezet iránti lojalitás, szabálytudat, fegyelmezettség)
c) felkészültség (szakmai ismeretek alkalmazásának szintje, számítástechnikai ismeretek alkalmazásának szintje)
d) csapatmunka

Tisztelt Képviselő-testület!

A reklámok, reklám felületek telepítésének lehetőségével kapcsolatos jogszabályok jelentősen módosultak.
Ezen módosítások lényege, hogy a reklámhordozók számát, nagyságát, azok le- és befedését nem korlátozhatja az Önkormányzat a településképi rendeletében, illetve, ha van a rendeletében ilyen jellegű korlátozás akkor azt 2024. január 31-ig módosítania kell.

A fentieknek megfelelően a jogszabály változásoknak meg kívánunk felelni, így a Álmosd község településképének védelméről szóló 12/2022. (IX 30.) önkormányzati rendelet áttekintését és ha szükséges, módosítását kezdeményezzük.

A módosítás egyeztetését a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. r.) alapján szükséges lefolytatni.

Az eljárás során véleményezendő dokumentációt csak a megfelelő végzettséggel rendelkező főépítész és – vagy tervező készítheti el. Minden esetben meg kell hozni a megfelelő indító határozatot a Korm. r. 59.§ (2) bekezdés szerint. Meg kell kérni a Korm.r. 61.§ alapján a szükséges adatszolgáltatást, valamint az állami főépítészi iroda szakmai véleményét és le kell folytatni a megfelelő partnerség eljárást.
A feladat megkezdéséhez szükséges az Önkormányzatának Képviselő-testületének alapdöntése.

A fentiek vonatkozásában tisztelettel kérem, a Képviselőt-testületet az előterjesztés és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Álmosd, 2024. január 19.

Tisztelettel:

Tóth Sándor
polgármester

Határozati javaslat:

Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbiak szerint dönt;

1) **elhatározza**, hogy az Álmosd Község **településkép védelméről szóló rendelete** - a reklámok, reklám felületek telepítésének lehetőségével kapcsolatos jogszabályok változása következtében – **kerüljön átvizsgálásra és szükség esetén módosításra.**

2) **felkéri** a polgármestert, hogy a szükséges előkészítő feladatokat **kezdje meg.**

Határidő: azonnal
Felelős: Tóth Sándor polgármester