BUDAJENŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

ELŐTERJESZTÉSÉNEK FEDŐLAPJA

A testületi ülés időpontja:	2026. szeptember 23. (szerda) 17:00 óra
Az előterjesztés címe, tárgya:	Javaslat a Budajenői Óvoda pedagógiai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, munkatervének és házirendjének elfogadásának tudomásul vételére
Előterjesztő:	Vezérné dr. Hevesi Tünde polgármester
Döntéshozatal:	Minősített többség / Névszerinti szavazás / Titkos szavazás
Az előterjesztést előkészítette:	Babjákné Bocsok Anna jegyző
Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalandó:	Nyílt ülés / Zárt ülés
Zárt ülés elrendelésének indoka:	-
Mellékletek száma, megnevezése:	4 db: pedagógiai program, szmsz, munkaterv, házirend
Véleményező Bizottság:	Humán Erőforrás Bizottság
Egyéb véleményező szerv:	-
Törvényességi ellenőrzést végezte:	Babjákné Bocsok Anna jegyző
Az előterjesztés előzetesen egyeztetve:	Budajenői Óvoda igazgatója
A napirendi ponthoz meghívást kapott:	Benka Krisztina Mária óvodaigazgató
Az előterjesztéshez kapcsolódó ügyirat iktatószáma:	-

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen napirend keretében javaslatot teszek az óvoda egyes dokumentumai elfogadásának tudomásul vételére, az alábbiak szerint:

1. **Pedagógiai program**

A köznevelléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról szóló 2026. évi XLVII. törvény 2026. augusztus 20-i hatállyal módosította – többek között - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Törvény) 26. §-át, azzal a céllal, hogy helyreállítsa a nevelőtestületnek az intézmény működésével kapcsolatos döntéshozatalhoz fűződő jogosultságait.

A fenti időpontot megelőzően az intézmény **pedagógiai programját** az igazgató a nevelőtestület bevonásával készítette el és a **fenntartó hagyta** jóvá. A hatályos rendelkezések szerint:

A nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot **a nevelőtestület fogadja el és az igazgató hagyja jóvá.** A fenntartó egyetértési jogot gyakorol a pedagógiai program azon elemei tekintetében, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul. Az igazgató a pedagógiai programot az intézmény honlapján közzéteszi.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 118.§ (3) bekezdés a) pontja ezen túl előírja, hogy a **szakmai munkaközösség véleményét** – szakterületét érintően – a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához be kell szerezni.

Az EMMI rendelet 82. §-a tartalmazza az intézmények dokumentumainak nyilvánosságára vonatkozó előírásokat:
(1) Az óvoda, az iskola és a kollégium a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.
(2) Az óvoda, iskola, kollégium igazgatója vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők, tanulók részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról.
(3) Az SZMSZ-t, a házirendet, a pedagógiai programot és magán fenntartású nevelési-oktatási intézmény esetén a fenntartó szervezet hatályos alapító vagy létesítő okiratát a nevelési-oktatási intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

A Budajenői Óvoda igazgatója által elkészített pedagógiai programot jelen előterjesztés mellékleteként rendelkezésre bocsátjuk. Az igazgató tájékoztatása alapján a program nem tartalmaz olyan elemeket, melyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

2. **Szervezeti és működési szabályzat**

A Törvény 25. § (1) bekezdése szerint a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben **a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék**, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat **véleményének kikérésével fogadja el.** Az SZMSZ azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a

fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az SZMSZ-t az igazgató az intézmény honlapján közzéteszi

A Budajenői Óvoda igazgatója által elkészített szmsz-t jelen előterjesztés mellékleteként rendelkezésre bocsátjuk. Az igazgató tájékoztatása alapján a szabályzat nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, melyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

3. Munkaterv

A Törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontja szintén módosult 2026. augusztus 20-i hatállyal, a módosítással kikerült a megszövegezésből a fenntartó jóváhagyási joga az intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, pedagógus-továbbképzési intézményi programját, tantárgyfelosztását érintően. A fenti időponttól a fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény pedagógus-továbbképzési intézményi programját, tantárgyfelosztását, és az e törvényben meghatározott módon egyetértési jogot gyakorol az intézmény SZMSZ-e, pedagógiai programja, éves munkaterve tekintetében.

A Törvény 27.§ (3) bekezdésében foglaltak szerint a tanév, ezen belül a tanítási év rendjét a köznevelésért felelős miniszter rendeletben állapítja meg. **Az igazgató éves munkatervet készít**, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat. Az éves munkatervet **a nevelőtestület fogadja el.** A fenntartó egyetértési jogot gyakorol a munkaterv azon elemei tekintetében, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul. Az igazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi.

A munkaterv határozza meg a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§-ban rögzítettek szerint az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet véleményét is.

Az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést,

A Budajenői Óvoda igazgatója által elkészített, a Budajenői Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó éves munkatervét jelen előterjesztés mellékleteként rendelkezésre bocsátjuk. Az igazgató tájékoztatása alapján a munkaterv nem tartalmaz olyan elemeket, melyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

4. házirend

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A Törvény 25.§-a tartalmazza a házirendre vonatkozó előírásokat.
A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben **a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék**, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai

vagy a kollégiumi diákönkormányzat **véleményének kikérésével fogadja el.** A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

A Budajenői Óvoda igazgatója által elkészített házirendet jelen előterjesztés mellékleteként rendelkezésre bocsátjuk. Az igazgató tájékoztatása alapján a házirend nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, melyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek:

HATÁROZAT
Javaslat!

Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Budajenői Óvoda pedagógiai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, munkatervének és házirendjének elfogadásának tudomásul vételéről szóló előterjesztést, és az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület rögzíti, hogy a Budajenői Óvoda pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata, munkaterve és házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, tételeket, melyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, így a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján a fenntartó ezen dokumentumok vonatkozásában **egyetértési joga nincs**.

2. A Képviselő-testület a Budajenői Óvoda 2026. szeptember 1-jétől hatályos **Pedagógiai Programjának** elfogadását – jelen határozat melléklete szerinti tartalommal – tudomásul veszi. A Képviselő-testület felkéri az óvodaigazgatót, hogy a dokumentum nyilvánosságra hozataláról gondoskodjon.

3. A Képviselő-testület a Budajenői Óvoda 2026. szeptember 1-jétől hatályos **Szervezeti és Működési Szabályzatának** elfogadását – jelen határozat melléklete szerinti tartalommal – tudomásul veszi. A Képviselő-testület felkéri az óvodaigazgatót, hogy a dokumentum nyilvánosságra hozataláról gondoskodjon.

4. A Képviselő-testület a Budajenői Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó **éves munkatervének** elfogadását – jelen határozat melléklete szerinti tartalommal – tudomásul veszi. A Képviselő-testület felkéri az óvodaigazgatót, hogy a dokumentum nyilvánosságra hozataláról gondoskodjon.

5. A Képviselő-testület a Budajenői Óvoda 2026. szeptember 1-jétől hatályos **házirendjének** elfogadását – jelen határozat melléklete szerinti tartalommal – tudomásul veszi. A Képviselő-testület felkéri az óvodaigazgatót, hogy a dokumentum nyilvánosságra hozataláról gondoskodjon.

Határidő: azonnal
Felelős: óvodaigazgató

Budajenő, 2026. szeptember 9.

[redacted]
Vezérné dr. Hevesi Tünde
polgármester

A határozati javaslat törvényes!

[redacted]
Babjákné Bocsok Anna
jegyző

OM azonosító 032 935

A BUDAJENŐI ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAMJA



Intézmény OM azonosítója: 032 935
Készítette: Benka Krisztina óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával elkészítette a Budajenői Óvoda Pedagógiai Programját
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások
Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 122§ (9), (11) pontjában biztosított jogok alapján ..... Szülői Szervezet nevében névaláírás P.H. Továbbá A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak ..... A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében névaláírás
A Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés, 115. § (e) és 116 § (2) pontja és a 2011. évi CXC. tv. 84.§ (9) pontja alapján a Budajenői Óvoda Pedagógiai Programját véleményezte és a benne foglaltakat elfogadásra javasolta. ..... Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke P.H.

Óvodaigazgatói nyilatkozat

Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Budajenői Óvoda Pedagógiai Programjában szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

.....
Igazgató

P.H.

A Budajenői Óvoda nevelőtestülete a 2011.évi CXC. tv. 26.§ (1), 70.§ (2) bekezdésében előírtak alapján a Budajenői Óvoda Pedagógiai Programját ...../2026. (.....) számú határozatával elfogadta.

.....
A nevelőtestület nevében
névaláírás

Budajenő Község Önkormányzatának Képviselő Testülete, mint az óvoda fenntartója a 2011. évi CXC. tv. 26. § (1), 83.§ (2) bekezdésében előírtak alapján a Budajenői Óvoda Pedagógiai Programjának tartalmát a ...../2026. (.....) számú határozatában foglaltak szerint tudomásul vette.

.....
Polgármester

P.H.

A Budajenői Óvoda igazgatója a 2011.évi CXC. tv. 26.§ (1) bekezdésében előírtak alapján a Budajenői Óvoda Pedagógiai Programját ...../2026. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

.....
Igazgató

P.H.

Érvényes és hatályos:
A kihirdetés napjától visszavonásig.

A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján:
Nyilvános
A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a Pedagógiai Program a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista kötelező eleme.

Megtalálható: https://ovoda.budajeno.hu

Tartalom

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások 2
1. Bevezetés 7
1. 1. Az óvoda adatai 9
1.2.Óvodánk bemutatása 10
2. Az óvodai élet megszervezése 10
2. 1. Az óvoda személyi feltételei 10
2. 2. Az óvodapedagógus attitűdje, stílusa 11
2. 3. Tárgyi feltételrendszer 12
2. 4. Csoportszerkezet 13
2. 5. Pedagógiai szempontok, alapelvek a napirend és hetirend szervezéséhez 13
2. 6. A gyermekek fejlődésének nyomon követése 15
3. Óvodakép, gyermekkép 15
4. Óvodai nevelésünk célja és feladatai 16
Óvodai nevelésünk általános feladatai 17
5. Egészségfejlesztési program 19
5. 1. Egészségvédelem, edzés 19
5. 2. A betegségek megelőzése és korrekciója 20
5. 3. Balesetek megelőzésére nevelés és elsősegélynyújtás 21
5. 4. Gondozás 22
5. 5. Táplálkozás 22
5. 6. Testápolás 22
5. 7. Öltözködés 23
5. 8. Pihenés 23
5. 9. Mozgás 23
6. Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés 25
6. 1. Az érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés feltételeinek megteremtése 25
6. 2. Az érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés alakulásának színterei 26
6. 2. 2. Együttlét a mindennapokban 26
6. 2. 3. Hagyományok, ünnepek 27
7. Esztétikai nevelés, ízlésformálás 28
8. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása 30
8. 1. Az óvodai logopédiai fejlesztés célja, feladata 31
8.2. A fejlesztőpedagógus feladatai és céljai 33
8.3. Óvodapszichológus feladatai az óvodában 34
9. Az óvodás korú gyermek életében a játék 36
9. 1. Az óvodáskorban megjelenő játékfajták 37
10. Mindennapos mozgás 41
11. Verselés, mesélés 46
12. Ének, zene, népi játék, tánc 51
13. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka 55
14. A külső világ tevékeny megismerése 59
15. Ismerkedés a természet és az emberek világával 65
16. Munka jellegű tevékenységek 69
16. 1. A munka jellegű tevékenységek helye a nevelés folyamatában 69
16. 2. Munka jellegű tevékenységformák 70
17. A tevékenységben megvalósuló tanulás 72
18. Az óvoda hagyományos ünnepei, egyéb rendezvényei 74
18. 1. Ünnepek, óvodai hagyományok 74
18. 2. A gyermek életének jeles napjai 74
19. Az óvoda kapcsolatrendszere 78
19. 1. Az óvoda és a család kapcsolata 78
19. 2. Az óvoda egyéb kapcsolatai 79
19. 2. 1. Kapcsolat az Általános Iskolával 79
19. 2. 2. Kapcsolat a Szülők Óvodai Szervezetével 80
19. 2. 3. Kapcsolat a Fenntartó Önkormányzattal 80
19. 2. 4. Kapcsolat a Német Nemzetiségi Önkormányzattal 80
19. 2. 5. Egészségügyi Szolgáltató és az óvoda kapcsolata 81

19. 2. 6. Kapcsolat a HÍD Szociális, Család és Gyermekjóléti Szolgálattal 81
19. 2. 7. Az óvoda és az egyház kapcsolata 81
19. 2. 8. Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal 81
19.2.9. Kapcsolat a Szabó Ildikó Könyvtár és Közösségi Térrel 81
20. Az óvodába és az iskolába lépés feltételei 82
20. 1. Az óvodába lépés feltétele 82
20. 2. Az iskolába lépés feltételei 82
21. Óvodánk, szülői igény alapján választható szolgáltatásai 84
22. A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések 84
22. 1. A szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenység 85
22. 2. 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása 86
22. 3. Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek ellátása 86
23. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése 86
23. 1. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése 86
23. 2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyerekek nevelése 88
23. 3. Tehetségnevelés, tehetségfejlesztés 88
24. Gyermekvédelem az óvodában 89
25. A Pedagógiai Programunk megvalósításához jelenleg meglévő eszközrendszer 90
Felhasznált szakirodalom 92
Melléklet 93
Német nemzetiségi nevelés az óvodában 93
A Pedagógiai Program törvényességi záradéka 112

1. Bevezetés

Pedagógiai Programunk felülvizsgálatát, módosítását a hatályos jogszabályoknak való megfelelés indokolta.
Óvodánk pedagógiai programjának módosításához a felkészülés során a következő törvényi és jogszabályi hátteret használtuk fel:

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 363/2012. (XII. 17) Kormány rendelet Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. évi Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve (Oktatási Hivatal)
- A 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve (Oktatási Hivatal)
- Az 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 419/2024. (XII. 23.) Kormány rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

- Budajenői Óvoda Alapító Okirata

A vizsgálat tapasztalatai szerint programunk szerkezeti felépítése, tartalma megfelel a hatályos jogszabályokban előírtaknak. A program követelményei, feladatai összhangban vannak a kitűzött célok elérésével.
A program tartalmát tekintve minimális változtatásra volt szükség. A törvényi változásokat, elvárásokat figyelembe véve elvégeztük a szükséges kiegészítéseket.

A Pedagógiai Program a Budajenői Óvodában folyó nevelőmunka eredményeire építve a jövő céljait, feladatait fogalmazza meg. A XXI. század társadalmi változása új kihívásokat fogalmaz meg a magyar közoktatás felé. A kor követelményeit, az óvodával kapcsolatban lévő partnerek igényeit a programunk kidolgozásánál, felülvizsgálatánál, módosításánál figyelembe vettük.
Az óvodáknak sokféle igény kielégítését kell szolgálnia, szinkronban az óvoda, óvó - védő, szociális és személyiségfejlesztő funkciójával.

Pedagógiai programunk megírásánál a már kialakult szokásokra, értékeinkre építettünk. Az óvoda adatai és bemutatása után megfogalmaztuk pedagógiai céljainkat, alapelveinket, feladatainkat, melyek segítségével biztosítjuk a gyermekek intézményes nevelését.

1. 1. Az óvoda adatai

A költségvetési szerv megnevezése:
Budajenői Óvoda

Székhelye:
2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10.

A költségvetési szerv alapítója, fenntartója, irányítója, címe:
Budajenő Község Önkormányzata
2093 Budajenő, Fő u. 1-3.
06-26-371-062

Költségvetési szerv illetékessége, működési területe:
Budajenő Község közigazgatási területe

Költségvetési szerv közfeladata:
Óvodai nevelés. Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készít fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3.	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	096015	Gyermek étkeztetés köznevelési intézményben
6.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
7.	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Felvehető maximális gyermeklétszám: 193 fő

Csoportok száma: 7

1.2.Óvodánk bemutatása

Óvodánk Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10. szám alatt található.
Budajenő rendkívüli természeti adottságokkal rendelkezik. Környezete varázslatos, a budai hegyek körülölelik a községet. Budapesthez való közelségének köszönhetően vonzza, csalogatja a kitelepülni vágyókat, ez a lakosság számának növekedésében regisztrálható.

A település lakosságának sokszínűsége sajátos feladat elé állítja az óvodát. Míg a szociális háló egyik szálaként tevékenykedik a kis jövedelemmel rendelkező családok esetében, addig ki kell szolgálnia a magasabb igényekkel megjelenő, a jobb anyagi háttérrel rendelkező szülőket is. Tennie kell ezt anélkül, hogy bárkit sértene, a már meglévő értékeket lerombolná.
A nevelőtestület sokéves szakmai tapasztalattal, szaktudással, folyamatos önképzéssel igyekszik megfelelni a mindenkori társadalmi és szakmai elvárásoknak.
El kell fogadnunk azt a tényt, hogy az óvoda szakszerű szolgáltatást végez. Elengedhetetlennek tartjuk, hogy figyelembe vegyük és rugalmasan reagáljunk a folyamatosan bekövetkező változásokra. Arra törekszünk, hogy a pedagógiailag magas színvonalú nevelő-oktató munkánkkal támogassuk a családokat a nevelésben.

Óvodánk felvállalja a német nemzetiségi nevelést, a nyelv és kultúra közvetítését a gyerekek életkori és fejlődési szintjének megfelelően. Budajenő ugyan német nemzetiségű község, de a gyermekek már nem rendelkeznek nyelvi tudással. A lakosok közül csak az idősebbek őrzik, ápolják a régi hagyományokat. Ezen értékek megőrzése érdekében ismerkednek a gyermekek óvodánkban a német nemzetiségi nyelvvel és hagyományokkal játékos formában.

Pedagógiai programunk megfogalmazásánál a már kialakult szokásokra, értékekre építettünk, melyben fontos szerepet játszott a hagyományok megismertetése, feleleventése, ápolása és tovább örökítése. Nevelőközösségünk évek óta foglalkozik a néphagyományok megismerésével, éltetésével. A népi hagyományok megélése áthatja az egész óvodai nevelésünket, jelen van a mindennapok gyakorlatában. Éves tematikánkat az évszakokhoz és jeles napokhoz kapcsolódó ünnepek köré tervezzük, kihasználva a falusi élet adta lehetőségeket, a természetes környezet varázsát. Ezeket az értékeket figyelembe véve döntött nevelőtestületünk a Néphagyomány elemeit tartalmazó Óvodai Pedagógiai Program kínálta lehetőség mellett.

2. Az óvodai élet megszervezése

2. 1. Az óvoda személyi feltételei

Programunk megvalósításához a szakmai, személyi feltételek kielégítőnek mondhatók.
Óvodánk zökkenőmentes működéséhez a fenntartó 30 fő státuszt biztosít, ebből 18 fő pedagógus (1 fő óvodaigazgató, 1 fő logopédus, 1 fő fejlesztő pedagógus, 1 fő óvodapszichológus), 10 fő nevelést- oktatást közvetlenül segítő (7 fő dajka, 2 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő óvodatitkár) 5 fő egyéb munkakör (5 fő konyhai dolgozó). Az óvoda irányítását az igazgató és az igazgató- helyettes végzi.

A karbantartói feladatokat a község gondnokságának alkalmazottja részmunkaidőben látja el.
Az intézmény takarítását takarító cég végzi.

Az óvodában, a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll. A nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Modellt, mintát jelent a gyermek számára.
Az óvodapedagógusok mindegyike főiskolai végzettséggel rendelkezik, német nemzetiségű óvodapedagógus végzettségű 3 fő.
Pedagógiai asszisztenseinkről, dajkáinkról elmondható, hogy mindegyikük gyermekszerető, a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal összhangban, egymás munkáját megbecsülve, segítve, megbízhatóan végzik feladatukat, ezáltal hozzájárulnak az óvodai nevelés eredményességéhez.
A minőségi pedagógiai munka segítése érdekében a dadus nénik a délelőtt nagy részében a gyermekcsoportban tevékenykednek.

A gyerekek étkeztetését vásárolt élelmezés útján valósítjuk meg, amely biztosítja minden gyermek számára az életkornak megfelelő, egészséges kiegyensúlyozott táplálkozást.

2. 2. Az óvodapedagógus attitűdje, stílusa

- A nevelőtestület tagjaira jellemző a nyitottság, a megújulásra törekvés és a szakmai önképzés igénye.
- Magatartásukban a feltétel nélküli szeretet, az elfogadás, a türelem domináns, az egyéni értékek pozitív megközelítése érvényesül. Különösen fontos ez a szocializációs zavarokkal küzdő gyermekek esetében.
- Természetes viselkedésével védelmet, biztonságot jelent a gyermekek számára.
- Minden gyermekben meg kell látnia a jót, a fejlődés lehetőségeit.
- Figyelembe kell vennie a gyermekek sajátosságait, különböző adottságaikat, és a szociális hátteret. Mindenkor fel kell ismernie a segítségnyújtás megfelelő idejét és mértékét, a fejlesztés módját és feladatait. Tisztelni kell a gyermekben az embert és egymás tiszteletére kell nevelni őket.
- A segítőkészséget, a támogatást és nem az elvárásokat helyezi előtérbe.
- Szükség esetén partner és mintát nyújt a konfliktusok megoldásában. Hagyja, hogy a gyermekek maguk is megtapasztalják a konfliktushelyzeteket, de figyel arra, hogy senkit ne érjen fizikai és lelki sérülés.
- Ösztönzi a gyermeket az önálló véleményalkotásban.
- Nevelését a szakmaiság és a gyermek mindenekfelett álló érdekét szolgáló szempontok határozzák meg.
- A pedagógusokkal kapcsolatban elvárás a kreativitás, az érzékenység, a tolerancia és a jelenségek komplex attitűddel való megközelítése. Az érzelmi megnyilvánulások hitelessége fokozott hangsúlyt, figyelmet kap.

- Adott esetben lehetőséget teremt arra, hogy a hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek kultúráját, anyanyelvét megismerhessék a gyermekek.

Programunk megvalósításának színvonalát, minőségét és eredményességét az óvodapedagógus szakmai tudása, személyisége, a nevelőtestület légköre határozza meg.
A nevelőtestület légköre akkor megfelelő, ha jó közérzet, elégedettség, derű tapasztalható nap, mint nap, ha a különbözőségeket, a másságot elfogadják, tiszteletben tartják, értékelik. Véleményünk szerint egy sokszínű és mégis egységes, jó hangulatú nevelőközösségbe a gyermekszerető dajka is beleértendő, aki az óvodapedagógussal összhangban teszi a dolgát.
Az így kialakult sajátos munkacsoport képes alkotószellemű munkával a leghatékonyabb óvodai életet megteremteni, az óvodánk egyedi arculatát kimunkálni.

2. 3. Tárgyi feltételrendszer

Az óvoda épülete új építésű, a község központjában helyezkedik el, egy oktatási, igazgatási egységet alkotva az általános iskolával. A jól megtervezett hétcsoportos óvoda épülete és annak tárgyi feltételei a legmegfelelőbb környezetet biztosítják a gyermekek óvodai neveléséhez-oktatásához.
A gyermekek óvodai életének színterei otthonosak, barátságosak, játékra motiválóak, amelyek alakításában a gyermekek adott szükségletük, tevékenységük szerint, felnőtt irányítása mellett vesznek részt.
Az óvodai környezet feltételei jelentősen befolyásolják a gyermek személyiségének alakulását, ezért fontos a pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételek biztosítása.
Az óvoda épületének, udvarának berendezéseit oly módon alakítottuk ki, hogy azok a gyermekek biztonságát, kényelmét szolgálják, megfeleljenek testméreteiknek, biztosítsák egészségük megőrzését, fejlődését.
A játékokat, eszközöket, amelyeket a gyermekek használnak, számukra hozzáférhető módon, a gyermekek biztonságát figyelembe véve helyezzük el.
Csoportszobáink a hozzá tartozó terasszal megfelelő helyet biztosítanak a játékhoz, a tevékenységekhez, az étkezésekhez, illetve a délutáni pihenéshez. A berendezésnél törekszünk a néphagyományőrző jelleg megtartására, mely programunk célja. A csoportszoba bútorai, felszerelései, eszközei természetes anyagokból készültek. Lehetővé teszik a gyermekek mozgás-, és játékigényének kielégítését. Harmóniát árasztó színek, formák, anyagok veszik körül a gyerekeket.
Minden gyermeknek van saját öltözőszekrénye, a csoportoknak külön mosdóhelyisége.

Az udvar mozgásfejlesztő eszközeink felújítását, fejlesztését és bővítését az EU szabványnak megfelelő eszközökkel folyamatosan cseréljük, bővítjük (Fenntartó, Szülők Óvodai Szervezete és pályázatok segítségével).
Udvarunk felszereltsége lehetőséget biztosít az együttes, illetve a kisebb csoportokban történő zavartalan tevékenykedésekhez. A jól kialakított játszóhelyek a gyermekek változatos játéktevékenységére adnak lehetőséget.

2. 4. Csoportszerkezet

Az óvoda csoportszerkezetének kialakításánál a jelentkező gyermekek korösszetétele a meghatározó (homogén életkorú csoportok kialakítására törekszünk). A szervezésnél a gyermekek érdeke a fő szempont, ez maga után vonja a nevelőtestület korrekt, etikus, a cél érdekében maximálisan együttműködő magatartását. A felmenőrendszer biztosításával elősegítjük a gyermekek kötődését a csoport óvodapedagógusaihoz.

2. 5. Pedagógiai szempontok, alapelvek a napirend és hetirend szervezéséhez

A gyermekek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a csoportok napirendje és hetirendje biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermekek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5-35 perces) csoportos kezdeményezések tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben (A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket tanköteles korukat megelőző nevelési évben járóknak tekintjük.) a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó, iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

A napi- és hetirendet az óvodapedagógusok alakítják ki, a gyermekek egyéni szükségleteit, a helyi szokásokat és igényeket figyelembe véve.

A **napirend** egymást követő, napi rendszerességgel végzett tevékenységek sora, amely szolgálja a gyermekek életrendjét és hozzájárul az egészséges fejlődésük biológiai és pszichológiai feltételeinek megteremtéséhez. Biztosítja a gyerekek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségleteknek megfelelő változását, helyes arányát. A napirend rendszert visz a gyerek életébe, keretet ad, amelyben a gyermek megtalálja a helyét.

A nyugodt, szeretetteljes, derűs légkör megteremtésének feltételei: a folyamatosság, a rugalmasság, a kötetlenség, a gyermeki szabadság tiszteletben tartása.
A helyes életritmust a családdal együtt alakítjuk ki, figyelembe vesszük a gyermek igényeit. Fontosnak tartjuk a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítását, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét, mely a gyermekek fejlődését leghatékonyabban szolgálja.

A napirend rugalmassága lehetővé teszi az előre nem tervezett, de a gyermek személyiségfejlődését szolgáló események beillesztését, figyelembe veszi a gyermek önállóságának, fejlődésének ütemét. A napirend igazodik az évszakokhoz és az időjáráshoz.
Az óvodai élet megszervezésében a gondozási feladatok ellátására is kiemelt figyelmet fordítunk. Az óvodapedagógus, a nevelést, gondozást segítő munkatársakkal együttműködve, a gondozás folyamatában is nevel, bizalmas kapcsolatot alakít ki a gyermekekkel, segíti önállóságuk fejlődését.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják. Az óvodai nevelés csak

a jóváhagyott pedagógiai program alapján valósulhat meg és a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg, az óvodapedagógus feltétlen jelenlétében és közreműködésével.

Általános napirendi javaslat:

6. 00 – 7.45	Gyülekező, szabad játék összevont csoportban.
7.45 - 10.30	Szabad játék, szabadon választott játékos tevékenységek. Gondozási teendők elvégzése. Folyamatos reggeli. Játékos tevékenységek, irányított játék. Kezdeményezések, csoportos foglalkozások. Kötelező mozgás foglalkozás. Beszélgető kör.
10.30- 12.00	Mindennapos mozgás, Gondozási teendők elvégzése. Udvari játék, séta. Készülődés az ebédhez.
12.00- 14.25/15.00	Ebéd, gondozási teendők elvégzése, készülődés a pihenéshez. Mese, altatódal, zenehallgatás, csendes pihenő.
14.25/15.00- 17.30	Ébredés, teremrendezés. Mindennapos mozgás. Gondozási teendők, uzsonna. Szabad, illetve irányított játék a csoportszobában vagy a szabadban.

Hetirend: rendszerességgel előforduló tevékenységek és események rendje.
A csoportok megtervezett heti rendje tartalmaz: mesélés, verselés; mozgás; ének, zene, népi játék, tánc; a külső világ tevékeny megismerése; rajzolás, festés, mintázás, kézimunka; munka jellegű tanulási tevékenységeket, melyeket átsző a német nyelvvel és kultúrával való játékos ismerkedés azokban a csoportokban, ahol adott a német nemzetiségi óvodapedagógus jelenléte.
Az óvodai élet megszervezése során törekszünk a folyamatos személyes interakciókra, élőszavas mese és közösségi játékélmény biztosításával.
Tervező munkánkban a hónaponként betervezett témakörök egymásra épülnek.
A hetirend összeállításánál arra figyelünk, hogy jusson elegendő idő a gyermeki tevékenységekre. Az óvodapedagógus ügyel arra, hogy a gyermekek szabadidejükben a tevékenységeiket szabadon választhassák meg.

A rendszeres és ismétlődő tevékenységek érzelmi biztonságot teremtenek a gyermekben. A szervezett mozgás tevékenység kivételével a kötetlen foglalkoztatási formát tartjuk eredményesnek. Lényeges, hogy a gyermekek önként vegyenek részt a különböző kezdeményezésekben, tevékenységekben. A tanulási tevékenységek tervezése során olyan szervezési formákat részesítünk előnyben, mely figyelembe veszi a gyermekek életkori sajátosságai mellett az egyéni fejlettségi szintjüket, megadja az egyénre szabott, differenciált bánásmód lehetőségét, a gyermekeknek egyenlő hozzáférést biztosít (pl.: páros, egyéni, mikrocsoportos foglalkoztatási forma).

2. 6. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük és a kötelezően vezetett dokumentumban (OviKréta) írásban rögzítjük. A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek rögzítésével egészül ki az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.
A gyermekek fejlődéséről a szülőket rendszeresen szóban és írásban tájékoztatjuk, illetve igény esetén ezen kívül az év bármely szakaszában fogadó óra keretén belül további tájékoztatásra van lehetőség.
Szülői értekezleteken tájékoztatást adunk a gyermekcsoport fejlődéséről. A nevelést érintő témákban előadásokat szervezünk.
A gyermeki fejlődés figyelemmel kísérésének, értékelésének rendjét részletesen óvodánk Házirendje tartalmazza.

3. Óvodakép, gyermekkép

Óvodakép: A világunkban történő rohamos változások, a modern élet kihívásai egyre sürgetőbbé teszik a gyermekek felkészítését az életre.
Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család. Az óvodai nevelést a családi nevelés kiegészítőjének tekintjük a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Egyre nagyobb felelősséget jelent a szülők és az óvodapedagógusok részéről megőrizni a gyermekkor nyugalmát, derűjét és ugyanakkor felvértezni a gyermekeket mindazzal a tapasztalattal, amellyel eligazodhatnak az őket körülvevő világban. A gyermekeknek nem az az igényük, hogy helyettük cselekedjünk mi felnőttek, hanem az, hogy engedjük őket cselekedni és önmagukat kifejezni.
Óvodánk melegséget sugárzó, biztonságos környezetével, szeretetteljes, mindenkit maximálisan elfogadó, tisztelő, családias, bizalmat és megbecsülést árasztó légkörével, elsősorban a szabad játék és a mindennapos mozgás sajátos eszközeivel megteremti a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételeit.
A gyerekek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi és pedagógiai környezet megfelelő lehetőséget teremt a gyerekek közösségben végezhető sokszínű tevékenységére, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető játékra. E tevékenységeken keresztül fejlődik a gyermekek személyisége, egyéni készségeik és képességeik kibontakoznak.
A gyermekek és a szülők elvárását és elégedettségét mérlegelve, a gyermekek érdekeit figyelembe véve alakítjuk életünket, melyhez az óvodánkban dolgozók hivatásszeretete, a gyerekek és a szülők tisztelete, egymás értékeinek megbecsülése párosul.
Mivel óvodánk német nemzetiségi óvoda, igyekszik biztosítani a német nyelv, nemzetiségi hagyományok ápolását, nemzeti identitás erősítését, átörökítését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

Gyermekkép: A gyermekeknek sajátos, életkoronként és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezetnek, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatásokoknak – beleértve a spontán és tudatos nevelő hatásokat is meghatározó szerepe van.

Kötelességünk megfelelő belső támaszt adni a gyermeknek, amely segíti megtartani saját humán énjét. Az óvodai nevelésünk gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a személyiség kibontakoztatásának elősegítésére törekszik, biztosítva minden gyermek számára az egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelést, önmagukhoz mért fejlődést, a meglévő hátrányok csökkentését. Tudatosan kerüli a nemi sztereotípiák erősítését, nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának.
Lehetőséget ad arra, hogy a gyermek felismerje képességeit, igénye legyen megismerni az őt körülvevő világot. Megteremti számára fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit
Az óvoda biztosítja az emberi és alapvető szabadságjogokat a nemzetiséghez tartozó, valamint a hazájukat elhagyni kényszerült gyermekek esetében is. Minden esetben törekszünk az egyéni bánásmód elvét érvényesíti a nevelés során. A bevándorló családból érkező gyermekek értékességét egyediségükben, individualitásukban keressük. A gyermek kultúrájával, vallásával, nemzetiségével kapcsolatos információkat is össze kell gyűjteni, szükség esetén utána kell olvasni. Ezek az információk hozzásegítik az óvodapedagógust ahhoz, hogy jobban megérthesse a gyermek viselkedését, meghatározhassa a pedagógiai beavatkozás lehetséges irányait. A hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek kezdeti viselkedését meghatározza az aktuális érzelmi beállítódásuk, az előzetes szocializációs tapasztalataik pl.: nem értik a körülöttük lévő felnőttek és gyerekek beszédét, és őket sem értik a többiek. Minden esetben segítjük őket a magyar nyelv elsajátításában, melynek leghatékonyabb eszköze a játék, tere pedig maga a közösség.
A gyermek legyen kíváncsi, felfedező, tudja önmagát értékelni, konfliktushelyzeteit kezelni. Sajátítson el az emberek közti viszonyban fontos ismereteket, melyeket már gyermekkorban kell megtanulni ahhoz, hogy később természetes módon élni tudjon velük.

4. Óvodai nevelésünk célja és feladatai

Célunk: sokoldalú, harmonikus, a külvilágra érzékeny, problémáit megoldani képes, nyitott, aktív, pozitív gondolkodású és önértékelésű, türelmes és kiegyensúlyozott személyiségű, egymással toleráns, segítőkész, a különbözőséget elfogadó és tiszteletben tartó, az iskolakezdésre alkalmas, tevékeny gyermek nevelése, kiegészítve a családi nevelést. Különös figyelmet fordítunk a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaira, az eltérő fejlődési ütemükre, a különleges bánásmódot igénylő gyermek ellátására, a hátrányok csökkentésére és az esélyegyenlőség biztosítására az óvodai nevelés során. A hátránycsökkentés célja a sokszínű, színvonalas óvodai nevelés biztosítása óvodánkban, ezzel járulva hozzá a gyermeket nevelő rászoruló családok életének segítéséhez, a leszakadó társadalmi rétegek felzárkóztatásához.
Célunk nyugodt, családias, érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése, melyben legfőbb érték a gyermek, ahol a gyermeki személyiséget elfogadás, megbecsülés és bizalom övezi.
Fontosnak tartjuk, hogy a partneri igények és elvárások nyomon követésével az óvodánkba járó gyermekek magas színvonalú nevelése közel azonos nevelési elvek, módszerek alapján, az óvodapedagógusok legjobb tudásának megfelelően történjen. Esztétikus környezetben lehetőséget biztosítanak az egészséges életmód igényének kialakításához, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek zökkenőmentes iskolakezdéséhez.

Óvodai nevelésünk általános feladatai

- Egészséges óvodai környezet megteremtése, amelyben alapvető feladat óvodásaink testi-lelki és értelmi fejlesztése, társas szükségleteinek maximális kielégítése:
    - egészséges életmód alakítása
    - az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés
    - az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.
- Az élményekben gazdag mindennapok szervezésével, olyan gyermekek nevelése, akiket az együttérzés, egymásra figyelés, segítőkészség, nyíltság jellemez.
- A gyermek tapasztalataira építve, olyan változatos tevékenységek biztosítása, amelyek során eljuttatjuk őket az életkorhoz, a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítéséhez.
- Környezettudatos magatartás kialakítása.
- Nemzetiségi óvoda lévén feladatunk a nemzetiségi óvodai nevelés célkitűzéseinek megvalósítása

A fejlesztés színtere legyen a játék (szabad, irányított), amelyben a gyermek érezze jól magát, az ismereteket észrevétlenül sajátítsa el.

Nevelőmunkánkkal járulunk hozzá ahhoz, hogy a magyar és német nemzetiség hagyományait és környezetét ismerő és tisztelő, környezetével kiegyensúlyozott viszonyban élő, embertársait szerető, a másságot felismerő és elfogadó felnőttekké váljanak a gyermekek.

Az egészséges életmódra nevelés



5. Egészségfejlesztési program

A gyermekek testi-lelki fejlődésének elősegítése óvodánkban kiemelt jelentőségű nevelési feladatunk.
A fejlődés korai szakaszában az egészséges életmódra történő felkészítés meghatározó, hiszen ebben az életszakaszban megszerzett ismeretek, készségek és szokások a későbbi egészséges életvitelt jelentősen befolyásolják. A gyermekek már bizonyos ismeretekkel, tapasztalatokkal érkeznek az óvodába. Ezekre alapozva, ezt tovább erősítve alakítjuk a testápolás, táplálkozás (különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése), öltözködés, mozgás, pihenés, levegőzés, testedzés, egészségmegőrzés és betegségmegelőzés szokásrendszerét.
Az egészséges környezet és az egészséges életmód kölcsönhatásban van, egymásra épül és egymást kiegészíti. Ezért létfontosságúnak tartjuk a környezettudatos szemlélet és magatartás megalapozását, a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítását.
A környezeti tényezők segíthetik, vagy lassíthatják az öröklött adottságok kibontakozását. Ezért fontos, hogy az óvoda feltételrendszere, szokásrendje nevelési hatásai segítsék elő, hogy a gyermek egyéni fejlettségének megfelelően legyen képes a környezethez való legoptimálisabb alkalmazkodásra.
Az óvodai nevelésünk feladata az életvezetési készségek fejlesztése, amelyek szükségesek a problémamegoldáshoz, a rugalmas alkalmazkodóképességhez, a nehézségek leküzdéséhez, a mérlegelő gondolkodáshoz, a hatékony kommunikációhoz. Az életvezetési készségeken alapuló nevelés hozzásegíti a gyermekeket azon ismeretek, készségek, képességek megszerzéséhez, amelyek szükségesek az egészséges életmód kialakításához.
A célszerűen beosztott napirenddel, az edzéssel, a zöldség-, gyümölcsfogyasztással, az esetleges testi rendellenességek megelőzésével elősegítjük a gondozáshoz kapcsolódó és az arra épülő egészséges életmód kialakítását.

5. 1. Egészségvédelem, edzés

Az óvodai környezet feltételei jelentősen befolyásolják az egészséges életmód kialakulását, ezért gondoskodni kell az egészséges és biztonságos környezetről.
Az egészség védelméhez, az edzéshez kapcsolódó szokások megalapozásának egyik színtere az **udvar**: kialakítása, felszerelése az óvodások sokféle tevékenységét szolgálja. Az udvar különböző talajfelületei más-más célt szolgálnak, ezért burkolt, füves területre, virágos kertre egyaránt szükség van. Udvarunkon a napos és árnyékos helyek jól elkülönülnek.
Az óvoda dolgozói formálják olyanná, hogy a gyermekek óvodai életük minél nagyobb részét, minden évszakban és különböző napszakokban, a szabadban tölthessék. A gyermekek testi épségének védelme és a baleset-megelőzés érdekében fontos az eszközök folyamatos és tervszerű ellenőrzése, karbantartása és az esetleges hibaforrások megszüntetése.

Minden évszakban elegendő időt biztosítunk, az időjárást figyelembe véve, a szabad levegőn való tartózkodásra. A levegőzés az élettani hatásán túl elősegíti többek között a hangképző szervek

fejlődését, helyes hangképzés kialakítását. Az óvodapedagógus arra törekszik, hogy a mindennapok során lehetőség szerint a gyermekek minél több tevékenységüket a szabad levegőn végezzék. Ezáltal lesznek edzettebbek, ellenálló képességük fokozódik, szervezetük alkalmazkodik az évszakok időjárásának változásaihoz, mozgásigényük kielégül.
A téli időszakot a hóval kapcsolatos sportok, mozgásos játékok gyakorlása teszi örömtelivé (szánkózás, hógolyózás, csúszkálás, célba dobás).
Tavasszal és kora ősszel minden alkalmat megragadunk, hogy minél több napfényhez jussanak a gyermekek. Az edzés különböző fajtáit tudjuk biztosítani, a lég-, a nap-, és a vízfürdőzést.
Nyáron, az udvarunkon telepített napvitorlák árnyéka óvja a gyermekeket a nap káros hatásaitól. A természetes árnyékolás kialakítása érdekében facsemetéket ültettünk, idő kell hozzá, hogy lombkoronájuk árnyékot biztosítson. Ebben az időszakban lehetőség szerint az udvaron reggelizünk, tízóraizunk. A légfürdőzés, a tornaruhában, a gumilap borítású pályán végzett mozgásos tevékenység és a szabadban töltött minél több idő (a település adta környezeti adottságokat kihasználva sokat sétálunk, kirándulunk) hozzájárul a gyermekek egészségének, erőnlétének fokozásához.
Kialakított játszóhelyek: homokozók, hinták, mászókák, kötélcsúszda, különböző udvari játékok biztosítják a változatos tevékenységhez szükséges lehetőséget, elősegítik a gyermekek összerendezett mozgásának fejlődését.
A mozgásfejlesztő eszközök, játékok, kerti szerszámok és bútorok célszerűek, esztétikusak, a gyermekek életkorának, tevékenységeinek megfelelőek.

A **csoportszobák**: a játékok és a foglalkozások színterei, egyúttal az étkezés és a pihenés helye is.
A berendezési tárgyak gyermekléptűek, könnyen tisztíthatóak és mozgathatóak. Az ülőbútorok, asztalok, fektetők megfelelnek a gyermekek testméreteinek, formai kivitelezésük, elhelyezésük kizárja a balesetveszélyt. A zöldtető tetőablakai lehetőséget biztosítanak arra, hogy a gyerekek természetes fény mellett tevékenykedhessenek a csoportszobákban.

Az **öltözők**: kialakítása, berendezése a gyermekek kényelmes öltözködését szolgálja. A gyermekek ruházata, váltócipője, tornafelszerelése külön, jellel ellátott öltözőszekrényben van. Az együttnevelés érdekében a családokat az öltözőben elhelyezett faliújságon tájékoztatjuk az egészséges életmód és szokások kialakításairól és az óvodai élet aktuális tudnivalóiról.

A **mosdók**: a szerelvények magassága és méretei a gyermekek életkorának megfelelőek.
A gyermekek a jelükkel ellátott akasztókon elhelyezett törülközőt használják, a fertőzések megelőzése érdekében folyékony szappant és körömkefét használnak.

5. 2. A betegségek megelőzése és korrekciója

Az óvodába csak egészséges gyermek járhat. Az óvodában tartózkodás során a kezdeti megbetegedés jelei lehetnek: láz, fájdalom, bágyadtság, bőrpír, hányás, hasmenés, fejfájás. A napközben megbetegedett gyermeket elkülönítjük, a szülőt értesítjük, súlyosabb esetben orvoshoz fordulunk.

Figyelnünk kell a személyiségzavarokra, neurotikus tünetekre, melyek a kedvezőtlen családi légkör, súlyos lelki megrázkódtatás hatására alakulhatnak ki, illetve a gyermekek testi fejlődésének rendellenességeire.
Ennek leggyakoribb tünetei: a gyermek ingerlékeny, kapkodó, sírós, passzív, visszahúzódó, esetleg agresszív, figyelmét nem tudja összpontosítani. Ők sajátos törődést igényelnek.
A mozgásszervi rendellenességek megelőzése érdekében figyelnünk kell a helyes testtartásra, mely fejlesztő mozgással, EU szabványnak megfelelő fektetők biztosításával javítható.
A lúdtalpat a lábboltozatot erősítő, speciális, játékos gyakorlatok végzésével, megfelelő lábbelivel, mezítláb járással korrigálhatjuk, előzhetjük meg. Szükség estén a szülő együttműködésével feladatunk a megfelelő szakember bevonása.

5. 3. Balesetek megelőzésére nevelés és elsősegélynyújtás

Nem elég az egészséget megvédeni, de a váratlan események, balesetek megelőzésével az életet is szükséges védeni. Mivel az óvodás korú gyermekeknek életkori sajátosságából eredően nincs veszélyérzete, ezért a mi feladatunk testi épségük megőrzése és figyelmük ráirányítása a környezet veszélyeire. Gyermekbalesetnek minősül minden olyan baleset, ami akkor történik, amikor a gyermek az óvoda felügyelete alatt áll. A gyermek testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről történő gondoskodás az óvodába történő belépéstől annak elhagyásáig terjed, valamint az óvodán kívül tartott programok ideje alatt. Célunk a gyermekek egészségének és testi épségének védelme. Feladatunk egészségvédő, balesetmegelőző ismeretek, egészségvédő készségek kialakítása, gyakorlása, ellenőrzés, folyamatos korrekció.

A feltételek biztosítása:
- Év elején és a továbbiakban szükség szerint megbeszéljük az óvoda belső és külső terének balesetvédelmi szabályait, a helyes és helytelen viselkedésmódokat.
- Megismertetjük gyermekeinkkel azokat a helyes magatartási formákat, amelyek betartására a balesetek elkerülése miatt szükség van.
- Megismertetjük gyermekeinkkel a játékok, valamint a tevékenységek során használt eszközök biztonságos használatát. Ezen eszközök használatának biztonságossá tétele gyakorlással történik olló, tű, kés, villa.
- A közlekedés szabályainak megismertetését séták során a valós környezetben ismertetjük meg a gyerekekkel, szituációs, valamint szabályjátékok során gyakoroljuk.
- Az előírt szabályzók betartásával gondoskodunk az óvodában használatos vegyszerek zárható szekrényben történő elhelyezéséről, és minden egyéb, a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályzatban foglalt tudnivaló betartásáról. Ez minden óvodai dolgozó kötelessége!

Az óvoda, és az óvodapedagógus feladatai:
- A 20/2012. (VIII.31.) rendelet 168. §-a rögzíti, hogy a nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.
- Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására, és fejleszteni kell a gyermek biztonságra törekvő viselkedését.

- Amennyiben az óvodában baleset történik, az elsősegélynyújtást követően azonnal mentőt, orvost kell hívni, illetve a szülőt értesíteni kell.
- Az óvoda alapdokumentumaiban rögzíteni kell az intézményi védő, óvó előírásokat.
- A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni.
- Az óvodának lehetővé kell tenni a szülői szervezet, közösség részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.
- Az intézménynek meg kell tenni a szükséges intézkedéseket a hasonló balesetek megelőzésére.

5. 4. Gondozás

A testi, lelki, szellemi egészség egyik alapvető feltétele a gyermekek testi komfortérzetének kielégítése, ami magába foglalja a gyermekek testi szükségleteinek (táplálkozás, testápolás, öltözködés, pihenés, mozgás) kielégítését.

5. 5. Táplálkozás

A növekedés és fejlődés egyik legfontosabb feltétele a táplálkozás. A napi háromszori étkeztetés mellett a szülők segítségével zöldség, gyümölcs, magvak fogyasztásával egészítjük ki a gyermekek napi vitaminbevitelét. A nyers zöldségekből, gyümölcsökből a gyerekekkel közösen készítünk pl. frissen préselt, magas rosttartalmú gyümölcs-, zöldségleveket, gyümölcs-, zöldségsalátákat. A visszatérő zöldség- és gyümölcsfeldolgozó tevékenységek, a közös csemegézés formálják a gyermekek szemléletét, a szülők figyelme is ráirányul a nyers zöldség- és gyümölcsfogyasztás, a rágás fontosságára. Ezt kiegészítve fogyasztják a gyerekek a magaságyásokban termesztett friss zöldségeket, zöldfűszereket, gyümölcsöket.
Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek a nap bármely szakában folyadékhoz jussanak. Igyekszünk a gyermekeket számukra eddig ismeretlen ételek ízével megismertetni, közvetve példát nyújtva ezzel a családoknak is a korszerű táplálkozás kialakításához.
Ebben a korban próbáljuk tudatosítani a gyermekekben a helyes táplálkozás fontosságát, mely az egészség megtartásának fontos eszköze.

5. 6. Testápolás

A gyermekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását, rendszeres, szükség szerinti tisztálkodásukat és tisztaságigényük kialakulását szolgálja. A gondozási feladatok teljesítése bensőséges gyermek-óvodapedagógus, gyermek-dajka kapcsolatot feltételez. Ez eleinte a kapcsolatfelvételt szolgálja, később a tevékenység megtanulását segíti. A testápolási készségek, szokásrendszer kialakításakor, a cselekvéssor gyakorlásakor szükségleteiket fokozatosan, saját tempójukban, önállóan végzik a gyermekek.
A gyermekek otthoni tisztálkodása a személyi higiénia szempontjából fontos: körömvágás, hajmosás, naponkénti fehérnemű csere, fogmosás, fürdés, fésű használata.

5. 7. Öltözködés

A test védelmét szolgálja az időjárás változásaival szemben, egyben fejleszti a gyermekek ízlését, önállóságát is.
A gyermekek ruházata sokféle tevékenység gyakorlására legyen alkalmas, az időjárás változásaihoz igazodva, kényelmes, könnyen fel és levehető legyen.
A szülők is fontosnak tartják a réteges öltözködést, mely a gyermekek egyéni igényeit szolgálja (biztosítsa a gyermek szabad mozgását, óvja a sérülésektől).

5. 8. Pihenés

A pihenéshez szükséges nyugodt légkör biztosítása fontos feladatunk, ezért nagy hangsúlyt fordítunk a pihenéshez szükséges kiegyensúlyozott, feszültségoldó hangulatra. Lefekvés után mesélés, éneklés, relaxációs zene hallgatása, majd az óvodapedagógus testközeli jelenléte, simogatása a gyermekek érzelmi biztonságának, nyugalmi állapotának támogatását szolgálja.
A gyermekek alvási, pihenési szokásait tiszteletben tartjuk (apróbb tárgyak, alvási kellékek: kendők, állatok, macik behozhatók). A pihenő idő alatt biztosítjuk minden gyermek testi-lelki regenerálódását.
A csoportok életkori összetétele szerint változik az alvási, pihenési idő hossza.
A délutáni pihenéshez szükséges a csoportszoba alapos szellőztetése.

5. 9. Mozgás

A gyermekek mozgásigényét a szervezett mozgásos tevékenységek, a mindennapos mozgáson kívül a csoportszobában és a szabadban végzett különböző irányított mozgásos tevékenységek biztosításával elégítjük ki. Feladatunk a gyermekek harmonikus, összerendezett mozgásfejlődésének, testi képességfejlődésének elősegítése.
A legtöbb szabad mozgásra az udvaron van lehetőségünk, ahol változatos mozgásformákat gyakorolhatnak a gyerekek, ki-ki saját kedve szerint.
Évszakonként közeli sétákat, kirándulásokat szervezünk, melyek nemcsak közös élményt nyújtanak, hanem segítenek a mozgásigény kielégítésében is. A nem mindennapi természeti szépség nyújtotta élményeken túl, újszerű mozgásformákat próbálhatnak ki (dombra, hegyre fel-, fára mászás, patak-ugrás, dombról legurulás stb.).
A nyugalmat árasztó, kiegyensúlyozott környezet, a szeretetteljes bánásmód a gyermekek biztonságérzetét erősítik. A szokások elsajátítása folyamán kialakulnak az egészséges életmóddal összefüggő készségek, jártasságok. Testi szükségleteiknek felismerése hozzájárul a derűs, félelemmentes közérzethez.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyerekek megtanulnak, önállóan tisztálkodni, alkalmazzák a higiénés szokásokat: a ruha ujját feltűrik, önállóan mosakodnak, törölköznek, figyelmeztetés nélkül mosnak kezet, amikor csak szükséges, a körömkefét használják.

- Késleltetni képesek szükségleteik kielégítését.
- Igény szerint használják önállóan a WC-t, vigyáznak a mosdó rendjére. A tisztálkodási eszközöket a helyére teszik.
- Hajukat rendben tartják.
- A zsebkendőt önállóan, felszólítás nélkül használják, helyesen fújják az orrukat.
- Az önkiszolgálásban önállóak, teljes biztonsággal, természetes teendőként látják el azt.
- Önállóan tevékenykednek, képessé válnak társaik és a felnőttek segítésére.
- A kulturált étkezési szokásokat elsajátítják.
- Igénylik az asztal esztétikus rendjét. Csukott szájjal rágnak, helyesen használják az evőeszközöket. Helyesen ítélik meg az étel mennyiségét.
- Étkezés közben ügyelnek az asztal tisztaságára, a szalvétát felszólítás nélkül használják.
- Önállóan, megfelelő sorrendben öltözködnek, vetkőznek. Ruhájukat összehajtva teszik a helyére, cipőjüket megkötik. Képesek önállóan eldönteni, hogy le- ill. felvegyenek ruhadarabot magukra.
- Kialakul igényük a környezetük tisztaságára, a maguk körüli rend megteremtésére.

6. Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés

Az óvodáskorú gyermekek életében az érzelmek igen jelentős szerepet játszanak, magatartásukat nagyban befolyásolják.
A gyermekek érzelmileg fogékonyak, tehát ez az a terület, ami az óvodapedagógusnak lehetőséget, de ugyanakkor felelősséget is jelent. A gyermekek alapvető szükséglete az érzelmi biztonság. A gyermekeknek az óvodában is otthonos, szeretetteljes, kiegyensúlyozott légkört kell tapasztalniuk, érezniük. Ezt segíti a csoportszoba környezettudatos szemléletű, otthonos, hangulatos, esztétikus, biztonságos berendezése.
Az óvodában az érzelmi biztonságot nyújtó légkör megteremtéséhez az óvodapedagógus empatikus, meleg, elfogadó, szeretetteljes, kiegyensúlyozott kapcsolatot alakít ki a gyermekekkel a befogadástól az óvodáskor végéig.
A családi nevelés ismeretében oda tudunk figyelni a gyermek egyéni igényeire, érzelemvilágának sajátosságaira.
Különös figyelmet igényel az esztétikai érzék, hiszen már óvodáskorban kifejlődhet a szépség iránti igény, az értékek felismerése és kutatása, és ezzel összefüggésben a természet szeretete.
Az óvodapedagógus feladata a gyermekek nyitottságára építve, annak elősegítése, hogy a gyermekek a szűkebb és tágabb környezetüket megismerjék. Ez az alapja a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés kialakulásának.
Fontosnak tartjuk, hogy rá tudjanak csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindezeket tiszteljék és becsüljék.
Az óvodai érzelmi nevelésünk célja tehát az alapozás és fejlesztés: az óvoda a gyermeket annak elfogadására, megértésére neveli, hogy az emberek különböznek egymástól.

6. 1. Az érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés feltételeinek megteremtése

Törekednünk kell a családias, barátságos, derűs, bizalmat közvetítő, szeretetteljes légkör kialakítására, mert ez ad a gyermek számára biztonságérzetet, ez alapozza meg a gyermekek érzelmi kötődését óvodapedagógusukhoz, az óvoda dolgozóihoz. A derűs alaphangulat tevékenységre serkenti a gyermeket.
Az óvoda dolgozói viselkedésükkel, gyermekekhez való viszonyulásukkal, bánásmódjukkal, kommunikációjukkal segítsék elő, hogy minden óvodába járó gyermek jól érezze magát, szívesen járjon óvodába.

A gyermekek érzékenyen reagálnak az óvodapedagógus és a dajka érzelmeire, viszonyuk egy-egy gyermekhez, szándékuk ellenére is hat a csoporton belüli kapcsolatokra. Igyekezzenek minden gyermekhez szeretettel, megértéssel fordulni. A gyermekek érezzék, majd értsék is meg mit tartanak helyesnek, mit miért utasítanak el, mindezt fejezzék ki cselekvéseikben, beszédükben. Magatartásuk legyen határozott, ugyanakkor barátságos, szeretetteljes, őszinte. A felnőttek a gyermekekkel igazságosan, következetesen és differenciáltan, egyéni sajátosságaikhoz igazodva

bánnak, követeléseikben figyelembe veszik a gyermek fejlettségét, törekvéseit, de szem előtt tartják fejlesztési feladataikat is.

A gyermek és gyermek közötti kapcsolat a személyiség fejlesztésben több szempontból is fontos, a gyermek érezze magát a csoport tagjának. Tapasztalja meg, hogy társai őt számon tartják, hogy a csoportnak szüksége van rá.
A kialakított napirendünk is azt a célt szolgálja, hogy a gyermekek kedvük szerint választhassanak a különböző tevékenységek közül, dönthessenek igényük szerint, ki- kivel és mit, hogyan játszik.
A várakozás és túlszervezés kiküszöbölése nyugalmat eredményez.
A gyermekek közösségi életének színterei legyenek otthonosak, barátságosak, álljon összhangban az óvoda környezetével. A gyermekek ötleteinek, igényeinek megfelelően is formálódjék.
Mindenütt legyen lehetőség kuckók, bensőséges zugok, leválasztott sarkok kialakítására, amelyek a csoportszobák családias jellegét, intimitását növelik.
Arra törekszünk, hogy a más csoportba tartozó gyermekek is érezzék, hogy összetartoznak, ezt közös tevékenységek szervezésével érhetjük el (pl.: közös ünneplések: Népmese napja, Márton-nap, Karácsony, Farsang, Március 15, Gyereknap, kirándulások, közös bábelőadások, koncertek).

6. 2. Az érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés alakulásának színterei

6. 2. 1. Befogadás

A gyermekek személyiségének fejlődésében a befogadási időszak élménye jelentős helyet foglal el, meghatározó jellegű.
A gyermekekben az óvodáról kialakított első élmény nagyban befolyásolja későbbi óvodai életüket.
Lehetővé tesszük a leendő kiscsoportosoknak, hogy a nyár folyamán ellátogassanak az óvodába, ismerkedhessenek leendő óvó nénijeikkel, környezetükkel.
A gyermekek kedvenc tárgyaikat magukkal hozhatják. A nevelési év kezdetén az óvodapedagógus a csoportban lévő gyermekeket az új társ (társak) elfogadására készíti fel.
Fontos, hogy a gyermekek biztonságérzetük tudatában várják és nyílt odafordulásukkal segítség az érkező gyermekeket. A befogadás időszakában mindkét óvodapedagógus jelenlétét biztosítjuk a csoportban.

6. 2. 2. Együttlét a mindennapokban

Törekszünk megismerni a gyermekek érzelmi megnyilvánulásait. A gyermekek akkor fejlődnek, ha „szeretve" érzik magukat, elfogadjuk saját egyéniségüket, tekintetbe vesszük személyes adottságaikat.
A gyermekek egymás iránti kötődését segítik az együtt átélt közös játékok, tevékenységek. Ennek észrevétlen irányítása és kezdeményezése az óvodapedagógus által is történhet.
A megerősítés segíti a pozitív viselkedés elmélyülését, az egyéni bánásmód pedig a hatékonyabb összeforrást.
Gyermekközösségbe csak olyan sajátos nevelési igényű gyermekek integrálhatók, akik a többiekkel együtt nevelhetők (Alapító Okiratban megfogalmazottak szerint). Kiemelt feladatunk a lassabban

fejlődő, hátrányos helyzetben lévő gyermekek felzárkóztatása, a hazájukat elhagyni kényszerülő gyermekek beilleszkedésének segítése.
Fokozott figyelmet, sajátos törődést igényelnek a tehetséges, kiemelt képességű gyermekek.
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe a speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.
Fontos a pozitív érzelmi megnyilvánulásra való törekvés, úgy az akarati életük, mint jellemvonásaik alakításában, tiszteletben tartva a gyermek egyéniségét.
Az óvodapedagógusnak olyan befogadó csoportlégkört kell kialakítania, melyben a gyermekek magatartása, viselkedése kizárja a hátrányos megkülönböztetést, zaklatást (megfélemlítés, megalázás, az emberi méltóság megsértése).

6. 2. 3. Hagyományok, ünnepek

A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása. Ezek a közös tevékenységek a gyermekek fejlődésének serkentői. A készülődések, tervezgetések, ráhangolódások az aktuális hónap öröme, távlatot jelenthet a gyermek számára.
A hagyományok éltetése közben történő együttjátszás, együttmunkálkodás, tervezgetés örömtelivé, izgalmassá teszi a várakozás időszakát.
Az óvodai élet szokásai, hagyományai, az ünnepek érzelmi átélése gazdagon motivált tevékenységekre biztosítanak lehetőséget.
Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek maguk is vegyenek részt a szervezésben, amely a mindennapi élettől eltérő, és az esemény tartalmától függően a szülők is aktív résztvevői lehessenek.
A tevékenységek egy része kizárólag a gyermekcsoporttal kerül megvalósításra (pl.: sütés, díszítés, kirándulások), másrészük az egész óvodai, illetve település közösségre kiterjed.
A közös élmények, a tevékenységek állandó körforgása hozzájárul a gyermekek erkölcsi, akarati tulajdonságainak, szokás- és normarendszerének megalapozásához.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végén:

- Képesek kapcsolatteremtésre, együttműködésre.
- Igénylik a csoportban kialakult szokásrendszer alkalmazását.
- Tudják, hogy egy összetartozó csoport tagjai, örülnek a közösen elért eredményeknek.
- Akaratukat alá tudják vetni mások akaratának (önfegyelem, önállóság, kitartás, feladattudat, szabálytudat).
- Érdeklődőek, figyelmesek társaikkal, együttérzőek, segítőkészek.
- Figyelnek egymás játékára, a játékszereken megosztoznak.
- Az udvariassághoz, illemhez tartozó szokásokat megtanulják: köszönés, megszólítás, vendégfogadás, kulturált étkezés.
- Türelmesen meghallgatják társaikat és a felnőtteket.
- Az udvariassági formákat betartják. Tisztelettel viselkednek a felnőttekkel, az óvoda dolgozóival.
- A közös tevékenységekben aktívan részt vesznek.
- Konfliktushelyzetek önálló megoldására törekszenek.
- Készen állnak az iskolai élet és a tanítók elfogadására.

Esztétikai nevelés

7. Esztétikai nevelés, ízlésformálás

Az esztétikai nevelés komplex folyamat. Hatásrendszere segíti a világról alkotott kép befogadását, újraalkotását, az önálló, produktív szemlélet kialakítását, a világ jelenségeinek megfigyelését.
A gyermekek esztétikai nevelését elsősorban azoknak a környezeti hatásoknak a rendszere biztosítja, amely körülveszi, amelyben tevékenységrendszere zajlik.
Az esztétikai nevelés olyan élményekre és tapasztalatokra épülő nevelés, mely képessé teszi a gyermeket a valóság esztétikai felismerésére, a szép, a harmonikus befogadására, átérzésére és létrehozására. A gyerek fogékonysága által minden őt körülvevő környezeti ingerre érzékenyen reagál.
Az esztétikai nevelés érzékszerveken, érzelmeken átható folyamat.
Az óvoda egyrészt kompenzáló szerepet tölt be, másrészt teljes megjelenésében alakítja a gyermekek esztétikum iránti fogékonyságot.

Kisgyermekkorban, az esztétikai tevékenységek iránt való vonzódás spontán, mely egyre szándékosabbá válik. Fontos, hogy a gyermekek ebben a korban kapjanak lehetőséget és ösztönzést a környezettel való helyes, értékes kapcsolatteremtésre, amikor fogékonyságuk, eredetiségük, ízlésviláguk még tiszta.
Ennek megvalósítása hosszú és társas folyamat. A környezet esztétikai élményeinek feltétele a beleérző képesség, rácsodálkozás és a szimbólumalakítás, mely jól nyomon követhető a korai gyermekkorban. Ennek igénye életkori sajátosság, mely érzelmeket hív elő. A gyermek az esztétikai tevékenységben szívesen vesz részt, mert újraélheti élményeit.
Az óvoda belső tereinek kialakítását az egyszerűség jellemzi.
Minden helyiséget zöld növények tesznek otthonossá. Dekorációk készítésekor természetes anyagokat használunk (fa, zsákvászon, kender, gyapjú, nád, szárazvirág).
Az ünnepekre való ráhangolódás során már hetekkel előtte az egész óvoda "ünnepi ruhát ölt". A gyerekek, felnőttek ünnepi viselete ízlésformáló, hangulatfokozó élményt nyújt. A gyerekek megtanulják, hogy az ünnepnaphoz más viselet, viselkedés illik. Az élmény nem csak az összetartozás élményét erősíti, hanem az esztétikus környezet, öltözködés iránti igény is megalapozódik.
Fontos feladatunk a változatos és rendszeres élménynyújtás. A gyönyörködtetés, a rácsodálkozás alkalmainak és lehetőségeinek megteremtésével, szervezésével, az eszközök széleskörű kínálatával gazdag tevékenységrendszert kell biztosítani a gyermekek motivációja, aktivitása érdekében.

Az esztétikai nevelés során az alábbi személyiségjegyek alakulnak: nyitottság, alkotási vágy, önálló alkotókészség, művészetek iránti fogékonyság, problémamegoldó készség, különbözőség elfogadása.
Személyes példamutatással a művészetek, a környezet nyújtotta szépségek felismerésére nevelünk. Fokozatos fejlesztéssel törekszünk az élmény és tanulás, tapasztalatszerzés és gyönyörködtetés, befogadó és cselekvő tevékenység szoros egymásba fonásával az esztétikum iránti vonzódás kialakítására.

A gyermekek esztétikai nevelését az őket körülvevő környezet hatásrendszere biztosítja. Az óvodai nevelésben az esztétikai nevelés az irodalom, a zene, a vizualitás, a mozgás, a viselkedés és környezet esztétikájában, hagyományok ápolásában valósul meg. Mindezeket a megfelelő fejezetekben részletesen kifejtjük.

"A szavaid.
Egyetlen csöppben égboltnyi felhő
íze. Egy forgácsban a tölgy ereje,
a másikban a fenyő illata.
Mi van a szavaidban? T E.
Minden szavad te vagy...
Szeresd és csodáld a szavaidat.
Minden szó öröm."

Mácz István

8. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az anyanyelv használata, az értelmi nevelés végig kíséri az óvoda mindennapi életét, beépül a gyermekek változatos tevékenységeibe, jelen van a nevelési feladatok megvalósulásának minden mozzanatában.

Anyanyelvünk sokrétű, árnyalt jelrendszer, amelyet a gyermek valamennyi tevékenysége közben a felnőttekhez és társaikhoz való viszonyának fejlődése során sajátít el.

Az anyanyelv elsajátításának első színtere a család, mely döntően megalapozza a gyermekek anyanyelvi kultúrájának kialakulását. Az óvodába lépő gyermekek már rendelkeznek bizonyos fokú kommunikatív képességgel, ami minden kisgyermeknél más és más szintű. Az óvoda lehetőséget teremt a gyermeki beszédkedv kiélésére, fenntartására, ösztönzésére, a gyermekek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására, válaszok igénylésére. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel az óvodai nevelés egészében valósul meg. Figyelmet fordítunk az anyanyelvünk megbecsülésére, megszerettetésére.

A gyermekeknek az óvodai társas környezetre, társas kapcsolatokra is szükségük van ahhoz, hogy létrejöhessen a teljes értékű emberi beszéd.

Nyelvi fejlődésüket pozitívan befolyásolja a beszélő környezet, a gyermekre figyelő, jó beszédpéldát adó, szabályközvetítő, választékosan beszélő nyelvi magatartásunk.

Olyan oldott, szeretetteljes, szóbeli közlést kiváltó, ösztönző légkört teremtünk, amelyben fejlődik a gyermekek természetes közlési vágya, kapcsolatteremtő beszédkészsége és kifejezőkészsége. Beszédünkben az érzelmeinket metakommunikatív elemekkel közvetítjük a gyermekek felé.

A beszéd fontos eleme a tanulásnak. A gyermekek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára, valamint élményeikre, ismereteikre és tapasztalataikra építve fejlesztjük értelmi képességeiket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás), alkotóképességüket. Az értelmi nevelés a gyermek spontán és tervezetten szervezett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző élethelyzetekben való gyakorlása közben valósul meg. Az értelmi fejlesztés szoros kapcsolatban van az anyanyelv és kommunikáció alakulásával.

Mindezek megvalósításához ösztönző környezet kialakítására törekszünk.**Irodalmi nevelés:** a népmesékben ízes, népies kifejezésekkel ismerkedhetnek meg a gyermekek, melyek gyarapítják

passzív szókincsüket. A vers ismétlése, a mese dramatizálása és a bábozás segíti az összefüggő, folyamatos beszéd gyakorlását, fejleszti képzeletüket.

Zenei nevelés: a mondókák, a ringató dalok által egyszerre hallják a nyelv zenéjét, ritmusát. A dallamvisszhang, kérdés-felelet, dallambújtatás a belső hallásra tereli a figyelmet, és az a belső beszéd elsajátításában segíti a gyermekeket.

Vizuális nevelés: a gyermekek figyelmének az adott témára való irányítása beszélgetéssel történik, ilyenkor lehetőség adódik ismereteik, tapasztalataik önálló elmondására, kreativitásuk kibontakoztatására.

A környezet tevékeny megismerése: gyakorolhatják tárgyak, anyagok, rokoni kapcsolatok megnevezését. Tapasztalatok, ismeretek és élmények jelennek meg beszédükben és tevékenységeikben.

Matematikai nevelés: többek között a matematikai fogalmak, kifejezések, határozott, határozatlan számnevek, egyes szófajok elsajátítását, a melléknevek fokozását, a névutók helyes használatát segíti.

Mozgás: a testnevelési szakkifejezések megismertetésével járul hozzá a szókincsbővítéshez.

Gondozás és közösségi nevelés, játéktevékenység: a tevékenységek végzése által, kialakul a párbeszéd, bővül a gyermekek szókincse.

Az anyanyelvi neveléssel a gyermekek kibontakoztatják szabad önkifejezésüket és fejlődik személyiségük.

8. 1. Az óvodai logopédiai fejlesztés célja, feladata

A kisgyermek a családban szinte észrevétlenül tanulja meg anyanyelvét. Ez a folyamat azonban csak látszólag zajlik spontán. A problémamentes beszéd kialakulásához a környezet állandó segítsége, nevelő hatása alapvetően szükséges. Mégis, a legkörültekintőbb környezeti hatások ellenére is előfordulhatnak a beszédfejlődésben zavarok. A szép és érthető beszéd feltétele a hangok tiszta ejtése, a beszéd folyamatossága, a megfelelő hangerő. Beszédhibájuk miatt a gyermek személyiségének fejlődése is sérülhet. Csúfolhatják, kigúnyolhatják vagy éppen nem értik meg, mit mond. Emiatt gyakran félrehúzódó, gátlásos lesz. Még a későbbi tanulási folyamatokban is hátrányt szenvedhet emiatt, mert aki nem megfelelően ejti, differenciálja a hangokat, hibásan írhat, olvashat. Egy életen át tartó küszködést előzhetünk meg, ha az óvodás években felmérjük, kijavítjuk az esetleges beszédhibákat.
A gyermekek óvodába lépésekor a törvényi előírás szerint a 3 évesek logopédiai szűrése az ún. KOFA kérdőívvel valósul meg, mely a szülők önbevallásán alapul. Azokkal a 3 éves gyermekekkel, akiknek a kérdőív kiértékelése alapján a szókincse, mondat- és nyelvhasználata elmarad az átlagtól, további logopédiai vizsgálatokat végez a logopédus. A vizsgálati eredmények

alapján dől el, hogy kell-e további komplex nyelvi fejlesztés. Ha igen, akkor elkezdődnek a terápiás foglalkozások heti két alkalommal szorosan együttműködve a szülőkkel.
Óvodánkban a tanköteles korú gyermekek minden ősszel a beszédvizsgálaton kívül, diszlexia veszélyeztetettségre vonatkozó szűrésben is részesülnek logopédusunk által. A szűrés kiterjed a beszédszervek organikus állapotának, működésének, a beszédhangok ejtésének, a verbális készség, a beszédértés és használat, a hallási figyelem, differenciáló képesség, az akusztikus és verbális emlékezet, lateralitás, ritmusérzék, testséma-tudat relációk, ceruzafogás vizsgálatára is. A nagycsoportos korúak közül minden beszédhibás gyermek jár heti 1-2 alkalommal – súlyosság és a beszédhiba fajtája szerint – logopédiai foglalkozásokra.
Akinél bármilyen részképesség zavar mutatkozik, azoknak fejlesztő foglalkozásokat, differenciált feladatokat tervezünk. Súlyosabb, vagy komplexebb probléma gyanújánál az illetékes szakszolgálathoz irányítjuk a gyermekeket. A logopédiai foglalkozások kis csoportban, szükség szerint egyénileg folynak. A fejlesztés úgynevezett komplex terápia: minden beszédhibás részesül diszlexia prevencióban is, megelőzve az írás-olvasászavar kialakulásának lehetőségét, amely gyakran társul a beszédhibák mellé.
Azok a gyermekek, akik az élettani pöszeségen túl is sok hibás hanggal beszélnek, már középső csoporttól logopédiai fejlesztésre járhatnak. Azok, akik szakmai szempontok alapján még „élettani pöszék", vagyis még „kinőhetik" az esetleges hanghibákat, az év során rendszeres ellenőrzésen, kontrollvizsgálaton vesznek részt.
Fontos szempont a gondosan vezetett logopédia füzet megléte minden foglalkozáson. Ebbe kerülnek foglalkozásról foglalkozásra az otthon gyakorlandó feladatok, rajzok, fejlesztő versek, mondókák. Az óvodában zajló logopédiai terápia csak egy szegmense a sikeres fejlesztésnek. Elengedhetetlen a szülők, a család és az óvodapedagógusok lelkes együttműködése a logopédussal. Fontos, hogy a szakember elérhető legyen, így minden reggel és délben - foglalkozások előtt és után – lehetőség van személyesen, illetve a logopédia füzeten keresztül írásban is az esetleges problémák megbeszélésére, üzenésére. Az óvodapedagógusokkal rendszeres és harmonikus a szakmai szempontok szerinti összmunka.
Legfontosabb logopédiai célunk és alapelvünk, hogy lehetőség szerint az óvodai években rendeződjenek a beszédhibák, a gyermekek az iskolába tiszta, szépen artikulált beszéddel kezdhessék meg tanulmányaikat.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A tapasztalatok során bővülő szókincsüket aktívan használják a gyerekek, megpróbálják folyamatosan összefüggő mondatokkal kifejezni magukat.
- Páros, illetve csoportos beszédhelyzetekben megfelelő viselkedési formákkal teremtenek és tartanak fent kapcsolatot, udvariassági kifejezéseket használnak.
- Nyugodtan, figyelmesen hallgatják végig társaikat, felnőtteket, egymás közlését végig várják, nem vágnak a másik szavába.
- Helyesen használják a névmásokat, névutókat, az igeidőket és igemódokat.
- Beszédük hanglejtése, hangsúlya, tagoltsága megfelel anyanyelvünk követelményeinek.
- Beszédüket természetes gesztusokkal, mimikával kísérik.
- Beszédértésük és a szöveg visszaadása kialakult, történeteket tudnak kitalálni.
- Tisztán ejtik a magán- és mássalhangzókat (kivétel, ha a fogváltással összefügg).

8.2. A fejlesztőpedagógus feladatai és céljai

A fejlesztőpedagógus tevékenységének célja, hogy az óvodapedagógusokkal és az érintett szakemberekkel együttműködve elősegítse a gyermekek életkoruknak és egyéni sajátosságaiknak megfelelő fejlődését, különös tekintettel azokra a gyermekekre, akiknek fejlődésében részképesség-, beilleszkedési, tanulási vagy egyéb, pedagógiai támogatást igénylő nehézség tapasztalható.

A fejlesztőpedagógus főbb céljai

- A gyermekek egyéni fejlődési ütemének, szükségleteinek és erősségeinek figyelembevételével a harmonikus személyiségfejlődés támogatása.
- Az életkori sajátosságokhoz képest tapasztalható elmaradások, részképesség-gyengeségek felismerésének és pedagógiai eszközökkel történő támogatásának elősegítése.
- Az iskolakezdéshez szükséges képességek és készségek megalapozása, különösen a figyelem, emlékezet, gondolkodás, észlelés, finommotorika, grafomotorika, beszéd- és kommunikációs készségek, valamint a szociális kompetenciák területén.
- A gyermekek pozitív énképének, önbizalmának és motivációjának erősítése.
- A gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztési lehetőségek biztosítása.
- A gyermekek sikeres óvodai beilleszkedésének, társas kapcsolatainak és önállóságának támogatása.
- Az iskolakezdésre való felkészülés során a szükséges alapkészségek megerősítése.

A fejlesztőpedagógus feladatai

A fejlesztőpedagógus:

- megfigyeli és pedagógiai szempontból feltérképezi a gyermekek képességeit, készségeit és fejlettségi szintjét;
- az óvodapedagógusokkal együttműködve részt vesz a fejlesztést igénylő gyermekek beazonosításában;
- a rendelkezésre álló szakértői vélemények, pedagógiai megfigyelések és egyéb információk alapján meghatározza a pedagógiai fejlesztés főbb területeit;
- egyéni vagy kiscsoportos fejlesztő tevékenységet szervez és valósít meg;
- a fejlesztést a gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni szükségleteihez, terhelhetőségéhez és aktuális fejlettségi szintjéhez igazítja;
- játékos, élményalapú módszerekkel támogatja a részképességek fejlődését;
- nyomon követi a gyermekek fejlődését, és a tapasztalatok alapján szükség szerint módosítja a fejlesztés tartalmát és módszereit;
- együttműködik az óvodapedagógusokkal, a gyermekek szüleivel, valamint szükség esetén a pedagógiai szakszolgálat és más szakemberek munkatársaival;
- segíti az óvodapedagógusokat a fejlesztést igénylő gyermekek támogatásában, valamint módszertani javaslatokkal járul hozzá a mindennapi pedagógiai munkához;
- a gyermekek erősségeire építve törekszik a sikerélmény biztosítására és a pozitív megerősítésre;
- szükség esetén kezdeményezi a gyermek további szakemberhez, illetve pedagógiai szakszolgálathoz történő irányítását az óvodapedagógussal és a szülővel együttműködve;
- közreműködik az iskolakezdéshez szükséges képességek megerősítésében és az iskolára való felkészülés támogatásában.

A fejlesztés kiemelt területei

A fejlesztőpedagógiai tevékenység során kiemelt figyelmet kap:

- a figyelem és koncentráció fejlesztése;
- az emlékezet és a felidézés támogatása;
- az észlelés és érzékelés fejlesztése;
- a gondolkodási műveletek, problémamegoldás és következtetési képesség fejlesztése;
- a beszédértés és kommunikáció támogatása;
- a szókincs és a verbális kifejezőkészség gazdagítása;
- a finommotorika és szem-kéz koordináció fejlesztése;
- a grafomotoros készségek megalapozása;
- a téri, időbeli és testséma kialakításának támogatása;
- a matematikai gondolkodás és elemi mennyiségi fogalmak megalapozása;
- a szociális készségek, együttműködés és szabálykövetés fejlesztése;
- az önállóság, feladattudat és kitartás erősítése.

A fejlesztőpedagógiai tevékenység alapelve az elfogadó, támogató, gyermekközpontú légkör biztosítása. A fejlesztés során elsődleges szempont a gyermek meglévő képességeire és erősségeire való építés, a differenciált bánásmód, valamint a fokozatosság és a sikerélmény biztosítása.

8.3. Óvodapszichológus feladatai az óvodában

Az óvodapszichológus elsődleges feladata óvodánkban a gyermekek lelki egészségének megőrzése. Munkája preventív jellegű és rendszerszemléletű, ami azt jelenti, hogy hármas egységben gondolkodik. A gyermekeken túl, fontos a szülőkkel, pedagógusokkal való munka is.

A gyermekek pszichés támogatása egyéni és csoportos formában is megvalósulhat. A problémák jelzése a pedagógusokon, illetve a szülőkön keresztül is történhet.

Az óvodapszichológus ezeken kívül az óvodai csoportok megfigyelését is végzi, ahol fontos információkat szerez a csoport működéséről, illetve egy-egy gyermek magatartási vagy beilleszkedési nehézsége is megfigyelhető lehet. Ilyen problémák esetén az óvodapszichológus javaslatot tehet a megfelelő intézménybe való tovább küldésre a problémák hátterének való feltárására.

Az óvodapszichológus ezen túl mentálhigiénés és edukatív szerepet is betölt. A pedagógusok szempontjából ez elsődlegesen konzultációk, illetve esetmegbeszéléseken keresztül valósul meg.

A szülőknek szintén van lehetőségük szülőkonzultációt kérni, ahol egy-egy probléma, nehézség kapcsán lehet segítséget, támogatást kérni. Ezeknél a beszélgetéseknél is fontos a preventív és edukatív jelleg.

Óvodánkban az óvodapszichológus szakmai titoktartás mellett végzi munkáját.

Játék



"Csináljon bármit, ami nyitogatja szemét
és eszét, szaporítja tapasztalatait:
Ő azt hiszi csak játszik.
De mi már tudjuk mire megy a játék,
Eleven eszű és tevékeny ember váljék belőle."

Varga Domonkos

9. Az óvodás korú gyermek életében a játék

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék elválaszthatatlan a fejlődés egészétől, a kognitív, az érzelmi, akarati, szociális és társas fejlődéstől.
A játék célja olyan egészséges, boldog gyermekek nevelése, akiknek a játékban fejlődik személyiségük, akik képesek vágyaik, ötleteik kibontakoztatására változatos játéktevékenységeken keresztül. Minden egészséges kisgyermek, amikor csak teheti, játszik.
A játék, szabad képzettársításokat követő szabad játékfolyamat, a kisgyerek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie.
A játék örömforrás, maga a cselekvés, a manipuláció és az elképzelés szerez örömet.
A játék a legfőbb személyiségfejlesztő eszköz, mely mindig spontán és önkéntes az óvodáskorú gyermek életében. A gyermek képességeinek fejlődését segíti elő, valamint lehetőséget biztosít a kreativitás fejlődésére, fejlesztésére (magatartásmódok, utánzás, mások ötletei iránti nyitottság).

A játék egyik színtere a **csoportszoba**. Az állandóság érzete biztonsággal tölti el a gyermeket. Törekszünk arra, hogy a csoportban otthonos légkör legyen, a játékok és berendezési tárgyak ne a felnőttet, hanem a gyermeket "szolgálják".
Élményszerzési lehetőséget, teret biztosítunk a különböző játékformákhoz a játszócsoportoknak. Ezt úgy érhetjük el, ha bizonyos játéktevékenységeknek állandó helyet biztosítunk (pl. építőteret, báb-, mesesarok, babakonyha, ábrázoló). Az állandó helyszínek és az esztétikus, egyszerű, alakítható kellékek, anyagok, eszközök, játékszerek (pl. babakocsi, korona, palást, tarisznya) segítik a gyermeki fantázia kibontakozását.
A szabad játék a napirend sajátosságából fakadóan folyamatos, ennek érdekében az óvodapedagógus elegendő időt hagy a játék befejezésére, az elmélyült játékot nem zavarja meg, és lehetőséget ad a játék későbbi (délutáni, másnapi) folytatására. A napirendben szereplő egyéb tevékenységek belesimulnak a játék folyamatába.

A csoportszoba mellett fontos színtere a játéknak az **udvar**. Itt is biztosítjuk az elmélyült, nyugodt játék lehetőségét és az ehhez szükséges eszközöket.
Az udvar biztonságos burkolatával, a mozgásos és a szerepjátékhoz szükséges eszközeivel (padok, babaházak, gyermekszékek) játékra ösztönzi a gyermekeket.

A gyermekek játéka a valóságban szerzett tapasztalataikat tükrözi, itt játsszák el sajátos, gyakran átalakított formában élményeiket, elképzeléseiket. Kíváncsian fordulnak környezetük felé, különösen az érzelmileg közelálló felnőtteket figyelik és utánozzák, eközben fejlődik identifikációjuk. Játékukban sokszor azonosulnak gyermekeink a felnőttel, a felnőtt szerepével. A játék során a gyermek a felnőtt tevékenységét sajátos módon, mint mintamodellt reprodukálja. A felnőttek életét, munkáját, egyéb tevékenységét, kapcsolatokat, a felnőtt-gyermek, gyermek-gyermek, felnőtt-felnőtt viszonyaikat elevenítik meg játékukban, s eközben megismerik azokat a viselkedési formákat, amelyek elősegítik **erkölcsi magatartásuk** kibontakozásának folyamatát.
Mozdulataik (pl.: miközben úgy tesznek, mintha főznének, fürdetnének, autót vezetnének) szóbeli, érzelmi megnyilvánulásaik, átélt vagy elképzelt felnőtt cselekvéseknek felelnek meg. Játékuk közben személyiségük, pszichikumuk fejlődik.

Az óvodapedagógus a kisgyermekek valódi játszótársa. Elengedhetetlen a tudatos jelenléte a játék folyamatában, irányításában, mely biztosítja az indirekt irányítás felelősségét.
Az óvodapedagógus a szabad játék ideje alatt folyamatosan bevonható társ, segítő, kezdeményező, ha a játékfolyamat elakad. Az óvodapedagógus jelenléte biztosítja, befolyásolja a gyermekek közötti játékkapcsolatok kialakulását. Fontosnak tartjuk, hogy a felnőtt a feltételek megteremtése mellett az adott gyermekek szüksége és igénye szerint együttjátszással, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával járuljon hozzá az élményszerű, elmélyült, kreatív gyermeki játék kibontakozásához.
A játék közben adódó nehézségek leküzdése hozzájárul a problémamegoldó gondolkodásuk fejlődéséhez. A gyermek miközben játszik „kiadja magából" a konfliktusait és a számára elfogadhatatlan ösztönérzéseit.

9. 1. Az óvodáskorban megjelenő játékfajták

A **gyakorló játék** végigkíséri az óvodai életet. A gyakorló játék során fejlődik: az egyensúlyérzék, a nagymozgás, szem-, kéz-, mozgáskoordináció, finommotorika, térészlelés, verbális készségek, a kitartás, a figyelem és más akarati tényezők. A gyakorló játékból fejlődhet ki a szimbolikus-szerepjáték. A gyakorló játék lényege valamilyen cselekvés ismételgetése (pl.: autótologatás, lökdösés, ütögetés, hurcolás stb.), amely örömet okoz a gyermek számára. A játéknak ezen a fokán a gyermekek a felhasznált anyagok, eszközök tulajdonságaival, a tárgyak egymáshoz való viszonyával, működésével ismerkednek.

A gyakorló játék lehet:
- mozgásos
- manipulációs
- verbális

A mozgásos gyakorló játék megélése alatt ismerkednek saját testükkel, testi képességeikkel, begyakorolnak alapvető mozgásokat (pl.: nagymozgások: lemászik, felmászik).

A manipulációs gyakorló játék során ismerkednek az őket körülvevő világgal, tárgyaikkal, az anyagok tulajdonságaival (pl. rakosgatnak építőelemeket, firkálgatnak a homokban, kavicsokat rakosgatnak, sorakoztatnak).
A verbális gyakorló játék a gyermekek körében nagyon kedvelt. Egy-egy szót, szótagot, dallamot, mondókát ismételgetnek, esetleg "halandzsa" szöveget gyártanak, örömüket lelik benne.
Kiscsoportosaink játékára jellemző játékfajta.

A szabályjáték: ennél a játékfajtánál a legfontosabb a szabályokhoz való igazodás igénye.
Mozgásos szabályjátékok lehetnek a testnevelési játékok, dalos népi játékok, fogócskák, körjátékok, labdajátékok. Eközben a gyermek érzelmeket él át, megtanulja indulatainak kordába tartását, a siker és a kudarc tűrését.
Értelemfejlesztő szabályjátékok: dominók, kártyák, memory, logikai-, társas játékok, barchoba játékok, nyelvi játékok, amelyek a megfigyelőképesség és a gondolkodás műveleteit helyezik előtérbe. Fejlődik logikus gondolkodásuk, gazdagodik matematikai ismeretük (rész és egész viszonyának észlelése), képzelete, szem-, kéz koordinációja, vizuális memóriája.
Időtartama, elmélyültsége életkoronként és egyénenként eltérő. Az óvodáskor végén már hosszú ideig, a szabályoknak megfelelően játsszák a gyerekek.

Építő, konstrukciós játékok: A gyermekeket az alkotás öröme, a sokféleképpen összeállítható játékszer és építőelem felhasználása ösztönzi a konstruálásra. A valamit „alkotni" igénye, öröme, kreativitásuk mellett értelmi és társas képességeiket is sokoldalúan fejleszti. Alakul a gyermekek szocializációs készsége, kommunikációja, erkölcsi, akarati tulajdonságai, kognitív képességei stb.. A játékra jellemző a formagazdagság.

A szimbolikus-szerepjáték: Az óvodás gyermekek jellemző játékformája. A szerepjáték az a tevékenységforma, amelyben a gyermekek a felnőttek szerepét és tevékenységét, a felnőttek közti viszonylatokat sajátos életkörülmények között, általánosított formában, képzeletük segítségével és játékeszközökkel újraalkotják. A szerepjátékban a gyermekek tapasztalataikat, ismereteiket, elképzeléseiket, érzelmeiket, pozitív, negatív élményeiket fejezik ki. Ez a játék tükrözi a gyermekek egész eddigi életét, személyiségét, sok egyedi vonást tartalmaz. Szociális tanulással sajátítják el a felnőtt mintát, tanulják az erkölcsi értékeket, a társadalmi együttélés szabályait.
A gyermekek kreatívan alkotnak újra egy-egy átélt eseményt, gyakorolják a társakkal való együttműködést, átélik az alá és fölérendeltségi viszonyokat.
Elgondolásaik megértetésével, társaik érzelmeinek érzékeny észlelésével, egy-egy képzeletbéli szituáció megjelenítésével képzeletük és empátiás képességük fejlődik. A szerepjáték pozitív irányba befolyásolja a gyermekek erkölcsi ítéletét, szabálytudatát, önuralmát, alkalmazkodó képességét, kudarc és siker tűrését, valamint a társas kapcsolatainak fejlődését. A játék közbeni folyamatos beszéd mindig az anyanyelv fejlődését biztosítja. Az alkalmazott mondatfajták a társak informálását és megértését szolgálják, igazi kommunikáció, a kapcsolat alakításának elengedhetetlen kelléke.

A régen feledésbe merült, vagy éppen a mai generációk számára ismeretlen játékok (pl.: ugróiskola, „fonaljáték"), játékeszközök készítése feleleventésre kerül (bábuk, rongybabák, töklámpás, csutkababa, napraforgószár lovacska)

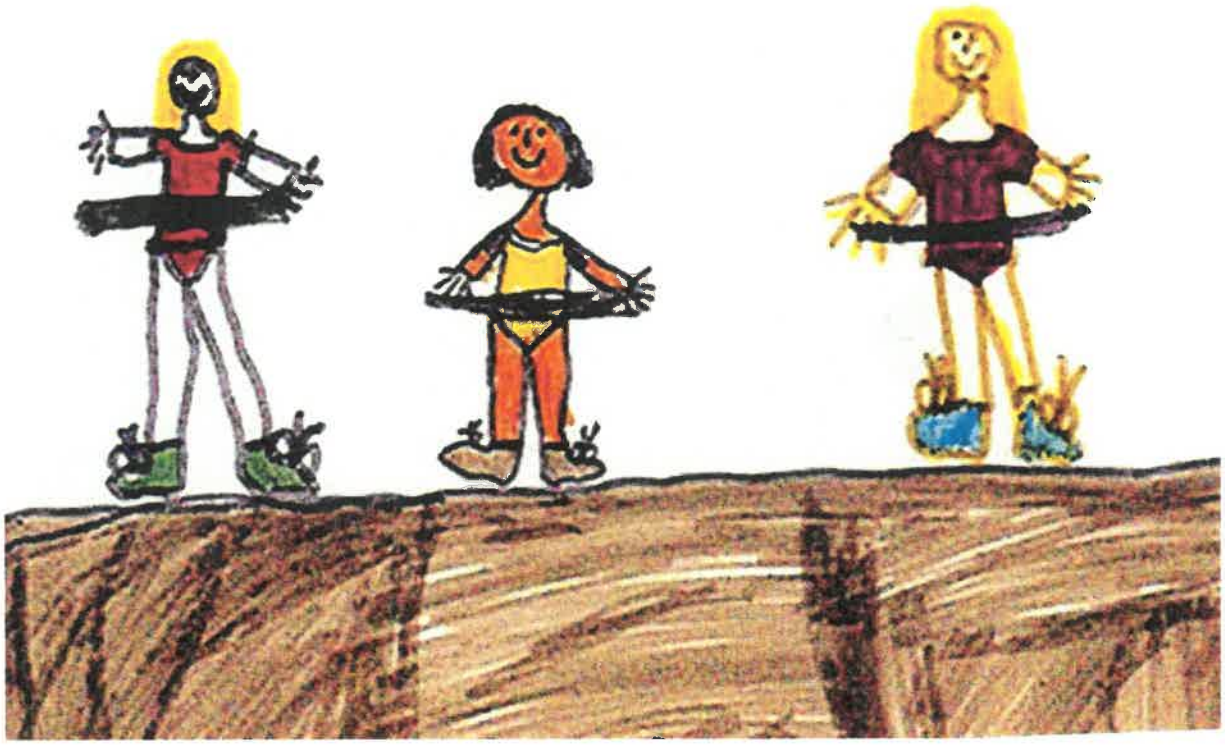
A játékba integrált tanulás

A játék az óvodai tanulás egyik színtere. A tanulás hatékony és élvezetes formája a játék. A játék és a tanulási tevékenységek teljesen összekapcsolódnak, elválaszthatatlanok az óvodás gyermek életében. A tevékenységi vágy ösztönöz a tapasztalatszerzésre, a cselekvésre, és közben szinte észrevétlenül, mindig újat és újat tanul a gyerek. A szabad játék olyan tevékenység, amelyben a gyermek megismeri a világot és benne önmagát, és közben képességei kibontakoznak. A játékon belül a motoros, a szociális és verbális tanulás összefonódik.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Játékuk elmélyült, nyugodt, kreatív, kitartó.
- Hosszantartóan, tartalmasan játszanak.
- Alkalmazkodnak a játék szabályaihoz.
- Játékhelyzetekben újra alkotják a felnőttek tevékenységeit.
- Társaikkal összehangoltan tevékenykednek, játszanak.
- A játékhoz készített eszközöket felhasználják a további játékuk során.
- Játékukban önállóak, kezdeményezőek, a szerepeket felosztják.
- Igénylik a társakat játékukban, bekapcsolódnak a közös játékba.
- Játékukban a kudarcot elviselik.
- Le tudnak mondani egy-egy kedves játékszerről.
- Felmerülő konfliktusok önálló kezelésére törekszenek.

Mindennapos mozgás



"Gyöngy az idő, vándoroljunk,
nincs szekerünk, bandukoljunk,
lassú folyó ága mellett
járjuk a halk fűzfa-berket."

Weöres Sándor

10. Mindennapos mozgás

A mozgásos cselekvéstanulás a születéstől kezdve a gyermek legalapvetőbb szükséglete, legtermészetesebb megnyilvánulási formája. Minden életkorban jellemző a mozgás örömének átélése.
A mozgásos játékok és feladatok fejlesztik a gyermekek természetes mozgását.
Kellemes, nyugodt, érzelmi biztonságot nyújtó légkörben végzett rendszeres, örömteli mozgás természetes igényükké válik, ily módon az egész óvoda életét átszövi.
Minden gyermeknek más és más a mozgásigénye, célunk, hogy megőrizzük, ha szükséges felkeltsük a mozgáskedvet, és tudatosan építsünk rá.

Mozgásra nevelésünk **célja** a gyermek testi képességeinek fejlesztése mellett az egészséges életmódra nevelés, illetve az értelmi nevelés és szociális fejlesztés feladatait is magába foglalja. A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei.
Óvodánkban folyamatosan, évszakoktól függetlenül, minden nap biztosítjuk a gyermekek számára a mozgás lehetőségét.
Sokat tartózkodunk a szabadban. A testedző tevékenységet csak akkor végezzük tornateremben, ha az időjárás és a játék jellege úgy kívánja.
Minden nap helye van – a csoportszobában és az udvaron- az egyéni szükségletekhez és egyéni képességekhez igazodó szabad mozgásnak, ahol a feladatátadás differenciált formában történik.
A mozgásfejlesztés területei:

- aktív szabad játékban megjelenő mozgásos tevékenység, a gyermekek spontán, természetes mozgása
- irányított, mindennapos mozgásfejlesztés
- szervezett mozgásos tevékenység
- túrázás, kirándulás, séta

Az aktív szabad játékban megjelenő mozgásos tevékenység, a gyermekek spontán, természetes mozgásának célja: a természetes mozgáskedv és mozgásigény kielégítése. Az udvar sokszínű, változatos lehetőséget nyújt a mozgásformák gyakorlására, ami által a gyermekek természetes mozgásigénye sokrétűen kielégül.
A legkedveltebb mozgásformák motorozás, rollerezés, kötélpálya, focizás.

A gyermekek különböző terepeken, séták, kirándulások alkalmával gyakorolják a természetes és egyéb mozgást: futás, csúszás, fáramászás, árokugrás, gurulás domboldalról, labdajátékok (különböző irányba végzett mozgások: futás, szökdelés fák között, körül).
A mozgásos játékokban a gyermekek önként vesznek részt, maguk választják ki a játékban résztvevő társaikat.
Fontos, hogy kísérletezhessenek kedvük szerint, korlátozás nélkül, bátorságuk szerint minden tornaszeren, udvari játékon, de figyeljenek közben saját és egymás testi épségének megóvására, balesetveszély elkerülésére.

Az irányított mozgásos tevékenységek két formában vannak jelen az óvodában: **az irányított, mozgásfejlesztés** fejleszti a gyermekek természetes mozgását, játékos környezetben és játékba ágyazottan fejleszti az alapvető mozgáskészségeket és a kapcsolódó fogalmi rendszert.

A mozgásos tevékenységeket óvodánk tornatermében, a csoportszobában már kipróbált gyakorlatokkal, játékos mozgásformák beiktatásával, alkalmanként zenére, zenei ritmusra végzett tornával, (népi) játékokkal, tánccal (kiemelten a néptánc) tesszük változatossá, amelyek segítik a mozgáskultúra játékos, táncos úton történő fejlesztését. Lehetőséget teremtünk a szervezett foglalkozásokon megismert mozgáselemek gyakorlására a szabadidőben, a csoportszobában és az udvaron egyaránt.
A mozgásos tevékenységek, játékok során szembetűnő az óvodás gyermekek utánzási hajlama és az önálló teljesítményre való törekvés összhangja.
A különféle eszközökön való torna segíti a térben, időben való tájékozódást, helyzetfelismerést. A gyermekekben a testnevelés hatására bontakoznak ki olyan személyiségjegyek, mint bátorság, önfegyelem, kitartás, együttérzés, társra figyelés. Minden életkorban nagy hangsúlyt fektetünk a megfelelő prevenciós tornára (tartásjavító, lábboltozat erősítő speciális járás és gimnasztikai gyakorlatok), játékos mozgásra, mely a testi egészség megőrzését szolgálja, hozzájárul az egészséges életmód erősítéséhez és a mozgáskultúra fejlődéséhez.

A **3-4 éves** gyermekek irányított mozgásos tevékenysége során a nagymozgások fejlesztésére helyezzük a hangsúlyt. Csúsznak, kúsznak, másznak talajon, széken, padon, tárgyak alatt, gyakorolják a talajtorna egyszerű elemeit (fellépés, majd leugrás). Különböző irányban végeznek mozgásokat (járás, futás, ugrás gyakorlatok előre-hátra, padok körül, székek között). Figyelünk arra, hogy a gyermekek minél több egyensúlyozó gyakorlatot próbáljanak ki.

A **4-5 éves**eknél kiemelt feladat a testséma fejlesztése, a testrészek megismertetése. A nagymozgások kibővülnek ugrásokkal, gurulásokkal. Kiemelt szerepet kapnak a pontosabb szem-, kéz-, láb koordinációt igénylő egyensúlyozó gyakorlatok (felugrások, célba dobások), egyensúlyozó játékok talajon, vízszintes és rézsútos szereken.

Az **5-6-7 éves**ek a testrészeken megtanult irányokat kivetítik a tér tárgyaira. A nagymozgások egyre koordináltabbak, egyre precízebbek lesznek (ugrásgyakorlatok: sorozatugrások, magas- és távolugrás; támaszgyakorlatok: pók-, rákjárás, talicskázás). A gyermekek sok labdagyakorlatot végezzenek (pl.: egykezes, kétkezes alsó és felső dobás). Ebben az életkorban kiemelt feladat a finommotorika tökéletesítése, mely az írás előkészítésének alapja.

Az irányított mozgásos tevékenységek feladatait egyéni, páros, csapat (kooperatív mozgásos játékok) gyakorlatokkal valósítjuk meg, figyelembe véve a csoport összetétele, életkori sajátosságai mellett az egyéni szükségleteket és képességeket egyaránt.
A jó hangulatú, szervezett mozgás szolgálja a körültekintő szervezés, a játékos hangvétel, rövid, érthető utasítás, a kevés várakozási idő, a foglalkozásvezetés pergő üteme, a pozitív megerősítés.

Túrázások alkalmával újabb természetes mozgáslehetőséget biztosítunk gyermekeink számára. Változatos terepviszonyok teszik lehetővé a természetes mozgások gyakorlását. A testi nevelésben az "elveszett szabad mozgás", szaladgálás, hempergőzés, mászás, birkózás stb. lehetőségét is biztosítjuk. Érdemes kihasználni a környezetünk adta szintkülönbségeket (pl. erdő, futballpálya, Szent Mihály templom, Hilltop Lakópark), a fák, bokrok, árkok adta lehetőségeket.
A téli időszakban hógolyózás, csúszkálás, szánkózás a jellemző mozgásforma.

Az eszközök kiválasztásánál figyelembe vesszük a gyermekek egyéni fejlettségét, egyéni mozgásigényét.
Tornatermünk jól felszerelt, eszközeink változatos mozgásformák gyakorlására adnak lehetőséget. Rendelkezésre állnak az alábbi sporteszközök: bordásfal, tornapad, tornaszőnyeg, Greiswald egy-egy eleme, kötélhágcsó, zsámoly, mozgáskotta készlet. Tornakarikák, labdák, babzsákok, szalagok, zászlók, medvetalpak, magasugró lécek, különböző méretű folyami kövek, szivárvány hinta, különböző felületű ortopédiai puzzle szőnyeg, bilibó, kooperációs szivárvány ejtőernyő és különböző mozgásfejlesztő készletek.
A mozgás, kedvezően befolyásolja a gyermekek anyagcseréjét, fokozza a teljesítőképességüket. Segíti az új mozgásformák kialakulását, begyakorlását, a mozgásszervek fejlődését, alakítja a mozgásszokásukat.
A mozgásos játék erősíti a társra figyelést, az együttműködési készséget és leszoktat az önzésről.
A szabályok betartása az önuralmat erősíti, a gyermekekben kialakul egy egészséges versenyszellem. Elősegíti a gyermekek biológiai fejlődését, fejleszti érzelmi, szociális és értelmi képességüket. Fejlődik a gyermekek kitartása, koncentráló képessége, erő- és állóképessége. Ez befolyásolja a gyermekek teherbíró képességét, egészséges fejlődését. A gyermekek harmonikus mozgása hat a gondolkodás fejlődésére, találékonyságukra és kombinatív képességükre.
Úgy gondoljuk, hogy a mindennapi szabad mozgás és a heti testedző tevékenység elegendő alkalmat nyújt a gyermekek testi fejlődésére. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe, együtt hatnak a gyermekek személyiségének- pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, kommunikáció, problémamegoldás fejlődésére.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Szeretik és igénylik a mozgást.
- Feladatok elvégzésében kitartóak.
- Nagymozgásuk, finommozgásuk, egyensúlyérzékelésük összerendezett.
- Ismerik az irányokat, tudnak térben tájékozódni.
- Sor- és váltóversenyt, futó- és fogójátékokat játszanak a szabályok pontos betartásával.
- Ismerik az eszközök nevét és a gyakorlatokhoz kapcsolódó kifejezéseket, utasításokat.
- Tudnak ütemtartással járni, rövidebb távon egyenletes iramban futni.

- Játékos- és versenyhelyzetekben magatartásuk a feladatnak megfelelő (kitartás, akarat, tevékenységének önálló szervezése, kreativitás. Figyelme, gondolkodása, emlékezőképessége, ötletessége megfelelő szintű.)

Verselés, mesélés



"...a mesehallgató gyermek és a meseolvasó felnőtt az igazság győzelmének hitében erősödve, lélekben nemesedve és gazdagodva igenli a mesehős kalandos küzdelmes útját a szegénységtől a boldogságig."

Faragó József

11. Verselés, mesélés

A mese, vers ősi forrása az anyanyelvi nevelésnek, régi értékeket, hagyományokat közvetít a gyermekeknek.
Irodalmi nevelésünk **célja:** a gyermekek érzelmi-értelmi, erkölcsi fejlődését és fejlesztését segíti a pozitív személyiségjegyek erősítésével.
A verselés és mesélés élményével éreztetjük meg a gyermekekkel nyelvünk szépségét és kifejező erejét. A nyelvileg tiszta és értékes mesét, verset mondva alapozzuk meg a gyermekek pozitív viszonyát a környezethez, mely az erkölcsi, közösségi, esztétikai, érzelmi, nyelvi fejlődés alakulását segíti, hozzájárul a gyermekek szemléletmódjának, világképének kialakulásához. A könyvekhez való pozitív érzelmi kapcsolatot irodalmi nevelésünk során alakítjuk ki a gyermekekben. Példát mutatunk a könyvek megbecsülésére, a könyv iránti szeretetre, ami elősegíti, hogy felnőtt korukra igazi olvasókká váljanak.

A **mese** az anyanyelvi nevelésünk legfontosabb eszköze. A gyermekeknek a mesehallgatás (különösen az élőszavas mese) lelki szükséglet. Lehetőleg minden nap hallgatnak mesét, mondókáznak, verselnek. A mesélés, verselés szokásainak, rítusainak kialakítása segíti a gyermekeket a ráhangolódásban és a mesék, versek befogadásában. A mindennapos mesélés lehetőségét az óvodapedagógus teremti meg a csoportokban kialakult szokások szerint (pl.: mesesarok, mesezsák, mesepárna). Családias, szeretetteljes, bensőséges légkört teremt, ahol a gyermekek érzelmi biztonságban érzik magukat, a mesemondást nem zavarják külső elterelő ingerek.
A mese:

- örömforrás, mely nagy belső energiákat mozgósít.
- nevelő hatása a ráismerés, az előrelátás, a képalkotás és a belső képzetáramlás begyakorlása. Ez utóbbi megalapozza a későbbiek során az olvasást.
- mágikus világképe csodákkal és átváltozásokkal reális gondolatokra ébreszti rá a gyermekeket. Közli, hogy a világban jelen van a jó és a rossz.
- a mindennapi valósággal össze nem egyeztethető, amiről szól mesebeli.
- oldja a szorongást, melyet nagyrészt a felfokozott indulatok, az ismeretlen világ vált ki a gyermekekből. Segíti a belső képalkotás kialakulását, a beleélés folyamatában fejlődik személyiségük.

.

Az óvodáskorúak **verse (mondókák, dúdolók)** szorosan kapcsolódik az anyanyelvi-, a zenei neveléshez és a mozgásos játékokhoz. A vers ősi formában énekelt, mozgással kísért szöveg, melynek ritmikus hangzása mozgásélménnyel összekapcsolható. A vers mondásában a ritmus, a hangsúly, a hangzás, az érzéki-érzelmi élménynyújtás elsődleges számunkra miközben észrevétlenül fejlődik emlékezetük, képzeletük, szókincsük.
A játékos mozgásokkal és ábrázolással kombinált saját vers- és mesealkotásával a gyermek az élményeit fejezi ki.
A verselés tevékenységhez kötődő, az együttlétek hangulatát fokozó játék (mindenhez lehet kötni: sétához, udvari bogarászáshoz), egy-egy látványt, jelenséget lehet érdekesebbé tenni általa. Tapasztalataink szerint a hangulat, érzelem, alkalom egységében mondogatott versek észrevétlenül gyarapítják a gyermekek repertoárját.
Fontos az ismétlések gyakorisága, hogy a jól kiválasztott verseket újra és újra szívesen hallgassák, hallgathassák.

Tevékenységeinket áthatja a mindennapos mondókázás, verselés, mesélés, mely egyben illeszkedik a témakörökhöz (évszakokhoz), a gyermekek élményeihez, tapasztalataihoz, hangulatához.
Nagy szerep jut a mindennapi életben a hagyományokhoz, szokásokhoz, a jeles napokhoz, ünnepekhez, a természet jelenségeihez, változásaihoz kapcsolódó mondókáknak, meséknek, verseknek, találós kérdéseknek, szólásoknak, közmondásoknak és dramatikus népszokásoknak.

Az anyanyelvi nevelésnek és a játéknak egyaránt szerves része a **bábozás, dramatizálás**, melyen keresztül tükröződnek a gyermekek élményei, kiegészülve hangulatokkal, kreativitásukkal, fantáziájukkal.
A versek, mesék ismétlése bábozással, dramatizálással, árnyjátékkal is történhet. A bábozás lehet a gyermek első színházi élménye. Bábozás közben kifejezik, átélik, eljátsszák a mese alakította érzelmeiket egyre gazdagodó kifejezőkészséggel. Képessé válnak arra is, hogy ezeket, mesélőt nélkülözve párbeszéddé alakítsák.
A bábozás szerepe fontos, mert a báb szóra késztet. A gyermekek bábozásához a gyermekkéz méretű bábok beszerzése, készítése szükséges.
A bábjáték lényeges eszköze a beszéd, sajátos varázserejével komplex módon hat a gyermekekre, s ezáltal kifejezhetik, átélhetik, eljátszhatják saját érzéseiket, élményeiket és érzelmeiket, oldja gátlásaikat. A báb mögé bújva bátrabban fejezik ki magukat a gyermekek. Elősegíti a beilleszkedést, a különböző szociális problémák megoldását egy-egy gyermeknél.
Az irodalmi élménynyújtásnak állandó helye van, ahol a gyermekek által használt mesekönyveket, diafilmeket, bábokat, dramatikus kellékeket helyezünk el a gyermekek által elért helyen. A mese bemutatásának kedvelt szemléltető eszköze a papírszínház.

Az óvodapedagógus az irodalmi foglalkozásokat kötetlen formában szervezi, épít a gyermekek által kialakított spontán helyzetekre, de kezdeményez maga is.
A vers-, meseválasztáskor szükség van tudatosságra, gyermekközpontú, korosztálynak megfelelő válogatásra, melyet az óvodapedagógusok az adott csoport és az egyéni fejlettségi szintek figyelembevételével állítanak össze. A magyar népköltészeten túl (népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi) klasszikusaink, kortárs költőink gyermekek számára írt versei, elbeszélései és a világirodalom (más

népek, nemzetiségek) alkotásai, a migráns gyermekek hazájának kulturális értékeiből válogatott irodalmi anyagok is helyet kapnak az anyaggyűjtésünkben. Főleg a gyermekek által kedvelt ritmikus, szójátékos, gyermekekről, állatokról szóló mesék, költői képeket tartalmazó és humoros verseik felhasználása ajánlott. Fontos az anyagválogatásban az egyensúly megteremtése, hiszen a jól megválasztott irodalmi alkotások mindig pozitívan hatnak a gyermekekre.

A vers, meseválasztás életkor szerinti szempontjai:

Az óvodába kerülő **3-4 éves** gyermekek első igazi versélménye a mondókákhoz, ölbeli játékokhoz köthetők. A népi mondókákhoz kapcsolódó mozdulatok, játékok nagy élvezetet jelentenek a gyermekeknek, mert a felnőtt ölében, teljes biztonságérzetben hallgatják. Ez a többször átélt fizikai kontaktus sokat jelent a gyermek és a felnőtt érzelmi egymásra találásában. Az óvodapedagógus minél több lehetőséget teremt a vidám rigmusok korai megkedveltetésére. Sokszor ismétlik az állathívogatókat, altatókat, kiolvasókat. A 3-4 évesek versanyagát a legismertebb költőink ritmikus, zenei hatású, játékos verseiből állítjuk össze.
A kicsiknek olyan meséket, történeteket választunk, melyek témája megfelel életkoruknak, érdeklődési körüknek, vagyis a gyermekről, közvetlen környezetéről, az állatvilágról szólnak. Ezeket az egy szálon futó cselekmény, az érthető, világos meseszövés és az érdeklődést ébren tartó fordulatok, ritmikus ismétlődések jellemeznek.

A **4-5 éves** korú gyermekek meséi már lehetnek többfázisos szerkezetű állatmesék, népmesék, dramatikus népszokások, novellisztikus-realisztikus mesék. Ezek egyre inkább az erkölcsi normák kialakítását szolgálják.
Helyet kapnak a magyar klasszikusok és a mai magyar írók modern meséi is.
Ebben a korban a népi mondókák, névcsúfolók, halandzsa szövegű kiolvasók alkotják a tervezett mondókák anyagát. Szerepelnek a vidám, humoros versek, klasszikusok és a mai magyar költők népköltészeti ihletésű, ritmusélményt nyújtó versei.

Az **5-6-7 éves** kor a mesehallgatás igazi ideje, mivel már kialakult a gyermekek mesetudata. Az állatmeséktől kezdve a cselekményben gazdag népmeséken, novellisztikus- realisztikus meséken át, beépülnek a klasszikus tündérmesék, a tréfás mesék és műmesék a gyermekek mesetárába.
A gyermekek a meseregényeket is szívesen hallgatják, folytatásokban, napokon keresztül izgatottan várják.
A versanyag népi mondókákkal, kiolvasókkal gazdagodik. Az óvodapedagógus lírai verseket is betervez, mert a gyermekek ebben a korban is megérzik a képek érzelmét, kifejező erejét.
A kiválasztott versek, mesék erősítik a környezet megszerettetését, a néphagyomány ápolását, az évszakok szépségét.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Szeretik és igénylik a mesét. Figyelmesen végighallgatják.
- Folytatásos mesék, verses mesék, meseregények szálait össze tudják kötni, képesek követni. Vannak kedvenc meséik, verseik.
- A mese szereplőit, helyszíneit megnevezik, pontosan felsorolják.

- Mese dramatizálására, bábozásra, vers önálló elmondására szívesen vállalkoznak.
- Önállóan kezelik a könyvespolc könyveit, vigyáznak rájuk. Mesekönyveket önállóan nézegetnek.
- Néhány mesét, verset, mondókát képesek emlékezetből felidézni.
- Önállóan kitalálnak mesét, verset, megkezdett mesét folytatnak.
- Képről összefüggő szöveget el tudnak mondani.

Ének, zene, népi játék, tánc



"Csak énekelj, mert az ének
jó dolog,
Csak énekelj, mert az ének
víg dolog,
Csak énekelj, mert az énekben
szív dobog."

Bárdos Lajos

12. Ének, zene, népi játék, tánc

A zenei nevelésnek a gyermeki lét egészét át kell hatnia. A zenei anyanyelv alapozása szoros kapcsolatban van a nyelv kifejező gyakorlásával.

Célunk a zenei neveléssel - mint a művészetek körébe tartozó neveléssel - az érzelmeken keresztül hatni a gyermekekre, felkelteni, formálni zenei érdeklődésüket, ízlésüket, alakítani esztétikai fogékonyságukat.

Fejlesztjük a gyermekek értelmi, nyelvi képességét, hallását, éneklési készségét, ritmusérzékét, mozgását. Törekszünk arra, hogy mozgásuk rendezettebbé, harmonikusabbá, szebbé váljon. A zene, mint emberformáló erő a gyermek egész személyiségére hasson.

Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermekek felfedezik a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömét. Az ének, zene, népi játék és tánc érzelem gazdag tárháza megalapozza a szülőföldhöz való kötődést, a hazaszeretetet, meghatározó szerepet tölt be a nemzeti nevelésben.

Olyan kedves, szerető, játékos légkört alakítunk ki, melyben az óvodapedagógus a vidám énekléssel, játékkal, muzsikálással, képes magával ragadni a zene világába a gyermekeket, hogy a felnőtt minta spontán utánzása révén örömmel élhessék újra át azokat a gyermekek önálló éneklésük, játékuk során.

Fontos számunkra, hogy a felnőtt minta utánzása öröm legyen, a játék és a mozgás, a különböző játékhelyzetek a gyermekek életkorának megfeleljenek.

A **felhasznált zenei anyag**ot igényesen, „csak tiszta forrásból" - Forrai Katalin, Kodály Zoltán, magyar népdalkincs, kortárs művészeti alkotások - helyesen, az adott életkornak és az adott csoport képességszintjéhez igazodva válogatjuk. A zenei anyag többsége a naptári évhez, a természet jelenségeihez, az évszakok változásaihoz, az emberi élet fordulópontjaihoz, valamint különböző – állami, egyházi, jeles – ünnepekhez fűződik.

3-4 évesek

Eleinte maga az óvodapedagógus játszik és énekel, a gyermekek hallgatják, esetleg játékos mozdulatokkal kísérik az éneket. A mondóka- és dalanyagból olyan játékokat választ az óvodapedagógus, amelyeket a felnőtt játszik a gyermekekkel (pl.: ölbeli játékok).

A gyermekek számára olyan egyszerű játékokat választunk, amelyeket állva vagy ülve, körbesétálás nélkül is el tudnak játszani. Később, az év végéig körbejárni is megtanulnak.

A játékos utánzó mozgás, egyszerű körséta, guggolás, könnyű szerepjáték, egyszerű dallamú és kis hangterjedelmű dalok felelnek meg a 3-4 éves gyermekek képességeinek.

4-5 évesek

Az óvodapedagógus olyan dalokat választ, melyek hangterjedelme már 3-6 hang. Az egyszerű körjátékok bonyolultabb mozgásokkal bővülhetnek (guggolás, taps, visszafordulás, páros körjáték). Az utánzó mozgások ugyanúgy alkalmazhatók, mint a kisebbeknél, de választhat az óvodapedagógus változatos sorformákat vagy csiga-, kígyóvonalat, sort alakító játékokat is.
A mondókák közül kiolvasók, kiszámolók kerülnek előtérbe.

5-6-7 évesek

Az eddigi egyszerű szövegű (állat, virág, ünnep) dalok témája gazdagodik a gyermekek környezetismeretének bővülésével. A képességeik fejlődésével bonyolultabb mozgású dalos játékokat, körjátékokat választ az óvodapedagógus: több szereplővel, komplikáltabb mozgással, nagy térben mozgó játékok. Az egyszerű szerepcserén túl a párválasztás, két kör forma, csoportos fogócska, sorgyarapodó, hidas-ludas játékformákat is alkalmazhat. A huncutkodó, egymást megtréfáló játékokhoz a gyermekek fejlett humorérzéke, játékos kapcsolata, önkéntes fegyelme szükséges.

A csoportba kerülő migráns gyermekek hazájának kulturális értékeit a dal- és zenei anyagválasztásnál figyelembe vesszük.

Naponta több alkalommal is lehetőséget teremtünk a zenei tevékenységekhez a csoportszobában és a szabadban egyaránt.
Az énekek, a mondókák, ölbeli játékok, a népi játékok, a népdalok hozzátartoznak óvodánk mindennapjaihoz. Különösen nagy hangsúlyt fektetünk a dalos körjátékok, gyermekjátékok, mondókák, a zene, a tánc (egyszerű tánclépések) megismertetésére, megszerettetésére, melyekkel örömet szerzünk a gyermekeknek, az élményeken keresztül értékeket közvetítünk számukra. „Így tedd rá!" eszközökkel színesítjük a kezdeményezéseket.
A jeles napok, ünnepek köré gyűjtve kiemeljük, felelevenítjük, továbbéltetjük, azokat a (magyar-német nemzetiségi) népszokásokat, hagyományokat (Márton-nap, Lucázás, Betlehemezés, Farsang stb.), melyek az óvodás korú gyermekek világába belefférnek, életszemléletükhöz közel állnak.

Ahogyan a verset, úgy a dalt, a mondókát is hozzákapcsoljuk tevékenységeinkhez, környezetünk jelenségeihez, hangulatfokozóként, konfliktust megelőző, megoldó eszközként.
A játékokhoz, a mondókákhoz természetes módon kapcsolódik a zenei képességfejlesztés: éneklési készség (tiszta éneklés), zenei ritmusérzék (egyenletes lüktetés, tempóérzék), zenei hallás (dinamikai-, hangerő és hangszín érzék, belső hallás), zenei emlékező- és reprodukáló képesség, zenei formaérzék, zenei alkotó készség és zenei kreativitás.
Mindez tőlünk igényel tudatos munkát, nem a gyermekeknek jelent külön feladatot, így nem megy az örömteli, közös éneklés, a játék rovására.

Hangszereinket, és a természetes vagy újrahasznosított anyagokból, a gyermekekkel közösen készített ritmushangszereket a csoportszobák polcain játékként helyezzük el. A mindennapi hangszerhasználat a zenei készségfejlesztésben fontos szerepet játszik.

A zenei élményt mindennapos lehetőségként, minél többféle tevékenységhez kapcsoljuk.

Az **irodalmi** nevelésben megismert mondókák, rigmusok, népi kifejezések, fordulatok, szójátékok, csengő rímek, skandálható versek más-más képet jelenítenek meg a gyermekekben. Lehetőség nyílik a szabad képzettársításra.

A mozgásos tevékenységek során alkalmanként mondókát, éneket használunk a köralakításhoz, zenét a gimnasztikai gyakorlatokhoz.

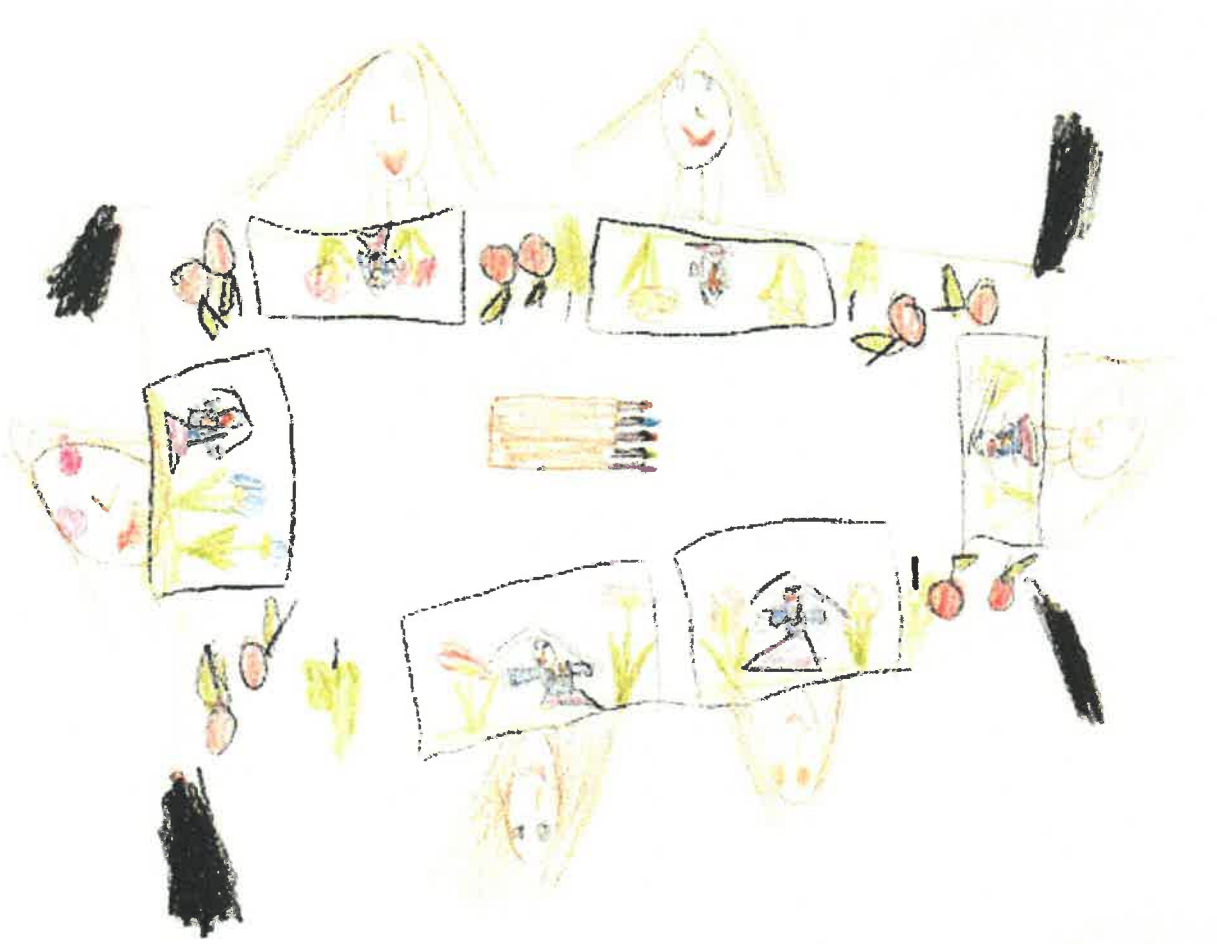
A **vizuális** nevelés lehetőségeiben (vizuális befogadás, megismerés, alkotás) a mozgásban és a zenében azonos alkotó elemek találhatók meg. Például a különböző színek - hangszínek, pasztellszínek, halk, lassú, mély, erőteljes, harsány színek, hangos, gyors, magas stb.
A közös művészi értékek ezek együttesében vannak. Áttételes hatásuk, színezetük, a belső gondolkodást, a képzeletet, a felfedezés örömét és az elvont fogalmak megértését segítik. Így a zene gyakori és hatásos motiváló eszköze lehet a vizuális nevelésnek. Hangulatot kelt és az érzelmi ráhangolódást segíti. A gyermekek szívesen illusztrálják zenei élményeiket, de egy művészi kép, tárgy is kiválthat zenei élményeket. A zenében a hang és a mozgás mindig együtt jár.
Az éneklés és játék örömét a mozgás öröme erősíti. A gyermekek mozgás-alkotó kedvét megindítja egy jól megválasztott zenemű.

Feladatunk, hogy megkeressük a művészetek közös vonásait és elemeit. Állandó nyitottsággal, érzékeny figyelemmel befolyásoljuk a gyermekek alkotó kedvét.
Zenei nevelésünkkel olyan zenei élmények birtokába juttatjuk a gyermekeket, ami fejleszti zenei anyanyelvüket. A kisgyermekkorban szerzett „elvarázsolt" pillanatok életre szólóak legyenek, szép emlékekkel színesítsék a felnőttkort.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekek önként, szívesen énekelnek.
- Dallamról ismert énekeket felismernek.
- Egyszerű dallammotívumot visszaénekelnek.
- Ritmusmotívumot reprodukálnak.
- Halk-hangos éneklést, gyors-lassú tempót differenciálnak, létrehoznak. Magas-mély hangszínt képesek differenciálni, létrehozni.
- Egyenletes lüktetést érzékeltetik, megkülönböztetik a dal ritmusától.
- Mindkettőt tudják mozgással, járással, tapssal érzékeltetni.
- Természethez kapcsolódó (zörej) hangok, hangszínek megkülönböztetésére, hangszerek hangjának felismerésére képesek.
- Legalább 2-3 hangszert felismernek, megneveznek. Ritmushangszer használatára képesek.
- Körjátékot szép tartással játszanak. Egyszerű tánclépéseket ismernek, alkalmaznak.
- Figyelmesen hallgatják az élőzenét, népdalokat, műdalokat.
- Örömet jelent számukra a zene.

Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka



„A szín közvetlenül hatol tudatunkba,
a szavak pedig csak hosszas kerülővel.
A színeket nem kell konkrét nyelvre
Fordítani, azonmód érthetők."

E. Dichter

13. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A vizuális nevelés az óvodai nevelés egészét áthatja, a tárgyi világ megismerését, feldolgozását, újraalkotását teszi lehetővé a gyermekek számára.
A vizuális nevelésünk **célja**:
- A gyermekekben formálódjanak a vizuális alkotáshoz, a befogadáshoz szükséges készségek.
- A gyermekek a hagyományos óvodai ábrázolás eszközei és technikái mellett ismerjék meg és használják a régi gyermekkor játékkészítő és a népi kismesterségeket őrző technikákat.
- Vizuális neveléssel, a gyermekek élmény- és fantáziavilágára építve szabad teret biztosítsunk a képi önkifejezésre és a tér- forma- szín képzeletének gazdagítására, esztétikai érzékenységének, szép iránti fogékonyságának, igényességének alakítására.

A vizuális nevelés - mint minden más nevelési terület- a gyermekek aktivitására, kreativitására támaszkodik, amelyet játékos tevékenységeken keresztül kíván megvalósítani. A vizuális nevelés sokrétű, sokszínű tevékenység, összetett terület, mely megfigyeléseken és élményeken keresztül hat a gyermekekre. Beletartozik a rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, konstruálás, kézimunka és a népművészeti elemekkel való ismerkedés.
A gyermekek az esztétikus tárgyi környezetről egyre pontosabb ismereteket szereznek, majd sokrétű ábrázoló tevékenységük során mindegyiket újraalkotják. Az ábrázolás fejlesztésének alapja a látható világ "láttatása", megfigyelése. Sétákon, kirándulásokon kiválasztjuk mindazt, ami tágabb környezetünkben érdemes arra, hogy jobban megfigyeljük, rögzítsük, emlékezetünkbe véssük, és vizuálisan birtokba vegyük. Tudatosodik a gyermekekben, hogy a környező világ, térben, mozgásban, történésben létezik.
Alapvető feladatunk, hogy egy jól elkülönülő, állandó hely legyen a csoportszobában, ahol a nap folyamán a gyermekek, szabad választás alapján alkotó tevékenységbe kezdhetnek, amikor nem a mű, nem az eredmény, hanem maga a tevékenység öröme fontos.
Az óvodapedagógus a tevékenységekhez elegendő időt biztosít, hogy a gyermekek lehetőleg addig alkossanak, ameddig kedvük tartja. Az eszközök helyes használatát, biztonságos kezelését az óvodapedagógus egyenként tanítja meg a gyermekeknek. Fontos, hogy a szükséges eszközöket a gyermekek számára elérhető módon helyezzük el. A hagyományos eszközökön kívül (ceruza, zsírkréta, festék, színes ceruza stb.) az évszakonként begyűjtött anyagokat is előtérbe helyezzük, felhasználjuk a tevékenységeink során:
- termések: kukorica, makk, gesztenye, csuhé stb.
- növények: nád, sás, gyékény, szalma, vessző, zöldségek stb.
- állati eredetű anyagok: gyapjú, toll, méhviasz, bőr stb.
- textíliák, fonalak, spárgák, agyag, homok, kavics.

Az óvodapedagógus a tevékenységeket kötetlen formában szervezi. Kezdeményez, de épít a gyermekek természetes érdeklődésére, tevékenységvágyára. Kezdetben megmutatja, majd javasolja, illetve hagyja a gyermekeket, hogy a meglévő anyagokból a játéktevékenységet gazdagító tárgyakat készítsen.
A balkezes gyermekeket nem erőltetjük jobb kézzel való munkálkodásra. Megfelelő eszközöket biztosítunk számukra pl.: balkezes olló, hegyező.
Az ábrázolás során különösen figyelünk a dysgráfia tüneteire.
A gyermekek a vizuális technikák gyakorlása során, minden alkalommal átélik a tevékenység örömét, a sikerélmény pedig újabb alkotásra motiválja őket.
Formálódik alkotó, ábrázoló képzeletük, fejlődik képi gondolkodásuk, esztétikai érzékenységük, erősödik önbizalmuk.
A természetes anyagok tág lehetőséget nyújtanak a manuális tevékenységek gyakorlására és a finom motorikus készségek fejlődésére. Hozzájárulnak a természettel való harmonikus együttéléshez.
Az óvodai élet során sokféle tevékenység szervezésére, kezdeményezésére van lehetőség: építés, plasztikai munkák, képalakítás, festés papírra, üvegre, fára, textíliára, rajzolás, barkácsolás, gyöngyfűzés, tojásfestés, mézeskalács-figura készítése, varrás stb. A kézimunka során megjelennek a kézi szövés alapelemei: sodrások, fonások, szövések. Agyag felhasználása, megformálása, kiégetése. A gyapjú anyaga szárazon, nedvesen- nemezelés- többféle technikát kínál. A méhviasz, a tojásírókázás mellett, batikolásra is alkalmas. Egy-egy szép hímzett terítő, a színes fonalak, elkészült alkotások a gyermekek kedvenc játékeszközei lesznek. A játékeszköz-készítés technikáit a gyermekek utánzás során képesek elsajátítani. E változatos tevékenységek közben a gyermekek ismeretet és tapasztalatot szereznek az anyagok tulajdonságairól, megmunkálhatóságáról. A barkácsolás a fejlődés szempontjából igen értékes. Fejleszti a gyermekek kreativitását, alkotóképességét. Egyre újabb és újabb ötletek jutnak eszükbe, fejlődik képzeletük, gondolkodásuk, kézügyességük. Ez a nevelési terület magába foglalja a látásnevelést, a környezetalakítást, a műalkotásokkal való találkozást is.
Óvodánkban figyelembe vesszük a környezet változásából és az ezekhez kapcsolódó jeles napok, szokások, ünnepek tartalmából adódó lehetőségeket.
Az épület helyiségein kívül az udvar, a park, az erdő, a rét adta lehetőségeket is kihasználjuk (őszi erdő színei, az udvaron gyermeklánc fűzése, virágszőnyegszövés, homokban firkálgatás).
Feladatunk olyan tevékenységek megszervezése, amelyek felébresztik és kielégítik a gyermekek érdeklődését, spontán módon motiválják őket a cselekvésre, táplálják alkotó kedvüket, fantáziájukat.
A vizuális tevékenységek jó lehetőséget adnak arra, hogy a gyerekekkel megismertessük az újrahasznosítás lehetőségeit. Az óvodában keletkezett hulladékot (papír henger, flakon, tejes doboz, műanyag joghurtos pohár stb.) a tevékenységek során új megoldások keresésével, kreatívan felhasználjuk, miközben környezettudatos gondolkodásra, fenntarthatóságra neveljük a gyerekeket.

Az óvodába kerülő **3-4 éves**eknél a rajzolás, festés, mintázás, azaz a kép és forma alakítása játéknak minősül, élményt nyújt, a megismerés egyik formája lesz. Az óvodapedagógus lehetővé teszi, hogy a gyermekek játszva ismerkedhessenek az anyagokkal, eszközökkel és a technikai kivitelezés lehetőségeivel.

Az óvodapedagógus megtervezi a képalakító tevékenységek technikáját, eszközeit. Fontos, hogy legyen lehetősége a gyermekeknek, az élményeiknek, érdeklődésüknek megfelelő szabad témaválasztásra. A képalakítás jelenjen meg festéssel, zsírkrétával, papírragasztással, agyagba, homokba karcolással, nyomattal.
A szabadon firkálgató, másoló, gyurkálgató gyermekekkel éljük át a felfedezés, az alkotás, a színek, formák adta örömök esztétikai élményét.
Az óvodapedagógus segíti a gyermekek képalakító készségének megindulását a szórt elrendezéstől a képelemek, részformák elemeinek egymáshoz rendelésével.
Feladatunk ebben az időben a szokások, szabályok rögzítése, az igény kialakítása az alkotásra, a technika és az eszköz használatának pontos megtanítása, gyakoroltatása, illetve annak figyelemmel kísérése, hogy időről-időre változatos sorrendben minden eszköz újra kézbe kerüljön. Ismerjék meg a gyermekek az anyagok alakíthatóságát (nyomkodva, ütögetve, gyurkálva, gömbölyítve, simítva, sodorva, tépegetve stb.)

4-5 éves korban a gyermekek vizuális képességei fejlődésének megfelelően bővülnek az alkotó, alakító tevékenységek lehetőségei.
A gyermekeknél megjelenő szándékos képalakító tevékenységet segítjük, élményeikhez kapcsolódó témákkal, s azokhoz megfelelően illeszkedő technikákkal.
Megindul a komponáló-, rendező-, térbeli tájékozódó képesség fejlődése. Az alaptechnikák és a munka fogásainak alkalmazásaival képesek különböző figurák mintázására. Az építéshez felhasznált tárgyak bővülnek, megjelenik a tervszerűség.

5-6-7 éves gyermekek az eszközöket készség szinten kezelik, mondanivalójukat ki tudják fejezni. Szívesen vesznek részt a környezet alakításában, díszítésében (ünnepi előkészület). A csoportszoba, öltöző, folyosó, mosdó esztétikumának alakítása során formáljuk a gyermekek ízlését, környezettudatos szemléletét.
Feladatunk a technikai megoldások, eszközlehetőségek, tevékenységek gazdagítása, variálhatósága (nemezelés, szövés, gipszöntés, batikolás, viaszolás, lenyomatok).
A vizuális nevelés által a gyermekek megjeleníthetik személyiségük egy-egy darabját, amelyben érzelmeik, vágyaik, szorongásaik, fantázia-, és élményviláguk mutatkozik meg.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Élményeiket, tapasztalataikat, érzelmeiket vizuálisan képesek megjeleníteni, örömmel vesznek részt vizuális tevékenységekben.
- Különböző vizuális technikákat ismernek, alkalmazzák azokat.
- Tudnak egyszerű formákat papírból kivágni, hajtogatni, ragasztani.
- Színhasználatuk gazdag, vannak kedvenc színeik.
- Emberábrázolásuk részletező, arányok helyesek.
- Ceruzafogásuk normál, íróeszköz nyomatéka megfelelő.
- Tevékenységükben kitartóak, egymás munkáit értékelik.
- Az eszközöket ismerik és biztonsággal használják.
- Az ábrázolás során a balról jobbra haladás irányát alkalmazzák.

A külső világ tevékeny megismerése



"Minden megismernivaló közül a természet fekszik a legközelebb a gyermekhez."

Freinet

14. A külső világ tevékeny megismerése

A külső világon, környezeten értjük egyrészről a külső természeti környezetet (természet, víz, talaj, növények, állatok), másrészről a külső, ember alkotta, épített környezetet (épületek, a tárgykultúra, műemlékvédelem, a téralkotás, az eszközök és anyagok ökológiája, környezetbarát szokások, hulladékkezelés, vásárlás és árucikkek, az emberi kapcsolatok).
Születésünktől kezdve ismerkedünk környezetünkkel, hajt bennünket a megismerési vágy. Az óvodába kerülő gyermekeknek már vannak tapasztalataik a világról, és itt az óvodában, óvodapedagógusi irányítás mellett, olyan további ismereteket szereznek társadalmi és természeti környezetükről, amely a koruknak megfelelő biztonságos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükséges. Megismerik a szülőföld, a hazai táj, a néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, az összefogás, a nemzeti, a családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét, és eközben az őket körülvevő világ valóságos összefüggéseit is.

Célunk a természetet szerető, az élő és élettelen környezet iránt érdeklődő gyermekek nevelése, akik pozitív attitűddel, aktív cselekvésre késztethetők. A fenntarthatóságra nevelés jegyében törekszünk a szelektív hulladékgyűjtés, a takarékosság (víz, villany, tisztálkodási szerek, esővíz gyűjtés) fontosságát kihangsúlyozni, helyes mintaadással észrevétlenül formálni a gyermekek szemléletét.
Környezettudatos, természetbarát életformára magával a mindennapi élettel tudunk nevelni. A közvetlen élményeken alapuló tevékenység hatására fejlődik majd a gyermekek érzékenysége, és alapozódik meg a természettel együtt élni tudó és a természetet védő ember magatartása.
Az elmúlt évtizedben jelentős környezeti válságnak lehettünk szemtanúi. Megváltozott az emberek értékszemlélete. A környezet esztétikuma, harmóniájának értéke helyett a fogyasztói társadalom került előtérbe. Így a környezet példái sok negatív mintát mutatnak gyermekeinknek. A következő generációk jövője, léte függ attól, hogy milyen szemlélettel, értékrenddel, viselkedéskultúrával rendelkeznek a gyermekek, hogyan viszonyulnak a természeti és társadalmi környezetünkhöz.
Tudjuk, hogy a mai ember az elveszett természeti értékeket pótolni nem tudja, de a még meglévőket odafigyeléssel, szeretettel megvédheti. Ehhez azonban ki kell alakítani egy környezetbarát, környezettudatos magatartást, életvitelt, gondolkodásmódot, mely folyamatot a gyermeki fejlődés legkorábbi szakaszában (óvodáskorban) kell elindítani, és irányítottan fejleszteni.

Az óvodai nevelés akkor valósítja meg célját, ha a gyermekek környezetükkel kapcsolatos gazdag tevékenységrendszerbe ágyazva szereznek tapasztalatokat a természetes élethelyzetekből.
Az a gyermek, aki az óvodában, olyan külsőségeiben is, tartalmában is visszatérő élményeket élhet át, amelyek a szülőföldjéhez, az otthonához kötik, egy életre szóló örökséget kap, a természet, a közösség örökségét.

A környezet megismerésére nevelést, az óvodai nevelés egészében érvényesülő folyamat, amely tartalmában és feladataiban konkrét összefüggést mutat:
- **a vizuális neveléssel** (a környezet esztétikai hatása, az ábrázolásban való megjelenítése, helyi hagyományok és néphagyományok értékének védelme, formák, színek);
- **zenei neveléssel** (népszokások, zenei hagyományok, élőlényekhez, természethez fűződő ritmusos mondókák, énekek);
- **matematikai neveléssel** (környezet tárgyainak tulajdonsága, hasznossága, kiterjedés, mennyiségi tulajdonságok, összehasonlítás, geometriai formák felismerése, irányok, számosság, tér-sík-mennyiségszemlélet stb.);
- **közösségi neveléssel** (társadalmi környezetbe való beilleszkedés, a szociális tanulás területén);
- **anyanyelvi neveléssel**: mindez nem nélkülözheti a gyermek önálló véleményalkotását, az anyanyelv használatát, hiszen az anyanyelv elsődleges közvetítő az emberi kapcsolatokban;
- **mozgással** (nagyságbeli és téri viszonyok);
- **verseléssel, meséléssel** (természetről, időjárásról szóló versek, mesék; az adott témához kapcsolódó találós kérdések).

A játék, a tanulási folyamat része magába foglalja a környezet megismerésére nevelés ezernyi lehetőségét (játék közben különböző állatok bőrébe bújnak, a természetből gyűjtött termésekkel játszanak boltost, főzőcskét stb.).
Az óvoda udvara, a településen és környékére szervezett kirándulások jó lehetőséget adnak a természet és a környezet megszerettetésére, az évszakok változásaiból fakadó népi időjósló mondások megfigyelésére. A gyermekeket a közösen átélt élmények a szűkebb és tágabb környezetükhöz kötik, melynek védelmezőivé válhatnak.

Mivel a gyermekeknek elsődleges a modell, a közvetlen környezet példája, ezért mind a külső, mind a belső tereket igyekeztünk barátságossá formálni.

Belső környezet:
- a csoportszobáink díszítései az évszakokhoz és ünnepnapokhoz, jeles napokhoz kapcsolódnak, a természet kincseiből készülnek;
- ládákba, virágcserepekbe sokféle növényt ültetünk, csíráztatunk, vázában hajtatunk;
- a csoportszobában, a kirándulásokon (óvodán kívüli, családdal) gyűjtött érdekes ágak, termések, levelek válogatása, elhelyezése, tárolása történik;
- természetről, tudományról, élővilágról szóló könyvek, újságok, filmek, képek nézegetése, ismeretek bővítése.

Külső környezet: udvarunk, településünk adottságai nagyszerű lehetőséget kínálnak a felfedezésre. Elősegíti az állatok, növények megismerését, módot ad a környezet és az élővilág közötti kapcsolatok, összefüggések megfigyelésére. Csak fel kell emelnünk egy követ, felforgatnunk egy halom levelet, s máris rálelünk egy világra, melyet olyan apró élőlények népesítenek be, mint a hangyák, pókok, giliszták, katicák, százlábúak.
A gyermekek folyamatosan megtanulják, hogyan segíthetnek a környezet óvásában, esztétikussá tételében. Aktívan részt vesznek az évszakoknak megfelelő kerti munkákban (levélseprés, gumilap

tisztán tartása, hólapátolás, gereblyézés, kapálás, ültetés, locsolás a magaságyásokban, virágládákban.)
Télen, a hideg beálltával kihelyezzük a madáretetőket, folyamatosan gondoskodunk a madáreleségről.

Az ismeretanyag korcsoport szerinti felosztása

3-4 évesek

A gyermekek az óvoda elfogadása, megszeretése után megismerkednek közvetlen környezetével. Megfigyeljük az évszakok szépségeit, színeit, formáit, időjárását, növényeit, amelyek alapvető biológiai, ökológiai, fizikai, kémiai tapasztalatokat nyújtanak. Gondoskodunk a madarakról a téli évszakban. Terméseket, leveleket, kavicsokat gyűjtünk.
Képeket nézegetünk, beszélgetünk a családról.
Gyakoroljuk a helyes gyalogos közlekedés szabályait, tapasztalatokat szereznek a gyermekek a tájékozódásban, közlekedésben.
Felismerjük és megnevezzük az úttesten közlekedő járműveket. A baromfiudvarban található állatokat megnevezzük, külső jegyeiket felsoroljuk (tyúk, kacsa, kakas). A ház körül élő állatokat felismerjük. (kutya, macska).
A környezetben látható formákról, nagyságbeli jellemzőkről beszélgetünk.
Szerezzenek tapasztalatokat 2-3 gyümölcsről, zöldségről (szín, íz, forma).
Nevezzék meg környezetük tárgyainak színeit (piros, sárga, zöld, kék, fekete, fehér)
Saját magaságyások, virágládák gondozásában részt vesznek.

4-5 évesek

Séták közben megfigyeljük a természet változásait, a gyerekek rácsodálkozhatnak a közvetlen környezetük szépségére. Az évszakonkénti természetben tett kirándulásokkal gazdagítjuk a gyermekek élményét, tapasztalatszerzését, mert úgy gondoljuk, ezek az élmények meghatározzák a gyermekek növényekhez, állatokhoz és az élettelen természet alkotórészeihez való viszonyulását.
Fontosnak tartjuk, hogy tudjanak gyönyörködni a természet szépségeiben. Keressenek összefüggéseket a természet, az időjárás és az emberek tevékenységei között. Gyűjtsenek terméseket, s azokat használják fel az óvodapedagógus segítségével.
Ismerjék a növény szót, annak tartalmát, tudják, hogy annak fejlődése és az időjárás között ok-okozati összefüggés van. Védelmüket, gondozásukat a helyszínen is módunkban áll megfigyelni (házak udvarán, mezőgazdaságban). A növények fejlődését szintén természetes környezetben az óvoda udvarától (magaságyások, virágládák), az erdő, a rét és a patak élővilágának bemutatásával végezzük (patak, mesterséges tó, gyümölcsös). Ismerkedünk néhány növényekkel, kapcsolatos munkával (pl.: szántás, aratás, kukoricatörés, szüret stb.). Megnevezzük az állatokat, csoportosítjuk életmódjuk és egyéb tulajdonságaik szerint. Ismernek néhány erdei- és vadállatot, madarat - költözőt és nálunk telelőt - ismerjék óvásukat, védelmüket.
Tapasztalatot szerzünk az orvos, a védőnő munkájáról. Tudatosodik a gyermekekben testük ápolásának szükségessége.
Megfigyeljük a napszakokat, gyakoroljuk az ehhez kapcsolódó tevékenységeket.
Beszélgetünk a családról, családtagokról (név, cím, a család otthona).

5-6-7 évesek

Fejlődik a gyermekek időérzéke, legyen fogalmuk kisebb-nagyobb időegységekről (év, évszak, hónap, hét, nap). A napszakok neveit helyesen használják, napszakokhoz tevékenységeket tudnak kapcsolni.
Ismerik a gyümölcs és zöldség fogalmát.
Bővítjük az állatokról szerzett ismereteinket (hazai erdők, mezők, vizek állatai; más kontinensek állatai). Csoportosítjuk az összes ismert állatot különböző szempontok szerint (hasznosság, ki gondoskodik róluk, tulajdonságok).
Közlekedési eszközöket felsorolnak közlekedési helyük szerint. Ismernek megkülönböztetett jelzésű járműveket.
Tapasztalatokat szerzünk az óvoda környezetében található munkahelyekről, foglakozásokról (zöldség-, élelmiszer-, gazdabolt, posta, pékség, építkezés). Természetes környezetben figyeljük meg és gyakoroljuk a viselkedési formákat (piacon, boltban - sorban állás, fizetés, buszon köszönés, postán levélfeladás, iskolában). Párosítani tudják a foglalkozásokat a megfelelő munkaeszközökkel.
Megnevezzük testrészeinket, érzékszerveinket, megismerik funkcióikat.
Összefüggéseket keresünk az időjárás és a természet változásai között.
Felelevenítjük korábbi óvodai emlékeiket, beszélgetünk arról, hogy iskolások lesznek. Ellátogatunk az iskolába, ismerkedünk az ott folyó munkával.

Óvodánkban hónaponként számba vesszük a természet változásaihoz kapcsolódó jeles napokat, naptári és egyházi ünnepeket, szokásokat és eseményeket.
Fontos nevelési feladat, hogy a gyermekek védjék az élő és élettelen környezetet, gondoskodjanak életfeltételeik biztosításáról, ne rongálják, ne pusztítsák azt.
A jövő környezetét a jelen óvodásai fogják alapvetően meghatározni, pozitív motiváltság esetén mindig környezet-kímélően fognak cselekedni, ezért nagyon fontos az óvoda minden dolgozója és a szülők környezettudatos magatartása, a környezetszennyezés elkerülésében és a környezet helyreállításában (szelektív hulladékgyűjtés, esővíz gyűjtés), környezetbarát szokások megalapozásában (takarékoskodás a vízzel, árammal, papírral). A környezetvédelem kiterjed az emberre, mint a társadalmi környezet egyedi és megismételhetetlen tagjára (idősek tisztelete, a kisebbek, a gyengébbek óvása, a felnőttek munkájának megbecsülése, családi és tárgyi kultúra értékeinek védelme).

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Ismeri nevét, korát, lakcímét, szülei nevét, foglalkozását.
- Különbséget tud tenni az évszakok között, ismeri jellemző tulajdonságaikat, képes összehasonlításukra, felsorol az adott évszak jellemző ruhadarabjait.
- Gyümölcs és zöldség fogalmát ismeri, emlékezetből felsorol.
- Időben jól tájékozódik, a napszakokat ismeri és pontosan használja, a hét napjait megnevezi.
- Ismeri és megnevezi a környezetükben élő állatokat, azok gondozását és védelmét, tudja csoportosítani életmódjuk, egyéb tulajdonságaik szerint.

- Ismernek néhány erdei vadállatot, költöző és nálunk telelő madarat, tudják, hogy óvásuk, védelmük milyen fontos.
- Foglalkozásokat ismer, munkaeszközzel párosítja.
- A testrészeket megnevezi. Testrészek, érzékszervek funkcióját ismeri.
- Térben tájékozódik, kialakult dominanciája.
- Megismeri az elemi közlekedési szabályokat, és gyakorolja azok betartását. Ismeri a közlekedési eszközöket.
- Ismeri és a gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés szabályait.
- Ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetükben lévő intézmények nevét, rendeltetését.
- Ismeri a növény fogalmát, annak tartalmát, tudja, hogy a növények fejlődése és az időjárás között összefüggés van. Gondozásuk az ember feladata.
- Ismeri környezetük színeit, a színárnyalatokat.
- Ismeri a szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás, takarékoskodás fogalmát, tisztában van annak tartalmával

Ismerkedés a természet és az emberek világával



"Védeni a Földet,
virágot s tölgyet,
folyót, halat, tavat,
erdőben a vadat.
Madarat a légben,
Cseppkövet a mélyben,
Medvét barlangjában,
ami csak jelen van
ebben a világban."

Birkás Erzsébet

15. Ismerkedés a természet és az emberek világával

Matematikai fogalmakkal a mindennapi életben állandóan találkoznak a gyermekek, így szinte természetes módon ismerkednek meg velük. A matematikai kifejezések először passzív szókinccsé válnak, később azonban egy részük beépül beszédükbe.
A matematikai nevelés lehetőséget teremt a környező valóság formáival és mennyiségi viszonyaival kapcsolatos tapasztalatszerzésre.
Célunk a környezet tevékeny megismertetése közben, a gyermekek mennyiségi, formai, nagyságbeli, tér- és síkbeli szemléletének alakítása, a logikus gondolkodás megalapozása. A matematikai tapasztalatszerzés, a megfelelő tájékozottsági szint kialakítása a természeti, emberi és tárgyi környezet elemeiről, a gyermekek saját környezetében. Matematikai problémamegoldó gondolkodásuk és ítélőképességük alakítása. Vizsgálódásaink során természettudományos módszereket (kísérletezés, mérés) felhasználva segítjük elő, hogy a gyermekeink minél sokrétűbb tapasztalatokat, ismereteket szerezzenek a környező valóságról, melyeket a tevékenységeikben alkalmazhatnak.

Évszakok szerint változik a kint és bent eltöltött idő aránya, a játékok helye, hangulati élményhättere, tárgyi kellékeinek sokasága. Ilyen például: A nap járása, a napszakok ismétlődése, a szél ereje, a föld, a víz illata, változásai befolyásolják a gyermekkorban oly erőteljesen kirajzolódó érzéki, s hangulati benyomásokat. Játékká válik a fény és az árnyék, a sár és a tócsa, a jég és a hó, a homok és a kövek, a termések, virágok, fakéreg és faág, minden, ami kézbe vehető, ami számunkra "kincs".
A folyamatos és alkalomszerű megfigyelésekkor, a gyűjtőmunka során, a spontán szituációban szerzett élményeket, tapasztalatokat beépítjük a közös tevékenységekbe úgy, hogy új ismeretek megszerzésére és a már elsajátítottak rendszerbe foglalására, alkalmazására van lehetőség.

Minden tevékenység tartalmában felfedezhetjük a matematikai jelenségeket (komplexitás). A gondolkodási műveletek motoros-percepciós, cselekvéses megoldását biztosítjuk.
A valóságból merített természetes élethelyzetekben, spontán játék közben eszközök biztosításával hozzásegítjük a gyermekeket az alapozó műveletek minél sikeresebb végzéséhez. Fontosnak tartjuk a játékban rejlő matematikai tapasztalatszerzési és alkalmazási lehetőségeket, építünk a gyermekek

természetes kíváncsiságára, érdeklődésére. Matematikai tartalmú játékok kezdeményezése során figyelünk a gyermekek egyéni fejlettségére, képességeikre:

4-5 évesek

- Tárgyak, személyek, halmazok összehasonlítása megnevezett tulajdonság szerint.
- Tárgyak, személyek szétválogatása saját szempont, illetve ismert tulajdonság szerint.
- Tárgyak, személyek sorba rendezése mennyiségi tulajdonságok szerint.
- Mennyiségek összemérése hosszúságuk, magasságuk, tömegük, űrtartalmuk szerint. Ismerkedés az összemérés eszközeivel, módjával (becslés).
- Halmazok összemérése. 6-12-es számkörben számlálás. Több-kevesebb fogalmának pontossá tétele a párosítás segítségével.
- Geometriai tapasztalatok: építések szabadon különféle elemekből (építőkocka, Legó stb.), építmények lemásolása (2-4 elem), építmények összehasonlítása.
- Tájékozódás síkban, térben.

5-6-7 évesek

- A gyermekek ismereteik bővülésének megfelelően újabb tulajdonságok szerint végeznek összehasonlítást, szétválogatást, sorba rendezést.
- Sorozatok készítése mennyiségi tulajdonságok szerint, összehasonlítások.
- Egyszerű megállapítások megfogalmazása.
- Mennyiségek összemérése: magasság, hosszúság, szélesség, vastagság szerint (összemérés).
- Halmazok összemérése, elemeik párosítása. 10-es számkörben számlálás. Több- kevesebb- ugyanannyi fogalmának elmélyítése.
- Sorba rendezett elemek helye a sorban: sorszámok.
- Mérések különböző egységekkel. Tapasztalás: nagyobb mennyiséget több egység tesz ki, kisebbet pedig kevesebb.
- Geometriai tapasztalatok. Építés szabadon és feltétel megadásával, építmények lemásolása (2-8 elem).
- Síkbeli alkotások szabadon.
- Tükörrel való tevékenység, mozgások tükör előtt (fontos feltétele a téri percepció kialakításának).
- Tájékozódás térben (jobb-bal irányok), síkban.
- Névutók használata: bújócskázáskor pl. fa elé, mögé, alá.
- Ok-okozati összefüggések, mennyiségi viszonyok felismerése.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- Az óvodapedagógus kérdéseit, a feladatokat megérti, követi.
- Jól ismert tulajdonságok szerint: válogatást, összehasonlítást, sorba rendezést végez.
- Helyesen használja a mennyiségekkel, halmazokkal kapcsolatos kifejezéseket.
- Önállóan összemér mennyiségeket, két halmazt párosítással.
- Halmazt létrehoz spontán, illetve adott szempont szerint.
- Halmazt egyenlővé tesz.
- Különféle geometriai tulajdonságok szerint szétválogat, egyszerű tulajdonságokat megnevez.
- Másolással képes megépíteni térbeli és síkbeli alakzatokat.
- Párok, ellentétpárok képzésére képes.
- Periodikus sort folytat.
- Differenciál kicsi-nagy, alacsony-magas, rövid-hosszú, széles-keskeny tárgyakat.
- Számfogalma kialakult, meg tud számolni tárgyakat.
- A térben tájékozódik, tudja az irányokat, helyesen használja a névutókat. Mindezt síkban is alkalmazza.
- Időben jól tájékozódik.

Munka jellegű tevékenységek



"Dolgozni csak pontosan, szépen
Ahogy a csillag megy az égen
Úgy érdemes."

József Attila

16. Munka jellegű tevékenységek

16. 1. A munka jellegű tevékenységek helye a nevelés folyamatában

A játékkal, az aktív tevékenységekkel és a cselekvő tapasztalással sok vonatkozásban azonosságot mutató, azzal egybeeső munka és munka jellegű tevékenység a szociális és kognitív készségek, attitűdök és kompetenciák fejlesztésének egyik lényeges színtere, a személyiségfejlesztés egyik fontos eszköze.
Ez az a terület, ahol a gyermekek rögtön lemérhetik, érzékelhetik munkájuk eredményét, elismerhetik mások teljesítményét is. A munka nem csak a gyermekekre gyakorol hatást, hanem velük kölcsönhatásban környezetükre is, azt formálják, átalakítják tevékenységük során.
Játékidőben, élethelyzetekben, bármilyen tevékenységben adódik lehetőség munkavégzésre. A munka elvégzése alapvető ismereteket és készségeket kíván. A folyamatos visszajelzés motiváló erő, ösztönző hatású.

A munka célra irányuló tevékenység, többnyire külső irányítással folyik, a gyermekektől belső fegyelmet, kötelezettségvállalást és annak teljesítését igényli (a közösség érdekében végzett tevékenység). A munka lehetővé teszi a kitartás, felelősségérzet, kötelességteljesítés gyakorlását, önértékelést.

Célunk a változatos munka jellegű tevékenységek során, olyan tulajdonságok, szokások kialakítása, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek környezetéhez való viszonyát, alakítják közösségi kapcsolatait. A gyermekekre csak olyan munkát bízunk, amit el tudnak végezni. Minden munkatevékenység újabb tapasztalatok forrását jelenti.
A munka a nevelés fontos eszköze, végzése közben a gyermekek megfigyeléseket végeznek, tapasztalatokat, ismereteket szereznek természeti és társadalmi környezetükről.
Támogatjuk a gyermekek szükségleteiből fakadó munkavégzést. A nap folyamán minden olyan munkát elvégezhetnek, amihez kedvük van és testi épségüket nem veszélyezteti. A megfelelően megszervezett munkatevékenységet a gyermekek örömmel végzik, épp úgy, mint a játékot, ha nem szegjük kedvüket túl nehéz feladatokkal.

Az óvodapedagógus szerepe a folyamatban

A gyermeki munka tudatos irányítása pedagógiai szervezést, együttműködést igényel. Óvodáskorban fokozatosan szoktatjuk a gyermekeket munkavégzésre, sok dicsérettel és biztatással motiváljuk őket. Kezdetben az óvodapedagógus támogatásával, később egyre önállóbban végezhetik a munkafolyamatokat, melyet folyamatos, konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját

magához mérten fejlesztő pozitív értékelés követ. Feladatunk, hogy biztosítsuk a munkához szükséges feltételeket: biztonságos eszközöket, nyugodt munkalégkört, megfelelő időtartamot. Bemutatjuk és gyakoroltatjuk az egyes munkák mozzanatait, azok sorrendiségét. Az egyéni bánásmód elve alapján, olyan feladatokkal bízzuk meg a gyermekeket, melyek elvégzésére önállóan, vagy kisebb segítséggel képesek.
A megbízás teljesítését mindig dicsérettel jutalmazzuk.
Amire a gyermekek képesek, azt a tevékenységet nem végezzük el helyettük, legfeljebb egy-egy mozzanatánál segítünk. Ezzel növeljük önbizalmukat, formáljuk önállóságukat.
Fontosnak tartjuk, hogy a munka jellegű folyamatos, rendszeres tevékenységek beépüljenek az óvodai életünk mindennapjaiba.

16. 2. Munka jellegű tevékenységformák

- *Az önkiszolgálás* a gyermekek akarati életének kibontakoztatása, ösztönzi a gyermekeket önkiszolgáló munkára. A gyermekek, saját személyükkel kapcsolatos feladatokkal ismerkednek meg, az öltözködés, a testápolás, a kultúrált étkezési szokások elsajátítása során, melyek komplex módon fejlesztik a gyermekek kitartását, önállóságát, feladattudatát, felelősségtudatát és céltudatosságát.

- *Naposi munka*: A naposság feladattudatot, figyelemösszpontosítást igényel, ezért a csoport fejlettségi szintjét figyelembe véve folyamatosan vezetjük be. A naposság rendszeres közösségi megbízatás, a közösség érdekében végzett munka. Vállalásában dominál az, hogy örömmel végzett, aktív tevékenység. Saját és a mások elismerésére nevel.
A gyermekek a saját asztaluknál ülő társaiknak terítenek, étkezés után leszedik a terítéket.
A feladatok részmozzanatait fokozatosan gyakoroltatjuk. A felnőtt jelenléte a munkavégzés során kezdetben a tevőleges segítségnyújtást is magában foglalja, amit később felvált a szóbeli eligazítás.
A jelképek (kötény, napos tábla) nem csak a megbízást és feladatvállalást jelzik, hanem vonzóvá is teszik a tevékenységet, amire a gyermekek büszkék, ezáltal munkájukat örömmel, szívesen és sikeresen teljesítik. A naposi munka tartamát úgy célszerű alakítani, hogy minél kevesebb időt vegyen el a gyermekek játékából.

- *A mindennapi élettel kapcsolatos állandó és alkalomszerű munkák*: Az egész napot átszőhetik (információ átadása, teremrendezés, játékok elrakása, foglalkozási eszközök előkészítése stb.). Időről-időre ismétlődik, így elősegíti az időészlelés kialakulását.
A gyerekek ősztől nyárig részt vehetnek a kerti munkákban (udvaron és közeli családi konyhakertekben egyaránt). Ezek a munkák leginkább az értelmi képességek fejlesztésében jelentősek, mert megismerkedhetnek a természet törvényszerűségeivel, a fejlődés folyamatával, ok-okozati összefüggések sorozatával.

A munka jellegű tevékenységek közül a nevelési év során a következők ismétlődnek: reggeli készítés (nagycsoportosoknál), zöldség, gyümölcs darabolása, kompót, gyümölcslé, limonádé, savanyúság, sütemények készítése, szőlő préselése, kukoricamorzsolás, kukoricapattogtatás, diótörés, borsó-, babfejtés, sütőtök sütés, saját termés betakarítása stb.

Ősz: levélseprés, termések-magok gyűjtése, szüretelés (alma, szőlő, dióverés).
Tél: hóseprés, hólapátolás, madáretetők elhelyezése, folyamatos feltöltése eleséggel.
Tavasz: kerti játékok előkészítése, elhelyezése az udvaron, gereblyézés, ásás, veteményezés (magaságyásban).
Nyár: gumilap lesöprése az udvari játékok körül, homokozó játékok elpakolása, magaságyás, virágládák gyomlálása, növények, homok locsolása, madarak itatása.

- *A gyermekek környezettudatos viselkedésének megalapozását segítő munkák:*
  - A szemetet szelektíven helyezik el az adott gyűjtőkben.
  - Szívesen segítenek a lehullott dió összegyűjtésében.
  - A virágokat nem tépik le, hagyják eredeti helyükön, eredeti szépségükben.
  - Szívesen ápolják a növényeket a csoportszobában, udvaron egyaránt.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Munka jellegű tevékenységeket önként vállal.
- Szívesen vállal egyéni megbízásokat.
- Vigyáz a terem rendjére, felszólítás nélkül felveszi az elejtett papírdarabot, helyére teszi a kint felejtett eszközöket.
- A munkavégzéshez szükséges eszközök használatát ismeri (gyerekméretű seprű, kapa, lapát…).
- Figyelemmel kíséri, hogy a játékok a helyükre kerülnek-e.
- Játékelrakás után - ha szükséges - eligazítja, esztétikusan elhelyezi a tárgyakat.
- A foglalkozásokhoz, barkácsoláshoz szükséges eszközök kiosztásában önállóan vesz részt. Az eszközöket a megjelölt helyre viszi.
- Részt vesz a csoportszoba díszítésében, rendezésében.
- Naposi teendőket elvégzi: önállóan felteszi az asztalterítőt, előveszi és kiosztja az étkezéshez szükséges eszközöket, és azokat esztétikusan elrendezi az asztalon. Étkezés után leszedi az asztalt, a terítőt önállóan összehajtja, és a helyére teszi.
- Ünnepekre ajándékot készít.
- Minden olyan területen segít, ahol erre szükség van.
- Folyamatos feladat az udvar rendezése. Közreműködik a játékok elpakolásában, a gumilapok tisztántartásában.

Tevékenységben megvalósuló tanulás

"Ne erőszakkal oktasd a gyermekeket a tanulmányokra drága barátom, hanem játszva tanuljanak, már csak azért is, hogy könnyebben megfigyelhesd, melyiknek mire van hajlama."

Platon

17. A tevékenységben megvalósuló tanulás

Kisgyermekkorban a tanulás és a játék nem különíthető el egymástól. A gyermek úgy játszik, hogy közben tanul, ezáltal fejlődik teljes személyisége. A gyermek tanulási képességeinek kibontakoztatása és fejlesztése a teljes óvodai életet átfogó, folyamatos és alapvető feladat. A játékban megvalósíthatók a különböző fejlesztési feladatok, melyekhez az óvodapedagógusnak, építve a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire, megfelelő időt, helyet és eszközt kell biztosítania, valamint olyan légkört teremteni, ahol a gyermek felszabadultan tevékenykedhet, és választhat a felkínált lehetőségek közül.
Az óvodás gyermek számára a kötetlenség a legalkalmasabb tevékenységi keret, foglalkozási forma, mely biztosítja számára a szabad játékot, a tevékenység szabad megválasztását. Kötetlenségként éli meg a gyermek, azonban az óvodapedagógus tudatosan és tervszerűen biztosítja a fejlődéshez szükséges differenciált tevékenykedés feltételrendszerét.
A tevékenységek közül egyedül a mozgásfejlesztést célzó szervezett mozgásos tevékenységet valósítjuk meg kötött formában.

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzással, kipróbálással, kitalálással, cselekedtetéssel történő spontán és szervezett, játékos tevékenység amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja.
A **tanulás feltétele** a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, több érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, a kreativitásának erősítése.
A tanulás közben végzett sokféle tevékenység lehetőséget ad az ismeretszerzésre, érdeklődés kielégítésére, a tapasztalatszerzés, a "megtanulás", a gondolkodás örömének átélésére, az alkotásra, az emberi és tárgyi környezet szépségének felfedezésére.

A nyugodt tanulás alapfeltétele az előítélettől mentes, szeretetteljes légkör melyben, tiszteletben tartjuk az elmélyülten játszó gyermek szándékát és döntési jogát.

A tanulás elsődleges célja a gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése, amely az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben (elsősorban játékba integrált tevékenységekben, cselekvésekben), az óvodapedagógus által kezdeményezett párhuzamos tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

A célszerűen berendezett, átrendezhető csoportszoba, a jól átgondolt szokásrendszer, lehetőségek megteremtése, a gyermek szükségleteinek kielégítése: közlés, önkifejezés, versengés, szereplés, tevékenységek stb. mind feltétele nevelési rendszerünkben a tanulásnak.
A tanulási folyamatban kialakítjuk a szükséges munkafegyelmet, segítjük az önálló feladatvégzést, halk beszédre, esetenként türelmes várakozásra szoktatjuk a gyermeket.

A mindennapi beszélgető kör alkalmával lehetőséget biztosítunk mások meghallgatására, a vélemények cseréje kiemelkedő jelentőségű nevelési terület, mert a megértő és befogadó közeg ösztönzi a gyermeket újabb személyes tapasztalatszerzésre.

Tervező munkánkban hónaponként számba vesszük a várható környezeti változásokat és az ehhez kapcsolódó jeles napokat.
Ez a két tényező képezi nevelési, tematikus tervünk kiinduló pontját.
Az óvodapedagógus feladata, hogy pedagógiai ismereteit folyamatosan bővítse, ismerje a gyermekek egyéni szükségleteit, aktuális fejlettségi szintjét, érzelmi állapotát, és ehhez igazítva differenciáltan előre tudjon tervezni.
Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek fejlesztési területenként naponta legalább egy-két alkalommal vegyenek részt szervezett tevékenységi folyamatban.
A közvetlen alkalomszerű tevékenységben szerezzék meg a gyermekek azokat az ismereteket, jártasságokat, amelyek képessé teszik őket az előzetes élményeikre, a már meglévő tapasztalataikra, ismereteikre építve, újabb megismerő tevékenységekben való aktív részvételre. Lényeges elem a folyamatosság, a folytathatóság, felfedezés, amely a tevékenységek időkereteinek, a közöttük lévő határoknak az oldását, az egyéni adottságok, szándékok szabad kifejeződését jelenti.

A gyermekek akkor tudnak önfeledten tevékenykedni, ha sok buzdítást, dicséretet, pozitív megerősítést kapnak. Ezért az óvodapedagógus törekszik arra, hogy minden gyermek mindennap kapjon valamilyen pozitív megerősítést. A differenciált, személyre szabott pozitív értékelést alkalmazza, amely a gyermek személyiségének kibontakozását segíti elő. A jutalmazást változatos módszerekkel valósítja meg: simítás, gesztus, mimika, szóbeli közlés, egyénileg, a csoport és a szülők előtt egyaránt. Az óvodapedagógus mindent megtesz annak érdekében, hogy ne kerüljön sor az óvodában tárgyi jutalmazásra. A büntetést teljes mértékben kerüli a tanulási folyamatban, mert a gyermekek kíváncsiságát, érdeklődését, motivációját visszaszorítja, lefékezi.

A gyermek adottságai, a családban és tágabb környezetében szerzett tapasztalatai, valamint az óvodai nevelés során biztosított tanulási formák meghatározzák a gyermek későbbi fejlődési lehetőségeit és alakuló motivációját.
A tanulás a gyermekek világképének alakítását is befolyásolja. Hatására a gyermekek tapasztalatai rendeződnek.
Pontosabbá válik érzékelésük, észlelésük, megfigyelőképességük, tartósabb lesz figyelmük, emlékezetük, gazdagodik fantáziájuk, fejlődik kreativitásuk, beszédük, és gondolkodásuk képessé válik problémák felismerésére és megoldására.

18. Az óvoda hagyományos ünnepei, egyéb rendezvényei

18. 1. Ünnepek, óvodai hagyományok

Az emberiség a legfontosabb törvényszerűségeket a természetből meríti. Tudása nem elvont tények, hanem gyakorlati tapasztalatok és a hozzájuk kapcsolódó szokások formájában őrződött meg. A népi kultúrában az ember és a természet szerves kapcsolata sokáig fennmarad, és ez adja a népi tárgyi világban az anyag, a szerkezet és a funkció egységét. Ebben a szerves egységben létezik csak eredeti népművészet, amely nem valami öncélú művészkedés eredménye, hanem a kultúra többi területéhez sok szállal kötődő értékes alkotás.
Az óvoda hagyományainak ápolása, éltetése, ezek fejlesztése és bővítése, valamint jó hírnevének megőrzése, öregbítése az óvodaközösség minden tagjának feladata és kötelessége.
Az ünnepek, megemlékezések, hagyományok és jeles napok felelevenítése, megélése lehet csoport vagy óvoda szintű, melyek megvalósításának módja nyílt vagy zárt. Minden óvodapedagógus saját dokumentációjában tervezi meg az ünnepekre való ráhangolódás lehetőségeit. Fontos, hogy az ünnepek emelkedjenek ki az óvoda mindennapjaiból úgy külsőségeiben, mint belső tartalmukban.
A hagyományok éltetése közben történő együtt játszás, együtt munkálkodás, tervezgetés örömtelivé, izgalmassá teszik a várakozás idejét.

18. 2. A gyermek életének jeles napjai

- **A gyermekek születés** és **névnapi** köszöntésekor a gyermek középpontba kerül, társai rá figyelnek, vele törődnek, neki kedveskednek. Az ünneplés csoportonként hasonló "forgatókönyv" szerint zajlik (közös énekléssel), a vendéglátásról az ünnepelt "gondoskodik".

- **A szüretelés** szeptember hónapban a megfelelő előkészület után (óvodapedagógusok elbeszélése közös előkészületekről, ehhez fűződő szokásokról), szüreti gyermekdalok elsajátításával, szürethez kapcsolódó népdalok bemutatásával, felelevenítésével történik. Amennyiben lehetőségünk van rá, a nagyobb gyermekekkel, megfelelő eszközökkel felszerelve indulunk almát/körtét/szőlőt szüretelni.
- Az óvoda udvarán szőlőt szemezgetünk, préselünk, mustot készítünk.
- Az almából, dióból süteményt sütünk.
- Gyümölcscentrifugával gyümölcslevet készítünk.
A terméseket felhasználjuk óvodai tevékenységeinkhez.

- **Márton-nap:** "Martinstag" november 11-ei ünneplése immár hagyománnyá vált. A gyermekek erre az alkalomra német (azokban a csoportokban, ahol van német nemzetiségi óvodapedagógus) - magyar nyelvű történetet, dalokat tanulnak. A "Márton lovag" vezeti a lámpafényes felvonulást, melyet a szülők, gyermekek, testvérek, vendégek alkotnak.
A felvonulás végén, a nagycsoportosok rövid műsora után a szülők és a vendéglátók által sütött sütemények, pogácsák, meleg italok elfogyasztására kerül sor.

- **Advent**: Az egyre sötétülő decemberi heteken végighúzódó várakozás, a karácsonyt idéző hangulat, az Advent ideje. Megismerkedünk az advent jelképeivel (koszorú, naptár). Ebben az

időszakban Borbála ágat hajtatunk, Luca búzát vetünk, és nagy izgalommal várjuk a Mikulást. A nagyobbakkal adventi naptárt, asztali díszeket, koszorút készítünk, mézeskalácsot sütünk, gyertyát öntünk, mártunk. Közös nagy adventi koszorút készítünk. A hetenkénti „gyertyagyújtás" közös eseménye az óvoda csoportjainak. Együtt énekelünk, verselünk, mondókázunk (magyar- német) a gyerekekkel, ezzel is fokozva az ünnepi várakozás örömét.

- **Mikulás** (december 6.): Ez a csoportok bensőséges ünnepe. A gyerekek izgatottan várják: "mikor csilingel a Mikulás égi szánkójának csengője". Magyar- német versekkel - dalokkal kedveskednek a Nikolausnak.

- **Luca** (december 13.): A "Lucázásra" hagyományosan minden évben egy csoportunk készül. Az erre az alkalomra tanult "kotyolóval", végigjárják a csoportokat, felkeresik a település intézményeit: iskolát, polgármesteri hivatalt, pékséget és egy-egy családi házat. A gyerekek beöltözve, farönkökön ülve mondják el jókívánságaikat. A tarisznyákba kapott finomságokat közösen fogyasztják el.
Ezen a napon a gyermekek poharakba „Luca búzát" vetnek, hogy majd hazavihessék a család karácsonyi asztalára.

- **Karácsonyt váró teadélután**: Napjainkra családi vonatkozása felerősödött, a szeretet, az összetartozás ünnepe, melyre folyamatosan készülünk, ráhangolódunk. Az óvoda ünnepi díszbe öltözik. A gyerekek süteményt sütnek, ajándékot készítenek, felnőtt segítséggel gyertyát mártanak a családnak, vendégeknek. Az óvoda aulájában felállított karácsonyfát az óvoda dolgozói természetes anyagból készült díszekkel (pl.: szalma) díszítik fel.
A családokkal közös hangolódás énekléssel, kézműveskedéssel csoportonként történik.
A megterített, ünnepi asztal emeli a karácsony érzelmi hangulatát (gyertyagyújtás, fenyőág, mézeskalács, alma, dió).

- **Farsang**: Időpontja változó, vízkereszttől hamvazószerdáig tart. Farsangkor búcsúztatjuk vidám jelmezekkel a telet. A farsangi népszokás célja az óvodában, hogy igazi örömteli napot nyújtsunk a gyerekeknek. Az előkészületek minden csoportban zajlanak (csoportszoba feldíszítése, vizuális tevékenységek). Farsang napján a gyerekek már reggel felöltik jelmezeiket. A tanult versekkel, dalokkal (német- magyar) bemutatkoznak egymásnak és a felnőtteknek, vidám játékokat játszanak. Az óvónők, dajkák jelmezbe öltözve, tréfás „színdarabot" adnak elő. Népzenére, gyermekdalokra táncolunk, mulatozunk. Az udvaron feleleventjük a télűzés hagyományait.

- **Hazafias ünnep**: Március 15-e a magyarok jelképeinek, szimbólumainak megismerésének napja. Az előkészületek során minden korosztály feleleveníti a megemlékezéshez kapcsolódó eseményeket a gyerekek életkori sajátosságainak megfelelően. Magyar zászlót, kokárdát festenek, ragasztanak, rajzolnak, csákót hajtogatnak, közben verseket, dalokat hallgatnak, tanulnak. A gyermekeknek 1848-as történeteket mesélünk, korabeli képeken mutatjuk meg a huszárokat, katonákat és az akkori öltözködési szokásokat. A megemlékezés napján ünneplőbe öltözünk, minden gyermek ruhájára kokárdát tűzünk. A nagycsoportosok műsorral emlékeznek a szabadságharcra, majd zászlókat helyezünk el az óvoda előtti emlékműnél.

- **Húsvét**: Felelevenítjük a lassan feledésbe merült falusi népszokásokat. A húsvéti készülődés során a gyermekek az óvodapedagógusok segítségével, többféle technikával tojást festenek (pl.: berzselt, márványos, viaszos, batikos) és ezekkel díszítik a „tojásfát". A locsoláshoz, komáláshoz, komatál-küldéshez énekeket, mondókákat tanulnak. A fiúk „meglocsolják" a lányokat, a lányok tojással kedveskednek nekik. Évek óta van olyan család, aki a hagyományt ápolja és lehetőséget biztosít egy-egy csoportnak „tojásvadászatra". A hangsúly a hangulati előkészítésen van.

- **Majális**: Ezen a napon a nagycsoportos fiúk az óvodapedagógusok segítségével szalagokkal díszítik fel az óvoda előtti/ udvarán álló fát, jelképezve a májusfa állítását. A kisebb csoportos gyermekek a biztonságot figyelembe véve a teraszok találkozásánál lévő bokrokra kötik fel krepp papír szalagjaikat. Ezt követően az óvoda udvarán körjátékoznak és énekelnek közösen. A hagyományoknak megfelelően május utolsó napján bontjuk le a fát és bokrokat. A gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve beszélgetünk a májusfáról, mint szimbólumról.

- **Anyák napja**: Anyák napjára, mint elsősorban családi ünnepre sajátos módon készülünk óvodánkban. A témához kapcsolódó versek és énekek segítségével beszélgetünk a szeretetről, az édesanyák fontos szerepéről a gyermekeik életében. A gyerekek saját készítésű ajándékokkal kedveskednek nekik. A szervezésbe az édesapákat is bevonjuk: édesapáknak címzett instrukciók segítségével a gyermekek otthon meghitt, bensőséges körülmények között adják át meglepetéseiket, mondják el az erre az alkalomra tanult verset, éneket.

- **Gyermeknap**: közös játék, szórakozás, kirándulás szervezése a szülők segítségével.
Egész napos változatos szabadidős programokkal tesszük különlegessé ezt a napot. Mozgásos ügyességi- és versenyjátékokat, vizuális tevékenységeket szervezünk a gyerekeknek.

- **Búcsúztatók**: - évzáró ünnepély
- iskolába lépők búcsúja, búcsúztatása

Az év közben tanult magyar és német énekek, versek mellett mesedramatizálás és gyermektánc színesíti a gyerekek műsorát.

- **Augusztus 20.:** Az új kenyér ünnepe
Verseken, dalokon keresztül ismertetjük meg a gyerekeket a kenyérkészítés folyamatával (a búza elvetésétől kezdődően). Könyvek, képek nézegetése közben beszélgetünk a munkafázisokról (pl.: vetés, aratás, őrlés), a kapcsolódó foglalkozásokról (pl.: molnár, pék).

„Zöld" ünnepek az óvodában:
- Állatok világnapja (október 4.)
- Víz világnapja (március 22.)
- Föld napja (április 22.)
- Madarak-fák napja (május 10.)
- Méhek világnapja (május 20.)
- Környezetvédelmi világnap (június 5.)

Jeles napok, amelyek kiemelt figyelmet kapnak a nevelési év során:

- **Népmese napja**: Ezen a napon az óvoda dolgozói (pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák) dramatizálással, bábelőadással készülnek a gyermekeknek.

- **Népi játék napja**: A magyar népi játék kimeríthetetlen pedagógiai eszköztárként van jelen óvodánk mindennapjaiban. Fejleszt, nevel és ismeretet közvetít. Ezen a napon kiemelt figyelmet fordítunk a népi játékok sokszínűségére, varázslatos világára, értékeire.

- **Magyar népdal és népköltészet hete**: a népdalok éneklése, a közös mesemondás, a tánc szervesen beépül az óvodai életünk mindennapjaiba. Hozzájárulnak a nemzeti identitás megerősítéséhez, kulturális értékeket közvetítenek, fontos szerepet játszanak az óvodai közösség építésében.

Évek óta megjelenő **projektjeink**:

- **Nemzetiségi hét:** Januárban heti projekt keretében behatóbban ismerkednek a gyerekek a svábokkal, megismerik hagyományaikat, szokásaikat, életüket. Visszatérünk a régmúlthoz, már óvodás korban megteszünk mindent, hogy gyermekeink olyan felnőtté váljanak, akik tisztelik a falusi élet értékeit, szokásait. Időszakos kiállítást szervezünk a csoportszobákban, ellátogatunk a Jeine Udvarházban kialakított Tájszobába, ahol régi sváb bútorokat, használati tárgyakat, ruhákat tekinthetnek meg a gyerekek. Sváb zenét hallgatunk, közösen ismerkedünk a sváb tánc lépéseivel. Felnőtteknek, gyerekeknek is van lehetőségük sváb népviseleti ruhába öltözni.

- **Egészség hét:** Kiemelt fontosságú óvodánkban az egészséges életmódra nevelés. A betegségek megelőzése egész évben fontos feladat számunkra, de a téli időszakban kiemelt jelentőségű. Óvodai szintű heti projekt keretében a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően foglalkozunk a betegségek megelőzésével, az egészségmegőrzés fontosságával. A projekt megvalósításában minden évben szakmai segítséget kérünk: orvos, fogorvos, orvostanhallgatók tartanak a gyerekeknek játékos foglalkozást az adott témával kapcsolatban: egészséges táplálkozás, fogápolás stb.

- **Ovisok tavasza hét:** Az óvoda udvarának, közvetlen környezetének szépítése a heti projekt keretein belül valósul meg. Az előkészített virágos ládákba, magaságyásokba virágot, zöldségeket ültetünk, palántázunk. Előtte a helyi virágoshoz, piacra látogatunk. Megismertetjük a gyerekekkel a kerti munka fontosságát, hasznát. Később folyamatos feladatuk a növények gondozása, locsolása, kapálása.

Az óvoda kapcsolatrendszere

19. Az óvoda kapcsolatrendszere

A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában óvodánk nyitott és kezdeményező.
Mindannyiunk feladata a harmonikus, tartalmas, boldog gyermekkor kialakítása.

19. 1. Az óvoda és a család kapcsolata

Az óvodai nevelőmunka hatékonyságát a családi neveléssel együtt, összhangban valósítjuk meg. Az óvoda tiszteletben tartja, hogy a gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Szeretnénk gyermekeink fejlesztését a családdal szorosan együttműködve megvalósítani, melynek alapja a kölcsönös bizalom és tisztelet.
A gyermekek életvitelét a családok sajátosságai, szokásrendszere határozza meg, ezért fontosnak tartjuk, hogy megismerjük azokat, illetve törekszünk az óvodai szokásrendszer megismertetésére, hogy a kettőt összehangolva, közösen együttműködve fejlesszük a gyermekeket. Ennek ismeretében érvényesítjük a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

Fontos feladat az óvodába kerülő gyermekek és szüleik megismerése.
Beiratkozáskor adatlap kitöltése, kötetlen beszélgetés segíti a gyermekek fontosabb tulajdonságairól, szokásairól való tájékozódást.
A szülők felé kellő nyitottsággal forduló óvodánk kihangsúlyozza, hogy a gyermek a családé, az óvoda folytatja, kiegészíti a családban megkezdett nevelést. Ha kell, korrigálja azt, vagy szükség esetén pótolja, ha az a gyermek testi-lelki fejlődésének nem felel meg. Óvodánk rendszeres kapcsolatot tart a szülőkkel.
Előzetes beszélgetés előzi meg a befogadst, az aktív óvodai életet.
A befogadás célja: a gyermekek beilleszkedésének segítése. Különbséget kell tenni a családból, bölcsődéből vagy más közösségből érkező gyermekek között. Beszoktatásra azért van szükség, mert minden esetben számára ismeretlen, új környezettel, emberekkel, szokásokkal találkozik a gyermek. A beszoktatás a későbbi közösségi életet is meghatározhatja, a biztonságot nyújtó, nyugodt, szeretetteljes, családias légkör megtapasztalásával.
A bizalom és segítség a legfontosabb feladat, az őszinte és nyitott kapcsolattartás mindig a gyermekek érdekeit szolgálja.
A szülőknek érezniük kell a kölcsönös bizalmat, valamint azt, hogy tiszteletben tartjuk nevelési elveiket, családi világnézetüket, szeretjük és elfogadjuk gyermeküket.
A nevelőtestület arra törekszik, hogy emberi magatartásában, szakmai felkészültségében példamutató legyen.

A családdal való kapcsolattartás formái az eredményes együttműködés érdekében:
- Óvodába hívogató: az első személyes kapcsolat a szülővel és a gyermekkel.
- Beiratkozás
- Csoportos szülői értekezletek: nevelési, pedagógiai, óvodai élettel kapcsolatos témákban.
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák keretében

- Szülők részvétele az óvodai életben, előzetes megbeszélés alapján: családi napok, közös rendezvények, ünnepek előtti hangolódás, kirándulások.
A családi napok célja a szülőknek lehetőséget biztosítani a napi óvodai életbe való betekintésre. A szülők személyes élményeik alapján gyermekük új vonásait, tulajdonságait fedezhetik fel, képet kaphatnak gyermekük közösségben elfoglalt helyéről, viselkedéséről, teljesítőképességéről, egyúttal módjuk van társaikkal való összehasonlításukra is. Átélhetik a szabad játék készségekre, képességekre gyakorolt hatását, a gyermek kompetenciájának fejlődését.
- A közös programok, ünnepek lehetőséget teremtenek a család és az óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére, nevelési elveik közvetítésére. A közös programok nem csak az ünnepeket tartalmazzák, hanem a szülőkkel együtt szervezett kirándulásokat, programokat, kulturális eseményeket, s az ezekre való felkészülést.

A kapcsolattartás formái és gyakoriságuk lehetőséget biztosítanak, hogy az óvodapedagógus a gyermekek fejlődéséről folyamatosan tájékoztassa a szülőket.
A szülőket a Szülők Óvodai Szervezete képviseli, munkájukat a Működési Szabályzatban foglaltak alapján végzik.

Óvoda és a család kapcsolattartás egyéb formáit az óvoda éves munkaterve részletesen tartalmazza.

19. 2. Az óvoda egyéb kapcsolatai

19. 2. 1. Kapcsolat az Általános Iskolával

Tartalmas kapcsolat kialakítására törekszünk a gyermekek zökkenőmentesebb iskolakezdése érdekében. A kölcsönös érdeklődés hozzájárulhat egymás nevelési céljainak, elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez.
Az eredményes beiskolázás lehetőségét biztosítja a településen lévő általános iskolával kialakult maximálisan együttműködő kapcsolatunk. Óvodásaink többsége ebben az iskolában kezdi meg iskolai tanulmányait, így nyomon követhetjük gyermekeink fejlődését, a tanítónőkkel rendszeres tapasztalatcserét folytatunk.
Évek óta bevált szokás, hogy az elsős tanító nénik több alkalommal is ellátogatnak hozzánk, megnézni a leendő elsősöket, óvodai közösségükben.
Megismertetjük Pedagógiai Programunkat, és elfogadtatni is igyekszünk azt az iskola nevelőtestületével, hogy kapcsolatunk harmonikus legyen, s a gyerekeknek az átmenet ne okozzon gondot.
Természetesen mi is élünk ezzel a lehetőséggel, és megtekintjük az iskolai élet egy-egy epizódját.
Szeretnénk, ha a tanítók megismerkednének programunkkal, terveinkkel. Természetesen az óvoda pedagógusainak is tisztában kell lenni az iskola koncepciójával. Az intézmények közötti információ áramlása nagyban elősegíti kapcsolatunk mélységét.

19. 2. 2. Kapcsolat a Szülők Óvodai Szervezetével

Intézményünkben a szülők jogaik érvényesítése, illetve kötelességeik teljesítése érdekében Szülői Szervezetet (közösséget) működtetnek. Az óvodai csoportok Szülői Szervezetét az egyes csoportokba járó gyermekek szülei alkotják.
Közös programokat tartunk, a szülők részt vállalnak az óvodai rendezvények szervezésében, lebonyolításában (pl.: Sport nap, Márton nap, Karácsonyi vásár és Garázsvásárok, Óvoda bál, Gyermeknap). Az óvoda a Szülők Óvodai Szervezete részére a törvényi előírásoknak megfelelően véleményezési, javaslattételi, döntési jogosultságot biztosít. A Szülői Szervezet feladata, hogy éljen a jogszabály és az óvoda belső szabályzataiban megadott jogainak gyakorlásával.

19. 2. 3. Kapcsolat a Fenntartó Önkormányzattal

A kapcsolattartás folyamatossága az intézmény zavartalan működésének nélkülözhetetlen eleme.
A Fenntartóval való jó kapcsolatrendszer, a támogatásának megnyerése, a minőségi munkavégzés és a zökkenőmentes működés biztosítása érdekében elengedhetetlenül fontos, nagy hangsúlyt helyezve törekszünk rá. Az igazgató minden hónap első hétfőjén részt vesz az Önkormányzat megbeszélésén, melyen tájékoztatja a fenntartót az óvoda aktuális programjairól.

Kapcsolattartás formái:

1. Napi kapcsolat
2. Óvodai ünnepekre, rendezvényekre való meghívás.
3. Fenntartó felkeresése a gyerekek Luca napi jókívánságaival, a Mikulással.
4. Aktív részvétel a Fenntartónk által szervezett település szintű rendezvényeken.
5. Éves beszámoló az óvoda munkájáról.
6. A törvény által előírt, kötelező feladatok lebonyolítása

19. 2. 4. Kapcsolat a Német Nemzetiségi Önkormányzattal

Pedagógiai Programunk céljának megvalósítása érdekében fontos feladatunk, a Német Nemzetiségi Önkormányzattal a már évek óta jól működő kapcsolattartás mellett, további lehetőségek keresése.
Az együttműködés tartalmi formái sajátossá teszik a közösen megtartott hagyományápoló ünnepségeket: Adventi gyertyagyújtás, Nemzetiségi hetünkön való részvétel. Megfelelő támogatást kapunk részükről ahhoz, hogy tovább folytassuk óvodánkban a német nemzetiségi nyelvvel, kultúrával és hagyományokkal való játékos ismerkedést.
Intézményünkben (az adott csoportokban, ahol van nemzetiségi óvodapedagógus) a német nemzetiségi nevelés szerves része az óvodai élet minden mozzanatának, a nevelés, a tanulási tevékenység egész folyamatának. A Német Nemzetiségi Önkormányzattal közösen keressük a hagyományok, szokások továbbörökítésének lehetőségeit, a nemzetiségi identitás megalapozását.

Kapcsolattartás formái:

- Aktívan részt veszünk hagyományápoló rendezvényeiken (adventi gyertyagyújtás, kórustalálkozó, májusfa állítás)

- Óvodai ünnepségeinkre szeretettel várjuk a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőit.
- Nemzetiségi hét szervezése az óvodában, német nyelvű gyermekelőadást hívunk az óvodánkba.
- Kiállítás szervezés

19. 2. 5. Egészségügyi Szolgáltató és az óvoda kapcsolata

Az intézmény folyamatos kapcsolatot tart az óvoda-orvossal, fogorvossal és a védőnővel a jogszabályokban meghatározottak szerint.
Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását, a fenntartóval kötött megállapodás szerint az orvos és a védőnő látja el. Óvodánkban a gyermekek évenként kétszeri fogászati szűrését a perbáli fogorvos látja el.
Egészségügyi felvilágosítás, egyéb higiénés vizsgálatok a terv szerint, vagy szükség esetén külön megbeszélés alapján történnek.
Az évenkénti rendszeres orvosi - védőnői szűrés mellett igénybe vesszük szükség szerint a védőnői szolgálatot.

19. 2. 6. Kapcsolat a HÍD Szociális, Család és Gyermekjóléti Szolgálattal

A Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával kapcsolatunk folyamatos.
Szociális, hátrányos helyzetű gyermekek nyomon követése, kapcsolat fenntartása a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével.
A családok szociokulturális hátterének megismerését követően, a szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés közvetítése. Szükség esetén esetjelzés, esetmegbeszélés.

19. 2. 7. Az óvoda és az egyház kapcsolata

Rendszeres kapcsolatot tart az óvodavezető az egyházak képviselőivel. A hitoktatás megszervezését valamennyi dolgozó segíti (hely, idő, eszköz biztosítása).

19. 2. 8. Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal

A magatartási és tanulási problémával küzdő gyermekeket irányítjuk ide.

A gyermekek fejlesztése, a zökkenőmentes beiskolázás biztosításának érdekében azonos célokon alapuló kapcsolatot tartunk a szakszolgálat pedagógusaival. Az iskolaérettségi vizsgálatokon túl, szükség esetén részképesség vizsgálatot is kérünk.

19.2.9. Kapcsolat a Szabó Ildikó Könyvtár és Közösségi Térrel

A könyvtárral való szoros együttműködést fontosnak tartjuk a gyermekek olvasóvá nevelése szempontjából. Óvodásaink a nevelési év során több alkalommal vesznek részt a könyvtár vezetője által szervezett előadásokon, kreatív, színes programokon, melyek változatossá, élménydússá teszik hétköznapjainkat. Generációk találkozását teszik lehetővé a nyugdíjas klub tagjaival szervezett közös tevékenységek.

20. Az óvodába és az iskolába lépés feltételei

20. 1. Az óvodába lépés feltétele

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

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja:
„Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető."

Nkt. 8. § (2) bekezdése:
„A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap."

20. 2. Az iskolába lépés feltételei

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

A törvény pontos útmutatást ad arról, hogy a gyermeknek milyen feltételeknek kell megfelelnie az iskolai tanulás megkezdéséhez.
Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.

Az iskolai életre való felkészültségnek testi, lelki és szociális kritériumai vannak, melyek közül egyik sem hanyagolható el, mindegyik egyformán szükséges az iskolai élet megkezdéséhez. A testi érettséget az orvos állapítja meg.

- Testileg egészségesen fejlődő gyermek (hatéves kora körül) eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Nagymozgása összerendezettebb, finommozgása harmonikusabb. Erősen fejlődik mozgáskoordinációja, finommotorikája. Mozgását, viselkedését, testi szükségleteinek kielégítését szándékosan irányítani képes.

- A pszichikus érettség hiteles ismerői az óvodapedagógusok és a szülők. A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott, érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A hat év körüli kisgyermek "vágya", hogy iskolás legyen. A tanuláshoz szükséges képességei folyamatosan fejlődnek, érzékelés, észlelés tovább differenciálódik. Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának. Megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, növekszik tartalma, terjedelme, önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama. Kialakulóban van az elemi, fogalmi gondolkodása.

Az egészségesen fejlődő gyermek érthetően, folyamatosan kommunikál (minden szófajt, mondatfajtát használ, tisztán ejti a magán-, és mássalhangzókat), végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét. Érzelmeit, gondolatait mások számára érthetően, életkorának megfelelően ki tudja fejezni.
Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről:
Tudja nevét, lakcímét, szülei nevét, foglakozását. Ismerje a napszakokat, ismerje, és a gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait, ismerje szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét.
Ismerje az öltözködés és időjárás összefüggéseit, az alapvető viselkedési szabályokat, amelyek a társadalmi és természeti környezet megóvásához, megbecsüléséhez szükségesek.
Elemi mennyiségi ismeretei legyenek. Matematikai tapasztalataikat valamennyi tevékenységi formában képesek alkalmazni (ok-okozati összefüggéseket felismernek).

- Óvodáskor végére szociálisan is éretté válnak a gyermekek. A szociálisan érett gyermek készen áll az iskolai élet és tanítónő elfogadására, képes az együttműködésre, kapcsolatteremtésre felnőttel

és gyermektársaival egyaránt. Megbecsüli saját és mások munkáját, segítőkész társaival szemben. Egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését, az akarat és önfegyelem megfelelő szintje jellemzi.
Feladattudata kialakulóban van, és ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb elvégzésében nyilvánul meg. Ehhez elengedhetetlen a gyermek kitartásának, önállóságának, önfegyelmének és munkatempójának fejlődése.
Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, egyénre szabott fejlesztéssel érhető el a fentiekben leírt fejlettségi szint, szükség esetén megfelelő speciális szakember közreműködésével.
Az óvodáskor végére a sérülés arányában a sajátos nevelési igényű gyermekeket is eljuttatjuk az óvodai nevelés általános célkitűzéseiben megfogalmazott minimális szintre: alkalmazkodóképesség, akaraterő, önállóságra törekvés, együttműködés.

Célunk, hogy az óvodáskor végére minden gyermek jusson el az iskolakezdéshez szükséges értelmi, lelki, szociális és testi fejlettséghez.

21. Óvodánk, szülői igény alapján választható szolgáltatásai

Óvodánk fakultatív foglalkozások lehetőségét kínálja a gyermekek részére, az óvodai időkeretbe ágyazottan. A különféle foglalkozásokat úgy helyezzük el a napirendben, hogy ne zavarják az óvodai nevelőmunka menetét.

A fakultatív programok választásáról a szülő dönt. A szülő év elején írásban, egy nevelési évre érvényes nyilatkozatot ad arról, hogy milyen külön foglalkozásra szeretné gyermekét járatni. Nyilatkozatával vállalja a szolgáltatás térítési díjának megfizetését is. A tevékenységeket elegendő számú jelentkező esetén tudjuk elindítani.
A foglalkozásokat a szolgáltató az erre kijelölt helyen tartja.
A fakultatív szolgáltatást végző külső személy a gyermekeket az óvoda épületéből nem viheti ki.

- **Hitoktatás:** Az óvoda a délutáni órákban, heti egy-egy alkalommal helyet biztosít a katolikus és református hitoktatás számára. A hitoktatáson való részvétel önkéntes.

22. A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Fontosnak tartjuk, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesüljön színvonalas nevelésben, oktatásban. Az esélyegyenlőséget szem előtt tartva biztosítjuk az azonos vagy közel azonos kulturális javakhoz való hozzáférést. Az esélyteremtéssel, a hátrányok csökkentésével, az óvodából az iskolába történő átmenet nehézségei csökkennek, kevesebb iskolai kudarccal kell megküzdeniük az érintett gyerekeknek.

22. 1. A szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenység

A hátrányos szociokulturális környezetben élő gyermekek számára a környezeti ingerek, hatások nem megfelelőek a kiegyensúlyozott, harmonikus személyiségfejlődéshez, ezért ezek gyakran eredményeznek a normáktól eltérő viselkedést.

A szociális hátrányok lehetséges okai:

- anyagi nehézségek, nem megfelelő lakáskörülmények
- alkoholizmus a családban
- a szülők életvezetési problémái
- a nagycsaládosok gondjai
- a csonka családok, éppen felbomló családok
- munkanélküliség

Feladataink:

- a mindennapi élethez szükséges készségek kialakítása
- praktikus ismeretek, tevékenységek, szokás és szabályrendszer kialakítása
- a mozgás megszerettetésével az egészséget értéknek tekintő gondozásmód
- családi életre és egészséges életmódra nevelés
- a szabadidő tartalmas eltöltésének igényére való nevelés
- tolerancia, segítőkészség kialakítása, másság elfogadása
- térítési díjkedvezmény, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás kezdeményezése
- azonnali intézkedés a gyermeket, családot ért probléma megoldására
- védőnővel való folyamatos kapcsolattartás
- a szociális ellátórendszerrel való aktív együttműködés.

Tevékenységek:

- differenciált fejlesztés
- egészségnevelés
- mozgástevékenység rendszeres, hatékony biztosítása
- nemzetiségi kultúra és hagyományápolás
- tehetséges gyermekek felkészítése,
- egyéni fejlesztő foglalkozások
- élményszerzés biztosítása
- kulturális rendezvényeken való részvétel

Együttműködés a szülőkkel:

- szülői értekezletek, fogadó óra
- folyamatos rendszeres tájékoztatás a család működését segítő szolgáltatásokról
- szülőkkel közös programok szervezése

Az együttműködés további formái Az óvoda kapcsolatrendszere részben található.

22. 2. 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

Amennyiben az intézményben felvételre kerül 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, úgy esetében az óvoda gondoskodik (abban az időtartamban, amikor a gyermek az intézmény felügyelete alatt áll) a napközbeni alapvető speciális ellátásról:

- a vércukorszint szükség szerinti méréséről,
- valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

22. 3. Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek ellátása

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

- a beiratkozással egyidejűleg, vagy
- a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul

tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt és a megteendő sürgősségi intézkedésekről, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja az óvodában.

Életmentő gyógyszert az orvosi szobában kell tárolni, ahol a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy számára jól elérhető, aki az óvodapedagógust segíti a krízishelyzet során. Ezzel a feladattal elsősorban a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző munkatárs van megbízva.

23. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése

A törvény különleges bánásmódot igénylőknek tekinti az alábbi csoportok egyikébe tartozó gyermekeket:

- sajátos nevelési igényű gyermekek
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek
- kiemelten tehetséges gyermekek

Az átlagosnál több figyelmet fordítunk a lassabban fejlődő, lemaradó, hátrányos helyzetű, beilleszkedési-, magatartási-, és tanulási zavarral küzdő, sajátos nevelési igényű gyermek megkülönböztetett fejlesztésére. Valamennyi óvodásunk számára biztosítjuk a saját, egyéni fejlődési ütemének megfelelő fejlesztését (szükség esetén szakember bevonásával), tehetségének felfedezését, kibontakozását, gazdag programokkal, változatos tevékenységeket kínálva.

23. 1. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az alapdokumentumban meghatározott nevelési, fejlesztési tartalmak minden gyermek számára szükségesek. Az óvodai nevelésünk a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános

célkitűzéseinek megvalósítására törekszik. A nevelés hatására a sérült kisgyermeknél is fejlődik az alkalmazkodó készség, az akaraterő, az önállóságra törekvés, az érzelmi élet, az együttműködés.

Fontosnak tartjuk, hogy:
- az elvárások igazodjanak a gyermekek fejlődésének üteméhez,
- a gyermekek fejlesztése a számukra megfelelő területeken valósuljon meg,
- a sajátos nevelési igényű gyermekeket a nevelés, fejlesztés ne terhelje túl,
- a fejlesztést minden esetben a gyermekek egyéni szükséglete határozza meg,
- a gyermek kapjon meg minden segítséget a hátrányainak leküzdéséhez, csökkentéséhez.

A sajátos nevelési igényű gyermek harmonikus személyiségfejlődését is befolyásolja az őt körülvevő környezet. Ezért törekszünk az elfogadó, eredményeket értékelő ösztönző környezet megteremtésére. A spontán tanulást, a társakkal való együttműködést, a kommunikáció fejlődését segítik azok az élmények, tapasztalatok és minták, amelyeket a gyermek az óvodában, a korcsoportban megél.
A sajátos nevelési igény szerinti környezet kialakítása, a szükséges tárgyi feltételek, és segédeszközök megléte akkor biztosítja a nevelési céljaink megvalósíthatóságát, ha a napirend során a gyermek mindig csak annyi segítséget kap, ami a további önálló cselekvéséhez szükséges.

Az **óvodapedagógus feladata**, hogy segítse a gyermekek közös játékba, tevékenységekbe való beilleszkedését, a közösséghez való alkalmazkodást, a viselkedési formák megtanulását és gyakorlását. Ezek megvalósulása pozitívan befolyásolhatja a fejlődésüket.
A sajátos nevelési igényű gyermekek fokozottabban igénylik a tevékenységeket meghatározó állandó kereteket, szabályokat, valamint a pozitív visszajelzést, a sikeres teljesítmények megerősítését, a dicséretet. Továbbá az óvodapedagógus fontos feladata megelőzni a teljesítménykudarcot.
A fejlesztés az óvoda egész napi tevékenységében megjelenik. A gyermekek egyéni képességeihez igazodó játékos tevékenységek során kiemelt feladatunk a tapasztalatszerzés biztosítása, a cselekvéses ismeretszerzés lehetőségének megteremtése. Az óvodapedagógus a képességfejlesztéshez kellő időt és alkalmat kell, hogy biztosítson. A fejlesztés során kiemelt szerepe van a rendszerességnek, az utánzásnak, a sok ismétlésnek, a megfelelő motivációnak.

Az óvodai nevelőmunkán túl fontos a szülők és az óvoda szoros együttműködése az eredmények eléréséhez. A szülőket a gyermek fejlődéséről folyamatosan tájékoztatjuk.

Az önállóságra nevelés elvét szem előtt tartva szervezzük a gyermekek életkorának megfelelő mindennapos tevékenykedtetését. Az önellátás, önkiszolgálás fejlesztésére törekszünk.
Sikerként éljük meg, ha a gyermek beilleszkedik a közösségbe, a foglalkozásokban az egyenlő hozzáférés biztosítását szem előtt tartva részt vesz, és önmagához képest fejlődik. Az óvodai nevelés végére az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet eléri.

23. 2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyerekek nevelése

Bármely gyermek kerülhet nehéz helyzetbe közösségi élete során. Lehet, hogy nehezen találja meg a hangot gyermektársaival vagy az óvoda dolgozóival, ezért kirekesztettnek, magányosnak érzi magát.
Előfordulhat, hogy olyan változások zajlanak a család életében (pl. testvérszületés, válás, gyász), melyek átmenetileg megnehezítik a gyermek alkalmazkodását a közösségben kialakult szokásokhoz, szabályokhoz. Mindezek következtében megváltozhat magatartása (pl. hiperaktivitás), indulatossá vagy éppen visszahúzódóvá válhat. A nehézségek megmutatkozhatnak a figyelem, a gondolkodás, a beszéd (dadogás, hadarás) és a feladatmegoldás területén, gátolhatják az információk felfogását, bevésését.
Az óvodapedagógus feladata, ha észleli ezeket a változásokat, segítsen a gyermeknek. Differenciált pedagógiai módszerek alkalmazásával arra törekedjen, hogy minél előbb megszüntesse a nem kívánatos viselkedést, tanulási nehézséget kiváltó okokat. A segítségnyújtás módját nem könnyű megtalálni. Az óvodapedagógus kérheti a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereinek (fejlesztő pedagógus, pszichológus) segítségét.
Ezekben az esetekben kiemelten fontos a szülők tájékoztatása és a szoros együttműködés a gyermek megfelelő fejlesztése, fejlődése érdekében.

23. 3. Tehetségnevelés, tehetségfejlesztés

A tehetség átlag feletti képességek, átlagot meghaladó speciális képességek, kreativitás, feladat iránti elkötelezettség. (pl.: magas szintű elvont gondolkodás, fejlett anyanyelvi gondolkodás, jó memória)
Tehetségnek tehát azok a gyerekek tekinthetők, akik kiváló adottságaik alapján magas szintű teljesítményre képesek az élet bármely területén.

Az óvodapedagógus feladata:
- a gyermek megismerése
- a tehetséggondozás a tehetség felismerésével, azonosításával kezdődik
- fontos a célkitűzések megfogalmazása, tisztázása
- korai fejlesztés támogatása
- a gyermek érzelmi támogatása, elfogadás, odafigyelés
- ingergazdag, kihívásokat kínáló környezet megteremtése
- együttműködés a családdal - folyamatos kapcsolattartás, információcsere
- kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal

Az óvodapedagógusnak kiemelt szerepe és felelőssége van a tehetség felkutatásban és kibontakoztatásában. Az óvodai szabad játék során egyértelműen megnyilvánul a gyermek kíváncsisága, intellektusa, a játékhoz és a többi gyerekhez fűződő viszonya. A differenciálás minden gyermek számára fontos a tanulási folyamatokban. Az óvodapedagógus a tehetséges gyermek fejlődését azzal segítheti leginkább, ha a többiekétől mélységében és sebességében eltérő tanulási szükségleteire külön is fókuszál.

Mindehhez a gyermek számára szabad és érzelmi biztonságot adó, támogató, elfogadó, feltétel nélküli szeretetet nyújtó környezet biztosítására törekszünk, amelyben olyan egészséges, harmonikus és erős személyiséggé fejlődhetnek a gyermekek, akik feltalálják magukat bármilyen élethelyzetben.
Óvodapedagógiai munkánk során minden gyermeknek biztosítjuk a lehetőséget, hogy kreativitása kibontakozhasson, megnyilvánulhasson a különböző tevékenységek gyakorlásában. (változatos módszerek és technikák alkalmazása)

24. Gyermekvédelem az óvodában

Óvodánkban a gyermekvédelmi munka kiemelkedő jelentőségű. A gyermekek védelme, az érzelmi biztonság megteremtése minden dolgozó alapvető feladata.
A gyermekvédelmi felelős a gyermek- és ifjúságvédelem alapellátásához tartozó jelzőrendszer szerves része, személyét a vezető választja ki. A felelős a gyermekvédelmi feladatokat összehangolja és az önkormányzati hálózathoz kapcsolja. A jelenlegi megelőző gyermekvédelmi rendszer kulcsintézménye a település önkormányzatánál működő Gyámügy és a területileg illetékes HÍD Családsegítő Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai.
Legfontosabb feladatunk a gyermekek jogairól szóló törvények betartása.

Alapelvünk:
Óvodai nevelésünkben tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból.

Célunk, hogy a gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsuk, és biztosítsunk védelmet számára fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Feladatunk, hogy tiszteletben tartsuk a gyermek gondolati-, lelkiismereti- és vallásszabadsághoz való jogát.
- minden esetben a gyermekek érdekét kell képviselni, ezt semmilyen más érdek nem előzheti meg
- mindig azt a jogot kell alkalmazni, ami a gyermekre nézve előnyösebb

A migráns gyermekek nevelése során biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok, az alapvető szabadságok védelmét.

Az óvoda (óvodaigazgató) gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:
1. A családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslattal elősegíteni.
2. A problémákat, a hátrányos helyzetet okozó tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges, szakember segítségét kérni. Szóbeli, írásos jelentési kötelezettség.
3. Elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését.
4. Az óvodaigazgató és a gyermekvédelmi felelős együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
5. A Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein való részvétel.

6. A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását rendszeresen figyeli és azt a dolgozók tudomására hozza.
7. Fontos feladata, hogy segítse és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézményi szintű megállapítását.
8. Ha a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerülnek, felveszi a kapcsolatot az illetékes szervekkel.
9. Intézkedés kérése azoktól a szakemberektől (Gyermekjóléti Szolgálat, védőnő, orvos, jegyző), akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.

A Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével kapcsolatot tartunk, az érintett gyermekekkel kapcsolatos problémákat minden esetben jelezzük felé.

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatok irányításáért az igazgató a felelős, munkáját segíti a gyermekvédelmi felelős és köteles abban közreműködni valamennyi óvodapedagógus.
Az óvodai faliújságon ki kell függeszteni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát.

25. A Pedagógiai Programunk megvalósításához jelenleg meglévő eszközrendszer

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. mellékletében a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) helyiségeit és egészség- és munkavédelmi eszközeit meghatározó jegyzék teljesítése óvodánkban az alábbiak szerint alakul.

Helyiségeink

Helyiségek megnevezése	Előírás	Tényleges állapot
Csoportszoba	7	7
Tornaszoba sportszertárral	1	1
Fejlesztő szoba	1	1
Játszóudvar	1	1
Igazgatói iroda	1	1
Igazgatóhelyettesi iroda	1	1
Tárgyaló	1	0
Nevelőtestületi szoba	1	0
Orvosi szoba, elkülönítő szoba	1	1
Gyermeköltöző	7	7
Gyermekmosdó, WC helyiség	7	7
Felnőtt öltöző	1	1
Felnőtt mosdó	3	3
Felnőtt-WC/akadálymentes	3	3/+1
Felnőtt zuhanyzó	1	1
Mosó-, vasaló-, szárítóhelyiség	1	1
Raktár	2	2

Melegítőkonyha	1	1
Szárazáru raktár	1	1
Ételhulladék-tároló	1	1
Tálaló	1	1
Fehéredény mosogató	1	1
Feketeedény mosogató	1	1

Egészség- és munkavédelmi eszközeink

Az eszköz megnevezése	Előírás	Tényleges állapot
Étel mintavétel készlet	1	1
Elsősegélyláda	1	3
Gyógyszerszekrény (zárható)	1	1
Munkaruha	Törvény alapján	megfelelő
Védőruha	Törvény alapján	megfelelő
Tűzoltó készülék	az érvényes tűzvédelmi szabályok szerint	megfelelő

Óvodánkban minden csoportban az életkornak megfelelő készségeket, képességeket fejlesztő, speciális, játék és foglalkoztató eszköztár áll rendelkezésünkre, de szükséges a folyamatos pótlásuk, bővítésük. Német nemzetiségi nyelv és kultúra játékos megismerését segítő eszközeink: CD, feladatlapok, szókártyák, dominó, memory, készségfejlesztő játékok, pl. Was will ich werden? Das pfiffige Legesspiel der Beruf, Blinde Kuh, Rund um der Jahr, Kleine Schnecke.

Az állami normatív támogatás és az önkormányzat által biztosított kereten kívül az óvodának egyéb anyagi forrásai is vannak (alapítvány, szponzorok-szülői hozzájárulások, pályázatok). A költségvetés ésszerű, takarékos és gazdaságos felhasználásával, valamint annak pályázati pénzforrásokkal történő kiegészítésével kívánjuk folyamatosan cserélni, pótolni eszközeinket.
Pénzügyi lehetőségeink bővítéséhez ezután is minden alkalmat kihasználunk pl.: pályázat, szponzorok, szülői támogatás.

Felhasznált szakirodalom

1. Nagy Jenőné: Óvodai programkészítés, de hogyan?
(Országos Közoktatási Intézet, Bp. 1977.)

2. Porkolábné Balogh Katalin: Kudarc nélkül az óvodában
(Alex Typo Kiadó, 1992.)

3. Forrai Katalin: Ének az óvodában
(Zeneműű Kiadó, 1994.)

4. Dr. Kovács György - Karczewicz Józsefné - Miehle Anna:
Freinet hatása a mai magyar óvodapedagógiára
(Horizont Könyvek, 1993.)

5. Óvoda az ezredfordulón: Művelődési és Közoktatási Minisztérium
(Budapest, 1998.)

6. Zilahi Józsefné - Stöckert Károlyné - dr. Ráczné Főző Klára:
Óvodai nevelés játékkal, mesével (5. Kötetben)
(Szorobán, Budapest, 1996.)

7. Makra Lajosné - Fülöpné Kiss Ibolya - Laki Judit: Óvodai élet a "Százholdas Pagonyban"
(A Röszkei Óvoda nevelési programja, Felelős kiadó: Makra Lajosné, Röszke)

8.Négy Vándor: Környezeti nevelésre épülő, személyiségfejlesztő és
Néphagyományőrző Helyi Óvodai Nevelési Program
(Baracs, 1998.)

9. Évszak-Járó Népszokással, néphagyománnyal és természetes anyagokkal "Tiszta forrásból"
(az Óvodai Nevelés Programja OPI 1989.)

10. Marianne Bauer – Marlene Preims – Dr. Frank Gábor – Szauer Ágnes:
A magyarországi német nemzetiségi óvodák bemutatkoznak
(Budapest, Pécs, 2013.)

Melléklet

Német nemzetiségi nevelés az óvodában

1. Einführung

Unser Program übernimmt die Erkenntnis, den Erwerb und die Pflege der Sprache und Kultur der deutschen Nationalitäten, bzw. die Weitergebung der Traditionen der Entwicklungsstufe der Kinder entsprechend.

Bei der Erarbeitung der Nationalitätsthemen unseres pädagogischen Erziehungsprogrammes haben wir in Acht gezogen, dass obwohl Budajenő (Jeine) ein Dorf ungarndeutscher Nationalität ist, die Kinder verfügen über keine sprachlichen Kenntnisse, es sind nur die Älteren, die in den Familien die alten Traditionen betrachten und pflegen.
Unser Ziel ist das Interesse der Kinder für die deutsche Sprache und Kultur aufzuwecken, die Sprachfertigkeit und Sprachfähigkeit im Lebensalter von 3 bis 6 Jahre nach Möglichkeit zu entwickeln.
Außern den dazu erforderlichen Mittel und Instrumente halten wir für notwendig, das Ausgestalten der geeigneten Umgebung und Atmosphäre, die Erschaffung der natürlichen Situationen, die das Kind zum Sprachgebrauch anregen. Wir machen die deutsche Sprache im gesamten Kindergarten sichtbar.
Stetig entwickeln wir unsere Sprachkultur mit Selbststudium, und an Weiterbildungen.
Wir streben danach, die deutsche Sprache für die Kinder nachahmenswert, abwechslungsreich, anschaulich und einwandfrei zu vermitteln.
Die deutschen Nationalitätenpädagogen nutzen jene Gelegenheiten den ganzen Tag aus, bei denen das spielhafte Kennenlernen und Übung der sprachlichen Aufgaben möglich sind.
Das spielhafte Kennenlernen der Nationalitätensprache und Kultur darf nicht isoliert behandelt werden, die Benutzung der zwei Sprachen (50-50 %) bildet den organischen Teil aller Momente des Kindergartenlebens, die in Prozess der Tätigkeiten eingebaut ist.
Die Kindergartenpädagogen sollen die geistige und sachliche Kultur, Traditionen und Bräuche der Nationalität kennen. Ihre Aufgabe ist die Weitervererbung der Kulturgüter.
Die ungarischen und deutschen Kenntnisse werden bei der Bearbeitung der Themenkreise kontinuierlich und parallel aufeinander gebaut.
Die Kindergartenpädagogen müssen damit im Bilde sein, bestimmte Grundsätze wegen der lebensartlichen Eigenschaften der Kinder im Kindergarten (die Stufe des sprachlichen Bewusstseins und die Schwelle des Ertragens der Monotonie sind klein, die Konzentrationsfähigkeit und deren Zeitdauer ist unentwickelt) bei der früheren Spracherziehung nicht aus den Augen lassen zu sollen.
Diese Grundsätze könnten die folgenden sein:
- Spielerlichkeit,
- Abwechslung,
- Anschaulichkeit,

- handeln lassen,
- Erlebnisähnlichkeit,
- Schrittweislichkeit.

Jedes Moment muss von Spielerlichkeit durchdrungen werden, vom Kennenlernen der neuen Lexika bis zum Üben des schon aufgefassten Materialen und der späteren Wiederholung.
Bei der nationalitäten Spracherziehung bauen wir auch auf die natürliche Neugierigkeit, die Neigung zu handeln und zur Nachahmung, infolgedessen werden die Kinder zur Selbstständigkeit, Selbstverwirklichung, gemeinsame Tätigkeiten angeregt.
Wir verwirklichen das differenzierte Üben, die Vertiefung des Sprachmateriales in einer freien Form. Das Thema bezieht sich in jedem Falle an die kommenden Feiertage, Jahreszeiten, die Abwechslungen der umgebenden Welt um die Kinder. Das Kind trifft die in der ungarischen Sprache schon bekannten Begriffe auch in der deutschen Sprache.

Begegnungen mit der Nationalitätssprache in der Kleingruppe

Die Kinder in der Kleingruppe weigern sich sogar in vielen Fällen auszusprechen oder können nicht rein sprechen, deshalb sind von den dreijährigen Kindern keine ernsthaften Ergebnisse zu erwarten.
Die Kindergärtnerin hilft den Kindern mit spielhaften Erregen der Aufmerksamkeit und Interesse mit der Sprache sich befreunden. (spielhaftes Lernen von Liedern und Kinderreimen)

Begegnungen mit der Nationalitätssprache in der Mittengruppe

Die Kinder sollen sich mit Freude an gemeinsamen spielhaften Tätigkeiten teilnehmen. Bauend auf die Neugierigkeit und Interesse der Kinder schaffen wir solche Situationen, wobei wir unsere Vorstellungen durch entsprechende spielhafte Methode verwirklichen und das bestimmte Ziel erreichen können. Das Interesse und die lebensartlichen Eigenschaften der Kinder berücksichtigenden spielhafte Gedichte, Reime, Abzählreime, Lieder, Kreisspiele und die lebensnahen Wörter und Ausdrücke sind bezeichnend für die alltäglichen Tätigkeiten.

Begegnungen mit der Nationalitätssprache in der Großgruppe

Die Kinder sollen sich an die freien Tätigkeiten aufmerksam, aktiv, mit Freude beteiligen. Bauend auf die Gelernten in der Mittengruppe lassen wir sie neue Ausdrücke und Wörter kennen lernen. Wir streben um die richtige Aussprache und die Vorbereitung der Sprachunterricht in der Schule.

Unser Bild vom Kind

Damit sich das Kind diesem individuellen Entwicklungsprozess öffnen kann, braucht es die Erfahrung von Angenommen sein, Zuwendung und Geborgenheit. Es braucht seinen Freiraum, das Gefühl der Sicherheit und beständige Anwesenheit der Erwachsene. Es braucht zu seiner Orientierung und zu seinem Schutz nachvollziehbare, sinnvolle Regeln und Grenzen, die es in seinem Streben nach Weiterentwicklung unterstützen. Das Kind braucht nachahmende Vorbilder,

Modell, das Agens seiner Entwicklung sind die Neugierde, die Begeisterungsfähigkeit und die Offenheit.
Jedes Kind ist spielfreudig, deshalb halten wir es wichtig, dass das Spiel die Kindergartenzeit kennzeichnen soll. Das Spiel ist in dem Kindergarten das Tun, Das Lernen und die Erziehung.

2.Erziehung an eine gesunde Lebensart

Die Grundbedingung der körperlichen, seelischen und geistlichen Gesundheit ist die Sicherung eines guten Komforts und eine vertrauliche Beziehung zwischen Kind und Erwachsenen. Wir bilden einen richtigen, dem Lebensalter und den persönlichen Eigenschaften entsprechenden Lebensrhythmus schrittweise in Zusammenarbeit mit den Familien heraus. Die Bedingungen der gesunden Entwicklung des Kindes werden durch die kontinuierliche und flexible Tagesordnung gesichert: mit Mahlzeit, Schlaf, Ausgehen in die frische Luft, Bewegung, Vorbeugung der Krankenheit, Körperpflege und viel Spiele. Da die Reife des Kinderorganismus in diesem Lebensalter noch nicht vollendet ist, schaffen wir die Bedingungen der gesunden Entwicklung mit Sachverstand Gestaltung der sicheren Umgebung. Die täglich wiederkehrenden Tätigkeitsformen unterstützen den Kindern die vielfältigen Erwerbe der Kenntnisse in der Nationalitätssprache.

3. Spracherziehung

Ähnlicher weise der ungarischen muttersprachlichen Erziehung durchdringt das Nutzen der Nationalitätssprache das Ganze des Kindergartenlebens. Aus dem Kulturgut und Kultur (Literatur, Musik, Volksspiel) organisieren wir den Spracherwerb mit der Hilfe der bewusst gebauten Thematik abwechslungsreiche Weise.
Mit den zurückkehrenden Kommunikations- Situationen sichern wir auf der Nachahmung basierende Spracherwerb.
Mit der Benutzung der täglich gesagenden, wiederholenden Ausdrücke und Begriffe erweitern wir den aktiven und passiven Wortschatz der Kinder.
Wir gründen ein positives emotionales Verhältnis und eine Bindung für die Sprache, Kultur und Tradition der Nationalitäten mit der Erkenntnis der deutschsprachigen, literarischen, musikalischen Materialien, die zu den Themenkreisen benutzt werden. Wir tragen die Entwicklung der Sprachverstehens durch die Initiative der abwechslungsreichen Tätigkeiten und durch die Möglichkeiten der Wiederholungen und der Übungen bei.

Unsere Handlung, die alltägliche Tätigkeiten begleiten wir auch mit deutschen Worten, bzw. mit deutschsprachigen Anweisungen. Während der unterschiedlichen täglichen Tätigkeiten (Hände waschen, Ordnung machen, Mahlzeit) sagen wir Reime, singen und sprechen wir immer deutsch.
Bei der Benutzung der deutschen Sprache:

- Wir wählen ein angemessenes Sprechtempo.
- Wir sprechen deutlich.
- Während der Rede wenden wir die Körpersprache (Mimik, Gestik) bewusst an, damit können wir das Verständnis helfen.

4. Das Spiel

Das Spiel bedeutet im Leben des Kindes die Freude und die Freiheit des Kennenlernens der Welt. Als effektivstes Mittel der sprachlichen Erziehung erscheint das Spiel, die häufigste Tätigkeit der Kinder, darum bieten wir vielfältige Spielmöglichkeiten an.

Die Bedingungen des Spiels müssen gesichert werden:
- entsprechendes Ort;
- die Zeit;
- die Mittel;
- das Erlebniserfahrung;
- die entsprechende Gruppenatmosphäre. (Sicherheit, Vertrauen)

Neben dem **indirekten Spielkontroll** ist es wichtig, das freie Spiel des Kindes zu beobachten, seine Aktivität zu fördern. Die im Laufe des Tages entstandenen Spielsituationen werden bei der sprachlichen Kommunikation benutzt, wobei, der passive Wortschatz durch die Benennungen von Gegenständen, Sachen, Lebewesen der Kinder erweitert wird. Während des Spiels kommunizieren die Kinder aktiv, sowohl mit Wörtern als auch mit Körpersprache.
Mit den regelmäßigen wiederkehrenden Kommunikationslagen sichern die Kindergartenpädagogen die imitative Aneignung von der deutschen Sprache. Die Gruppenzimmer und der Kindergartenhof sichern die Möglichkeit an die direkte Erlebniserwerb und die Organisation der Kreis- und Bewegungsspiele. Die symbolischen Rollenspiele sichern die Gelegenheit, in den Spielarten liegende Sprachkenntnisse zu erweitern, in denen die Kinder Rollen spielend bekannte Geschichte, Märchen, Erlebnisse und Kenntnisse auffrischen. Das Kind erweitert die eigenen Sprachkenntnisse auch durch die Handwerker- Tätigkeiten, während es sich mit den Stoffen und ihren Eigenschaften kennenlernt.
Regelspiele wie Karten, Memory, Bordspiele (Mein erster Kalender; Stapel Männchen; Tempo, kleine Schnecke!; Der kleine Schlaufuchs; Rund um dem Kalender; Differix) Gewinnspiele, Bewegungsspiele mit festgelegtem Text (Alle meine Gänse, kommt nach Haus; Feuer, Wasser, Flugzeug…) all tragen in sich die Möglichkeit der Erweiterung der Aufmerksamkeit, der Erkenntnis, der Ausdrucksfähigkeit und des Wortvorrates.

5. Die Bewegung

Ein Lebenselement und eine natürliche Äußerung der Entwicklung des Kleinkindes sind die **Bewegung und das Training**. Die Bewegungsspiele fördern die körperlichen Fähigkeiten (Kraft, Geschicklichkeit, Schnelligkeit, Standfähigkeit) und die natürliche Bewegung (Schreiten, Laufen, Springen, Stützen, Hängen, Balance, Werfen) des Kindes. Dies alles zusammen verstärken und ergänzen die Erziehung an eine gesunde Lebensart, die Aufgaben der intellektuellen und sozialen Entwicklung.
Die Ausflüge, Wanderungen und selbst das Spiel haben eine bewegungsentwickelnde Wirkung auf die Kinder. Neben der Entwicklung der Bewegungskultur helfen sie bei der Orientierung im Raum, der Lagenerkennen, der Fähigkeit für Entscheiden und Anspannung, dem Entstehen der

Willensfaktoren der Persönlichkeit. Spielend lernt das Kind die deutschen Namen der Körperteile, zu den Übungen und Bewegungstätigkeiten anschließende Ausdrücke kennen. Die nationalitäten sprachliche Erziehung erscheint durch die Erweiterung des passiven Wortschatzes und die Vertiefung der Bedeutung der Wörter. Vom Kind erwarten wir die Stufe des Verständnisses.

6. Märchen und Gedichte

Die mit spielhaften Bewegungen zusammengebundenen Reime, Gedichte, Abzählreime und Märchen gelten als wichtige Mittel sowohl der Zusicherung der emotionalen Sicherheit als auch der sprachlichen Erziehung. Diese geistigen Werte bringen die Vielfalt der Traditionen den Kindern nahe, dadurch formen ihre Nationalitätsidentitätsbewusstsein. Die fortgesetzten zurückkehrenden Reime, Erzählungen und Aufsagen der Gedichte sind seelisches Bedürfnis und obligatorischer Anspruch des Kleinkindes.
Die volkstümlichen und literarischen Werke haben soeben einen Platz in unserem Kindergarten. Wir bearbeiten solche Märchen und Gedichte in der Nationalitätssprache, die das Lebensalter und der sprachlichen Entwicklungsstufe der Kinder entsprechend sind. Bilderbücher tragen wesentlich zur Sprachförderung im Kindergartenalltag bei. Sie vermitteln den Kindern gleichermaßen Freude an der Sprache und am Betrachten. Beim Hören, Lesen oder Betrachten von Buchinhalten können Kinder ihrer Fantasie freien Lauf lassen und dabei ihren Wortschatz erweitern.
Sie übernehmen Dialoge und Redewendungen aus den Märchen und Gedichte und so lernen sie Ausdrücke miteinander zusammengebunden kennen.
Unser Ziel ist, damit die Kinder Märchen, Reime und Gedichte aus der Literatur der Minderheit kennen lernen und diese in ihrem Spiel frei üben oder abspielen.
Die Sprachfähigkeit, kommunikative Situationserkennen fördern wir durch Puppenspiel, Dramatisierung, selbstständiges Märchensagen, all dies in zwei Sprachen. Wichtige Materialien der Nationalitätssprache sind die deutschsprachigen Bücher (Die kleine Raupe Nimmersatt, Was siehst du in der Natur?; 10 kleine Teddybären; Gute Nacht, Bonifaz!; Ich bin der kleine Hase; Der Regenbogenfisch; Fünf Fingerleute; Mein Kindergarten; Entdecke die Sachen!; Komm, fang den Ball; Mein erstes Klipp-Klapp-Buch von den Farben; usw.), Publikationen von deutschem Sprachgebiet, die die Kindergartenpädagogen für die Kinder dem Lebensalter entsprechend zusammenstellen.

7. Singen und Musik

Das Singen gilt als eines der ausdrückendsten Mittel der Sprachbildung in der Nationalitätssprache, das durch Gefühle auf die Kinder wirkt, während des Singens - Musikhörens fühlen sie sich nämlich befreit und sicher. Durch die Nationalitätsmusik formulieren wir ihr Geschmack und ihre ästhetische Empfänglichkeit.
Unser Ziel ist, die Kinderlieder und Volksspiele der deutschen Nationalität kennen zu lernen, in den Alltag des Kindergartenlebens einbauen zu lassen, die das Zusammengehörigkeitsgefühl in den Kindern und die **Bindung** mit der gegebenen Nationalität vervielfachen stärken können.
Die lebensalterlichen Eigenschaften der Kinder in Rücksicht nehmend wählen wir solche Liederspiele, Kreisspiele, Reime und Abzählreime aus, die- in ihrem Tonmaterial, musikalische

Schwierigkeit und Textinhalt- ihrer Altersgruppe entsprechen. Beim Zusammenstellen der Materialen ziehen wir die volkstümlichen spielinhaltlichen leicht zu singenden Melodien und Rhythmen und die zu diesen passenden deutschen nationalitäten Tanzschritten vor. Mit der Hilfe von deutschen Liedern können wir den Wortschatz der Kinder erweitern, da die Themen der Lieder, Reime und Kreisspiele ihnen nah stehen. Wir benutzen oft Musikinstrumente und lernen gelegentlich ihre deutschen Namen auch. Wir machen die Kinder mit den typischen Musikinstrumenten der Ungarndeutschen bekannt (Ziehharmonika, Trompete, usw.)
Die Kindergartenpädagogen streben bei der Auswahl des Stoffs des Musikhörens danach, die Werke in gegebenen Themenkreisen mit mehr oder weniger bekannten Wortschatz zu wählen. Wir machen die Kinder mit der Volkstracht der Nationalität bekannt.

8. Gestalten

Die Abbildung ist das wichtigste Ausdrucksmittel des Kindes.
Die verschiedenen Arten des Gestaltens, das Zeichnen, das Malen, der Bau, die Bildung, die Begegnungen mit Kunstwerken, die Darstellung der eigenartigen (blau) Farben- und Formenwelt fördern die Begründung der emotionalen Bindung und die Entwicklung der kindlichen Persönlichkeit.
Mit den gegenständlichen Kunststücken, der Kultur der Lebensart, der die Sitten spiegelnden Sammlung der gegenständlichen Denkmäler bringen wir die Kinder den Traditionen und Sitten der Nationalitäten näher.
Durch die Abbildung vermehrt sich ihr aktiver und passiver Wortschatz von der Begegnung der Stoffe, Mittel, Techniken und Handlungen. Während des Zeichnens, Malens, Gestaltens benennen wir die Farben und die Gegenstände auf der Nationalitätssprache auch. Den Kindern bieten wir die Möglichkeit des alltäglichen Zeichnens, Malens und der Begegnung mit den Volkshandwerken.

9. Aktives Kennenlernen der Außenwelt

Die Kleinkinder sammeln ihre ersten Erfahrungen aus ihrer umgebenden Umwelt. Während der Entwicklung hat die Familie - gegen die verschiedenen Wirkungen- stützende, in der Formation des Charakters der Persönlichkeit vorrangige Rolle.
Das Ziel der Erziehung im Kindergarten kann realisiert werden, wenn
die natürlichen Lebenssituationen des Erfahrungserwerbs - mit der Umwelt der Kinder zusammenhängend, in reiches Tätigkeitssystem einfügend- ausgenutzt werden, und diese auch bewusst organisiert werden.
Wir wissen, dass der heutige Mensch die verlorenen Naturwerten nicht mehr ersetzen kann, aber die Gebliebene mit Acht und Liebe noch beschützt werden können. Deshalb ist unsere Aufgabe, mit den Kindern die örtlichen Traditionen, die Nationalitätssitten und die gegenständigen Denkmäler der direkten Umwelt bekannt zu machen. Dadurch entwickelt sich ihr Identitätsbewusstsein.

Die Bearbeitung des erwähnten Materials
(Pflanzen, Tiere, Wetter, Feiertage)

Themen zum Herbst:

- Die Herbstfarben, das Beobachten der Natur;
- Früchte und Gemüsen (Apfel, Birne);
- Das Wetter: Begriffe wie der Wind, der Regen, der Sturm.
- Volkstraditionen und Feiertage: Traubenlese (Traube, Pressen, Most), Laternenfest am Sankt Martin-Tag.

Themen zum Winter:

- Das Beobachten des Wetters: Begriffe wie der Schnee, das Eis, der Schneemann, der Schlitten; Füttern von Vögeln (Vogelfutter, die Namen der Vögel);
- Vorbereitung zu Feste und Volkssitten (Advent, Sankt- Nikolaus-Tag, das Herumgehen im Dorf am Sankt Lucia-Tag, Weihnachten, Fasching).

Themen zum Frühling:

- Das Beobachten des Wetters: Begriffe wie die Sonne, das Tauen, die Blumen, die Bäume, die Natur weckt, die Bäume knospen, der Rasen grünt; Arbeiten im Garten
- Die Frühlingsgemüse (der Rettich, der Salat, die Zwiebel);
- Das Beobachten von Kleintieren, ihre Namen (Käfer, Bienen, Schmetterlinge, Schnecken, Vögel)
- Der Rückkehr der Wandervögel (Störche, Schwalben);
- Feste und Volkssitten (die Ostern, das Stellen des Maibaumes, Muttertag, Jahresabschluss).

Themen zum Sommer:

- Das Beobachten des Wetters: Begriffe wie der Regenschauer, der Gussregen, warm, heiß, das Wasser, der Sand und der Kot als Spielmöglichkeiten;
- Sommertätigkeiten, -Erlebnisse (baden, Badeanzug, Eis).

Themen zur innerlichen Umgebung des Kindes

1. Kennenlernen des Kindergartens und des Gruppenzimmers, Spielzeuge;
2. Die Einrichtung des Gruppenzimmers;
3. Die Familie und deren Mitglieder, ihre Arbeit zu Hause;
4. Ernährung, Kenntnis von Lebensmitteln;
5. Kleidung den Jahreszeiten gemäß (Volkstracht);
6. Die Jahreszeiten, Monate, Tage der Woche, Tageszeiten;
7. Die Zeichen im Kindergarten;
8. Begrüßungsformen, Höflichkeitsnormen (diese werden immer bei den gegebenen natürlichen Lagen verwendet, z.B: jemand kommt in die Gruppe, Mahlzeit, Anziehen).

Themen zur äußerlichen Umgebung des Kindes

1. Verkehrsregeln;
2. Verkehr auf dem Lande, auf dem Wasser, in der Luft;
3. Ausflug, Spaziergang, Sehenswürdigkeiten unseres Dorfes;

4. Erkenntnis der Institutionen und der Berufe (die Schule, die Post, das Kulturhaus, das Geschäft, usw.)
5. die Tiere: Haus- und Wildtiere, Tiere im Zoo.

10. Kennenlernen der Welt der Natur und der Menschen

Durch das Kennenlernen der Umgebung sammelt das Kind mathematische Kenntnisse und Erfahrungen. Es erkennt die Verhältnisse bezüglich Menge, Form und Größe, Räumlichkeit, es formt sich seine Urteilsfähigkeit, es entwickelt sich seine Anschauung von Raum, Plan und Menge. Unsere Aufgabe lautet so, dass sowohl die nationalitätssprachliche als auch die muttersprachliche Umgebung Gelegenheit, Zeit, Raum und Mittel dafür leistet, spontan oder organisiert, Kenntnisse und Erfahrungen zu sammeln, und die Möglichkeit schafft für die Sprachkenntnisbildung durch Nachahmung. Die Kinder lernen spielerisch auf Deutsch bis zehn zählen, sie lernen die Begriffe wie „mehr-weniger", „genauso viel" kennen. Dasselbe gilt für die Grundbegriffe (Beurteilen, Zählen, Gruppenbilden, Vergleichen, Zuordnen, Erkennen der Zusammenhänge, Messen, Versuchungen) der Themen die zum Kennenlernen der natürlichen, menschlichen und sachlichen Umgebung dienen. Dadurch vermehren sich seine Sprachkenntnisse: klein-groß, kurz-lang, hell-dunkel, mehr-weniger, usw.
Die handelnde Aktivität des Kindes, das praktische Lösen von Problemen und Aufgaben, das viele Sinnesorgane beschäftigende und direkte Erfahren ermöglicht all dies, in der gegebenen Sprachumgebung.

11. Arbeitsähnliche Tätigkeiten

Wir halten die arbeitsähnlichen Tätigkeiten für ein wichtiges Mittel in der Entwicklung der Persönlichkeit der Kinder. Im Laufe des Tages bieten sich mehrere Gelegenheiten, die deutschsprachigen Kenntnisse auf spielerische Weise zu erweitern (Körperpflege, Tisch decken und abräumen, Mahlzeit, Anziehen, Körperkultur) der Entwicklungsstufe der Kinder entsprechend. Die hierbei benutzten Wörter und Ausdrücke werden schrittweise innerlich aneignet.

Selbstbedienungs-Tätigkeitsformen:

***-Selbstbedienung**:* Die Kinder treffen sich auf Aufgaben bezüglich der eigenen Person.
-Mahlzeit/Esskultur: das Ereignen von Tischsitten (das Tisch decken und abräumen, der Gebrauch, der Essbestecke, Servietten, die Ordnung der Umgebung).
***-Körperpflege*:** das Nutzen von Toilette und Waschbecken, das Händewaschen (Wasser, Seife, Tuch, usw.). Während des Übens der Körperpflege entstehen Ereignisse, die Aufgaben der sprachlichen Erziehung zu erfüllen.
-Kleidung: ihrem Lebensalter und individuellen Eigenarten entsprechend sollen die Kinder nach Selbstständigkeit streben.

Arbeitsähnliche Tätigkeitsformen:

-Arbeit der Diensthabenden: wir ziehen dabei die Freiwilligkeit vor. Die Zeichen des Taghabenden: Schürze usw. Das decken der Tische und das Anbieten lassen die Tätigkeit attraktiv scheinen.

-Arbeiten im Zusammenhang mit dem Alltagsleben: wir planen diese dem Entwicklungsstand des Kindes angemessen. Es wiederholt sich Zeit über Zeit.

Herbst: Laubfall, Sammeln von Früchten und Kernen, Traubenlese (Begriffe wie Traube, Pressen, Most).

Winter: Schneedeckel, Platzieren von Vogelfüttern im Hof, ständiger Nachschub mit Futter.

Frühling: die Reinigung und Vorbereiten der Gartenspiele, Platzieren deren im Hof, der Rechen, Name der Gartenwerkzeuge.

Sommer: Gemüsegarten, Blumenladen begießen, jäten.

Arbeitsähnliche Tätigkeitsformen im Gruppenzimmer:

Die Ernennungen jeder Tätigkeit sind auf Deutsch und auch die Instruktionen. Wir machen die Kinder auf die Arbeit mit Singen aufmerksam. (zB.: Spielräume)

Bei den größeren die Fertigung des Frühstücks, Reinigen und Schneiden von Früchten und Gemüsen, Herstellung von Kompott, Essiggemüse machen, Backen von Kuchen, Maisbröseln.

Die arbeitsähnlichen Tätigkeiten, die als wiederkehrende Tätigkeiten auch ständige nationalitätssprachliche Kommunikationslagen bedeuten, sind in unseren Alltagen dabei.

12. Charakteristiken der sprachlichen Entwicklung gegen das Ende des Kindergartenalters

Dank dem Erziehungsprozess des Kindergartens soll ein positives emotionales Verhältnis zur deutsche Nationalitätssprache und Kultur der Nationalität entstehen. Die Kinder sollen über einen ihrem Lebensalter entsprechenden Wortschatz verfügen der es ermöglicht, die erworbenen Kenntnisse auch in der Sprache der Nationalität weitergeben zu können. Sie sollen sich in Kommunikationslagen auskennen und die Rolle des Antwortgebers mit Sicherheit unternehmen. Die Kinder sollen sich die aus der Kultur der Nationalität stammenden Lieder, Reime, Spiele, Märchen und Gedichte aneignen. Durch ihre Aktivität und Interesse sollen sie Erfahrungen sammeln, sie sollen die Werte der örtlichen Nationalitätssitten, -Traditionen und sachlichen Kultur kennen lernen, und wie diese respektiert und beschützt werden sollen.

Beziehungen des Kindergartens

Eine wichtige Aufgabe der Erziehung der Nationalität ist die Pflege der Traditionen. Dabei werden auch die Eltern und Großeltern zu gezogen, dadurch tragen wir zu der Weckung des Identitätsbewusstseins der älteren Generationen bei.

Dabei kann durch die Teilnahme an traditionspflegenden Veranstaltungen viel geholfen werden.

Wir halten es für wichtig, die Beziehung mit der Deutschen Nationalitätenselbstverwaltung im Interesse der Ziele des pädagogischen Programmes zu pflegen. Wir bekommen entsprechende Unterstützung, um die deutsche Nationalitätserziehung in unserem Kindergarten verwirklichen zu

können. Zu den bestimmten Veranstaltungen laden wir die Vertreters ein, stetig benachrichtigen wir sie von unserer pädagogischen Arbeit.
Suchen wir die Möglichkeiten der Zusammenarbeit. Jedes Erziehungsjahr planen wir je eine gemeinsame „Nationalitätswoche", wo wir uns über die Symbole (die Volkstracht, Musikinstrument, Rosmarin) der Nationalitäten unterhalten, lernen neue Lieder, Tänze kennen.
Wir besuchen die Meister der Siedlung. Wir besichtigen ihre Werkstätte, Werkzeuge, und bitten sie, um ihre Arbeit zu sprechen. (Schuster, Tischler, Töpfer, Steinmetz)
Dabei kann die Teilnahme an traditionspflegenden Veranstaltungen viel geholfen werden.

1. Bevezető

Óvodánk Pedagógiai Programja felvállalja a német nemzetiség nyelvének és kultúrájának megismerését és elsajátítását, a kulturális hagyományok átörökítését és fejlesztését a gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségének megfelelően.
Pedagógiai Programunk nemzetiségi témáinak kidolgozásánál figyelembe vettük, hogy Budajenő ugyan német nemzetiségi község, de a gyermekek már nem rendelkeznek nyelvi tudással, a családok közül csak az idősebbek őrzik, ápolják a régi hagyományokat.
Célunk, hogy felkeltsük a gyermekek érdeklődését a német nyelv és kultúra iránt, a 3-6 éves életkor lehetőségei között fejlesszük a beszédkészséget és a nyelvi képességeket. Az ehhez szükséges eszközök és módszerek mellett szükségét látjuk a megfelelő környezet, légkör kialakításának, természetes helyzetek megteremtésének, amelyek a gyermeket nyelvhasználatra ösztönzik.
Folyamatosan fejlesztjük a nyelvi kultúránkat önképzéssel, továbbképzéseken. Törekszünk arra, hogy beszédünk a gyermekek számára követésre méltó, változatos, szemléletes és kifogástalan legyen. A német nemzetiségi óvodapedagógus egész nap kihasználja azokat az alkalmakat, amelyekben lehetőség adódik a nyelvi feladatok játékos megismerésére, gyakorlására.

A nemzetiségi nyelvvel és kultúrával való játékos ismerkedés nem kezelhető elszigetelt módon, a két nyelv használata (50-50 %) szerves része az óvodai élet minden mozzanatának, beépül a tevékenységek folyamatába. Az óvodapedagógusnak ismernie kell a nemzetiség szellemi és tárgyi kultúráját, hagyományait, szokásait, feladata a kultúrkincs továbbörökítése.
A témakörök feldolgozásában folyamatosan és párhuzamosan épülnek egymásra a magyar és német ismeretek. Az óvodapedagógusoknak tisztában kell lenniük azzal, hogy az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságaiból adódó korlátok (nyelvi tudatosság szintje és a monotónia tűrésküszöbe alacsony, időtartamát tekintve fejletlen a koncentrálóképessége) miatt bizonyos vezérelveket szem előtt kell tartani a korai nyelvi nevelésben.
Ezek a vezérelvek a következők lehetnek:
- játékosság
- változatosság
- szemléletesség
- cselekedtetés
- élményszerűség
- fokozatosság

A játékosságnak az ismeretnyújtás valamennyi mozzanatát át kell hatnia, az új lexika megismerésétől a már rögzült „anyag" gyakorlásáig és a későbbi ismétlésig.
A nemzetiségi nyelvi nevelés során is építünk a gyermekek természetes kíváncsiságára, tevékenységi-, utánzási vágyára, melynek következtében önállóságra, önmegvalósításra, közös tevékenységre ösztönözzük őket.

Kötetlen formában valósítjuk meg a differenciált gyakoroltatást, a nyelvi anyag elmélyítését. Témája mindig az adott időszak ünnepéhez, évszakokhoz, a gyermekeket körülvevő környezet változásaihoz kapcsolódik. A gyermekek az ismert fogalmakkal a magyar nyelv mellett német nyelven is találkoznak, végigkíséri egész napjukat.

Nemzetiségi nyelvvel való ismerkedés kiscsoportban

Kiscsoportban, sok esetben még megszólalni sem hajlandóak a gyermekek vagy nem tudnak tisztán beszélni, ezért a 3 évesektől nem várhatunk el komoly eredményt.
Az óvodapedagógus játékos figyelem-, érdeklődés felkeltéssel segíti a nyelvvel való barátkozást. (mondókák, dalok játékos tanulása).

Nemzetiségi nyelvvel való ismerkedés középső csoportban

A gyermekek örömmel vesznek részt a közös játékos tevékenységekben.
A gyermekek kíváncsiságára, érdeklődésére építve, olyan helyzeteket teremtünk, melyekben megfelelő játékos módszerekkel megvalósíthatjuk elképzeléseinket, és elérhetjük a kitűzött célt. A gyermekek érdeklődését, életkori sajátosságait figyelembe vevő játékos versek, mondókák, kiszámolók, dalok, körjátékok és a minden nap használt szavak, ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódó kifejezések jellemzőek a tevékenységekre.

Nemzetiségi nyelvvel való ismerkedés nagycsoportban

A gyermekek figyelmesen, örömmel és aktívan vesznek részt a kötetlen tevékenységekben. A középső csoportban szerzett ismeretekre építve új kifejezésekkel, szavakkal ismertetjük meg őket. Törekszünk a helyes kiejtésre és az iskolai nyelvi nevelés előkészítésére.

Gyermekképünk

Ahhoz, hogy a gyermekek egyedi fejlődésükben kibontakozzanak, elismerésre, figyelemre, védelemre van szükségük. Szükségük van szabadságra, biztonság érzésére, a felnőtt állandó jelenlétére.
Olyan környezet kialakítására törekszünk, amely sokoldalú kezdeményezést, tapasztalatszerzési lehetőséget biztosít a gyermekek számára. A gyermekek fejlődési törekvéseit támogatják a követhető, értelmes szabályok és határok. Eligazodásukat segítik az utánozható minták, modellek, fejlődésük hajtóereje kíváncsiságuk, rácsodálkozó képességük, nyitottságuk.
Minden gyermek szeret játszani, ezért fontosnak tartjuk, hogy az óvodáskort a szabad játék jellemezze. A játék az óvodában magába foglalja a cselekvést, tanulást és nevelést.

2. Egészséges életmódra nevelés

A testi, lelki egészség alapvető feltétele a jó komfortérzet és a gondozási feladatok teljesítéséhez szükséges bensőséges gyermek - felnőtt kapcsolat biztosítása. A helyes életritmust fokozatosan az életkor és az egyéni sajátosságoknak megfelelően, a családdal együttműködve alakítjuk ki. A gyermekek egészséges fejlődéséhez a folyamatos és rugalmas napirend biztosítja a feltételeket, benne: étkezés, alvás, öltözködés, szabad levegőn tartózkodás, mozgás, betegségmegelőzés, testápolás és sok-sok játék. Mivel ebben az életkorban a gyermeki szervezet érése még nem fejeződött be, az egészséges fejlődés feltételeit hozzáértően teremtjük meg a biztonságos környezet kialakításával. A naponként visszatérő tevékenységi formák a gyermekek számára a nemzetiség nyelvén is biztosítják a kialakult nyelvi szituációk függvényében a sokoldalú ismeretszerzést.

3. Nyelvi nevelés

A magyar anyanyelvi neveléshez hasonlóan a nemzetiségi anyanyelv használata is áthatja az óvodai élet egészét. A nemzetiségi kultúrkincsből és az anyanemzet kultúrájából (irodalom, zene, népi játék) tudatosan felépített tematika segítségével változatos módon valósítjuk meg a nyelvi nevelést.
A visszatérő kommunikációs helyzetekkel biztosítjuk az utánzáson alapuló nyelvelsajátítást. A naponta elhangzó, ismétlődő kifejezések és fogalmak használatával bővítjük a gyermekek aktív és passzív szókincsét.
Pozitív érzelmi viszonyt, kötődést alakítunk ki a nemzetiség kultúrája, hagyománya és nyelve iránt a témakörökhöz felhasznált német nyelvű irodalmi, zenei anyagok megismertetésével.
A változatos tevékenységek kezdeményezésével, ismétlések, gyakorlások lehetőségével igyekszünk megteremteni a beszédmegértés fejlesztését.
Cselekvéseinket, mindennapos tevékenységeinket német szóval kísérjük. A különböző napi tevékenységekhez (kézmosás, rendrakás, étkezés) mondókázunk, német nyelven adjuk az utasításokat, gyakran énekelve.
A német nyelv használatakor:

- követhető beszédtempót választunk
- érthetően beszélünk
- beszéd közben tudatosan alkalmazzuk a testbeszédet (mimika, gesztus), ezzel is segítve a megértést.

4. Játék

A játék a gyermekek életében a világ megismerésének örömét, szabadságát jelenti.
A nyelvi nevelés leghatékonyabb eszköze a játék, mely a kisgyermekek legfőbb tevékenysége, ezért sokféle játéklehetőséget kínálunk fel.

A játék feltételeinek megteremtésekor biztosítanunk kell:
- megfelelő helyet
- időt
- eszközöket

- élményszerzési lehetőségeket
- megfelelő csoportlégkört. (biztonság, bizalom)

Indirekt játékirányítás mellett, fontos a gyermekek szabad játéktevékenységének megfigyelése, aktivitásának serkentése. A nap folyamán kialakult játékszituációkat használjuk fel a nyelvi kommunikáció során, ahol tárgyak, eszközök, élőlények megnevezésével bővítjük a gyermekek passzív szókincsükét.
Az óvodapedagógus a rendszeresen visszatérő kommunikációs helyzetekkel biztosítja az utánzáson alapuló nyelvelsajátítást.
A csoportszoba és az óvoda udvara lehetőséget biztosít a közvetlen élményszerzésre, kör és mozgásos játékok megszervezésére.
A játékfajtákban rejlő nyelvi ismeretek bővítésére alkalmat adnak a szimbolikus szerepjátékok, melyekben a gyermekek szerepeket játszva ismert történetet, mesét, élményeket és ismereteket elevenítenek fel.
A gyermekek nyelvi ismeretét bővíti a kézműves tevékenységek alkalmával is, miközben ismerkednek az anyaggal, annak tulajdonságaival.

A szabályjátékok: a kártya, memory-, társasjátékok (Mein erster Kalender; Stapel Männchen; Tempo, kleine Schnecke!; Der kleine Schlaufuchs; Rund um dem Kalender; Differix), a lottójátékok és a mozgásos szabályjátékok (pl.: Gyertek haza ludaim; Tűz, víz, repülő) mind magukban hordozzák a figyelem, a felismerés, a kifejezőkészség, a szókészlet bővítésének lehetőségét.

5. Mozgás

Az óvodáskorú gyermekek fejlődésének egyik lételeme és természetes megnyilvánulása a **mozgás és az edzés**. A mozgásos játékok fejlesztik a gyermekek testi képességeit, (erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség), a természetes mozgását, (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás). Mindezek erősítik és kiegészítik az egészséges életmódra nevelést, az értelmi és szociális fejlesztés feladatait.

A kirándulás, túrázás és maga a játék mozgásfejlesztő hatással van a gyermekekre. A mozgáskultúra fejlesztése mellett segíti a térben való tájékozódást, a helyzetfelismerést, a döntést és alkalmazkodóképességet, a személyiség akarati tényezőinek alakulását. A gyermekek játékosan ismerik meg a test részeinek német megnevezéseit, a gyakorlatokhoz és a mozgásos cselekvésekhez kapcsolódó kifejezéseket. A nemzetiségi nyelvi nevelés passzív szókincsük bővítésével, a szavak jelentésének elmélyítésével jelenik meg.
A gyermekektől a megértés szintjét várjuk el.

6. Verselés, mesélés

Az érzelmi biztonság megteremtésének s a nyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszközei a játékos mozgásokkal összekapcsolt mondókák, versek, kiszámolók, mesék. E szellemi értékek a hagyományok gazdagságát hozzák közel a gyermekekhez, melyen keresztül formálódik a nemzetiségi identitástudatuk.
Az ismétlődően vissza-visszatérő verselés, mondókázás és mesélés a kisgyermekek lelki szükséglete és elmaradhatatlan igénye.

Az óvodánkban a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helyük van. A nemzetiség nyelvén olyan rövid meséket dolgozunk fel, amelyek életkoruknak, valamint nyelvi fejlettségi szintjüknek megfelelő. A képeskönyvek elengedhetetlen kellékek az óvodai nyelvi nevelésben. A nyelvi kifejezés és látás együttesen hordoz örömforrást a képeskönyvek nézegetésekor. A könyvek tartalmát hallva, a képek nézegetésekor, a meséléskor szabadjára engedhetik a gyermekek fantáziájukat és közben fejlődik szókincsük. A mesékből, versekből párbeszédeket, szófordulatokat vesznek át a gyermekek, így kifejezéseket egymással összekapcsolva ismernek meg.

Célunk, hogy a gyermekek a nemzetiség irodalmi anyagából meséket, verseket, mondókákat ismerjenek meg és azokat a játékuk során, spontán gyakorolják, illetve játsszák el. A beszédkészséget, kommunikációs helyzetfelismerést segítjük bábozással, dramatizálással, önálló mesemondással, mindezt két nyelven.
A nemzetiségi nyelvvel való ismerkedés elengedhetetlen kellékei a német nyelvű könyvek (Die kleine Raupe Nimmersatt, Was siehst du in der Natur?; 10 kleine Teddybären; Gute Nacht, Bonifaz!; Ich bin der kleine Hase; Der Regenbogenfisch; Fünf Fingerleute; Mein Kindergarten; Entdecke die Sachen!; Komm, fang den Ball; Mein erstes Klipp-Klapp-Buch von den Farben; stb) , német nyelvterületről származó kiadványok, melyeket az óvodapedagógus a gyermekek életkorának megfelelően állít össze.

7. Ének- zene

Az ének az egyik legkifejezőbb eszköze a nemzetiségi nyelvi nevelésnek, mely érzelmeken keresztül hat a gyermekekre, éneklés – zenehallgatás közben felszabadultak, biztonságban érzik magukat. A nemzetiségi zenén keresztül alakítjuk, formáljuk ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat.
Célunk a német nemzetiségi gyermekdalok, népi játékok megismertetése, az óvodai élet mindennapjaiba való beépítése, mely a gyermekekben megsokszorozhatja az összetartozás érzését, kötődésüket az adott nemzetiséghez.
A gyermekek életkori sajátosságát figyelembe véve, olyan dalos játékot, körjátékot, mondókát és kiolvasót válogatunk, melyek hangkészletük, zenei nehézségük és szövegtartalmuk szerint korcsoportjuknak megfelel. Az anyag válogatásánál előnyben részesítjük a népi játéktartalmú, könnyen énekelhető dallamot és ritmust, valamint az ehhez kapcsolódó német nemzetiségi tánclépések megismertetését. A német dalok segítségével bővíthetjük a gyermekek szókincsét, mivel az énekek, mondókák, körjátékok, kiolvasók témája közel áll hozzájuk. Sokszor használunk

hangszereket, esetenként azok német nevét is, illetve megismertetjük a gyermekeket a magyarországi németek jellegzetes hangszereivel (harmonika, trombita stb.)
Az óvodapedagógus a zenehallgatási anyag (CD, élőzene) megválasztásánál törekszik arra, hogy azok az adott témakörön belül már ismerős kifejezéseket tartalmazzanak.
Megismertetjük a gyermekeket a nemzetiségi viselettel.

8. Alkotás

Az ábrázolás a gyermekek legfőbb kifejezési eszköze.
A vizuális technikák különböző fajtái, a rajzolás, festés, építés, képalakítás, a műalkotásokkal való ismerkedés, a sajátos (kék) szín és formavilág megjelenítése segíti az érzelmi kötődés megalapozását, a gyermeki személyiség fejlődését.
A tárgyi műalkotásokkal, életmód kultúrájával, szokásokat tükröző tárgyi műemlékek gyűjteményével közelebb visszük a gyermekeket a nemzetiségi hagyományokhoz, szokásokhoz.

Ábrázolás alkalmával aktív és passzív szókészletük bővül az anyagok, eszközök, technikák és cselekvések megismerése által. Rajzolás, festés, kézimunka közben megnevezzük a színeket és a tárgyakat a nemzetiség nyelvén is.
Biztosítjuk a gyermekek számára a mindennapi rajzolás, festés, mintázás, és a népi kismesterségekkel való ismerkedés lehetőségét.

9. A külső világ tevékeny megismerése

A kisgyermekek első tapasztalataikat az őket körülvevő környezetből merítik. A különböző hatások ellenére, a fejlődés folyamán a családnak alapozó, a személyiség jellemzőinek alakulásában elsődleges szerepe van.

Az óvodai nevelés akkor valósítja meg célját, ha a gyermekek környezetével kapcsolatos gazdag tevékenységrendszerébe ágyazva, kihasználja a tapasztalatszerzés természetes élethelyzetét és ezeket tudatosan meg is szervezi.
Tudjuk, hogy a mai ember az elveszett természeti értékeket pótolni nem tudja, de a még meglévőket odafigyeléssel, szeretettel megvédheti. Ezért feladatunk, hogy megismertessük a gyermekekkel közvetlen környezetük helyi hagyományait, nemzetiségi szokásait és tárgyi emlékeit. Ezáltal fejlődik identitástudatuk.

A témakörökben érintett ismeretanyagok feldolgozása
(növények, állatok, az időjárás jellegzetességei, ünnepek)

Őszhöz kapcsolódó témák:

- az ősz színei, a természet megfigyelése
- őszi gyümölcsök, zöldségfélék (alma, körte)
- az időjárás: szél, eső, vihar fogalma.

- Ünnepek, népszokások: szüret (szőlőpréselés, must), Márton-napi lámpásfelvonulás (Laternen-Fest)

Télhez kapcsolódó témák:

- téli időjárás megfigyelése (hó, jég, hópehely, hóemberépítés, szánkózás fogalma)
- téli madáretetés (madáretető, madáreledel, madarak nevei)
- ünnepek, szokások előkészítése (Advent, Mikulás, Luca napi falujárás, Karácsony, Farsang)

Tavaszhoz kapcsolódó témák:

- tavaszi időjárás megfigyelése (a nap, az olvadás, virágok, fák, növények megfigyelése, ébred a természet, rügyeznek a fák, zöldül a fű), kerti munkák
- tavaszi zöldségfélék (retek, saláta, újhagyma)
- kisállatok megfigyelése, megnevezése (bogarak, méhecske, pillangó, csiga, madarak,
- költöző madarak visszatérése (gólya, fecske)
- ünnepek, népszokások (Húsvét mondóka, Májusfa állítása, Anyák Napja, Évzáró)

Nyárhoz kapcsolódó témák:

- nyári időjárás megfigyelése (zápor, felhőszakadás, meleg, forró, homok, víz, sár, mint játéklehetőség)
- nyári tevékenységek, élmények (pancsolás, fürdőruha, fagyi)

A gyermek és belső környezetének témakörei

- Az óvoda és a csoportszoba megismerése, játékszerek
- Csoportszoba berendezési tárgyai
- Család, családtagok, otthoni munkájuk
- Táplálkozás, élelmiszerek ismerete
- Öltözködés az évszaknak megfelelően (népviselet megismerése)
- Évszakok, hónapok, hét napjai, napszakok
- Óvodai jelek
- Köszönési módok udvariassági formák (ezeket mindig az adott természetes szituációkban alkalmazzuk, pl.: valaki érkezik a csoportba, étkezés, öltözködés).

A gyermek és külső környezetének témakörei

- A közlekedés szabályai
- Közlekedés szárazon, vízen, levegőben
- Kirándulás, séta, a település látnivalói
- Intézmények, foglalkozások megismerése (iskola, posta, művelődési ház, bolt stb.)
- Állatok: házi, vadon élő, állatkerti.

10. Ismerkedés a természet és az emberek világával

A környezet megismerése során a gyermekek matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek a birtokába jutnak. Felismerik a mennyiségi, alaki, nagyság és térbeli viszonyokat, alakul ítélőképességük, fejlődik tér, sík és mennyiségi szemléletük.
Feladatunk, hogy mind a nemzetiségi mind az anyanyelvi környezet biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközt a spontán és szervezett tapasztalat és ismeretszerzésre, teremtsen lehetőséget az utánzáson alapuló nyelvi elsajátításra. A gyermekek játékosan megtanulnak, németül tízig számolni, ismerkednek a több-kevesebb, ugyanannyi fogalmával. A természeti - emberi - tárgyi környezet megismerését szolgáló témakörök matematikai alapfogalmaiban (ítéletalkotás, számolás, csoportosítás, összehasonlítás, hozzárendelés, összefüggések felismerése, mérések, kísérletezések). Eközben bővülnek nyelvi ismeretei: kicsi-nagy, rövid-hosszú, világos-sötét, több-kevesebb stb.
A gyermek cselekvő aktivitása, a gyakorlati probléma és feladatmegoldás, a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás mindezt lehetővé teszi, az adott nyelvi közegben.

11. Munka jellegű tevékenységek

A munka jellegű tevékenységeket a gyermeki személyiségfejlesztés egyik fontos eszközének tartjuk. A nap folyamán több lehetőség is adódik a német ismeretek játékos bővítésére (testápolás, terítés, étkezés, öltözködés, játék) a gyermekek saját fejlettségi szintjéhez mérten.

Az ilyenkor használt kifejezések, szavak az ismétlések során lassanként belsővé válnak, a gyermekek játszva elsajátítják azokat.

Önkiszolgáló tevékenységformák:

- ***Önkiszolgáló tevékenységek:*** A gyermekek saját személyükkel, kapcsolatos feladatokkal ismerkednek meg.
- ***Étkezési szokások:*** elsajátítása (terítés, evőeszközök helyes használata, szalvéta, környezetük rendje, ételek megnevezése).
- ***Testápolás:*** mosdó-használat, kézmosás (víz, szappan, törölköző stb.). A testápolás gyakorlása közben lehetőség adódik a nyelvi nevelés feladatainak teljesítésére is.
- ***Öltözködés:*** az életkoruknak, egyéni sajátosságuknak megfelelően törekednek az önállóságra a gyermekek

Munka jellegű tevékenységformák:

- ***Naposi munka***: a naposság vállalásában az önkéntesség dominál. Naposi jelképek: kötény, napos tábla. Az asztal megterítése a kínálás, vonzóvá teszi a tevékenységet.
- ***Mindennapi élettel kapcsolatos munkák:*** A gyermekek egyéni fejlettségéhez mérten tervezzük, szervezzük. Időről időre ismétlődik, így elősegíti az időészlelés kialakulását.

Ősz: lombhullás, termések, magvak gyűjtése, szüretelés (szőlő, préselés, must - fogalma).
Tél: hótakaró, hóseprés, madáretetők elhelyezése az udvaron, eleséggel való folyamatos feltöltése.

Tavasz: kerti játékok letakarítása, előkészítése, elhelyezése az udvaron, gereblyézés, veteményezés, kerti eszközök nevei)
Nyár: veteményeskert, virágládák, magaságyások locsolása, gyomlálás.

Csoportszobákban végzett munka jellegű tevékenységek

Minden egyes tevékenység megnevezése, utasítások németül történnek. Dalolva hívjuk fel a gyermekek figyelmét a munkára (pl.: játékpakolás).
Nagyobbaknál reggeli készítés, zöldség és gyümölcs darabolás, kompót, savanyúság készítés, süteménysütés, kukoricamorzsolás.

A munka jellegű tevékenységek, mint visszatérő tevékenységbe ágyazható nemzetiségi nyelvű kommunikációs helyzetek, jelen vannak a mindennapjainkban.

12. A nyelvi fejlődés jellemzői az óvodáskor végén

Az óvodai nevelés folyamatának köszönhetően a német nemzetiségi nyelvhez pozitív érzelmi viszony alakul ki. A gyermekeknek életkoruknak megfelelő szókinccsel kell rendelkezniük, amely lehetővé teszi, hogy az elsajátított ismeretet a nemzetiség nyelvén is átadhassuk. A kommunikációs helyzetekben ismerjék ki magukat, a válaszadó szerepét biztonsággal vállalják. Sajátítsanak el a nemzetiség kultúrájából származó dalokat, játékokat, meséket és verseket. Gyűjtsenek tapasztalatokat aktivitásukon és érdeklődésükön keresztül, ismerkedjenek meg a helyi nemzetiségi szokások és hagyományok értékeivel és a tárgyi kultúrával, tartsák tiszteletben és óvják ezeket.

Az óvoda kapcsolatai

A nemzetiségi nevelés egyik fontos feladata a hagyományok ápolása. Emellett bevonjuk a szülőket és nagyszülőket is, ezen keresztül hozzájárulunk ahhoz, hogy az idősebb generációk identitástudatát felébresszük.
Fontosnak tartjuk a pedagógiai programunk céljainak megvalósítása érdekében az évek óta jól működő kapcsolat ápolását a Német Nemzetiségi Önkormányzattal. Megfelelő támogatást kapunk részükről ahhoz, hogy a német nemzetiségi nevelés megvalósuljon óvodánkban. Bizonyos rendezvényekre meghívjuk az önkormányzat képviselőit, folyamatosan tájékoztatjuk őket pedagógiai munkánkról.
Keressük az együttműködés lehetőségeit. Nemzetiségi hetet szervezünk, beszélgetünk a nemzetiség jelképeiről (népviselet, hangszer, rozmaring), megismerkedünk új énekekkel, táncokkal.
Meglátogatjuk a település „mesterembereit". Megtekintjük műhelyeiket, szerszámaikat, és kérjük, hogy munkájukról beszéljenek (cipész, asztalos, fazekas, kőfaragó).
Emellett sokat segít a hagyományőrző rendezvényeken való részvétel.

A Pedagógiai Program törvényességi záradéka

A Pedagógiai Program felülvizsgálatának és módosításának indoka:

- A Pedagógiai Program kötelező felülvizsgálatát, módosítását a törvényi változások indokolják, illetve, ha a fenntartó erre vonatkozólag rendelkezik.
- A Pedagógiai Program felülvizsgálatára, módosítására négyévente a hatékonyság vizsgálatának eredménye alapján kerülhet sor.
-A program nem kötelező felülvizsgálatát és módosítását – az igazgatónak benyújtott írásbeli előterjesztés után - a nevelőtestület 50+ 1%-os támogatásával kérheti. Az esetleges módosítás szükségességéről nevelői értekezlet keretében történik döntés.

A Pedagógiai Program nyilvánossá tétele

A Pedagógiai Programot A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26.§ (1) bekezdése szerint nyilvánosságra kell hozni.
A program az óvoda honlapján és kinyomtatva minden csoportban megtalálható.
Egy példány az igazgató irodájában, egy példány az igazgatói iroda előtt lévő polcon található.

A BUDAJENŐI ÓVODA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



Intézmény OM azonosítója: 032 935

Készítette:
Benka Krisztina óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával elkészítette
a Budajenői Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások

Tájékoztatásul megkapják:
A szülői szervezet /közösség nevében a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
122§ (9), (11) pontjában biztosított jogok alapján

……
Szülői Szervezet nevében
névaláírás

P.H.

Továbbá
A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő
munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak

…….
A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő
alkalmazottak nevébe
névaláírás

A Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés, 115. § (e) és 116 § (2) pontja és a 2011. évi CXC. tv. 84.§ (9) pontja alapján
a Budajenői Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát véleményezte és a benne foglaltakat elfogadásra javasolta.

……
Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

P.H.

Óvodaigazgatói nyilatkozat

Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Budajenői Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

…….
Igazgató

P.H.

A Budajenői Óvoda nevelőtestülete a 2011.évi CXC. tv. 70.§ (2) bekezdésében előírtak alapján a Budajenői Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát …../2026. (……) számú határozatával elfogadta.

…….
A nevelőtestület nevében
névaláírás

Budajenő Község Önkormányzatának Képviselő Testülete, mint az óvoda fenntartója a 2011. évi CXC. tv. 83. § (2) bekezdésének g) pontjában előírtak alapján a Budajenői Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmát a ……./2026. (……) számú határozatában foglaltak szerint tudomásul vette.

……
Polgármester

P.H.

Érvényes és hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig.
A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzat a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista kötelező eleme. Megtalálható: https://ovoda.budajeno.hu

A Szervezeti és Működési Szabályzat készítésének jogszabályi alapja

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.),
- 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet a nemzetközi köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 363/2012.(XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról;
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.);
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.);
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.),
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- 362/2011. (XII: 30.) Kormányrendelet az oktatási igazolványokról
- 62/2011. (XII.29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól;
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól;
- 15/1998. (IV. 31.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 328/2011. (XII. 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 igazgatásról;
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről;
- 132/2000.(VII. 14.) Kormányrendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről;
- 26/1997.(IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról;
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Ber.)
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 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

- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelete a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről;
- 335/2005.(XII.29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről;
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól;
- 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonnyilatkozat – tételi kötelezettségekről;
- 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onytv.)
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (Eütv.)
- 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- Magyarország Alaptörvénye

Az intézmény működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

✓A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx

✓A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_nemzetisegi_oktatashoz

Tartalom

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások ... 2
1. Az intézmény működését meghatározó dokumentumok ... 8
1.1. Az Alapító Okirat ... 8
1.2. A Pedagógiai Program ... 8
1.3. A Házirend ... 9
1.4. Éves munkaterv ... 9
1.5. A Szervezeti és Működési Szabályzat ... 10
2. Az intézmény adatai ... 12
2.1. A költségvetési szerv azonosító adatai ... 12
2.2. A költségvetési szerv a 15/2019. (XII.7.) PM rendelet előírásainak megfelelően a közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit az alábbi kormányzati funkciók szerint sorolja be ... 12
2.3. Gyermek- és csoportlétszám ... 13
2.4. Költségvetési szerv típus szerinti besorolása ... 13
2.5. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések ... 13
2.6. Költségvetési szerv vezetőjére, foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszony ... 14
2.7. A feladatellátást szolgáló vagyon és a vagyon feletti rendelkezési joga ... 14
2.8. Az intézmény gazdálkodásának jellemzői ... 14
2.9. Az intézményi étkeztetés biztosítása ... 15
2.10. Az intézmény szervezeti felépítése, szervezeti ábra ... 16
3. Működési rend ... 16
4. Az intézmény struktúrája, az intézményi munkarend ... 20
4.1. Intézményi álláshelyek ... 20
4.2. Óvodaigazgató ... 20
4.3. Az igazgatóhelyettes ... 23
4.4. A vezetők helyettesítési rendje ... 25
4.5. Szakmai munkaközösség ... 25
4.6. Alkalmazottak közössége, jogaik, és kapcsolattartásuk ... 27
4.7. A nevelőtestület ... 29
4.8. A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak (NOKS dolgozók) ... 34
4.9. Segítő munkakörben dolgozók közössége ... 37
4.10. Az óvoda alkalmazottainak munkarendje ... 37
4.11. A foglalkoztatottak távolmaradása, rendkívüli távolmaradása ... 40
4.12. Próbaidő ... 41
4.13. Gyakornoki idő ... 41
4.14. Egyéb, a működés rendjére vonatkozó általános szabályok ... 41
5. A szülői közösség ... 60
6. Kapcsolattartás rendszere, formája, módja ... 61
6.1. Az óvoda belső kapcsolatainak szabályozása ... 61
6.2. Az óvoda külső kapcsolatainak szabályozása ... 63
7. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje ... 64
8. Havi illetményen kívüli juttatások ... 67
9. A kiadmányozási eljárásrend ... 68
10. Költségvetési szerv belső ellenőrzése ... 70
11. Az intézményben folytatható reklámtevékenységekre vonatkozó előírások ... 70
11.1. A reklámtevékenység szabályai ... 70
11.2. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére ... 71
11.3. Hivatali titok megőrzése ... 72
12. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések ... 73
13. Lobogózás szabályai ... 74
14. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség ... 74
15. Kommunikációs csatornák használatának rendje ... 75
16. Az elektronikus és a nem elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelési rendje ... 77
17. A szabálytalanságok kezelésének rendje ... 79
18. Az intézmény működésének egyéb fő szabályai, egyéb rendelkezések ... 80
19. Mellékletek ... 83

1. Az intézmény működését meghatározó dokumentumok

20/2012.EMMI rendelet 3 - 6.§
Az intézmény törvényes működését az alábbi, a hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapdokumentumok határozzák meg:

- Alapító okirat
- Szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban SzMSz)
- Pedagógiai program
- Házirend
- Éves munkaterv

Az alapdokumentumok nyilvánosak, azaz minden érdeklődő számára hozzáférhetőek az igazgatói iroda előtt elhelyezett polcon. Az alapdokumentumok hivatalos példányait az érdeklődők az intézményből nem vihetik ki.
Az alapdokumentumok felülvizsgálatáról az intézmény igazgatója köteles tájékoztatni az érintetteket.
Az intézménybe újonnan beiratkozott gyermekek szülei szóbeli tájékoztatást kapnak az óvoda pedagógiai programjáról, valamint a házirend alapvető szabályairól.
Honlapunkon megtalálhatóak az alábbi dokumentumok: Pedagógiai program, SzMSz, Házirend, Munkaterv, Panaszkezelési szabályzat. A dokumentumokról a szülők szóbeli tájékoztatást is kaphatnak a pedagógusoktól, a magasabb vezetőktől előre egyeztetett időpontban
A honlap címe: https://www.ovoda.budajeno.hu

1.1. Az Alapító Okirat

Az alapító okirat tartalmazza az **intézmény legfontosabb jellemzőit**, elfogadása biztosítja az intézmény **nyilvántartásba vételét, jogszerű működését**. Az intézmény alapító okiratát a fenntartó önkormányzat készíti el, illetve – szükség esetén - módosítja. Az intézmény jogállására, tevékenységére vonatkozó rendelkezéseket az Alapító Okirat tartalmazza, melyet Budajenő Önkormányzatának Képviselő-testülete a 76/2026. (V.27) számú határozatával hagyott jóvá.

1.2. A Pedagógiai Program

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján készül a helyi pedagógiai program. A köznevelési intézmény pedagógiai programja képezi az intézményben folyó **nevelő-oktató munka tartalmi, szakmai alapjait,** meghatározza az óvodai

nevelés alapelveit, értékeit, célkitűzéseit, a nevelési feladatokat, tevékenységeket. Pedagógiai programjának megalkotásához az intézmény számára a Köznevelési **törvény** 24.§ (1) bekezdése biztosítja a szakmai **önállóságot.**
A pedagógiai programot a nevelőtestület bevonásával az igazgató készíti el, a nevelőtestület elfogadja, az igazgató jóváhagyja. A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

1.3. A Házirend

A köznevelésről szóló törvény 25. §- a alapján az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.
A házirend a jogszabályban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény működésének belső szabályozója.
A fenntartó önkormányzat egyeztetésével elfogadott házirend a gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolhatnak jogokat, illetve teljesítik kötelezettségeiket.
A házirendet a nevelőtestület bevonásával az óvoda igazgatója készíti el és a nevelőtestület fogadja el. Érvényességéhez a fenntartó önkormányzat egyetértése szükséges, továbbá a szülői szervezet véleményezi.

1.4. Éves munkaterv

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII: 31.) EMMI - rendelet (továbbiakban: miniszteri rendelet) szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét.
Az éves munkaterv az intézmény hivatalos dokumentuma, amely a hatályos jogszabályok figyelembevételével az intézmény pedagógiai programjának alapul véve tartalmazza a nevelési célok, feladatok megvalósításához szükséges **tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési tervét a** felelősök és a határidők megjelölésével.
Az éves munkatervet a nevelőtestület bevonásával az óvodaigazgató készíti el, a nevelőtestület elfogadja. Érvényességéhez a fenntartó önkormányzat egyetértése szükséges

1.5. A Szervezeti és Működési Szabályzat

1.5.1. Célja

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

A nevelési – oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI r. 4.§ szerint

a) a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek, a tanulóknak, az alkalmazottaknak és a vezetőknek a nevelési oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét,
b) a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét,
c) a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési – oktatási intézménnyel,
d) az intézményvezető vagy az intézményvezető – helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét,
e) a vezetők és az óvodaszék, valamint az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét,
f) a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket,
g) a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint óvodai-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást,
h) az ünnepek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat,
i) az alapfokú művészeti iskola kivételével a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét,
j) az intézményi védő, óvó előírásokat,
k) bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket,
l) annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról,
m) azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SzMSz véleményezési joggal ruházza fel,

n) az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét,
o) az elektronikus úton előállított hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét,
p) mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá a nevelési – oktatási intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni
q) az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatásköröket, munkakörileírás-mintákat

Továbbá a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI r. 168.§ (1) bekezdése szerint „az óvoda, iskola, kollégium SzMSz-ében kell meghatározni a nevelési-oktatási intézmény vezetőinek, pedagógusainak, valamint más alkalmazottainak feladatait a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén az intézményi védő, óvó előírásokat."

1.5.2. Az SzMSz területi hatálya

Kiterjed az óvoda területére, valamint az óvoda által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó óvodán kívüli programokra.

1.5.3. Az SzMSz személyi hatálya

Az óvodával jogviszonyban álló minden dolgozóra, az óvodába járó gyermekek közösségére, a szülőkre, törvényes képviselőkre (azokon a területeken, ahol érintettek), az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra (takarító cég dolgozói), az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az óvoda területén munkát végzőkre (pl.: karbantartó), illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

Az SzMSz-ben foglalt rendelkezések megtartása mindenkinek közös érdeke, ezért az abban foglaltak megszegése esetén:
- az alkalmazottakkal szemben az óvoda igazgatója, illetve a helyettese-munkáltatói jogkörben eljárva hozhat intézkedést,
- a szülőt vagy más, nem az óvodában dolgozó személyt az óvoda dolgozójának tájékoztatni kell a szabályzatban foglaltakról, kérve annak betartását, ennek elmaradása esetén az igazgató vagy helyettese az óvoda épületének elhagyására szólíthatja fel.

1.5.4. Az SzMSz időbeni hatálya

Kiterjed: az óvoda nevelési idejében, keretében zajló programokra, eseményekre, illetve az óvoda külső képviseleti alkalmaira.

Az SzMSz **a kihirdetés napján lép hatályba**, és határozatlan időre szól.
A szabályzatot jóváhagyás után minden érintett számára ki kell hirdetni, és ennek módjáról a dokumentum rendelkezik.

2. Az intézmény adatai

2.1. A költségvetési szerv azonosító adatai

a. A költségvetési szerv megnevezése:	Budajenői Óvoda
b. Székhelye:	2093 Budajenő Kossuth Lajos utca 4-10.
c. Telephelyei:	nincs
d. A költségvetési szerv alapítója, fenntartója, irányítója:	Budajenő Község Önkormányzata
székhelye:	2093 Budajenő Fő utca 1-3.
e. Első alapító okirat száma:	77/1999.(VI.29.) önk. hat.
f. A költségvetési szerv felügyeleti szerve:	Budajenő Község Önkormányzat Képviselő- Testülete
Címe:	2093 Budajenő, Fő utca 1-3.
g. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:	Budajenő Község közigazgatási területe
h. Típusa:	Óvoda
i. OM azonosító:	032935
j. Statisztikai számjel:	16797549-8510-322-13
k. Adószáma:	16797549-2-13
l. Költségvetési számlaszáma:	11784009-16797549
m. Törzsszáma:	650605

2.2. A költségvetési szerv a 15/2019. (XII.7.) PM rendelet előírásainak megfelelően a közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit az alábbi kormányzati funkciók szerint sorolja be

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Államháztartási szakágazati száma: 851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat, de tevékenységi körében szabad kapacitását használhatja.

2.3. Gyermek- és csoportlétszám

a.) Felvehető maximális gyermeklétszám: **Az Alapító Okiratban meghatározott férőhelyszám**

b.) Csoportok száma: 7

Szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján integrálható sajátos nevelési igényű – enyhe mozgás-, enyhe értelmi és enyhe beszédfogyatékos gyermekek inkluzív szemléletű integrált óvodai nevelése, ellátása a csoportlétszám maximum 10 %-ának erejéig.

2.4. Költségvetési szerv típus szerinti besorolása

a.) Köznevelési törvény szerint: Óvoda

b.) Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv, pénzügyi, gazdasági feladatait a Budajenői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal), mint önállóan működő és gazdálkodó szerv látja el.

c.) Jogállása: Szakmai ügyekben önálló jogi személy.

2.5. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

Az intézményt határozatlan időre hozták létre.

2.6. Költségvetési szerv vezetőjére, foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszony

a.) **Az intézmény igazgatóját**, Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg, nyilvános pályázat útján, határozott, 5 éves időtartamra, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm.rendelet alapján. A vezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

b.) Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szervnél, a foglalkoztatottak vonatkozásában előforduló jogviszonyok: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony a 2023. évi LII tv. a pedagógusok új életpályájáról alapján, közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazottak jogállásáról szóló módosított 1992. évi XXXIII. törvény, munkaviszony a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi törvény hatálya alá tartozva, illetve megbízásos jogviszony a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján.

A költségvetési szerv képviseletére jogosult: az Óvodaigazgató, távollétében az Intézmény Szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint az igazgatóhelyettes.

2.7. A feladatellátást szolgáló vagyon és a vagyon feletti rendelkezési joga

A feladatellátáshoz biztosított vagyon:
- Ingatlan: Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10. 132 hrsz.
- Óvoda jelenleg beépített alapterülete: 1052m^2
- Óvodai játszóudvar területe: 1677m^2

Egyéb állóeszköz, vagyontárgy, ingóság: a mindenkori vagyonleltár szerint.
A vagyon feletti rendelkezés joga: Az intézmény a rendelkezésére álló vagyontárgyakat a feladatainak ellátásához szabadon használhatja. Az intézményi vagyon felett a rendelkezési jogot Budajenő Község Önkormányzata gyakorolja, azzal az önkormányzat a mindenkori hatályos vagyon rendeletében foglaltak szerint rendelkezik.

2.8. Az intézmény gazdálkodásának jellemzői

Gazdálkodási jogköre

A költségvetési szerv az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) bekezdés a) pontja alapján - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7-9. §-aira figyelemmel - önállóan működő költségvetési szerv. Az intézmény a gazdasági, pénzügyi, munkaügyi feladatait az óvoda székhelyén látja el, a fenntartó által jóváhagyott költségvetési kereten belül önálló bérgazdálkodást folytat, de a gazdálkodással összefüggő kötelezettséget a fenntartó önkormányzat nevében eljáró polgármester egyetértése nélkül nem vállalhat.

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az óvodaigazgató feladata.

Az óvodaigazgató felelős az Alapító Okiratban az intézmény részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre biztosított pénzügyi eszközök keretei között a kis értékű tárgyi eszközök karbantartásáért és pótlásáért.

Az intézmény gazdálkodási feladatainak ellátása

Az intézményi gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Budajenői Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Az intézmény önállóan rendelkezik a költségvetés kiemelt előirányzatai felett – személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok, dologi kiadások, felhalmozási, felújítási kiadások – vonatkozásában. Az intézmény igazgatója és helyettese kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkeznek.

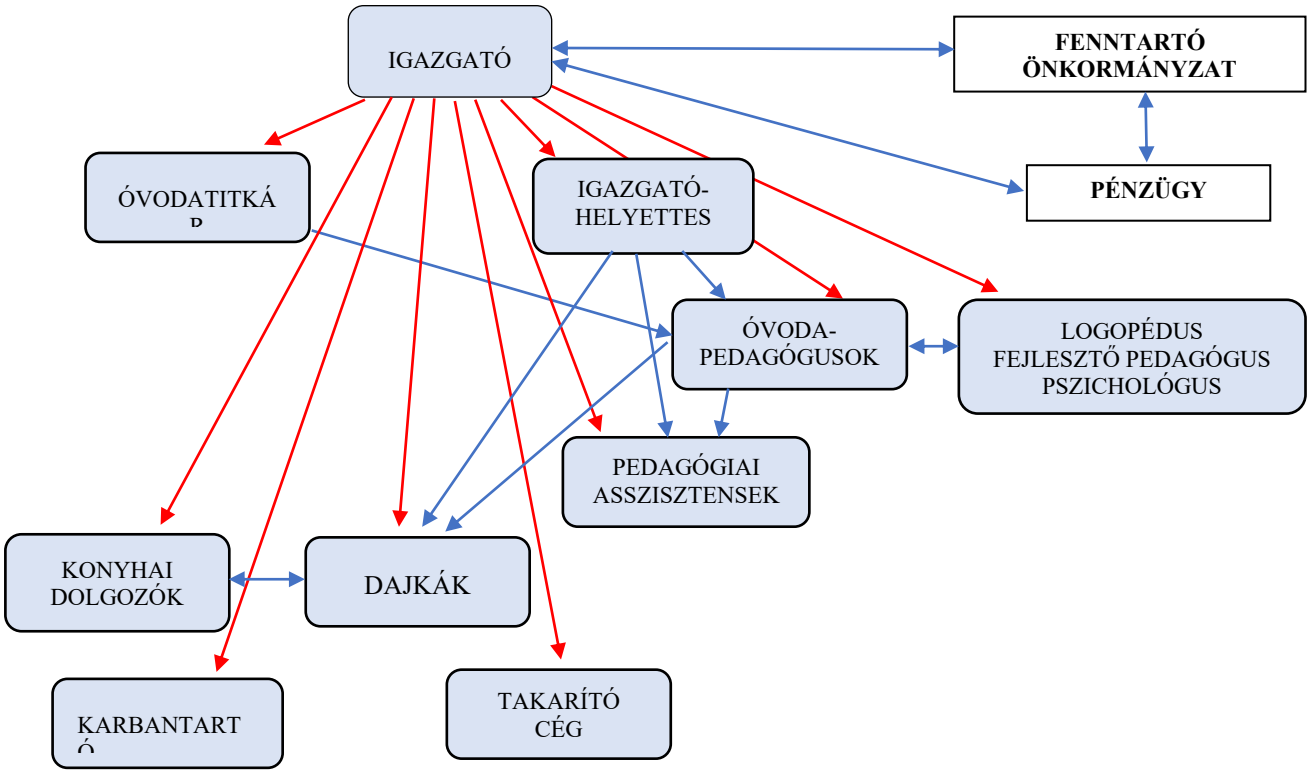
A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Hivatal vezetője a jegyző által írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személy megfelelő szakmai végzettséggel rendelkezik.

2.9. Az intézményi étkeztetés biztosítása

Az intézmény tálaló konyhát működtet, és vásárolt élelmezés útján valósítja meg a közétkeztetést.

2.10. Az intézmény szervezeti felépítése, szervezeti ábra

Az intézmény szervezeti felépítése, az alá és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint:



3. Működési rend

A köznevelési intézmény működésének rendje
A Nkt. 24. §-a szerint:
(1) A nevelési-oktatási intézmények szakmai tekintetben önállóak.
Szervezetükkel és működésükkel kapcsolatosan minden olyan ügyben döntenek, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
(2) A nevelési – oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint –részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, valamint képviselőik.
(3) A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, illetve politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.
Az óvodai felvétel, átvétel rendje

Az Nkt. 8. §(1) bekezdése szerint az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel (életvitelszerű ottlakással) rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvétele teljesíthető. A Budajenőn lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel (életvitelszerű ottlakással) rendelkező kettő és fél éves gyermek hátrányára nem lehet három évet betöltött, nem budajenői illetőségű gyermeket felvenni. A felvételi eljárás során az óvoda minden esetben figyelembe veszi a budajenői védőnő által összeállított 2,5-3 éves korosztályú, Budajenőn életvitelszerűen itt lakó gyermekek listáját.

A beiratkozás rendje:

Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik;

- A beiratkozás időpontját minden nevelési évben a fenntartó határozza meg, és a megszokott formában, a kijelölt beiratkozási időpontot megelőző harminc nappal nyilvánosságra hozza,
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám,
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében életvitelszerűen él, illetve szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára a szabad óvodaválasztást,
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba kell venni,
- Amennyiben az óvodába jelentkező gyermekek száma meghaladja a törvény szerint felvehetők létszámát, az óvodaigazgató felvételi bizottságot hoz létre, amely dönt a gyermekek felvételéről. Az óvodába jelentkezők felvételéről, vagy elutasításáról az intézmény igazgatója dönt. A felvételi döntésről vagy az esetleges elutasításról szóló határozatról írásban értesítjük a szülőket.
- A felvett gyermekekről az óvoda köteles nyilvántartást vezetni, valamint 5 napon belül az óvoda igazgatója az újonnan létesített óvodai jogviszony esetén oktatási azonosítót igényelni, átvételkor pedig bejelenteni az Oktatási Hivatalnak a megfelelő internetes felületen (KIR).
- A beiratkozás során a szülőt röviden szóban ismertetjük óvodánk pedagógiai programjáról.

Az óvodai felvétel, átvétel rendjét részletesen a Házirend is tartalmazza.

A csoportok szervezési elvei

A csoportok kialakítását a gyermekek kora, fejlettségi szintje, illetve az adott körülmények határozzák meg. Az óvodavezető dönt a csoportok kialakításáról,

létszámának megállapításáról a szülői igények és az óvodapedagógusok kéréseinek figyelembevételével.
Az óvodai csoportokat oly módon kell megszervezni, hogy az óvodai csoportba, a gyermekek száma ne lépje túl a maximális létszámot kivéve, ha a településen csak egy óvoda van.
Óvodánkban törekszünk a csoportok életkor szerinti kialakítására, az adott év beiratkozásától függően.
Minden év májusában, a beiratkozás után tájékoztatjuk a szülőket a következő év esetleges változásairól, így – a gyermek érdekeit és érzelmi biztonságát szem előtt tartva – gyermek is, óvodapedagógus is átkerülhet indokolt esetben, a nevelőtestület által is támogatott helyzetben egy másik csoportba.

Csoportok kialakításának elvei:

- Normál csoportlétszámok kialakítása Maximum 25 fő; (A fenntartó önkormányzat engedélyével maximum 30 fő.)
- A nevelés folyamatosságának megtartása;
- Ciklusonként azonos nevelő alkalmazása.

A csoportok átmeneti, vagy tartós ideig történő összevonása az óvodaigazgató hatásköre.

Az összevonás lehetséges a zavartalan működés biztosítása mellett:

- A mindenkori iskolai tanév törvényes rendje szerint az iskolai őszi, téli és a tavaszi szünet idején ügyeletes csoport látja el az óvodai nevelés feladatait az előzetes igények jelzése alapján,
- pedagógus, illetve nevelést, oktatást közvetlenül segítő dolgozó hiányzása esetén a csoportok összevonhatók, illetve délutáni pihenőidőtől kisebb csoportokban szétoszthatók. Szétosztáskor elv, hogy minél kevesebb gyermeket zavarjunk meg a számára megszokott körülmények változtatásával.
- Rendkívüli esetben, ha a csoportok létszáma lecsökken, a teljes nyitvatartási időben össze lehet vonni a gyermekeket.

Nevelés nélküli munkanapot évi 5 alkalommal vesz igénybe a nevelőtestület.
Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

A nevelési év rendje
A nevelési év szeptember1-től a következő év augusztus 31-ig tart, a szorgalmi idő május 31-ig tart. A nevelési év **helyi rendjét**, programjait a **nevelőtestület** határozza meg és rögzíti a munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembe vételével.
A nevelési év rendje és annak közzététele

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelőtestületi értekezletek időpontját,
- a szünetek időpontját,
- az intézményi rendezvények és ünnepségek módját és időpontját,
- a nevelés nélküli munkanapok programját és időpontját,
- a nyílt napok megtartásának rendjét és idejét.

A nyári időszak június 1-től augusztus 31-ig tart.

Ezalatt az idő alatt az óvoda négy hétig zárva tart - a szükséges karbantartási, felújítási, takarítási munkálatok elvégzése, valamint a szabadságok kiadása érdekében - a fenntartó által engedélyezett időszakban. A nyári zárásról a szülőket minden csoport szülői értekezletén és a faliújságon kihelyezett hirdetményben értesíti február 15-ig.
A zárás ideje alatt hetente legalább egy alkalommal ügyeletet kell tartani a szülők halaszthatatlan hivatalos ügyeinek intézése érdekében. Az ügyeleti rendet a nevelési év elején kell megállapítani. A hivatalos ügyek intézése az óvodaigazgató irodájában történik.
Az iskolai nyári szünet idején (június utolsó hetétől augusztus 31-ig) – a nyári zárás idejét kivéve – összevont csoportokban biztosítjuk a folyamatos óvodai nevelést, gondozást, a nyitvatartási rendben szabályozottak szerint.

Az intézmény egy nevelési évben legfeljebb 5 nevelés nélküli munkanapot szervezhet. A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket szeptemberben, az éves munkatervben foglaltak alapján tájékoztatjuk, valamint közzétesszük az óvoda honlapján. A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket az adott nap előtt 7 nappal tájékoztatjuk. Nevelés nélküli munkanapokon a szülők igénye szerint ügyeletet kell szervezni.
A nevelési év rendjét a nevelési év kezdetén az első szülői értekezleten ismertetni kell a szülőkkel.

A nyitva tartás rendje
Az óvoda hétfőtől péntekig tartó, ötnapos munkarenddel működik (hétfőtől péntekig 6:00–17:30 óráig tart nyitva). A szokásos nyitva tartási rendtől eltérni csak Budajenő Jegyzője engedélye alapján lehet, a változtatást az óvoda igazgatója rendeli el.
Reggel 6:00–7:45 óráig, délután 16:30–17:30 óráig összevont csoportban gyülekeznek, játszanak a gyermekek.
Nevelési idő: 7:45–16:30-ig (teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások kerete).
Az óvodába érkezés reggel 6:00–8:45 óra között történik. A nem étkező gyermekek 11:45–12:00 óra között távozhatnak az óvodából.

Ebéd után 12:30–13:00 óráig lehet elvinni a gyermekeket. Délután a gyermekek elvitele az óvodából folyamatosan történik 14:30–17:30 között.

4. Az intézmény struktúrája, az intézményi munkarend

4.1. Intézményi álláshelyek

	Pedagógus		Nevelést-oktatást közvetlenül segítő			Segítő
Munkakör	Óvoda-pedagógus	Logopédus Fejlesztőpedagógus Óvodapszichológus	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Óvodatitkár	Konyhai dolgozó
Álláshely száma	14	1	7	2	1	5

Az óvodában lévő álláshelyek számát minden évben Budajenő Község Képviselő-testülete szabályozza az intézményigazgató javaslata alapján, az adott év költségvetésének elfogadásakor. A foglalkoztatottak véglegesen engedélyezett száma az irányító szerv által jóváhagyott költségvetési rendeletben kerül meghatározásra.
Ennek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket. Az igazgató a fenntartó által engedélyezett álláshelyek tekintetében önálló hatáskörben dönthet annak felhasználásáról, teljes- illetve részmunkaidős foglalkoztatottak tagolásáról azzal a feltétellel, hogy az engedélyezett létszámot nem lépheti át.

4.2. Óvodaigazgató

Az intézmény vezetőjét magasabb vezetői megbízásban, maximum 5 éves időtartamra Budajenő Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános pályázat útján bízza meg. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A vezető az intézmény határozatlan időre kinevezett óvodapedagógusa lehet. Az igazgató az intézmény egyszemélyi felelőse.

Az igazgató felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az észszerű, takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a kötelezettségvállalást, utalványozást, munkáltatói és aláírási jogköröket, és dönt az intézmény

működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
Az igazgató egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével a jogszabályokból és a jelen szabályzatból rá háruló feladatokat. Az igazgatónak az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a törvények és végrehajtási rendeletei határozzák meg. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörökre.

Feladata-hatásköre
Az alapító okiratban meghatározott intézményi feladatok végrehajtásához, az intézmény szakszerű, rendeltetésszerű, törvényes és gazdaságos működéséhez elengedhetetlen döntések meghozatala, a fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezelése.
Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyet a jogszabály nem utal más hatáskörbe.
Kötelezettséget előzetes tájékozódás után vállal: megrendelés, szerződéskötés.
Belső ellenőrzési kontrollrendszer szabályozásának megfelelően, ütemterv szerint végez ellenőrzési feladatokat.
A feladatok elvégzésének ellenőrzése után beszámolással tartozik: nevelőtestület, szülői szervezet, fenntartó felé.
Képviseli az intézményt. Képviseleti joga: az intézmény, mint jogi személy teljes körű képviselete
Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed a fenntartó felé:

- az intézmény egész működésére; gazdasági (elemi költségvetés, beszámoló), tanügyi, működtetési, pedagógiai, munkáltatói tevékenységére
- a belső ellenőrzések, értékelések, adatszolgáltatások tapasztalatait

Az igazgató jogköre és felelőssége
A 2023. évi LII. törvény 75.§ alapján az igazgató felelőssége
(1) A köznevelési intézmény igazgatója
a) felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért – önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény kivételével – az intézmény gazdálkodásáért,
b) önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény igazgatója kivételével a 17. § alapján gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett,
c) dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet végrehajtási jogszabály, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabály nem utal más hatáskörébe,
d) felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
e) képviseli az intézményt.

(2) A nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel
a) a pedagógiai munkáért,
b) a nevelőtestület vezetéséért,
c) a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
d) önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
e) a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
f) a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a nevelési-oktatási intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért,
g) a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
h) az iskolaszékkel, a köznevelésben foglalkoztatotti érdek-képviseleti szervekkel és a diákönkormányzatokkal, szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
i) a tanuló- és gyermekbaleset megelőzéséért,
j) a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
k) a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló éves teljesítményértékeléséért és
l) a Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért.
(3) 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.

Szakmai ellenőrzést indíthat – a pedagógiai munkáért való felelőssége körében – az intézményben végzett nevelő - oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.
Az intézményvezető munkaideje felhasználását és beosztását, a Púétv 2 melléklet A) pontjában foglalt foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.
A gyermekekért való felelősségből adódóan, olyan döntések meghozatala és azok végrehajtása, amely ahhoz szükséges, hogy megelőzzék, kizárják a gyermek balesetek bekövetkeztét, továbbá garantálják, hogy a gyermekek megkapják mindazokat a szolgáltatásokat, amelyeket az óvoda feladatából következően, a lehető legjobb minőségben biztosítani kell.
Jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más alkalmazottjára átruházhatja.
Az óvodaigazgató a jogszabályokba foglalt, illetve a nevelőtestület által

hatáskörébe utalt ügyekben döntési joggal rendelkezik. Az óvodaigazgató a nevelőtestületi döntések, határozatok végrehajtására utasításokat adhat ki.

Az intézmény képviselőjeként történő eljárás rendje

Hatáskörök átruházása
A vezető képviselet jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik.
Az intézmény képviselőjeként járhatnak el az egyes vezetők a következők szerint:

- Az egyes vezetők a helyettesítési rend szerint járhatnak el az intézmény képviselőjeként.
- Az intézményvezető egyedi felhatalmazása alapján a felhatalmazásban meghatározott ügyben és időtartamig jogosult az intézmény képviselőjeként eljárni.
- Az egyes vezetők a fenntartó előtt az adott területük ügyében jogosultak külön felhatalmazás nélkül is képviselni az intézményt.

Az óvoda vezetője egyszemélyi felelősségének érvényesülése mellett, a következő hatásköröket ruházza át:

A képviseleti jogosultság hatásköréből:

- az intézmény szakmai képviseletét a szakmai munkaközösség vezetőre /igazgatóhelyettesre

A munkáltatói jogköréből:

- a nevelőmunkát közvetlenül segítő és az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak közvetlen irányítását, munkájuk szervezését és ellenőrzését az igazgatóhelyettesre.

4.3. Az igazgatóhelyettes

A vezetői tevékenységet az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi.
Megbízásakor a nevelőtestület véleményezési jogkörrel rendelkezik.
Magasabb vezetői megbízással rendelkezik, megbízását az igazgató adja határozott időre. Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.
A munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően látja el a nevelő - oktató munka irányítását, a nevelőtestületi munka segítését. Az óvodaigazgató utasításának megfelelően végzi tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét.
Az igazgatóhelyettes csak az igazgató tartós távollétében hozhat az intézmény jövőjére kiható munkáltatói döntést, kötelezettségvállalást. Az igazgató szabadsága, betegsége vagy más okból való távolléte esetén az igazgatóhelyettes látja el a vezetői feladatokat. A tartós távollét esetében a teljes körű helyettesítésre a fenntartó ad megbízást. A vezető távollétében teljes jogkörrel és felelősséggel

végzi a vezetési feladatokat.

Feladata:

- Munkáját azok a pedagógiai és egyéb feladatok alkotják, melyeket – közös megbeszélés és egyeztetés után – az óvoda igazgatója írásban meghatároz.
- Belső ellenőrzési kontrollrendszer szabályozásának megfelelően ütemterv szerint végez ellenőrzési feladatokat.

A munkáltatói jogok közül az alábbiakat nem gyakorolhatja az igazgató-helyettes, kivéve az óvodaigazgató tartós távolléte esetén:

- Jogviszony létesítése és megszüntetése;
- Kártérítési eljárás elrendelése, határozat kiadása;
- Illetmény, anyagi juttatások megállapítása;
- Fizetés nélküli szabadság engedélyezése;
- Tanulmányi szerződés megkötése.

Az igazgatói jogosultságokat az alábbiak kivételével gyakorolhatja;

- Kötelezettségvállalás;
- Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása;
-

Az óvoda igazgatójával való munkamegosztás alapján:

- Részt vesz a nevelőmunka belső ellenőrzésében a munkatervben meghatározottak szerint;
- Ellátja a köznevelési foglalkoztatotti, közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő munkáltatói adminisztrációs tevékenységeket;
- Vezeti az óvoda vezetésével kapcsolatos nyilvántartásokat és végzi a vonatkozó adminisztrációs munkát;
- Részt vesz az óvodai ünnepségek, rendezvények szervezésében.

További feladatai:

- Részt vesz az óvoda alapdokumentumainak, rövid, közép és hosszú távú terveinek elkészítésében;
- Részt vesz a munkaköri leírások felülvizsgálatában;
- Irányítja, szervezi a szülőkkel, és a társ intézményekkel kapcsolatos eseményeket, rendezvényeket.

Felelős:

- Házi továbbképzések megszervezéséért;
- A gyermekek jogainak maradéktalan érvényesítéséért;
- A nem pedagógus munkakörben dolgozók munkájának szervezéséért, irányításáért.

A helyettes munkaköri leírását a fent szabályozott egyéni tartalommal az óvodaigazgató készíti el. A igazgatóhelyettes és hatásköre, valamint egyéni

felelőssége mindazon területekre kiterjed, melyet munkaköri leírása tartalmaz. Kötelező óraszámát, helyettesi pótlékát a mindenkori jogszabály határozza meg.

4.4. A vezetők helyettesítési rendje

Az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

Az intézmény nyitvatartása alatt a zavartalan működés biztosításához felelős vezetőnek kell tartózkodnia az intézményben. A vezetők munkaidejüket egymáshoz igazítva kötelesek meghatározni.

Ha az óvoda igazgatója a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegség, szabadság, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudja megtenni, a vezetői feladatokat az igazgatóhelyettesnek kell ellátnia.
Az igazgató tartós távolléte esetén az **igazgatóhelyettes** teljes felelősséggel tartozik az óvoda zavartalan működéséért. Ebben az esetben a helyettesítés ellátása a fenntartó önkormányzat intézkedése alapján történik.
Az igazgató hatáskörébe tartozó, belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat, csak előzetes megbízással – tartós hiányzás esetén – végez.

Az igazgató és helyettese egyidejű távolléte esetén, az igazgató által azonnali intézkedéssel megbízott személy helyettesíti, aki felel az óvoda biztonságos működéséért. Ilyen megbízás hiányában, - illetve abban az esetben, ha az azonnali intézkedéssel megbízott nincs az intézményben – az igazgatót és helyettesét a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező, határozatlan időre alkalmazott óvodapedagógus helyettesíti. Felelőssége, intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

A reggel 6:00-8:00 óráig, illetve délután 16:00-17.30 óráig terjedő időben a vezető helyettesítésének ellátásában közreműködnek az ez időben a munkarend szerint az óvodában tartózkodó óvodapedagógusok az azonnali intézkedéssel megbízott jogkörre kiterjedő felelősséggel.
A vezetők közötti feladatmegosztást az igazgató határozza meg a helyettessel való egyeztetést követően.

4.5. Szakmai munkaközösség

A Nkt.71.§-a határozza meg a szakmai munkaközösségek működésének törvényi kereteit. Ennek alapvető előírása, hogy

- az intézményben **szakmai munkaközösséget legalább öt pedagógus hozhat létre, és**

- egy intézményben **legfeljebb tíz szakmai munkaközösség működhet**

További törvényi keretszabály, hogy az óvodában **az azonos feladatok ellátására egy szakmai munkaközösség hozható** létre.

A szakmai munkaközösség feladata, jogköre

A szakmai munkaközösség feladata:

- részt vesz az óvoda szakmai munkájának irányításában,
- tervezésében,
- szervezésében,
- ellenőrzésében,
- összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában,
- a nevelőmunka éves munkatervében meghatározott feladatainak ellenőrzése,
- az éves munkatervben meghatározott módon a pedagógiai munka színvonalának megőrzése,
- pályázatok megírása,
- segítséget ad a szakmai munka ellenőrzéséhez (Nkt.71.§),
- az óvodai szakmai és módszertani tevékenységének irányítása, segítése, ellenőrzése,
- a pedagógusok továbbképzésének, önképzésének szervezése,
- a pályakezdő pedagógusok munkájának segítése,
- összefoglaló elemzés, értékelés, beszámoló készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv szerinti teljesítéséről, a fejlesztési folyamatról.

A szakmai munkaközösség – az SZMSZ-ben

- **gondoskodik a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelőmunkájának szakmai segítéséről,** de a belső szabályzat ezen túlmenően a szakmai munkaközösség részére további feladatokat is megállapíthat.

Döntési Jogköre

A miniszteri rendelet alapján az óvoda szakmai munkaközösség jogosult és köteles **dönteni**

- az intézmény működési rendjéről és munkaprogramjáról, valamint,
- szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről.

Véleményezési jogköre

Az óvodai szakmai munkaközösség szakterületét érintően – véleményezi az óvodában folyó pedagógiai munka eredményességét, és javaslatot tesz a

továbbfejlesztésre.

Kötelező véleményezési jogköre van:

- a pedagógiai program elfogadásához,
- a továbbképzési program elfogadásához
- a nevelőmunkát segítő eszközök, szakkönyvek, segédletek kiválasztásában.

A szakmai munkaközösség vezető

A szakmai munkaközösséget **munkaközösség-vezető** irányítja, aki a munkaközösség véleményének kikérésével **az óvoda igazgatója bíz meg legfeljebb öt évre.** A munkaközösség vezető munkáját a munkaköri leírás alapján végzi.

A szakmai munkaközösségre a nevelőtestület által átruházott hatáskörben végezhető feladatok szabályozása

A szakmai munkaközösség feladatait az intézmény éves munkaterve kell, hogy tartalmazza.

A nevelőtestület feladat átruházása alapján a szakmai munkaközösségek az alábbi tevékenységeket folytathatják:

- a nevelőmunka hatékonyságának növelése, minőségének fejlesztése,
- új módszerek, eljárások kidolgozása, továbbadása,
- a munkaközösségi tagok önképzésének elősegítése,
- támogatják a pályakezdő pedagógusok munkáját,
- segítik a különböző programok elkészítését, szükség szerint annak felülvizsgálatát és hatékonyság vizsgálatát is elvégzik,
- a helyi nevelési program megvalósításához szükséges eszközök, szakkönyvek, segédletek kiválasztása,
- helyi szakmai, módszertani programok összeállítása.

4.6. Alkalmazottak közössége, jogaik, és kapcsolattartásuk

Az alkalmazotti közösség és kapcsolattartásának rendje

Köznevelési jogviszonyban foglalkoztatottak

Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal rendelkeznek intézményünkben a pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak (pedagógiai asszisztensek, dajkák, óvodatitkár). Munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény szabályozza.

A pedagógus az óvodai nevelőmunka ellátása során a gyermekekkel összefüggő tevékenységgel kapcsolatban, büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

Az alkalmazotti közösség
Az alkalmazotti közösséget az óvoda nevelőtestülete és az óvodánál köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók alkotják.
Az óvoda dolgozóit a közoktatási törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre, a fenntartó által engedélyezett létszámban az óvoda igazgatója alkalmazza. Az óvoda dolgozói munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik, melyet munkába állásukkal egyidejűleg az óvoda igazgatója – aláírásuk megkérésével - részükre átad. A munkaköri leírás, mint önálló vezetői utasítás a személyi anyagban található.

Az alkalmazotti közösség jogai
Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Részvételi jog
Illeti meg az óvoda minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

Javaslattételi és véleményezési jog
Az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával. A jogszabályban biztosított **véleményezési és javaslattételi** joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden alkalmazottja.
A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.
Az alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja a szakmai munkát végző pedagógusok, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók együttműködését.

Egyetértési jog
Az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha a hatályos jogszabályok szerint az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.
Döntési jog
A rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes

felelősséggel egy-személyben – testületi jogkör esetén a testület abszolút (50%+1fő) alapján dönt. A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje
Az intézmény a különböző közösségeinek tevékenységét a választott közösségi képviselők segítségével az intézményvezető fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbben szolgálja az együttműködést.

A kapcsolattartás formái: különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, intézményi összejövetelek.
Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza, mely a vezetői irodában található.

A teljes alkalmazotti közösség értekezletét az intézményvezető akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4.7. A nevelőtestület

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény értelmező rendelkezései szerint a **nevelőtestület** az óvodában köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében

- pedagógus-munkakörben, valamint
- a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.

A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok:

A nevelőtestület a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben **döntési,** egyebekben **véleményező** és **javaslattevő jogkörrel** rendelkezik.

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattételi jogkörét a Nkt. 70.§ határozza meg.

Nkt.70.§ (2) alapján a „nevelőtestület
a) a pedagógiai program elfogadásáról,
b) az SZMSZ elfogadásáról,
c) a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,

d) a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
e) a pedagógus-továbbképzési intézményi program elfogadásáról,
f) a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
g) a házirend elfogadásáról,
h-i) …
j) az igazgatói pályázathoz készített vezetői programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról
k) jogszabályban meghatározott más ügyekben **dönt**.

(3) A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben."

EMMI r. 117§ (4) alapján a nevelőtestület **vélemény**ét ki kell kérni
c) az egyes pedagógusok külön megbízásának elosztása során,
d) az igazgatóhelyettesek megbízása, megbízásának visszavonása előtt,
e) külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és – szükség szerint – rendkívüli értekezletet tart. A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időpontban az óvoda igazgatója hívja össze.
A nevelőtestület döntéseit és határozatait általában – a jogszabályokban meghatározottak kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.

A nevelőtestület döntés –átruházási joga

A miniszteri rendelet 117.§- a pontja lehetővé teszi, hogy a nevelőtestület

- a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – **bizottságot** hozhat létre, valamint
- egyes jogköreinek gyakorlását átruházza a szakmai munkaközösségre, óvodaszékre.

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles

- a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.
- Ezeket a rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.

A nevelőtestület fő feladata:

- Az óvodai nevelés keretében a gyermekekkel való pedagógiai célú közvetlen foglalkozás az ONAP és a Pedagógiai Program szellemében.

- A rájuk bízott gyermekek harmonikus személyiségfejlesztése az egyéni képességek figyelembevételével: integrálás, tehetséggondozás, differenciálás. Testi és lelki egészségük fejlesztése, megóvása, munka-és balesetvédelmi előírások betartása.
- A pedagógiai programban és munkatervben szereplő rendezvények, tevékenységek megszervezése, azokon való aktív részvétel.
- Mind a gyermekek, mind a munkatársak, mind a szülők tekintetében közösségi együttműködés magatartási szabályainak megtartása.
  Részletes feladataikat a munkaköri leírás határozza meg.

Értekezletek:

Az értekezleteket, üléseket az óvodavezető vagy a téma megbízottja szervezi.

a) Nevelőtestületi értekezletek;
b) Munkatársi értekezletek;
c) Vezetőségi értekezletek;
d) Szülői értekezletek.

a) Nevelőtestületi értekezletek:

- Rendszeres kibővített értekezlet, - évente minimum háromszor, témáját és időpontját a munkatervek tartalmazzák;
- Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet, - összehívhatja az óvoda igazgatója, vagy a nevelőtestület, ha azt a nevelők 1/3-a kéri.

A javaslattevő is, és az óvoda igazgatója is köteles előre közölni az értekezlet témáját. Az értekezletről mindenkor jegyzőkönyvet kell készíteni.

A nevelőtestület rendes értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időpontban az óvoda vezetője hívja össze.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a testület egyharmada kéri, az óvoda igazgatója szükségesnek látja.

Mikro értekezlet szükség szerint bármikor tartható a nevelőtestület aktuális problémáinak megoldására. A mikro értekezletek állandó időpontjait a munkaterv rögzíti a felelősökkel, és ezen csak az adott pedagógusok vesznek részt kötelező jelleggel, melyről emlékeztető készül.

A **rendkívüli nevelőtestületi értekezletet** nevelési időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

A magasabb jogszabályok szerint a nevelőtestületi értekezlet akkor határozatképes, ha tagjainak 51 százaléka jelen van.

A határozatképesség szempontjából figyelmen kívül kell hagyni azt

- akinek köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya szünetel,
- aki a meghívás ellenére nem jelenik meg.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – jogszabályokban meghatározottak kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza. Titkos szavazás esetén a nevelőtestület szavazatszámláló bizottságot jelöl ki. A szavazatok

egyenlősége esetén az óvodavezető szavazata dönt. A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni.
Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a javaslatokat, a határozatokat, a szavazás arányát. A jegyzőkönyvet az óvodaigazgató, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestület által választott hitelesítő írja alá.
A nevelési év tervezett nevelőtestületi értekezletei:

- évnyitó értekezlet
- szakmai tréning
- félévi értekezlet
- évzáró értekezlet

A nevelőtestületi értekezletekről jegyzőkönyvet kell készíteni:
Jegyzőkönyvet kell készíteni, ha azt jogszabály előírja, továbbá, ha az óvoda nevelőtestülete, szakmai munkaközössége az óvoda működésére, a gyermekekre vagy a nevelőmunkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz) valamint, ha annak készítését rendkívüli esemény indokolja, és elkészítését az óvoda igazgatója elrendelte.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- elkészítésének helyét, idejét, az értekezlet napirendi pontjait,
- az értekezletvezető, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők nevét,
- a jelenlévők számát,
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét,
- a meghívottak nevét,
- az ügyre vonatkozó lényeges megállapításokat, hozzászólásokat így különösen az elhangzott nyilatkozatok, hozott döntések,
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását,
- a határozat elfogadásának arányát.

A jegyzőkönyvet az óvodaigazgató, jegyzőkönyvvezető, és a nevelőtestület jelenlévő tagjai közül két hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet. A jegyzőkönyvet az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni.

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja:

- Pedagógiai Program,
- Az SZMSZ,
- Házirend,
- Munkaterv,
- Mérés, értékelés elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

- ♦ Az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés, beszámoló elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

A nevelőtestületi értekezlet levezetését az óvodaigazgató, akadályoztatása esetén az óvodaigazgató-helyettes látja el.
A nevelőtestületi értekezletre, a gyermeket érintő napirendi pont tárgyalásához meg kell hívni a szülői szervezet képviselőjét. Az óvodaigazgató az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább 8 nappal átadja a nevelőtestületnek, átruházott döntési, véleményezési jogkör esetén az érintett bizottságnak, munkaközösségnek.
Az átruházott jogkör szerinti bizottság, munkaközösség az értekezleten szóban ismerteti a kialakított véleményt a nevelőtestület előtt, írásos beszámolóját benyújtja az óvoda igazgatójának.
Az át nem ruházható jogkörű nevelőtestületi döntéshez kapcsolódó véleményt a nevelőtestület szóban fejti ki, a véleményét a jegyzőkönyv tartalmazza. A nevelőtestület ezt követően hozza meg döntését a szabályzatok, programok elfogadásáról.

A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő jogköreit

- ♦ a Pedagógiai Program,
- ♦ a Szervezeti és Működési Szabályzat,
- ♦ a Házirend,

elfogadására vonatkozó döntést.

A nevelőtestület meghatározza az egy óvodai csoporttal dolgozók, és a szakmai együttműködés fórumait, a találkozások gyakoriságát, a dokumentálás formáját, és az eredményeinek értékeléseit, formáit.
Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza, melyet a hivatalos közlések helyén kell kifüggeszteni.

b) Munkatársi (alkalmazotti) értekezletek:

- Résztvevők: óvodapedagógusok, dajkák, egyéb intézményi dolgozók;
- Az igazgató vagy az igazgatóhelyettes hívhatja össze, de kezdeményezhetik a munkatársak is előző feltételek mellett.

Célja és feladata:

- Az óvodai nevelés célkitűzéseinek ismertetése;
- Eredmények, hiányosságok feltárása, megvitatása;
- A soron következő feladatok megbeszélése;
- Tájékoztatás aktuális kérdésekről;
- A dolgozók véleményeinek, javaslatainak meghallgatása;
- Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás megtartása.

c) Szülői értekezletek:

- Az óvoda által tervezett értekezletek időpontját és témáját a munkaterv tartalmazza;
- A szülői értekezletet a szülők is összehívhatják abban az esetben, ha azt a szülők nagyobb közösségét képviselő szülői kör támogatja – a szülők nagyobb közösségének a szülők 1/3 – át tekintjük;
- A szülői értekezletekről mindig jegyzőkönyvet kell készíteni.

Célja és feladata:

- A szülők pedagógiai ismereteinek bővítése;
- Az óvodai nevelés célkitűzéseinek, módszereinek, programjainak ismertetése;
- Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről;
- Egészségügyi felvilágosító tevékenység;
- A Szülői Szervezet vezetőségének megválasztása, munkatervének és végzett munkájának ismertetése, értékelése;
- Tájékoztatás aktuális kérdésekről.

4.8. A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak (NOKS dolgozók)

Felettük az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő, jogszabályokban megfogalmazott és saját területeket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük az igazgató.
A dajkák munkaértekezleteit az óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes hívja össze az éves munkaterv szerint. Rendkívüli esetben az óvodaigazgató engedélyével hívható össze.
A NOKS dolgozók közösségét alkotják:

- pedagógiai asszisztensek
- dajkák
- óvodatitkár

<u>Pedagógiai asszisztens</u>

Beosztása, munkaideje: teljesállás esetén napi 8 óra (csoportban töltött óra: 7), a munkaköri leírás szerint.
Feladata:

- Segíti az intézményben folyó pedagógiai munkát a pedagógus útmutatása alapján.
- Biztosítja a fejlesztési időszakon túl a gyermekek ellátását, felügyeletét.
- Gondoskodik a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a játékos foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről a pedagógusok iránymutatása szerint.

- Segíti az óvodapedagógus irányítása alapján a csoportban folyó pedagógiai munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében, egyes gyermekeknek egyéni segítséget nyújt.
- Ügyel a folyosói rendre, a WC rendeltetésszerű használatára, a kézmosásra, a gyermekek étkezésére.
- Részt vesz a reggeli, az ebéd és uzsonnáztatás lebonyolításában.
- Az udvaron a levegőztetésnél, sétánál segít a gyermekek öltözködésében, az udvari rend megtartásában, ott játékot kezdeményez.
- A délutáni pihenő alatt és szabadidejében az óvodapedagógus útmutatása alapján szemléltető eszközöket készít, azokat karban tartja, előkészíti azokat a következő napokra.
- Segít a gyermekek hazabocsátásánál.
- Beosztás vagy helyettesítése során a gyermekek felügyletét önállóan végzi.

Szakmai követelmények: 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.

Felelőssége:

- kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, a gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.

<u>Dajka</u>

Dajka munkaidő beosztása teljes állás esetén:
Délelőttös műszakban 6:00-14:00-ig, köztes beosztásban 7:30-15:30-ig, délutános műszakban 9:30-17:30 óráig.
Feladata:

Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket.

Közreműködik a gyermek egész napi gondozásában a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében. Ellátja a környezetgondozási és balesetmegelőzési teendőket, kisebb baleseteknél elsősegélyt nyújt.

Megteremti a biztonságos játék feltételeit - a játékeszközök kezelése, tisztántartása,

Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvodapedagógusok 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.

Munkaköri leírásának megfelelően kiegészíti a konyhai feladatok elvégzését.

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 óvodapedagógus útmutatásait követve.
Segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
Külön foglalkozások, séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermek-csoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.

Szakmai követelmények: 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 dajkák a gyermekekről szülőknek tájékoztatást nem adhatnak. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógusokhoz irányítják.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport eszközeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.

Óvodatitkár

A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező köznevelési foglalkoztatott, akinek feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs és iratkezelési feladatainak elvégzése, a rendeltetésszerű működéséhez szolgáló feltételek biztosítása a vezető egyszemélyi utasításai alapján. Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

Munkaidő beosztása:

Hétfő-kedd:7:30-16:30-ig, szerda-csütörtök: 7:30-15:30-ig, pénteken 7:30-13:30-ig tart.

Feladata:

- Gyermekenként és csoportonként nyilvántartást vezet.
- Felelőséggel vezeti a munka és védőruha-nyilvántartást.
- Segíti a vagyonkezeléssel járó munkálatokat, leltározást, selejtezés előkészítést, stb.
- Előkészíti az igazgató részére a felvétellel, kilépéssel kapcsolatos adminisztrációt,
- A baleseti jelentéseket a vezető utasítása szerint határidőre elkészíti, elpostázza.
- A vezető utasítása szerint a hiányzásjelentést, a helyettesítési elszámolásokat rögzíti vagy átadja az együttműködési megállapodás alapján.
- Munkába járás költségét adminisztrálja.
- Postai küldeményeket átveszi, intézi.

- Végzi az iktatást, figyelemmel kíséri az ügyiratok bonyolítási rendjét és a határidő betartását.
- Gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek, és az iratkezelési rendnek megfeleljenek.
- Személyi anyagokat rendezi az igazgató utasítása alapján.
- Irattári selejtezést végez.
- A vezető utasítása szerint intézi és nyilvántartja a pedagógus-igazolványokat.
- Közreműködik a személyzeti és munkaügyi ügyintézésben.
- Gondoskodik az illetmények és bérügyek pontos adminisztrációjáról.
- A vezető utasítása szerint kifizeti a napi kisebb összegű beszerzéseket az ellátmányból, a rovatot pontosan elszámolja.
- Gazdálkodik az ellátmánnyal.
- Készpénzelőleget vezetői utasításra megigényli, elhozza, és határidőre elszámolja.
- Vezeti a nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyveit.
- KIR-ben a gyerekek, dolgozók adatait naprakészen frissíti.
- Az Ovikréta felületét folyamatosan vezeti a KIR lista alapján.
- Gyermekek oktatási azonosító számát nyilvántartja.
- A dolgozók Cafeteria juttatásait vezeti, átadja az együttműködési megállapodás alapján.
- Menza felületet kezeli, belépteti a gyermekeket, megrendeli az étkezést, gazdasági okokból étkezést mond le. Statisztikai adatokról nyilvántartást vezet.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre. Anyagi felelőséggel tartozik az általa kezelt készpénzt illetőleg.

4.9. Segítő munkakörben dolgozók közössége

A segítő munkakörben dolgozók közösségét a konyhai alkalmazottak alkotják. Közülük ketten – a déli időszakban hárman – az iskolai tálalókonyhán látják el feladataikat. Felettük az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük az óvoda igazgatója.
Munkájukat a munkaköri leírás tartalmazza.

4.10. Az óvoda alkalmazottainak munkarendje

Munkaköri leírás

Óvodánkban minden munkavállalónak névre szóló, feladataihoz szabott munkaköri leírása van, melyet az alkalmazást követő néhány napon belül megkap, átvételét aláírásával igazolja. A munkaköri leírásminták az SzMSz mellékletét képezik. A munkaköri leírásokat az igazgató készíti el.

Az óvoda alapdokumentumai, az éves munkaterv szerinti feladatok ellátásához specifikus munkaköri leírások kerülnek átadásra a megbízott alkalmazottak felé határozatlan idejű megbízás mellett. (gyermekvédelmi felelős, Tűz és munkavédelmi felelős stb.).

A dolgozók munkarendjét a munkaköri leírás tartalmazza.
Az óvoda 5 napos (hétfőtől – péntekig) munkarenddel üzemel. Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha az ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.
Az óvodánkban gyermekcsoportonként 2 fő óvodapedagógus, heti váltásban foglalkozik a gyermekekkel. A munkarend változhat a szabadságolás miatt szorgalmi időben, ekkor a többi óvodapedagógus is részt vállal. A helyettesítésnél figyelembe kell venni a helyettesítő önkéntességét és családi körülményeit, hátterét.

Az óvodaigazgató feladata:
- Az egyenletes terhelés megvalósítása;
- A törvényes előírások betartása,
- A túlmunkáért járó anyagi juttatásról szóló szabályok érvényesítése.

A segítő dolgozók munkamegosztását az óvoda teljes nyitva tartása, valamint a munkakörbe utalt munkák elvégzésének szükségessége szabja meg.
Munkájukat váltott műszakban végzik, szükség esetén célszerű átcsoportosítással.
A pedagógusok munkaidejének kitöltése:

A pedagógus munkakörben dolgozók munkaideje (heti 40 óra) két részre oszlik:
- **kötött munkaidőből, amely óvodapedagógus esetén megegyezik a neveléssel-oktatással lekötött munkaidővel (heti 32 óra)**
- **szabad felhasználású munkaidő:** a nevelő-oktató munka, vagy a gyermekekkel, a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges idő **(8 óra) (**a nevelő-oktató munka tervezésével, pedagógiai/adminisztrációs feladatok elvégzéséhez szükséges idő)

Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való

részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Kötött munkaidőben ellátott feladatok az alábbiak:

- a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozás,
- a gyermekekkel kapcsolatos pedagógiai, nevelési, segítő, fejlesztő, gondozói feladatok ellátása,
- differenciált képességfejlesztő tevékenységek (tehetséggondozás, felzárkóztatás)

A kötött munkaidőn kívül legfeljebb heti 4 órában az intézményben végezhető pedagógiai feladatok meghatározása:

- a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok
- a nevelőtestület munkájában való részvétel
- gyakornok szakmai segítése
- eseti helyettesítés
- helyettesítéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- felkészülés a napi nevelőmunkára,
- foglalkozási, gondozási tervek készítése, csoportnapló. gyerekekről készített fejlődési napló vezetése (a helyi pedagógiai programmal kapcsolatos adminisztráció)
- OviKréta napi szintű vezetése, nyilvántartása
- szemléltető eszközök készítése, beszerzése
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- kirándulások, óvodai ünnepségek és rendezvények megszervezése,
- óvodai ünnepségen, rendezvényen való részvétel,
- nevelés nélküli munkanapon az óvodaigazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- részvétel az intézmény belső szakmai ellenőrzésében,
- részvétel pedagógus továbbképzésen, belső hospitáláson
- óvodai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- csoportszobák, folyosók dekorációjának kialakítása,
- pályázatok készítésében való közreműködés,
- napi tájékozottság a szakmai irodalomban, önképzés.

A pedagógusok munkarendjével kapcsolatos előírások

A pedagógusok napi munkarendjét, az igazgató vagy a helyettes állapítja meg. A konkrét napi munkaidő beosztások összeállításánál az intézmény

feladatellátásának, zavartalan működésének biztosítását kell elsődlegesen figyelembe venni. Az intézmény vezetőségének tagjai, valamint a pedagógusok a fenti alapelv betartása mellett javaslatokat tehetnek egyéb szempontok, kérések figyelembevételére.
A pedagógus köteles 10 perccel a munkaidejének kezdése előtt a munkahelyén (illetve a nevelésnélküli munkanapok programjának kezdete előtt annak helyén) megjelenni.

A pedagógusok munkaidejének nyilvántartási rendje
A hatályos jogszabályok alapján a pedagógusok munkaideje heti 40 óra, mely az intézmény által elrendelt kötött és nem kötött órákból, és egyéb foglalkozásokból, valamint a nevelő-oktató munkával összefüggő további feladatokból áll.

A munkaidő-nyilvántartás vezetése:

- A pedagógusok munkaidejének nyilvántartására szolgáló nyomtatványt – a mindenkor hatályos jogszabályi előírások követésével – az óvoda igazgatója készíti el.
- Minden pedagógus napi gyakorisággal pontosan vezeti saját munkaidő nyilvántartó lapját.

Az intézmény nem pedagógus munkavállalóinak munkarendje
Az intézményben a **nem pedagógus munkavállalók** munkarendjét a jogszabályok betartásával az intézmény zavartalan működése érdekében az **intézményvezető állapítja meg**. Munkaköri leírásukat az óvodaigazgató és az igazgatóhelyettes közösen készíti el. A törvényes munkaidő és pihenő idő figyelembevételével az intézmény vezetői tesznek javaslatot **a napi munkarend összehangolt kialakítására**, megváltoztatására, és a munkavállalók szabadságának kiadására. **A napi munkaidő megváltoztatása az óvodaigazgató vagy az igazgatóhelyettes szóbeli vagy írásos utasításával történik.**

4.11. A foglalkoztatottak távolmaradása, rendkívüli távolmaradása

Szabadság
Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételével előzetesen az óvoda igazgatójával és helyettesével egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az óvodaigazgató jogosult.
A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Pedagógusok Új Életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A segítő munkakörben alkalmazott dolgozóknak a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságáról nyilvántartást kell vezetni.
Márciusban szabadságolási tervet kell készíteni, melyet a dolgozó aláírásával igazol.

A foglalkoztatott a munkából való **rendkívüli távolmaradását,** annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon 2 órával a munkakezdést megelőzően köteles jelenteni az intézmény igazgatójának vagy helyettesének, hogy helyettesítéséről intézkedhessen. A táppénzes papírokat legkésőbb a táppénz utolsó napját követő 3. munkanapon le kell adni.

Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben, igazgatói engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

4.12. Próbaidő

A kinevezésben, a jogviszony létesítésekor 3 hónap próbaidő megállapítása kötelező. A próbaidő nem hosszabbítható meg.
Nem lehet próbaidőt megállapítani:

- áthelyezés,
- 6 hónapnál nem hosszabb időre szóló határozott idejű kinevezés,
- 5 éven belül ugyanarra a munkakörre szóló újabb kinevezés,
- 401/2023 (VIII.30.) rendelet 7§-ban foglaltak esetén.

A próbaidő alatt a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt vagy közalkalmazotti jogviszonyt bármelyik fél, azonnali hatállyal, indoklás nélkül megszüntetheti.

4.13. Gyakornoki idő

Gyakornoki időként a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszakot kell a kinevezésben, illetve a munkaszerződésben rögzíteni. A gyakornoki időt kinevezéskor kell előírni, a szakmai vezető személyét is ekkor kell a gyakornokkal közölni.

4.14. Egyéb, a működés rendjére vonatkozó általános szabályok

A létesítmények és helyiségek belső használati rendje

Általános szabályok

Az intézmény dolgozói kötelesek az óvoda épületében és az udvarán:

A közösségi tulajdont védeni.
A berendezési tárgyakat, eszközöket rendeltetésszerűen használni.
Az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni.
Az energiával és a működés biztosításához szükséges anyagokkal takarékoskodni.
Munkájukat tűz- és balesetvédelmi előírásoknak megfelelően végezni.
A munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Aki betörést észlel, haladéktalanul értesítse a rendőrséget és az óvoda igazgatóját vagy helyettesét. A rendőrség megérkezéséig az épületbe senki nem mehet be!

Az épület használati rendje

Az épület főbejárata mellett címtáblát kell elhelyezni. A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően az épületre zászlót kell kitűzni.
Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvaron tartózkodó minden személy **köteles,** az óvodára vonatkozó általános szabályokat betartani, betartatni.
Az óvodaépület nyitását és zárását a dajkák végzik a munkaköri leírásukban részletezett szabályok szerint. Az intézmény kulcsainak, személyre szóló riasztó kódjának átadásáról jegyzőkönyvet készítünk.

Az óvoda helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok

A dolgozók az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási időben akkor és olyan módon használhatják, hogy az **ne veszélyeztesse** a nevelő-oktató tevékenységet és az intézmény egyéb feladatainak ellátását.
Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánja venni az óvoda helyiségeit, azt az intézmény igazgatójától írásban kell kérnie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.
A szülők gyermekeikkel csak az öltözőben tartózkodhatnak. Gyermeküket óvodapedagógusnak kell, hogy átadják, illetve, csak az óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens tudtával vihetik el az intézményből. A szülőkre vonatkozó intézményi szabályokat a házirend tartalmazza.
Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe. Külön engedélyt az óvoda igazgatójától kell kérni, csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni. A gyermekek az óvoda helyiségeit, létesítményeit és berendezéseit csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az udvar használati rendje

Az óvoda udvarán a gyermekek csak felnőtt felügyelettel tartózkodhatnak, az ott lévő játékokat, létesítményeket **csak az óvodába járó gyermekek** használhatják felnőtt felügyelettel.
Az intézmény egész területén dohányozni Tilos!

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy:

- A gyermek érkezésekor,
- A gyermek távozásakor,

Ezekben az időpontokban az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

Nem kell tartózkodásra engedélyt kérni

- A szülőknek, a gondviselőknek az óvoda által tartott értekezletekre, meghívott programokra való érkezéskor,
- A meghívottaknak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor.

Az óvodába belépés és tartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

Az Óvoda bejárata a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében zárva van 9:00 – 11:45-ig és 13:00-tól 14.30-ig. Csengetésre az óvodatitkár, vagy a bejárati ajtóhoz legközelebbi csoportszobában dolgozó dajka, akadályoztatása esetén másik dajka nyithat ajtót. A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az őt fogadó alkalmazottnak felvilágosítást adnak, hogy milyen ügyben jelentek meg az intézményben.
Az óvodatitkár, dajka a látogatót a keresett személyhez kíséri. Távozásakor a bejárati ajtóig kíséri. Az óvodába belépő idegent egyedül hagyni nem szabad.
Idegenek az óvoda területén csak abban az esetben tartózkodhatnak, ha a felelős vezető arra engedélyt ad.
A fenntartói, szakértői, szaktanácsadó és egyéb hivatalos látogatás az óvoda igazgatójával történt egyeztetés szerint történik.
Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi.

Az ételszállítás a konyhához tartozó bejáraton keresztül történik. A konyhában csak az oda beosztott konyhai alkalmazottak tartózkodhatnak.
Az intézmény által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az intézmény helyiségeinek használati rendjét az intézmény vezetője állapítja meg.

Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell az óvoda igazgatójának;
- Benntartózkodásuk, tevékenységük óvodaigazgatói engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét;
- Az intézményvezető engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását;
- Gyerekek részére szervezett programokon;
- Ünnepkörhöz kötött alkalmakkor.

Az óvodaigazgató engedélyezheti **ügynökök, üzletkötők belépését**, benntartózkodását

- Az óvoda dologi beszerzéséhez kötődő ajánlatok megismerésekor /tisztítószer, könyv, játék/;
- A benntartózkodás az óvodaigazgató által jelölt helyiségben történik előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet;
- Alkalmi ügynökök, kereskedők belépése tilos!
-

Külső szolgáltatást nyújtók belépése, benntartózkodása

A nevelési időn túli délutáni órákban szervezett foglalkozások vezetőinek belépése, benntartózkodása:

- A szolgáltatást nyújtó rögzített időtartamra és időbeosztásban léphet be, tartózkodhat az óvodában;
- Az óvoda nevelési időn belül szervezett programjainak szolgáltatói (előadások) a meghívások szerinti alkalomra szóló módon léphetnek be, tartózkodhatnak az óvodában;
- Külső tanfolyamok szervezői a gyerekek elvitele, vissza hozatala, valamint a kapcsolatfelvétel alkalmával tartózkodhatnak az intézményben, az érintett csoportok területein.

Ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Az ünnepélyek, ünnepek, megemlékezések, évkörökhöz kapcsolódó jeles napok óvodai, illetve közösségi szinten és csoportonként szervezhetők.

A különböző ünnepek, hagyományok ápolásával lehetőség szerint az óvoda folyosói és a belső termek, csoportszobák, öltözők is ünnepekhez méltó díszítést kapnak.

Az ünnepet – kellő időt biztosítva a felkészülésre – az óvodapedagógus a gyermekek számára érthető tartalommal, formával tegye emlékezetessé, bensőségessé. A gyermekközösséggel kapcsolatos megemlékezéseket, hagyományokat különböző szervezési formában a pedagógiai program, valamint

az adott évre lebontva az éves óvodai munkaterv tartalmazza, amit az óvodapedagógusok saját csoportjukban egyedivé alakítanak, konkretizálnak a gyermekcsoport életkori sajátosságainak megfelelően.
Az óvodai ünnepeink, hagyományaink a Pedagógiai programunkban rögzített, a nevelésben kitűzött céljaink, értékrendünk, erkölcsi, esztétikai nevelésünk megvalósítását szolgálják. Az intézmény igyekszik lehetővé tenni, hogy nyílt rendezvényeken a szülők együtt ünnepelhessenek gyermekeikkel.

A német nemzetiségi hagyományok ápolásával a német nemzetiségi kultúrkincs továbbörökítését szolgáljuk. Nemzeti ünnepeink méltó megünneplésével a hazaszeretetre nevelést, egészséges nemzettudat kialakítását valósítjuk meg. Az óvoda hagyományainak ápolása ezek fejlesztése és bővítése, valamint jó hírnevének megőrzése, öregbítése az óvodaközösség minden tagjának joga és kötelessége. Az ünnepek megemlékezések, hagyományok lehetnek csoport és óvodai szinten, minden óvodapedagógus a saját dokumentációjában tervezi meg az ünnepekre való ráhangolódást. Az óvodai szinten szervezett ünnepeket egy-egy megbízott felelős fogja össze és szervezi meg. Munkáját az igazgatóhelyettes ellenőrzi. A hagyományok ápolásával kapcsolatos, feladatokat, időpontokat, valamint a felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg. A csoportszobákat, a gyermekek által használt helységeket az ünnepnek megfelelő dekorációval kell hangulatossá tenni. Az óvodapedagógusok felelőssége, hogy a gyermekeket az életkoruk, fejlettségük, személyiségük figyelembevételével „szerepeltessék”.

Az ünnepek, hagyományok megvalósításának módja- nyílt, zárt- a helyi program céljainak figyelembevételével történik.

Óvodapedagógusok feladata:

- Koruknak megfelelően megismertetni a gyermekeket a népszokások, az ünnepek eredetével, megszerettetni a népi kultúrát, hogy szépséget és örömet találjanak benne;
- Elsajátítani a megfelelő magatartási és viselkedési formákat;
- Ünnepeink segítségével színessé varázsolni a gyermekközösségünk életét.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő helyi hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

A gyermekközösség életével kapcsolatos hagyományok:

- közös megemlékezés a gyermekek születésnapjáról, névnapjáról,
- ajándékkészítés a szülőknek, kisebbeknek, búcsúzó óvodásoknak,
- ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódó szokások,
- kirándulások, tapasztalatszerző séták.

A szülői közösséggel kapcsolatos hagyományok:

- nyilvános nemzeti és helyi ünnepek,
- Márton-nap,
- Adventi teadélután,
- Anyák napja,
- évzáró – ballagás,
- nyílt nap a leendő óvodásainknak és szüleiknek
- workshopok
- családi napok
- kirándulás
- Karácsonyi vásár

Nevelőtestülettel kapcsolatos hagyományok:

- helyi bemutatók, hospitálások megszervezése,
- szakmai beszélgetések,
- pályakezdő kolleganő szakmai segítése,
- pedagógusnap,
- nyugdíjba vonuló dolgozó búcsúztatása,
- közös kirándulások, rendezvények.

Ünnepeink

Nemzeti ünnepeink:

- Március15,
- Augusztus20,

Budajenő ünnepei:

- Búcsú, falunap -június
- Szüret, borünnep -szeptember
- Falu disznótora -február
- Nemzetiségi Önkormányzat Adventi gyertyagyújtás ünnepsége

Néphagyományokhoz kapcsolódó ünnepek:

- Mikulás
- Luca nap
- Karácsony
- Farsang
- Húsvét
- Pünkösd
- Márton nap

Köszöntések:

- édesanyákat – nagymamákat,
- gyermekeket,

Búcsúztatók:

- évzáró ünnepély,
- iskolába lépők búcsúztatása.

Természettel szorosan összefüggő ünnepek:

- Állatok világnapja – október 4.
- Újrahasznosítás világnapja – március 18.
- Víz világnapja – március 22.
- Föld napja- április 22.
- Madarak és fák napja – május 10.
- Méhek világnapja – május 20.

Az ünnepek, és megemlékezések óvodánk Pedagógiai Programjában leírtak, és az éves munkaterv alapján történnek. Alapelv, hogy az óvodai ünnepélyek és rendezvények mindenkor a gyermekek életkori sajátosságaihoz és a Pedagógiai Programhoz igazodjanak.
Minden óvodai dolgozónak kötelessége az ünnepi készülődésben és az ünneplésen részt venni.
A magyar hagyományokat követő „ünnepkör" eseményeiről való megemlékezések mellett a német nyelvterület és kultúrkör hagyományosan megtartott ünnepei is megjelennek.

Ezek:

- Szent Márton Nap (november 11)
- „Nikolaus"
- „Advent"- „Borbála-vessző"
- Karácsony
- Farsang
- Húsvét

Az ünneplés zenei, irodalmi hátterét a magyar népi kultúra elemei mellett a német néphagyományok, szokások, kulturális értékei képezik kiegészülve az ottani vizuális, és kézműves kultúra sajátos színvilágával, díszítő elemeivel.

Külön foglalkozások, tevékenységek rendje

Fakultatív szolgáltatások szervezése

Óvodánk fakultatív foglalkozások lehetőségét kínálja a gyermekek részére, az óvodai időkeretbe ágyazottan. A foglalkozásokat úgy kell szervezni, hogy a külön

szolgáltatáson való részvétel ne gátolja meg a gyermeket abban, hogy az óvoda által biztosított alap-szolgáltatásban részt vegyen.
A fakultatív programok választásáról a szülő dönt. A szülő év elején írásban, egy nevelési évre érvényes nyilatkozatot ad arról, hogy milyen külön foglalkozásra szeretné gyermekét járatni. Nyilatkozatával vállalja a szolgáltatás térítési díjának megfizetését is.

A foglalkozásokat a szolgáltató az erre kijelölt helyen tartja.
A fakultatív szolgáltatást végző külső személy a gyermekeket az óvoda épületéből nem viheti ki.

A fakultatív hit- és vallásoktatás időpontját és helyét biztosító eljárás rendje
Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermekek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást. Ehhez szükséges az egyház által biztosított hitoktató.
A hitoktatás nem zavarhatja az óvoda életét, a nevelés folyamatát.
Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.
Óvodánkban, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje:
A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkeresésére. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

Az óvodai jogviszony létesítése és feltételei
A gyermekek felvétele a Házirendben meghatározott eljárásrend alapján történik. Az óvodába jelentkezők felvételéről vagy elutasításáról az érvényes jogszabályok figyelembevételével az igazgató dönt. Elutasításra abban az esetben kerülhet sor, ha az óvodába jelentkeztetett gyermekek száma meghaladja a törvény szerint felvehető létszámot, illetve a gyermek nem helyi lakos.

A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolása
A gyermekek rendszeres óvodába járása kötelező attól a nevelési évtől kezdődően, amikor augusztus 31-ig betöltik 3. életévüket. Ez alól csak a Kormány rendeletében kijelölt szerv adhat ki hivatalos felmentést meghatározott időtartamra.
Az óvodapedagógusok naponta vezetik az oviKRÉTA online felületén a Jelenléti ívet. A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie, igazolnia kell. Az igazolás lehetséges formáit a Házirend tartalmazza.

Az igazolásokat az oviKRÉTA internetes felületére kell feltölteni, illetve az orvosi igazolásokat a gyermekorvos tölti fel az EESZT rendszerbe, amely megjelenik az oviKRÉTA adott gyermek dokumentumainál is. Lázas, fertőző betegség miatti hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással fogadhatja be az óvodapedagógus.
A gyermekek igazolatlan mulasztását a pedagógusok nyomon követik és jelzik az igazgatónak, ha az igazolatlan hiányzás mértéke meghaladja a megengedett mértéket. Az óvoda vezetője a Házirendben lefektetett szabályozásnak megfelelően intézkedik.

Térítési díj be-, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az erre vonatkozó részletes rendelkezéseket a Házirend tartalmazza.

Intézményi óvó-védő előírások

(20/2012. EMMI rendelet 128.§ (5); 168.§ és 169.§)

Gyermekek egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrend
A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön testi-lelki jólét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az óvoda nevelési folyamatainak mindennapjaiban működő egészségfejlesztő tevékenységekben.
Óvodánk pedagógiai programja és az **éves munkaterv** alapján az **óvodapedagógusok** úgy befolyásolják a nevelési folyamatot, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézzék elő.
Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordít a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, különösen:

- egészséges táplálkozás
- mindennapos testmozgás
- testi - lelki egészségfejlesztés, prevenció
- bántalmazás megelőzése
- baleset megelőzés
- személyi higiénia

Az óvodaigazgató feladata az intézmény óvó-védő előírásainak betartása érdekében

- A biztonsági előírások betartásához szükséges eszközök, felszerelések biztosítása.
- A munkavédelmi felelős és a vezetői ellenőrzés, valamint az óvoda dolgozói által feltárt balesetveszélyek megszüntetése érdekében a szükséges intézkedések megtétele.

- ♦ Az óvó-védő előírások betartásának ellenőrzése a helyettes és a munkavédelmi felelős bevonásával.
- ♦ A gyermek és felnőtt balesetek kivizsgálása, intézkedések megtétele, adminisztrálása.

Az óvodapedagógusok feladata az intézmény óvó-védő előírásának betartása érdekében

A 20/2012.(VIII. 31.) EMMI –rendelet 168. § (2) bekezdése rögzíti, hogy az óvodában a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

- A pedagógusok feladatai, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
- A gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni a védő-óvó előírásokat. Az intézmény házirendjében is meghatározott azoknak a védő-óvó előírásoknak a köre, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodás során meg kell tartaniuk.
- Dokumentálni kell a csoportnaplóban az ismertetés tényét és tartalmát.
- Évente a gyermekek részére életkoruknak megfelelően baleset-és tűzvédelmi oktatás megszervezése és dokumentálása.
- A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata. A feltételek javítása állandó feladat.
- Az óvodában gondoskodnunk kell a gyermekek felügyeletéről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és azok megszüntetéséről.
- Az óvoda csak **megfelelőségi jellel** ellátott játékokat vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást gondosan áttanulmányozni és betartani.
- A játszóudvar, torna és játékeszközök épségét balesetmentes használhatóságát a karbantartó, a dajka, és az óvodapedagógus rendszeresen ellenőrzi.
- A balesetveszélyes eszközöket, állapotot köteles jelezni az óvoda igazgatójának, helyettes óvodapedagógusnak, a veszélyforrás megszüntetéséig a berendezés, eszköz használatát megtiltani.
- A gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát a nevelési év megkezdésekor, valamint szükség szerint, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell a csoportnaplóban.

- Az óvoda épületében és udvarában gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem tartózkodhat, intézményen kívüli kisérés esetén 8 gyermek után egy felnőtt kísérőt kell biztosítani /óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka/.
- Az óvoda elhagyása esetén a távozást az erre rendszeresített füzetben regisztrálni kell / melyik csoport, hány fővel és kísérővel, hova távozott/.
- Az óvoda elhagyása esetén fokozott figyelmet kell fordítani a közlekedési szabályok betartására, a gyermeki magatartás szabályaira.
- A balesetveszélyes tevékenység esetén egyszerre kevesebb gyermekkel, fokozott figyelemmel lehet csak foglalkozni.
- A szervezett mozgás-testnevelés alkalmával fokozott figyelemmel kell irányítani a tevékenységet, az eszközök használatát.
- A gyermekek az intézmény létesítményeit, helységeit csak óvodapedagógus felügyelete mellett használhatják.
- Az udvaron a balesetveszélyes helyek és eszközök, játékszerek közelében kell tartózkodni az óvodapedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek.
- Az udvari tartózkodás esetén védjük a gyermekeket a környezeti ártalmak, az erős UV sugárzás ellen.
- Az óvodás gyermekek nem használhatják, és nem férhetnek hozzá a háztartási gépekhez, elektromos berendezésekhez, konyhai eszközökhöz.
- Házi készítésű vagy használatú elektromos berendezéseket az óvodába nem lehet behozni.
- A csoportszoba elektromos kapcsolói, ha nincsenek használatban, védett állapotban kell, hogy legyenek.
- A csoportszobában gyógyszert tárolni tilos!
- A gyermekek részére vásárolt eszközöknek igazodniuk kell az óvodások testméretéhez, szükségleteihez.

A dajkák kötelezettségei az intézmény óvó-védő előírásainak betartása érdekében

- ♦ A munkaköri leírásuknak megfelelően a gyermekek felügyelete az öltözői, fürdőszobai használat és az óvodapedagógussal egyeztetett alkalmakkor;
- ♦ A vegyszerek, tisztítószerek – gyermekek elől elzárva történő – tárolása;
- ♦ Forró víz és ételek közelében a gyermekek nem tartózkodhatnak.
- ♦ Az épület ajtójának biztonságos zárása;
- ♦ Köves-, meleg padlós helységek felmosása csak akkor történhet, amikor a gyermekek már nem tartózkodnak ott;
- ♦ Balesetveszélyek elhárítását segítő magatartás, keletkezett balesetveszélyes helyek, eszközök észrevételekor azonnali közlés a munkavédelmi felelős és az intézményvezetés felé;
- ♦ A hibaelhárításban tevőleges segítségadás.

Az óvoda dolgozóinak feladatai a balesetek megelőzése érdekében, illetve baleset bekövetkezése esetén

A baleset megelőzés főbb feladatai az intézményben:

- A nyitvatartási időben, és az óvodán kívüli tevékenységek alkalmával biztosítani kell a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.
- Az óvodában olyan környezet teremtése, amely alkalmas a baleset-biztonsággal kapcsolatos szokások, magatartásformák kialakítására.
- Nevelési időben és foglalkozásokon az intézmény sajátosságának megfelelően a gyermekekben ki kell alakítania a biztonságos óvodai környezet megteremtésének készségét, elő kell segíteni a baleset megelőzési ismeretek elsajátítását.
- Fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.

Védő-óvó előírás:

- az egészségük és testi épségük védelme
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások ismertetése
- A tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése,

Feladat:

- Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania a munka – és balesetvédelmi szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.

Teendők a gyermekbalesetek bekövetkezésekor

A gyermekek felügyeletét ellátó nevelőnek a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- ♦ A sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni, szükség esetén orvost kell hívnia, meg kell oldani a többi gyermek felügyeletét. E feladatok ellátásában a gyermekbaleset helyszínén jelenlévő nevelőknek is részt kell vennie.
- ♦ A balesetet szenvedett gyermekeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várni az orvosi segítséget.
- ♦ A balesetet, sérülést, okozó veszélyforrást meg kell szüntetni,

- A gyermekbalesetet azonnal jelenteni kell az óvoda vezetőjének, távolétében a helyettesének;
- A szülőt minden esetben értesíteni kell a történtekről, az ellátás módjáról, a további teendőkről,
- Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

A gyermekbalesetek esetére vonatkozó dokumentáció, jelentés:
A miniszteri rendelet 169.§-a alapján az óvodában bekövetkezett gyermekbaleseteket **nyilván kell tartani.**

- Súlyos balesetet telefonon vagy személyesen azonnal be kell jelenteni a fenntartónak.
- A balesetekről a törvényben meghatározott nyomtatványokon jegyzőkönyvet kell felvenni;
- **A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbalesetet az óvodaigazgatónak** (az általa megbízott személynek**) haladéktalanul ki kell vizsgálni**. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési problémákat. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.
- Ezeket a baleseteket az oktatási hivatal internetes oldalán **elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével az óvodaigazgatónak nyilván** kell tartania, ha erre átmenetileg nincs lehetőség jegyzőkönyvet kell felvenni, és annak egy példányát megküldeni a fenntartónak.
- **Jegyzőkönyvek egy –egy példányát** a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb 8. napjáig **a fenntartónak meg kell küldeni**, valamint átadni a szülőknek. Egy példány az intézményben marad.
- Amennyiben a baleset súlyosnak minősül az óvodaigazgató a rendelkezésre álló adatok közlésével azonnal bejelenti a fenntartónak, a baleseti kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

A munkavédelmi felelős balesetvédelemmel kapcsolatos feladatai

- A baleset kivizsgálásával kapcsolatos teendőket az óvodaigazgató utasításai szerint ellátja;
- Részt vesz a jegyzőkönyv elkészítésében;
- Nyilvántartja a gyermekbaleseteket, szükség szerint továbbítja a fenntartónak.

Felnőtt balesetek
A balesetet, az azt észlelő dolgozó köteles jelenteni az óvoda intézkedésre

jogosult vezetőjének, és részt kell vennie a sérült ellátásában. A felnőtt balesetekről jegyzőkönyv készül, amelynek kivizsgálását a munkavédelmi ellenőr végzi.

Egyéb balesetvédelmi szabályok:

- Az intézmény munka és balesetvédelmi feladatok irányítását és ellenőrzését az óvodavezető végzi a helyettesek segítségével.
- A munka-tűzvédelmi katasztrófavédelmi és bombariadóval kapcsolatos elemi szintű oktatást minden évben egyszer nevelési év kezdetekor a megbízott tart, erről jegyzőkönyvet készít. Az oktatáson mindenkinek kötelező a részvétel, és az ott elhangzottak tudomásul vétele, melyet aláírásukkal hitelesítenek.
- Az új dolgozók munkába állásukkor részesülnek oktatásban.

Gyermekvédelmi tevékenység

Az óvoda, és alkalmazottainak gyermekvédelmi feladatait a

- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról tartalmazza.

Az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztetésének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Ha az óvoda a veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól.

Az óvodapedagógus, illetve a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott, az óvoda vezetője útján köteles a gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha a gyermek veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet.

Az óvoda minden dolgozója titoktartási kötelezettséggel tartozik, a családok, gyermekek személyiségi jogainak védelme érdekében.

Az óvoda vezetője: felelős a gyermekvédelmi feladatok ellátásáért, megszervezéséért, a gyermekvédelmi felelős munkájához szükséges feltételek biztosításáról.

A nevelési év első szülői értekezletén az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket az óvodában folyó gyermekvédelmi munkáról, a gyermekvédelmi szervek elérhetőségéről.

A gyermekvédelmi felelős koordinálja és segíti az óvodapedagógusok gyermek és ifjúságvédelmi munkáját.

Gyermekvédelmi felelős feladatai:

Tájékoztatja a szülőket, hogy az óvodán kívül milyen gyermekvédelmi feladatot

ellátó intézményt kereshetnek fel problémáikkal.
A pedagógusok jelzése alapján megismert veszélyeztetett gyermekeknél – a veszélyeztető okok feltárása érdekében – családlátogatás keretében megismeri az otthoni környezetet.
Gyermekbántalmazás, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető, veszélyeztető tényező esetén értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.
A gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken.
Anyagi veszélyeztetés esetén rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezi.
A hirdetőtáblákon keresztül tájékoztatja a szülőket a fontosabb gyermekvédelmi intézményekről, címük, telefonszámuk megjelölésével.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani az óvoda dolgozóinak és a szülőknek is.
Valamennyi dolgozónak érvényes egészségügyi könyvvel, és munkaköri alkalmassági – orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.

Az óvodatitkár feladatai az egészségügyi ellátás terén:

- Az óvodai alkalmazottak esetén gondoskodik a jogszabály szerinti egészségügyi alkalmassági vizsgálat meglétéről, folyamatos felülvizsgálatáról;
- Biztosítja az óvodában az orvos és védőnő munkafeltételeit;
- Gondoskodik a gyermekek kötelező orvosi vizsgálatainak megszervezéséről;
- Szükség szerint a vizsgálathoz szükséges dokumentációkat előkészíti;

A gyermekek egészségügyi ellátása:

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét, mint ingyenesen igénybe vehető szolgáltatást az intézmény köteles biztosítani.

- ♦ Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli szűrését, ellátását a fenntartó és a Házi Gyermekorvosi Szolgálat közötti megállapodás alapján a gyermekorvos és a védőnő látja el;
- ♦ A gyermekorvossal, fogorvossal és a védőnővel együttműködve az óvodaigazgató előzetes időpont egyeztetés után gondoskodik a törvényben meghatározott kötelező szűrésekről, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről.

- ♦ Az óvodának biztosítania kell a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.
- ♦ Az óvodapedagógusok és a védőnő a szükséges iratokat / törzslap, beutalók/ figyelemmel kísérik és biztosítják a szülő és az orvos közötti információcserét;

Amennyiben a szülő a gyermek vizsgálatához nem járul hozzá, arról írásban kell nyilatkoznia.

A dolgozók egészségvédelmi szabályai:

- ♦ Az óvoda konyhájába csak egészségügyi könyvvel rendelkező személy léphet be;
- ♦ Az egészségügyi előírások az óvoda dolgozóira is kötelező érvényűek;
- ♦ Az intézmény egész területén dohányozni tilos!
- ♦ Az étkezés igénybevétele a törvényi előírásoknak megfelelően történik;
- ♦ A mosogatás, tálalás, tisztasági előírásokat, valamint az ételkiosztás, az ételtárolás, ételminta eltevést és ezek dokumentálását a HACCP előírásainak megfelelően kell elvégezni;
- ♦ Ételt, ételmaradékot az óvodából kivinni tilos. A maradék tárolása az egészségügyi szabályoknak megfelelően történik.

Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működése során az állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie;
- A pedagógusnak vagy a pedagógiai asszisztensnek addig gondoskodnia kell a gyerek lehetőség szerinti elkülönítéséről, ha szükséges orvosi ellátásáról;
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát **teljes gyógyulásig nem látogathatja;**
- A gyermek betegsége után csak **orvosi igazolással,** jöhet óvodába;
  Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedések, megelőzése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre;
- A csoportszobában a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet);
- Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, a fenntartó engedélyével lehet.

Tartósan beteg gyermekek, 1-es diabétesszel élő gyermekek ellátása

Az óvodának biztosítania kell a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.
A fenti körülmények fennállásáról a szülő/gondviselő az intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítéskor tájékoztatja.

1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

Amennyiben az intézményben felvételre kerül 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, úgy esetében az óvoda gondoskodik (abban az időtartamban, amikor a gyermek az intézmény felügyelete alatt áll) a napközbeni alapvető speciális ellátásról. Az intézmény igazgatója a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára előírhatja
- a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását..

Az óvoda igazgatója a feladat ellátását olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.

Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek ellátása

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- a beiratkozással egyidejűleg, vagy
- a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul

tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt és a megteendő sürgősségi intézkedésekről, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja az óvodában.
Életmentő gyógyszert az orvosi szobában kell tárolni, ahol a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy számára jól elérhető, aki az óvodapedagógust segíti a krízishelyzet során. Ezzel a feladattal elsősorban a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző munkatárs van megbízva.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóknak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét felszerelését veszélyezteti.
Az intézményben a tűzvédelmi szabályzat mellékletében található a – bomba riadó esetén- az intézkedésre vonatkozó szabályok.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa, (pl: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz, stb.)
- a tűz,
- a robbanással, a robbantással történő fenyegetés,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni (óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes).
Az óvodaigazgató dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről.
Akadályoztatása esetén az SzMSz-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.
Rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény igazgatóját
- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófa elhárító szerveket, ha ezt az óvoda vezetője szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után az óvodaigazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket kolompolással (síppal) kell riasztani, valamint haladéktalanul hozzá kell látnia veszélyeztetett épület kiürítéséhez.

A veszélyeztetett épületet a benntartózkodó gyermekcsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.
A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozott figyelmet kell fordítani az alábbiakra:

- az épületből minden gyereknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó nevelőnek a csoporton kívül (pl: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolni kell.
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell.
- A veszélyeztetett épületet a dajkák és a gondnok hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak meg kell számolnia.
- Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik.

A rendvédelmi, illetve a katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani.
A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását, a robbantással történő fenyegetésesetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a prevenciós programunk tartalmazza.
A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az óvoda igazgatója és a megfelelő szakember a felelős.
Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.
Az épület kiürítését a „Tűzriadó terv” és a „Bombariadó terv”- ben szereplő kiürítési terv alapján évente egy alkalommal gyakorolni kell.

Az intézményben történő dohányzás szabályozása

Az intézmény egész területén, valamint az épület 5 méteres körzetében dohányozni TILOS!

A gyermekek óvodán kívüli tevékenysége, kísérése

A gyermekek az intézmény területét (településen kívül) a nevelés év idejében csak szülői beleegyezéssel hagyhatják el. A gyermekek kísérésére minden nyolc gyermek után egy óvodai alkalmazottat /óvodapedagógust, pedagógiai asszisztenst vagy dajkát / kell biztosítani. Az óvoda közvetlen környezetében a gyermekcsoport kíséretéhez legalább két felnőtt szükséges.

Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok

Ilyen programok a következők: kirándulás, séta, színház-, múzeumlátogatás, kulturális és sport programok, iskolalátogatás stb.
Fontos a szülők tájékoztatása, a szülői nyilatkozatok, engedélyek beszerzése.
Az engedélyezési dokumentumnak tartalmaznia kell a tervezett foglalkozás, kirándulás időpontját, helyszínét, a közlekedés eszközét. A szülő aláírásával adja beleegyezését a programon való részvételre. A csoportok saját levelező (e-mail) felületén keresztül kell, az ismétlő tájékoztatást megadni a szülők felé.
Az éves programterven kívüli egyéb foglalkozások szervezésekor – az esedékesség előtt 5 nappal – az előbbiek szerint kell eljárni a szülő tájékoztatásában, az engedély megszerzésében.

Az óvodaigazgató tájékoztatása
A tervezett kirándulás előtt 3 munkanappal szóbeli tájékoztatást kell adni az óvodaigazgató részére a kirándulás feltételeiről.
Egyeztetés után a foglalkozás engedélyezés bejegyzése az óvoda kirándulások nyilvántartását tartalmazó füzetébe. Az óvodán kívüli foglalkozás csak abban az esetben tekinthető engedélyezettnek, ha azt az intézmény vezetője a programot jóváhagyta.

Az engedélyezés feltétele
- A gyermekcsoportnál a kíséretet megfelelő számú alkalmazott látja el;
- A csoportnaplóban rögzített külső foglalkozások szervezésének szabályaival történő egyezőség, szóbeli, írásbeli tájékoztatás az igazgató felé;
- A csoport felkészítésének megléte, a balesetvédelmi oktatás megtartásának emlékeztető feljegyzése;
- A szülői engedélyek megléte, megfelelőssége.

A pedagógus kötelessége:
A külső programot, foglalkozások szervezésére vonatkozó szabályok maradéktalan betartása, valamennyi, az előzőekben felsorolt és részletezett feltétel biztosítása.

5. A szülői közösség

A szülők az Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre. A szülői szervezet saját SzMSz-éről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseletéről saját maga dönt.
Az óvodában a szülői közösség véleményét ki kell kérni azon szabályozási területeknél, amelyeknél a nevelési és oktatási intézmények működéséről szóló rendelet arra egyetértési vagy véleményezési jogot biztosít. A dokumentumokról

történő tájékoztatással kapcsolatos szabályozáshoz és a munkatervben a gyermekeket érintő programokat illetően szintén a rendelet biztosít jogot.

A szülői közösség

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- bármely, gyermekeket érintő kérdésben tájékoztatást kérhet,
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában,
- nevelőtestületi értekezlet összehívását kezdeményezheti.

Az óvodai szülői közösség **döntési jogot** gyakorol:

- a saját működési rendjében,
- tisztségviselőinek megválasztásában.

A szülői szervezet számára további jogok, kötelezettség megállapítása

Képviseli a szülőket és a gyermekeket a törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez. Figyelemmel kíséri a nevelőmunka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja a nevelőtestületet és a fenntartót.

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. Gyermekek nagyobb csoportjának tartjuk a gyermekek összlétszámának legalább 1/3-át érintő kérdéseket.

A szülői szervezet feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az óvoda helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az óvoda működését.

Az óvodai Szülői Közösség feladata, hogy éljen a jogszabály és az óvoda belső szabályzataiban megadott jogosítványaival, jogainak gyakorlásával: segítse az intézmény hatékony működését, támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét, véleményezze az óvoda tevékenységének eredményességét.

6. Kapcsolattartás rendszere, formája, módja

6.1. Az óvoda belső kapcsolatainak szabályozása

A vezető és az óvodai közösségek közötti kapcsolattartás rendje, formája

- Nevelőtestület közössége;
- Szakmai munkaközösség;
- Szülői közösség;
- Munkatársi közösség.

A kapcsolattartás rendje:

- Az óvodaigazgató és a helyettes heti egy alkalommal megbeszélést tartanak.

Az óvoda vezetősége rendszeresen havonta megbeszélést tart, az aktuális feladatokról, illetve rendkívüli vezetői értekezletet, ha azt valamilyen halaszthatatlan ügy szükségessé tesz. A megbeszéléseket az óvoda igazgatója készíti elő és vezeti. A vezetők a megbeszéléseken beszámolnak a vezetésük alá tartozó szervezeti egységek működéséről, illetve továbbítják az információkat az értekezleteken született döntésekről.
Az óvoda vezetősége, mint testület konzultatív, véleményező, javaslattevő joggal rendelkezik. Tagjai ellenőrzési feladatokat is ellátnak a jogosultságok szerint.

A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás:
A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladat alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:

- az alkalmazotti közösség
- a nevelőtestület
- a szakmai közösség
- a nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók

Az intézmény, különböző közösségeinek tevékenységét –a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével – az óvoda vezetője fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- nevelői-alkalmazotti értekezlet
- rendszeres megbeszélések, fórumok
- munkaközösségi foglalkozások
- közös programok, ünnepek

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi – alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A vezetők és a Szülői Szervezet közötti kapcsolattartás rendje
(20/2012. EMMI rendelet 119. §)

Az óvoda, mint intézmény Szülői Szervezetét a gyermekcsoportokban megválasztott szülői szervezeti tagok, képviselők közössége alkotja. A szülői szervezet tagjainak nevét, a megalakulás időpontját a gyermekcsoportok szülői értekezletének jegyzőkönyvei tartalmazzák. A kapcsolattartás rendjét az általuk megalkotott és az intézmény vezetése által is elfogadott szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az óvoda vezetője az óvodai választmány Szülői Szervezet vezetőjét legalább félévente tájékoztatja az óvoda feladatairól, tevékenységéről, az óvodában folyó

nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről. Az elnökkel az óvodavezető, akadályoztatása esetén az óvodavezető helyettes tartja a kapcsolatot. A Szülői szervezet szükség szerint értekezleteket tart. Az óvodai választmányi Szülői szervezet értekezlete akkor határozatképes, ha azon az érdekelteknek több mint ötven százaléka jelen van. A döntéseket nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozzák.
Az óvodai Szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten. Az óvodai Szülői Szervezet elnökét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály, vagy az óvoda szervezeti és működési szabályzata, a szülői munkaközösség részére véleményezési jogot biztosít. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának átadásával történik. Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata, hogy az óvodai Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükséges információs bázist, a szükséges dokumentumokat biztosítsák.

Pedagógus-szülői közösség között

Szükséges, hogy a szülők megismerjék az óvoda nevelési törekvéseit és programját.
A szülők jogos igénye, hogy a gyermekük óvodai életéről, képességei fejlődéséről rendszeres felvilágosítást kapjanak, ezért a szülők tájékoztatására kiemelt gondot fordítunk.
Előnyös, ha az óvodapedagógus ismeri a csoportjába járó gyerekek családi hátterét, fontos, hogy jó pedagógus-szülő kapcsolat jöjjön létre, amely jelentős támogatást nyújthat a gyermekek nevelésében.
Mindezek érdekében a nevelési év során a munkatervben meghatározott számú szülői értekezletet és szükség szerint fogadóórát, megbeszélést tartunk a szülőkkel.

6.2. Az óvoda külső kapcsolatainak szabályozása

Az óvodát külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolatban az intézményvezető képviseli.
Az óvoda feladatainak elvégzéséhez, valamint a hatékonyság fokozásához a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint az iskolába lépés érdekében rendszeresen kapcsolatot tart fent más intézményekkel.
A külső kapcsolattartás részletes szabályozása: a partnerek azonosítása, igényeik felmérése, a kapcsolattartás formája és módja óvodánk **Pedagógiai programjában leírt szabályok szerint történik.**

Az óvoda kapcsolatban áll a következő szervezetekkel:

- A fenntartó Önkormányzat részéről a Polgármesterrel, Jegyzővel;
- A Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökével és képviselőivel;

- A Budajenői Általános Iskola igazgatójával, pedagógusaival;
- HÍD Szociális, Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével;
- A Tanulási Képességet Vizsgáló és Fejlesztő Központtal,
- Az intézményt támogató alapítványokkal, civil szervezetekkel;
- Pedagógiai Szakszolgálattal;
- Bölcsődék
- A gyermekorvossal, fogorvossal és a védőnővel;
- Szabó Ildikó Könyvtár és Közösségi Térrel

A kapcsolattartás formái és módja:

- közös értekezletek,
- szakmai előadások, megbeszélések,
- módszertani bemutatók,
- intézményi rendezvények látogatása,
- esetmegbeszélések,
- hivatalos ügyintézés levélben, interneten vagy telefonon stb.

7. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés elvei és általános szabályai

Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően az Óvoda belső ellenőrzésének kialakításáról a Közös Hivatal vezetője, a jegyző gondoskodik. A Képviselő-testület döntése alapján külső erőforrással, független belső ellenőrzés útján valósítják meg.

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.

Az óvodai nevelés belső ellenőrzésének rendjét az aktuális nevelési év munkaterve tartalmazza, melyet az óvodaigazgató tervezi és szervezi meg. A belső ellenőrzés évente elkészítendő nyilvános ellenőrzési terv szerint történik, amely az intézményi munkaterv része.

Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az óvodaigazgató felel.

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg, szükség szerint a szakmai munkaközösséggel kell megbeszélni. Az általánosítható tapasztalatokat ismertetni kell, és meg kell vitatni a nevelőtestületi értekezleten.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az óvodaigazgató dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- óvodaigazgató helyettes
- szakmai munkaközösség
- szülői szervezet

Az óvoda belső ellenőrzésre jogosultak:

- Az óvodaigazgató (az óvodában minden tevékenységet jogosult ellenőrizni);
- Az óvodaigazgató-helyettes (az óvodában a dajkák munkáját jogosult ellenőrizni);

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során:

- a pedagógusok munkafegyelme,
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- az óvodapedagógus - gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a nevelőmunka színvonala, eredményessége.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka kiemelkedő színvonalú ellátását,
- A tevékenységekkel szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözön a minél jobb eredmény elérésére,
- Támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását,
- Biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát,
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

A tanulási folyamatok, tevékenységek szervezése:

- előzetes felkészülés, tervezés,
- felépítés, szervezés,
- az alkalmazott módszerek,
- a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása az eredményesség vizsgálata, a helyi nevelési program követelményeinek teljesítése,
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége,
- a gyerekek fejlődésének nyomon követése, fejlesztése.

A nevelőmunka belső ellenőrzésére jogosultak köre

A belső ellenőrzés formáját, területeit és az ellenőrzésben résztvevők körét az óvoda éves munkaterve tartalmazza. Az egyes nevelési területek ellenőrzésébe az óvodaigazgató bevonhatja az igazgatóhelyettest.
Az óvodaigazgató és a helyettes az ellenőrzési ütemterv, illetve az írásban rögzített munkamegosztás alapján, a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzik, értékelik az intézményben folyó munkát. Az ellenőrzésbe külső szakember, szakértő is felkérhető, illetve bevonható.
Az ellenőrzés kiterjed a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére és a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.
Az ellenőrzés tapasztalatait, majd a feladatok meghatározását az ellenőrzöttel ismertetni kell. Az általános tapasztalatokat a nevelőtestülettel tudatni, illetve értékelni kell.
Az óvodaigazgató közvetlenül ellenőrzi az óvodaigazgató-helyettesnek és a szakmai munkaközösség-vezetőjének a nevelő munkáját.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének a formái:

- nevelőmunka gyakorlatának ellenőrzése
- beszámoltatás: szóbeli, írásbeli
- értekezlet,
- csoportlátogatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok,
- minősítés /teljesítményértékelés c. szabályzata szerint/

A belső ellenőrzés fajtái:

- Tervszerű, csoportlátogatás előre meghatározott szempontok alapján,
- Spontán alkalomszerű ellenőrzés:
- napi felkészültség felmérésének érdekében
- a problémák feltárása, megoldása érdekében.

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése. A belső ellenőrzés rendjét olyan módon kell kialakítani, hogy a tanév során valamennyi dolgozó munkáját értékeljék és elismerjék.

Az ellenőrzés kiterjed:

- A munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára;
- A minőségre;
- A munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

A dolgozók értékelése az ellenőrzések alapján
Az ellenőrzések, értékelések célja az egyéni teljesítmények folyamatos javítása, ezért az értékelés csak folyamatos ellenőrzés alapján történhet. Az értékelés alapja a munkatervben megfogalmazott éves értékelési terv és a munkaköri leírásban foglaltak teljesítése alapján történik. A vezetők a meghatározott időszakokban értékelik a pedagógusok teljesítményét, feltárva a fejlesztendő területeket. (oviKRÉTA) Új célok kitűzésekor az intézmény, vonatkozó dokumentumaiból kell kiindulni. A gyakornokok értékelése a Gyakornoki szabályzat alapján történik.

8. Havi illetményen kívüli juttatások

Pedagógusigazolvány
Pedagógusigazolványra jogosult a pedagógus, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott.
A pedagógusigazolványt a hivatal adja ki a pedagógusigazolványra jogosultnak a munkáltató útján benyújtott kérelmére, amely tartalmazza:

- a pedagógusigazolványra jogosult családi és utónevét,
- a pedagógusigazolványra jogosult oktatási azonosító számát,
- a pedagógusigazolvány kiállításának időpontját, valamint
- a pedagógusigazolvány egyedi azonosítóját.

A hivatal a pedagógusigazolvány kiállítása céljából kezeli a fent felsorolt, valamint a pedagógusigazolványhoz kapcsolódó kedvezményre való jogosultság igazolásához szükséges adatokat.
A pedagógusigazolvány igénylésének, elkészítésének és nyilvántartásának további szabályait végrehajtási rendelet határozza meg.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban állót

- a **munkába járás költségtérítése** a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján,
- a közforgalmú személyszállítási **utazási kedvezmény** a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerint illeti meg.

Munkaruha-védőruha juttatás

A gyermekek között töltött napi teendők indokolttá teszik, hogy a velük foglalkozókat munkaruha, illetve védőruha illesse meg. A munkavégzés körülményeinek azt kell alátámasztania, hogy a védőruha használata nélkül a munkavállaló ruházatának nagymértékű szennyeződése, gyors elhasználódása következhet be.
Munkaruha, védőruha fajtái:

- munkacipő
- felsőruházat

A munkavédelmi cipőt és a ruházatot mindenki saját döntése alapján választhatja ki, azonban meg kell felelnie a munkavédelem céljának (pl. csúszásmentes, kényelmes cipő). A dolgozók munkaruha, védőruha juttatása évente, az éves költségvetés alapján történik.
Kihordási idő 2 év.

9. A kiadmányozási eljárásrend

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SzMSz-ben meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog jogosultja az óvoda igazgatója.
Az óvoda igazgatója kiadmányozási jogát átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog átruházása nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és személyes felelősségét. Az igazgató külön utasításban vagy szabályzatban kiadmányozási jogot biztosíthat ügyintézőnek és helyettesének is.

Az igazgató kiadmányozza az óvoda egésze tekintetében

- az óvoda működését megállapítható szabályzatokat, vezetői intézkedéseket,
- a helyi fenntartó önkormányzatot érintő az intézmény nevében kiadott leveleket,
- a szakigazgatási és szakhatósági szervek, a központi államigazgatási szervek területi szervei, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat,
- a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait,
- óvodai beszámolókat, munkaterveket, éves ellenőrzési terveket és értékelések dokumentumait,
- az intézményi költségvetéseket és költségvetési beszámolókat,
- mindazon iratokat, melyek az óvoda egészét érintik,
- rendszeres statisztikai jelentéseket,
- a helyi országgyűlési képviselők megkeresésével összefüggő iratokat,

- mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadmányozási jogát magának tartotta fenn.

Az óvodaigazgató-helyettes kiadmányozza:

- a megkeresésekre, egyéb beadványokra adott válaszleveleket, valamint egyéb kiadmányokat, amennyiben azok kiadmányozását az óvodaigazgató nem tartotta fenn, és arra más nem kapott felhatalmazást,
- a feladatkörébe tartozó ügyekben a megkereséseket, egyéb beadványokra adandó válaszlevelek előkészítése során hozott közbenső intézkedéseket, megkereséseket, amennyiben azok kiadmányozását a vezető nem tartotta fenn, és arra más nem kapott felhatalmazást.

A bélyegző használata, kezelése

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, az átvevő személy ezt a nyilvántartásban aláírásával igazolja.
A köznevelési intézmény nevét nemcsak a körbélyegzőn, hanem valamennyi bélyegzőn fel kell tüntetni, amelyet kizárólag a székhelycímmel együtt használhatnak.

Az intézményi „hosszú” bélyegző használatára jogosult személyek:

- az óvoda igazgatója,
- az óvodaigazgató-helyettes,
- óvodatitkár.

A körbélyegzőt:

- az óvoda igazgatója
- az óvodaigazgató-helyettes
- az óvodaigazgató által felhatalmazott személy használhatja.

Hivatalos iratokon aláírási joggal az óvoda igazgatója és az igazgató-helyettes rendelkezik.
A bélyegzőket a vezetői irodában, elzárva kell tartani. A bélyegző elvesztése esetén az előírásoknak megfelelően kell eljárni érvényteleníttetni kell.

Körbélyegző lenyomata:

Hosszúbélyegző lenyomata:

10. Költségvetési szerv belső ellenőrzése

A költségvetési szerv belső ellenőrzését a fenntartó Budajenő Község Önkormányzat által megbízott szervezet végzi.

A belső ellenőrzési feladatellátás keretében:
1. Elemezni, vizsgálni és értékelni kell a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
2. Elemezni és vizsgálni kell a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát.
3. A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat kell megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, és a belsőkontroll rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.
4. Nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
5. A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket kell elvégezni.

11. Az intézményben folytatható reklámtevékenységekre vonatkozó előírások

Az intézményben tilos a reklámtevékenység folytatása, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

11.1. A reklámtevékenység szabályai

2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről

és egyes korlátairól. Általános reklámtilalmak és reklámkorlátozások 7.§(1). (2) bekezdés.
(1) Tilos az olyan reklám, amely erőszakos, illetve személyes vagy közbiztonságot veszélyeztető magatartásra ösztönöz.
(2) Tilos az olyan reklám, amely a környezetet, illetve a természetet károsító magatartásra ösztönöz.

8.§ (1) Tilos az olyan reklám, amely a gyermek- és fiatalkorúak fizikai, szellemi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését károsíthatja.

(1a)* Tilos az olyan reklámot tizennyolc éven aluliak számára elérhetővé tenni, amely a szexualitást öncélúan ábrázolja, illetve a születési nemnek megfelelő önazonosságtól való eltérést, a nem megváltoztatását, valamint a homoszexualitást népszerűsíti, jeleníti meg.

(2) Tilos az olyan gyermek-, illetve fiatalkorúaknak szóló reklám, amely alkalmas a gyermek-, illetve fiatalkorúak fizikai, szellemi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására, különösen azáltal, hogy erőszakra, szexualitásra utal vagy azt ábrázol, vagy témájának meghatározó eleme az erőszakos módon megoldott konfliktus.

(3) Tilos az olyan reklám, amely gyermek- vagy fiatalkorút veszélyes, erőszakos vagy a szexualitást hangsúlyozó helyzetben mutat be.

(4)* Gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményben, óvodában, általános iskolában, hat vagy nyolc évfolyammal működő gimnáziumban és általános iskolai tanulókat, valamint hat vagy nyolc évfolyammal működő gimnáziumi tanulókat fogadó kollégiumban tilos a reklámtevékenység. E tilalom nem vonatkozik az egészséges életmódra és a környezet védelmére neveléssel összefüggő, továbbá a közéleti és kulturális tevékenység vagy esemény, valamint az oktatási tevékenység reklámjára, valamint az ilyen tevékenységet folytató, illetve ilyen eseményt szervező vagy annak megvalósulásához bármilyen formában hozzájárulást nyújtó vállalkozás nevének, védjegyének vagy egyéb megjelölésének az adott tevékenységgel, eseménnyel közvetlenül összefüggő megjelenítésére.

A reklámtevékenység engedélyeztetése: a megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az igazgató vagy az igazgató-helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra az igazgató/igazgatóhelyettes engedélye nélkül.
Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének.
Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos! Az igazgató, igazgatóhelyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres ellenőrzése.
Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

11.2. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A televízió, rádió és az írott sajtó munkatársainak adott mindennemű tájékoztatás,

illetve a közösségi oldalakon tett kijelentések nyilatkozatnak minősülnek.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a fenntartó engedélyével az igazgató vagy az általa megbízott személy jogosult;
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel;
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titok tartására vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire;
- Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézményt a tevékenységében zavarná, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekben, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik;
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

11.3. Hivatali titok megőrzése

Minden alkalmazott köteles a tudomására jutott hivatali titkot megtartani, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatokat, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.
A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

Óvodánkban hivatali titoknak minősülnek a következők:

- amit a jogszabály annak minősít**,**
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- továbbá, amit az óvoda igazgatója az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban, írásban annak minősít.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény

valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.
A titoktartási kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is fennáll.
A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, nevelési értekezleten, illetve eset megbeszélésén történő, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésekre.

12. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

20/2012EMMI rendelet 82. §-a alapján
Az óvodai alapdokumentumok nyilvánosak, azaz minden érdeklődő számára hozzáférhetőek.

- Az intézmény pedagógiai programja, házirendje, szervezeti és működési szabályzata a vezetői iroda előtt elhelyezett könyvespolcra kerül elhelyezésre. A dokumentumok az intézményből nem vihetők el!
- A fent említett dokumentumokat az intézmény az óvoda honlapján is köteles közzé tenni, annak elérhetőségéről tájékoztatni a szülőket.
- Az óvoda igazgatója a beiratkozáskor a szülőknek rövid tájékoztatást ad a pedagógiai programról. A nevelési évben a pedagógiai programról érdeklődő szülőket a vezetőn kívül az óvodaigazgató- helyettes is tájékoztathatja. Az óvodai beíratások előtt a szülők tájékoztatására az óvodaigazgató intézkedése szerint szervezett formában is sor kerülhet.
- A Házirend egy példányát a beiratkozás, felvétel után, elektronikus úton adjuk át az új szülőknek.

Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok
A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendelete írja elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapdokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplődokumentumok:

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
- a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
- köznevelési feladatot ellátó intézmény az étkezési térítési díj jogcíme és mértéke,
- a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és ideje, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai,

- a nevelési intézmény nyitvatartásának rendje, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzata, a házirend és a pedagógiai program.

Az adatközlés időpontja: Az igazgató az adatokat az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt.
A közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

13. Lobogózás szabályai

A 132/2000. (VII:14.) Korm. rendelet értelmében „a nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani."
A kormányrendelet a középületek fel lobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogózás szabályait.
A zászló állandó minőségének megtartásáról az óvoda igazgatója gondoskodik.

14. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

A 2007. évi CLII. Törvény 1.§ meghatározza, hogy az alapvető jogok kötelességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából az a személy, aki a 3.§-ban felsorolt feladatot, tisztséget lát e, illetve munkakört tölt be, az a törvényben meghatározó esetekben a törvény mellékletében rögzített adattartalommal nyilatkozatot tesz a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről (a továbbiakban vagyonnyilatkozat).
Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett a 3. § értelmében az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan, vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett.

Vagyonnyilatkozatot tesz: igazgató

A vagyonnyilatkozat-tétel esedékessége:

- Beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően

- Beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül
- Beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első nyilatkozatot követően kétévenként.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség esedékességét az 5.§ előírása szerint köteles tenni.
A vagyonnyilatkozatot közszolgálatban álló személy esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója a személyi anyagtól elkülönítve és elzárva őrzi.
A **vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét** az őrzésért felelős személy ellenőrzi. A kötelezettség teljesítését a 8.§ határozza meg.
A vagyonnyilatkozat tételi **kötelezettség megszegésének** a 9.§- ban foglalt jogkövetkezményei vannak.
Ha a kötelezett nem tesz vagyonnyilatkozatot, az őrzésért felelős köteles a kötelezett írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse. (10§ (1) bekezdés).
Ha a határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell számítani. (10§ (29. bekezdésben foglaltakat.
A kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonnyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.(10.§ (3.) bekezdés.
A vagyonnyilatkozat formai követelményeiről a 11. 12. 13. §. rendelkezik

A vagyongyarapodás vizsgálatát a 14. 15. 16. § előírása szerint hatósági eljárás keretében történik.
Az őrzésért felelős a 14. § (1) bekezdés szerinti meghallgatást követően- a vagyonnyilatkozat haladéktalan megküldésével – az **állami adóhatóságnál** a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának az **adózás rendjéről szóló törvény szerinti vizsgálatát kezdeményezi**, ha a meghallgatási eljárás során a bejelentésben szereplő tények, adatok nem tisztázódnak hitelt érdemlően.

15. Kommunikációs csatornák használatának rendje

Telefon és mobiltelefon használatának eljárásrendje

A dolgozó a saját mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma vagy rezgő állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra. A foglalkoztatott a gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja. Csak a legszükségesebb esetben a legrövidebb időtartamig használható a csoportból kilépve, ha a gyermekek felügyelete megoldott.

Infokommunikációs eszközök használati rendje

Számítógép használat

Az óvoda vezetői irodájában található számítógépet, mely rendszerében tartalmazza az óvoda dolgozóinak és gyermekeinek adatait, munkaügyi, tanügyi, nyilvántartásokat az óvoda igazgatója, és helyettese használhatja.
A nevelőtestületi szobában elhelyezett számítógépet körültekintően használhatják az óvoda alkalmazottai (figyelembe véve a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat) az óvodai nevelési, működési feladatokkal kapcsolatos munkavégzésre.

Laptop használat

Az óvoda igazgatója csoportonként 1 db laptopot bocsájt használatra - az oviKRÉTA bevezetésével, és az online töltendő napi szintű adminisztrációs feladatok - a pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelést-oktatást segítők részére munkavégzés céljából. Az átadás - átvételről jegyzőkönyv készül.
A részleteket a Budajenői Óvoda tulajdonát képező mobil munkaállomások (laptopok) személyi használatáról szóló szabályzata rögzíti.

Fénymásoló használata

A fénymásolók használatára az óvoda igazgatójával való egyeztetést követően minden óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, a logopédus, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus és az óvodatitkár jogosult, amennyiben az anyag az óvodai nevelési, működési feladatokhoz kapcsolódik.
Az informatikai eszközök használatánál követelmény – a takarékossági szempontok betartása.

Dokumentumok kiadásának szabályai:

Az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzatok stb.) kiadása csak az óvodaigazgató engedélyével történhet.

Internet használata

Az intézményben csak az óvodai élettel kapcsolatos adminisztrációs feladatok, ügyek intézésére, illetve az óvodai tevékenységekhez kötődő feladatokhoz használható az internet. (pl. pályázatok írásával kapcsolatos dokumentumok letöltésére, hivatalos levelezésre, kirándulások szervezésénél, helyfoglalásra, múzeumok nyitva tartására stb). Magáncélú levelezések, képek, egyéb információ letöltésére nem engedélyezett.

16. Az elektronikus és a nem elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelési rendje

Az intézmény jelenleg nem használ elektronikus iktató rendszert, a szabályozást az intézménybe érkezett és keletkezett elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésére alakítja ki.

Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje:
Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet előírásainak megfelelően. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések
- az óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az óvodavezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.
Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

A gyermekek adatainak kezelése

Az óvoda köteles a tanulmányi rendszerben a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe (továbbiakban KIR) bejelenteni.
Az óvoda a gyermek alábbi adatait tartja nyilván a tanulmányi rendszerében:

- Gyermek neve, születési helye és ideje, anyja születési család és utóneve, neme, állampolgársága, lakóhelyének – tartózkodási helyének címe, TAJ száma, oktatási azonosító száma, nem magyar állampolgárság esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése valamint száma,

- Szülő, törvényes képviselő neve, születési helye és ideje, anyja születési és utóneve, lakóhelye - tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe

- Gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok.

- A gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok

- Jogi szabályozás:
    - GDPR 2018.05.25. - mindenki számára biztosítja a személyes adatok védelemhez és közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való jogot.
- kifejtése:
    - információ önrendelkezési jogáról
    - szabadságról azon jog, hogy az egyén maga dönt személyes adatainak kiszolgáltatásáról és felhasználásáról-személyes adatok védelmét biztosítja
- Adatkezelés:
    - a gyerekekről rendelkezésünkre álló adatokat csak meghatározott céllal, meghatározott ideig és az engedélyünkkel lehet kezelni.

- Amennyiben kezelik, tájékoztatni kell:
    - adatszolgáltatás kötelező vagy önkéntes
    - adatkezelés minden tényéről (kezelt adat, adatkezelés célja, tartalma, kik ismerik meg)

Az óvoda az alábbi iratokon tartja nyilván a gyermek személyes adatait:

- óvodai jogviszony létesítésével, szüneteltetésével, megszűnésével, oktatási azonosító igénylésével,
- gyermek jelenlétével, mulasztásával,
- gyermekek étkeztetésével,
- gyermek balesetek vezetésével,
- gyermek fejlesztésével, fejlődésével, megfigyelésével kapcsolatos nyomtatványokon.

Adatok továbbításának lehetőségei:

- A gyermekek személyes és statisztikai adatait az Oktatási Hivatalnak.
- A gyermekek átvételével kapcsolatos személyes adatait.
- A gyermek fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérésével kapcsolatos adatait a szülőnek, Pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, Oktatási Hivatalnak és az iskolának.

- A hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek adatait a Gyermekvédelmi felelősnek, Családsegítő – gyermekjóléti szolgálatnak, gyámhatóságnak, jegyzőnek.

17. A szabálytalanságok kezelésének rendje

A költségvetési szerv vezetőjének kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani.
A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési, eljárás megindítására okot adó egyaránt beletartoznak.
A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat stb.) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben, stb. előfordulhat.

Kártérítési kötelezettség
A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.
A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék szerint vagy elismervény alapján vett át.
Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetében, pedig a munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezettségnek van helye.

Anyagi felelősség
Az intézmény a dolgozó ruházatában, (formaruha, védőruha)) a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén a kötelező feladatellátás közben következett be.
A dolgozó személyes használatú tárgyakat és nagy értékű dolgokat, csak az óvodaigazgató vagy az óvodaigazgató-helyettes engedélyével hozhat be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan. Ha az alkalmazott kölcsönbe szeretne venni egy intézményi berendezést, azt csak a vezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében viheti ki az intézményből. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell részletezve a kivitelre kerülő tárgyakat, az elvitel és a vissza hozatal határidejét és az anyagi felelősségvállalást.
Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, megóvásáért (gépek, eszközök, szakkönyvek, felszerelési tárgyak stb).
.

Fegyelmi felelősségre vonás
Felelősségre vonást kell alkalmazni az alkalmazottakra és a munkavállalókra vonatkozó speciális jogszabályok szerint.

A fegyelmi vétség megvalósulásának feltétele:

- A köznevelési foglalkoztatotti és közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségszegés, a kötelezettség vétkes megszegése:
- Nem vagy késve jelenik meg a munkahelyén, és nem tudja távollétét igazolni;
- Nem munkára képes állapotba jelenik meg;
- Megszegi a munkájára vonatkozó szabályokat, utasításokat;
- Nem működik együtt munkatársaival, sőt akadályozza a munkát;
- Indokolatlanul tagadja meg a tanfolyamon, továbbképzéseken való részvételt;
- Illetéktelenekkel közöl olyan információkat, amelyek munkája során tudomására jutottak;
- megszegi az intézmény belső szabályzatainak rendelkezéseit.
- a munkaköri leírásban felsorolt feladatok el nem végzése,
- a munkáltató utasításainak megtagadása.

A vétkesség formája lehet:

- Szándékos (amikor a közalkalmazott előre tudja cselekménye, mulasztása következményét, és azt kívánja is, vagy nem kívánja ugyan kifejezetten, de belenyugszik a következményekbe);
- Valamint gondatlanságból eredő (amikor a közalkalmazott látja ugyan cselekménye következményeit, de könnyelműen bízik annak elmaradásában, vagy azért nem látta előre a következményeket, mert elmulasztotta a tőle elvárható figyelmet, körültekintést).

A felelősségre vonás mértéke az elkövetett mulasztás nagyságától és az addigi munkavégzés minőségétől függ.

A szülői panaszok kezelése

A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük óvodapedagógusának, vagy az óvoda igazgatójának.

A panaszkezelés részletes leírása a Panaszkezelési Szabályzatban található.

18. Az intézmény működésének egyéb fő szabályai, egyéb rendelkezések

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

A munkaviszony, munkavégzésre irányuló jogviszony létrejötte

Az óvoda az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben vagy kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen alapbérrel foglalkoztatja.
Az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket. Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek

A munkavégzés teljesítése az óvodaigazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.
A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni.

Az óvoda belső szakmai és tanügyi dokumentumainak használata

Az óvoda belő szakmai és tanügyi dokumentumait minden érintettnek rendelkezésre kell bocsátani. Az óvoda pedagógiai programjából és a házirendből csoportonként, a belső ellenőrzési tervből, az éves munkatervből és a Szervezeti és Működési szabályzatból köteles az óvoda igazgatója az épületben legalább egy példányt biztosítani a nevelési év kezdetén.

3.9. Iratkezelés és ügyintézés szabályai

A 20/2012 EMMI rendelet 84.§-as alapján a nevelési intézménybe érkezett vagy az óvodában keletkezett iratok kezelésének részletes rendje az iratkezelési szabályzatban rögzített.

Iratkezelés főbb szabályai:

- Az óvodába érkezett, vagy ott keletkezett iratokat iktatni kell.
- A személyesen benyújtott iratok átvételét aláírással, dátummal igazolni kell.
- Felbontás nélkül kell a címzetthez továbbítani a névre szóló leveleket, iratokat, továbbá azokat az iratokat, amelyeknek felbontásának jogát a vezető fenntartotta magának.
- Az óvoda által kiadott iratoknak tartalmaznia kell az intézmény nevét, címét, OM azonosítóját, az ügyintézés megnevezését, helyét, idejét, valamint az ügyirat aláírójának nevét beosztását az intézmény körpecsétjével ellátva.

- Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak telefonon, elektronikus levélben vagy a jelen lévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhetők. Telefonon vagy személyes tájékoztatás keretében történő ügyintézés esetén az iratra rá kell vezetni a tájékoztatás lényegét, az elintézés határidejét és az ügyintéző aláírását.

3.9.1. Az óvodában kötelezően vezetett dokumentumok

A 20/2012 EMMI rendelet 88.§-a szerint:

- felvételi előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- óvodai törzskönyv
- a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

19. Mellékletek

Munkaköri leírás minták

OM azonosító 032 935

Munkaköri leírás

A munkavállaló neve/születési neve:
Születési helye, ideje:
A munkahely neve: Budajenői Óvoda
A munkahely címe: 2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10.
Munkaköre: óvodapedagógus-köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban
Kinevező és a munkáltató jogkör gyakorlója: Az óvoda igazgatója
FEOR-száma: 2432

Teljes munkaideje: 40 óra/hét
Kötött munkaideje: 32 óra/hét

Közvetlen felettese: óvodaigazgató
Helyettesítője: óvodapedagógusok
Helyettesíteni köteles: óvodapedagógusokat az igazgató vagy a helyettese beosztása alapján

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: főiskola, óvodapedagógus szak.
A szakmai fejlődést segítő önképzés, továbbképzés, továbbtanulási elvárások: a 7 évenkénti 120 órás továbbképzés elvégzése.

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:
Képes legyen gyerekekkel és szüleivel, valamint a munkatársakkal szemben együttérző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsítani.
Tisztában legyen a gyermekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között ne sértse meg, tisztelje emberi méltóságukat.
Tudatosan alkalmazza az egyenlő bánásmód elvét.
Óvodai munkája során biztosítsa a világnézeti és a politikai semlegességet.
A pedagógusetika, a társadalmi normák általános szabályait tartsa be.
Kulturált megjelenésével, magatartásával, viselkedésével és beszédkultúrájával értékeket közvetít, pozitív mintát ad, képviseli a helyi pedagógiai program szellemiségét.

A munkakör ellátásához szükséges személyi tulajdonságok:

Pedagógusi elhivatottság, gyermekszeretet, türelem, empátia, tolerancia, kiegyensúlyozottság, következetesség, pontosság, megbízhatóság, naprakész szakmai felkészültség, együttműködési és kompromisszum-készség, élethosszig tartó tanulás képessége, jó szervező és kommunikációs készség.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Feladata a rábízott gyerekek gondozása, nevelése, oktatása és fejlesztése a legjobb tudásának megfelelően, minden területre kiterjedően.
- Feladatait a Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII törvényben (továbbiakban: Púétv.) meghatározottak szerint, az országos alapprogram és az óvoda pedagógiai programja alapján végzi önállóan és felelősséggel.
- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyet a vonatkozó jogszabályok határoznak meg.
- Alkotó módon együttműködik a nevelőmunka fejlesztése, a nevelőtestületi egység kialakítása érdekében.
- Feladata az együttműködés változatos és célszerű formájának kialakítása.
- Köteles megtartani a pedagógusetika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.
- Életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében.

Az óvodapedagógus alaptevékenysége:

- Munkaidejét és kötött óraszámát a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján határozza meg az óvoda igazgatója. Kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozása kell fordítania. A kötött munkaidő letöltése alatt az intézmény épületét kizárólag csak igazgatói vagy igazgató helyettesi engedéllyel hagyhatja el.
- Alapvető feladata a rábízott gyermek egyéni differenciált nevelése, a gyermekközösségek alapítása, fejlesztése. Az óvodapedagógus nevelő és oktató munkája során gondoskodjon a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról. Vegye figyelembe a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát. Biztosítsa a gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együtt működjön gyógypedagógussal, a nevelést-oktatást segítő más szakemberekkel, a hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse.
- Feladata a tehetségek felismerése, kiteljesedésének segítése, tehetséges gyermekek figyelemmel követése., a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra neveli a gyermekeket.
- Előmozdítja a gyermekek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekszik azok betartására.
- Egymás szeretetére, tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.
- Felelős a rábízott gyermekek szellemi és testi fejlődéséért, nevelőtevékenysége keretében gondoskodik a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről. Az ismereteket sokoldalúan és tárgyilagosan közvetíti.

Tudásának és szakmai felkészültségének maximumát adva foglalkozik a gyerekekkel, annak tudatában, hogy modell, minta, esetleg példakép számukra.

- A humanista pedagógia elveivel ellentétes büntetési eljárásokat nem alkalmazhat (például: testi fenyítés, megfélemlítés, csoporttól való eltávolítás, alvásra vagy étel elfogyasztására való kényszerítés, levegőztetés és az étel megvonása).
- Minden óvodapedagógusnak hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját. Ennek érdekében használja fel az önképzésben és a szervezett továbbképzésben biztosított lehetőségeket.
- Az érvényben lévő alapdokumentum előírásai és ajánlásai szerint megfelelően felkészüljön a tervszerű nevelőmunkára. Alkalmazza a gyermekek tevékenységéhez szükséges szemléltető eszközöket, segédanyagokat. Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- Folyamatosan ellenőrzi, méri, értékeli a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről feljegyzést készít (A gyermek egyéni fejlődésének nyomon követésének dokumentuma 3-7 éves korig). Tapasztalatairól tájékoztatja váltótársát, valamint az óvoda igazgatóját. A gyermekek fejlődéséről a szülőket évente kétszer tájékoztatja ”A gyermeki fejlődés megfigyelése” nyomtatványunkon.
- Biztosítja a nyugalmat, a szeretetteljes légkört a gyermekcsoportban. Megszervezi és megteremti a nyugodt, tartalmas játékhoz szükséges feltételeket (hely, idő, eszköz). A játékidő rovására nem szervez más tevékenységet.
- A csoportszobában és a közös helyiségekben esztétikus környezetet teremt, amely harmonizál az óvoda többi helyiségével.
- A külső világ tevékeny megismeréséhez gondoskodjon biztonságos, külső helyszínekről, kíséretről.
- A minőségfejlesztésben (partneri elégedettség mérése) aktívan vegyen részt.
- Megfelelő felkészültséggel, felkérésre, vállaljon és végezzen a nevelőtestületben feladatokat.
- Kapcsolatot tart a szülőkkel, pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységével hozzájárul az óvodai és a családi nevelés egységének kialakításához. A gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja. Részt vesz az óvoda szülői értekezletein, megszervezi és vezeti azokat, a szükségleteknek megfelelően fogadóórát és nyílt (családi) napot tart. A szülőket folyamatosan érdemben tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról, a kisgyermek fejlődéséről. Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermeke fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. Amennyiben indokolt, tanácsot, segítséget kér az óvoda igazgatójától, a gyermekvédelmi felelőstől vagy a családsegítőtől.
- A nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében kapcsolatot tart az iskola pedagógusaival. Az iskolaérettség megállapításához szükség esetén pedagógiai véleményt készít. Tájékoztatja a szülőket az iskolába való beíratás szabályairól, feltételekről.
- Támogatja az orvos, a védőnő, a gyermekjóléti szolgálat munkáját. Szükség szerint, kérésre pedagógiai véleményt ír (a pedagógiai szakszolgálat, szakértő vagy rehabilitációs bizottság, bíróság számára; gyermekelhelyezés ügyében).
- Felelős a rábízott gyerekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. A gyermekek egészségügyi állapotáról, magatartásáról, viselkedéséről, értelmi képességeinek fejlődéséről a szülőt érdemben rendszeresen tájékoztatja. Együttesen gondoskodnak a kulturált étkezés, a nyugodt pihenés és gondozás feltételeinek biztosításáról.
- A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, törekszik azok betartására.

- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, fejlődést nyomon követő dokumentum-oviKRéta). Az igazolatlan hiányzásról, illetve a nagycsoportos foglalkozások rendszeres elmulasztásáról haladéktalanul tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
- Köteles a balesetveszélyt elhárítani, megelőzni, a szükséges intézkedéseket ennek érdekében megtenni. Baleset esetén az SZMSZ előírásainak megfelelően jár el.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre kész állapotban rendelkezésre álljon. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt csak az intézményben lévő vezető engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- A pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötött óraszámon kívüli – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket az igazgató útmutatása szerint végzi.
- Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a nevelőmunka zavarása nélkül intézze el. A mobiltelefon használata a gyerekekkel való együttlét alatt, a csoportszobában, illetve az udvaron nem megengedett, ilyenkor a készüléket lehalkítva kell tartani. Az átfedési időben, amikor a váltótárs is ott van, lehet megnézni az esetleges üzeneteket. Rövid magánbeszélgetésre is ekkor kerülhet sor, de ebben az esetben is ki kell menni a csoportszobából, hogy a gyerekek ne hallják a beszélgetés tartalmát.
- A szervezeti és működési szabályzatban, valamint az óvoda házirendjében megfogalmazottakat betartja, és betartatja a vele kapcsolatban álló gyerekekkel és azok szüleivel.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat. Az óvoda egész területén (épület, udvar) a törvényi előírásoknak megfelelően tilos a dohányzás.

Egyéb feladatok a teljes munkaidő (heti 8 óra) kitöltése alatt:

Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Az óvodára háruló feladatokból az óvodapedagógus köteles az alábbi részfeladatokat ellátni az igazgató útmutatása szerint
Eseti helyettesítés
Szülői értekezlet, fogadóóra, játszódélután, családi nap szervezése, lebonyolítása, nevelőtestületi értekezleten való aktív részvétel
Előadás, beszámoló, korreferátum, gyakorlati bemutató tartása
Raktárfelelős, szertár fejlesztése

Jegyzőkönyvvezetés
Az óvodai munkatervben szereplő rendezvények, szabadidős tevékenységek megszervezése, azokon való részvétel
Pályázatírásban való részvétel
Továbbtanulók segítése
Hallgatók gyakorlatának vezetése
Szükség szerint, hivatalos felkérésre szakvéleményt ír
Leltározás, selejtezés előkészítése
Felkérés alapján vállalhat munkavédelmi és tűzvédelmi megbízatást
Gyermekvédelmi feladatokat vállalhat, mint gyermekvédelmi felelős
Önértékelési feladatokban való részvétel

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások:

Alapszabadság: 50
Pótszabadság:
Összesen:

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
Éves szabadságolási ütemterv a félreértések elkerülése érdekében készül.
Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet (Púétv 90§ (3))
A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
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 gyermekek után járó pótszabadságot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló – legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt közölt – kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.
A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.
Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jeleznie kell az óvoda igazgatójának, illetve a helyettesnek.

A munkavállaló jogai és kötelességei:

A nevelőtestület tagjaként vegyen részt az óvoda alapdokumentumainak tervezésében, értékelésében.
A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket a jogszabályok számára előírnak, biztosítanak.
Személyét, mint a pedagógus közösség tagját megbecsüljék, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét elismerjék.

Önképzéssel kapcsolatos elvárások:

Hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját. A pedagógusoknak hétévenként legalább egy alkalommal-jogszabályban meghatározottak szerint-120 órás továbbképzésben kell részt venniük.

Hatásköre:
Gyakorolja a nevelőtestület tagjának és a pedagógusnak törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SzMSz-ében biztosított jogokat, hatásköre és képviseleti joga az általa vezetett gyermekcsoportra terjed ki.
A pedagógiai szabadság helyes értelmezése mellett az intézmény pedagógiai programjának szellemiségét figyelembe véve megválasztja a nevelő-oktató munkájához a megfelelő módszereket, eszközöket.

Felelőssége:
Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos **hivatali titkot köteles megőrizni**. Ebbe a körbe tartozik az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
A gyerekekkel kapcsolatos bizalmas információknak tekintendő kérdésekben (a gyerek egészségügyi állapota, fejlettségi szintje, szociális helyzete, családjának sajátságos problémája) illetéktelen személyeket (dajka, másik szülő) tilos tájékoztatni.

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége:

Kapcsolatot kell tartania:
- az óvodán belül: az óvoda igazgatójával, az óvodaigazgató-helyettessel, váltótárssal, pedagógiai asszisztenssel, a csoportos dajkával, a szülőkkel,
- a társintézményekkel: iskolával, bölcsődével, pedagógiai szakszolgálattal.

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, mellyel a felettese alkalmanként megbízza.
A munkaköri leírás módosításának jogát - a körülményekhez igazodva – a munkáltató fenntartja.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Budajenő, 2024.

P.H.

munkavállaló óvodaigazgató

OM azonosító 032 935

Munkaköri leírás kiegészítése

A munkavállaló neve/születési neve:
Születési helye, ideje:
A munkahely neve: Budajenői Óvoda
A munkahely címe: 2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10.
Munkaköre: óvodapedagógus-köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban
Kinevező és a munkáltató jogkör gyakorlója: Az óvoda igazgatója
FEOR-száma: 2432

Teljes munkaideje: 40 óra/hét
Kötött munkaideje: 32 óra/hét

Közvetlen felettese: óvodaigazgató
Helyettesítője: óvodapedagógusok
Helyettesíteni köteles: óvodapedagógusokat az igazgató vagy a helyettese beosztása alapján

A 2024-2025-ös nevelési évben vállalt egyéb feladatok:

Budajenő, 2024.

P.H.

munkavállaló óvodaigazgató

OM azonosító 032 935

Munkaköri leírás

Az óvodapedagógus munkaköri leírása mellett a vezetői feladatmegosztás szabályozása.

A munkavállaló neve/születési neve:
Születési helye, ideje:
Munkaköre: óvodaigazgató-helyettes
A munkahely neve: Budajenői Óvoda
A munkahely címe: 2093 Budajenő Kossuth Lajos utca 4-10.
Kinevezés módja: a nevelőtestület véleményét figyelembe véve, az igazgató nevezi ki.
Kinevezés időtartama: határozott idejű
Munkáltatói jogkör gyakorlója: az óvoda igazgatója
Munkaideje: 40 óra/hét
Kötött óraszáma: 24 óra/hét

A munkakörből és a betöltéséből adódó, és 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.

A munkakör célja:

- Az óvodaigazgató távollétében képviseli az óvodát.
- Segíti az intézmény működtetését és az igazgató munkáját.
- A munkamegosztás szerint ellátja a rábízott pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási, munkáltatói, gazdasági-adminisztratív feladatokat.
- Részt vesz a belső ellenőrzés feladataiban.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

- A kötött óraszámon belül (heti 24 óra): az óvodapedagógusi feladatok ellátása a gyermekcsoportban.

- A teljes munkaidő (heti 16 órás) kitöltése alatt alapvető feladatok: pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási feladatok, munkáltatói-humánpolitikai, gazdasági-adminisztratív feladatok.

Pedagógiai-szakmai feladatok

- Aktívan részt vesz az óvoda alapdokumentumainak (Szervezeti Működési Szabályzat, Házirend, Pedagógiai Program stb) kidolgozásában, s elősegíti annak megvalósulását. Javaslatot tesz a módosításra, amennyiben szükségesnek érzi.
- Segíti a pályakezdő, illetve az új kolléga szakmai tájékoztatását.
- Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében tevékenyen részt vesz.
- Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését, segítve az igazgató munkáját.
- Ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését.
- Elősegíti az újító szándékú, korszerű pedagógiai törekvések kibontakoztatását.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó pedagógiai munkát, és rendszeresen értékeli annak színvonalát, eredményességét és hatékonyságát.
- Az óvodai dokumentumokat jól ismeri, és ő is gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát.

Tanügy-igazgatási feladatok

- KIR, OviKréta adminisztrációs feladatainak segítése
- Az éves statisztika elkészítésének segítése.
- Az igazgató távollétében informálja a fenntartót a gyereklétszám alakulásáról.
- Biztosítja az intézményen belüli információáramlást.
- Vezetői kérésre ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát.
- Javaslatot tesz arra, hogy az óvoda nevelés nélküli munkanapjain milyen pedagógiai tartalmú előadást, foglalkozást szervezzenek.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyermekvédelmi ellátását.
- A balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi, és hiányosságokat azonnal jelzi az igazgatónak.

Munkáltatói-humánpolitikai feladatok

- Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ügyeleti rendjét, és nyomon követi ezek betartását.
- Megszervezi és ellenőrzi a dajkák napi munkáját.
- Megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését, és erről tájékoztatja az igazgatót.
- Ellenőrzi a jelenléti ívet, a helyettesítést.
- A dolgozók munkavégzése során tapasztalt közérdekű, pozitív, illetve negatív észrevételeiről tájékoztatja az óvoda igazgatóját.
- Javaslatot tesz a jutalmazás elbírálására, a kereset kiegészítés, bérmaradvány elosztására és a kitüntetésekre.
- A kollektíván belül elősegíti a munkafegyelmet és a törvényes felelősségre vonást.
- Személyes példájával segíti a jó munkahelyi légkör kialakítását.
- A tudomására jutott hivatali titkokat bizalmasan kezeli, megőrzi. Intézményen belül, kívül harmadik félnek, illetéktelen személynek nem adja át.

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, beruházásokra.
- Betartja a kötelezettségvállalást, ellenjegyzés érvényesítés rendjét.
- Feladata, az intézmény költségvetésének ismeretében a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme.

Kapcsolattartási kötelezettsége:

Közvetlen, napi munkakapcsolatot tart fenn:

- az óvoda igazgatójával (szakmai, gazdasági témákban),
- valamennyi pedagógussal,
- a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottakkal,
- óvodatitkárral, konyha dolgozóival

Indokolt esetben, az igazgató távollétében telefonon tartja a kapcsolatot.
Kapcsolatban van továbbá az óvodai szülői közösséggel.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Budajenő, 2024.

P.H.

munkavállaló óvodaigazgató

OM azonosító 032 935

Munkaköri leírás

A munkavállaló neve/születési neve:
Születési helye, ideje:
Munkaköre: logopédus-köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban
A munkahely neve: Budajenői Óvoda
A munkahely címe: 2093 Budajenő Kossuth Lajos utca 4-10.
Kinevező és a munkáltató jogkör gyakorlója: Az óvoda igazgatója

Teljes munkaideje: 30 óra/hét
Kötött munkaideje: 24 óra/hét

Közvetlen felettese: óvodaigazgató

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: főiskola/egyetem, logopédia szak.
A szakmai fejlődést segítő önképzés, továbbképzés, továbbtanulási elvárások: a 7 évenkénti 120 órás továbbképzés elvégzése.

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:
Képes legyen gyerekekkel és szüleikkel szemben együtt érző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsítani.
Tisztában legyen a gyermekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között ne sértse meg.
Tudatosan alkalmazza az egyenlő bánásmód elvét.
Óvodai munkája során biztosítsa a világnézeti és a politikai semlegességet.
A pedagógusetika, a társadalmi normák általános szabályait tartsa be.

A munkakör ellátásához szükséges személyi tulajdonságok:
Gyermekszeretet, türelem, empátia, tolerancia, naprakész szakmai felkészültség, együttműködési és kompromisszum-készség, élethosszig tartó tanulás képessége, jó szervező és kommunikációs készség, pontosság.
A munkakör célja:
Az óvodás gyermekek nevelése és fejlesztése a logopédiai szolgáltatás területre kiterjedően.
A logopédiai szolgáltatás feladata a beszédindítás, beszédhibák javítása, nyelvi-kommunikációs zavarok javítása óvodás korban; diszlexia megelőzése óvodás korban.

A logopédus fő feladata:

- nevelési év elején a problémák feltárása érdekében logopédiai szűrést végez

- a szűrővizsgálatok eredményéről beszámol és tájékoztatást ad az óvodapedagógusoknak, igazgatónak
- beszédterápiát végez, melynek során az egyéni és csoportos logopédiai foglalkozások keretében biztosítja a beszédzavar felszámolását, kompenzálását, a komplex kommunikáció fejlesztését
- tanácsokkal látja el a logopédiai ellátásban részesülő gyermekek szüleit, pedagógusait, felvilágosító munkát végez annak érdekében, hogy a beszédhibás környezete helyes magatartást alakítson ki a gyermekkel szemben, elfogadja annak beszédzavarát, megelőzze a másodlagos személyiségsérülések kialakulását
- szülői értekezletek, tájékoztató előadások a szülőknek
- óvodában szükség esetén terápiát végez az írás-, olvasászavarok megelőzésére (diszlexia, diszgráfia prevenció)

A beszédhibák- zavarok és következményes tüneteik javítása, megszüntetése érdekében a szorosan vett logopédiai terápián túl a beszédhibás szűkebb és tágabb környezetét be kell vonni a következő módon:

- tanácsadó órák, felvilágosító, ismeretterjesztő munka
- kapcsolattartás a szülőkkel
- utógondozás, nyomon követés
- kapcsolattartás a szakmai szervezetekkel, más szakemberekkel
- a kapcsolatrendszer ápolása, különös tekintettel bizonyos beszédhibákra, melyek korrigálásának feltétele a team munka – konzultációk.

Főbb tevékenységek és felelősségek

- szakmai munkáját önállóan, felelősséggel végzi az érvényben lévő jogszabályok alapján,
- a szakmai ajánlások figyelembe vételével precízen, naprakészen vezeti a logopédiai munkanaplót, ellátja a munkájával kapcsolatos adminisztrációs teendőket
- a gyermekekkel való (egyéni és csoportos) foglalkozáshoz biztonságos körülményeket teremt,
- a gyermeke(ke)t nem hagyhatja felügyelet nélkül
- szakmai munkája kiterjed: beszéd-, hang és nyelvi zavarok, diszlexia, diszgráfia vizsgálatára és kezelésére, valamint a hallás épségének praktikus megfigyelésére
- tanév elején a problémák feltárása érdekében logopédiai szűrést végez az összes nagycsoportos, szükség esetén a középső csoportos, valamint az óvodapedagógusok jelzése alapján a súlyos beszédfejlődési zavart mutató gyermekek körében.
- a szűrővizsgálatok eredményéről, illetve a kiscsoportosok esetleges súlyos kommunikációs problémáiról beszámol az intézmény igazgatójának; tájékoztatást ad az intézmény pedagógusainak és vezetőjének
- a szeptember hónapban elvégzett szűrővizsgálatot követően a beszédhiba típusa és súlyossága alapján osztja be a gyermekekkel való foglalkozás rendjét. A foglalkozások megszervezése a szülőkkel, az óvodavezetővel, az óvoda pedagógusaival való együttműködés keretében úgy történik, hogy a logopédiai foglalkozások az óvoda szervezett programjait ne zavarják.
- meghatározza, hogy egyéni, vagy csoportos fejlesztésre van-e szükség, a beosztást meghatározza a kommunikációs zavar jellege, a gyermek életkora és az óvoda életének egyéb tevékenysége(i)
- a nevelési év során „tünetmentessé” vált gyermekek helyére újat vesz fel

- felkészül az egyénre szabott kezelésekre, a kezelés folyamatának megtervezésére, egyéni fejlesztési tervet készít
- foglalkozás előtt előkészíti a kezeléshez szükséges eszközöket, munkafüzeteket, feladatlapokat
- a foglalkozások keretében színvonalas terápiás munkát végez, pontosan vezeti a kezeltek füzetét
- a kialakított munkarendben alkalmazza mindazon korszerű terápiás módszereket és eszközöket, melyeket a rendelkezésére állók közül a leghatékonyabbnak ítél, és melyekben kompetens
- különös hangsúlyt kap munkájában az iskola előkészítés segítése, a tanulási zavarok megelőzése
- a tanév folyamán differenciálódott zavarok alaposabb feltárása érdekében további vizsgálatokra irányítja a gyermeket
- szükség esetén javaslatot tesz kiegészítő vizsgálaton való részvételre
- a további vizsgálatokhoz elkészíti saját tapasztalaton-, vizsgálaton-, megfigyelésen-nyugvó szakvéleményét
- részt vesz az iskolakészültségi fok megállapításában, ha szükséges elkészíti a logopédiai szakvéleményt
- fogadóóra alkalmával a szükséges információt megadja az érdekelt szülőnek
- részt vesz az óvoda statisztikai adatainak összeállításában
- a pedagógiai innováció érdekében vállalja a folyamatos önképzést
- szakmai fejlődése érdekében részt vesz továbbképzéseken, konferenciákon, szakmai fórumokon,
- figyelemmel kíséri a szakirodalmat

Különleges felelősségek:

- őszinte, naprakész tájékoztatással és aktív közreműködéssel segíti a pedagógusok munkáját
- a gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi
- felel az eszközök biztonságos használatáért, tárolásáért, jelzi a javíttatás szükségességét
- folyamatosan figyelemmel kíséri az eszközajánlásokat

Ellenőrzés foka:

- folyamatosan értékeli és ellenőrzi a kezelt gyermekek fejlődését, ezt dokumentálja

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások:

Alapszabadság: 50 nap
Pótszabadság: nap
Összesen: nap

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
Éves szabadságolási ütemterv a félreértések elkerülése érdekében készül.
Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet (Púétv 90§ (3))
A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg. 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 gyermekek után járó pótszabadságot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló – legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt közölt – kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.
A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele
Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a szabadság kiadása során a hét minden napja munkanapnak számít, kivéve a munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapot és a munkaszüneti napot.
Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jeleznie kell az óvoda igazgatójának, illetve a helyettesnek.

A munkavállaló jogai és kötelességei:

A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket a jogszabályok számára előírnak, biztosítanak.
Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítja, részt vesz pedagógiai kísérletekben, esetleg tudományos kutatómunkában.
Személyét, mint a pedagógus közösség tagját megbecsüljék, személyiségi jogait tiszteletben tartsák.
Az óvoda nevelőtestületének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek.
Pedagógiai tevékenységével segíti az óvoda és a család együttműködését (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap) szükség szerint jelen van a szülői értekezleteken.
A tudomására jutott **hivatali titkokat köteles megőrizni**. Ebbe a körbe tartozik az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az óvoda igazgatója alkalmanként megbízza.

Kapcsolatok:
Törekszik a legjobb kapcsolat kialakítására

- a pedagógusokkal,
- szülőkkel.

A munkaköri leírás módosításának jogát - a körülményekhez igazodva – a munkáltató fenntartja.

Nyilatkozat:
A munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Budajenő, 2024.

P.H.

munkavállaló óvodaigazgató

OM azonosító 032 935

Munkaköri leírás

A munkavállaló neve/születési neve:
Születési helye, ideje:
Munkaköre: pedagógiai asszisztens-köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőként (NOKS-osként)
A munkahely neve: Budajenői Óvoda
A munkahely címe: 2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10.
Kinevező és a munkáltató jogkör gyakorlója: Az óvoda igazgatója

Teljes munkaideje: 40 óra/hét, melyből legfeljebb 35 óra/hét kötelezően gyermekcsoportban töltendő. A maradék 5 órában is az intézményben kell tartózkodnia.

FEOR száma: 3413

Közvetlen felettese: óvodaigazgató

Helyettesítője: pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársak
Helyettesíteni köteles: a pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársakat, óvodapedagógusokat

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: érettségi, középfokú iskolai végzettséghez kötött szakképesítés-pedagógiai asszisztens tanfolyam (nem kötelező)

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:
Tudásának maximumát adva foglalkozzon a gyermekekkel, annak tudatában, hogy modell, minta, esetleg példakép számukra. Képes legyen gyerekekkel és szüleivel szemben együtt érző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsítani. A humanista pedagógia elveivel ellentétes büntetést nem alkalmaz (testi fenyítés, megfélemlítés, csoporttól való eltávolítás, alvásra vagy az étel elfogyasztására való kényszerítés).
Tisztában legyen a gyermekek, szülők, valamint a munkatársak személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között ne sértse meg. Tudatosan alkalmazza az egyenlő bánásmód elvét.
Óvodai munkája során biztosítsa a világnézeti és a politikai semlegességet.
A munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit, a pedagógusetika, a társadalmi normák általános szabályait tartsa be.

A munkakör ellátásához szükséges személyi tulajdonságok:

Gyermekszeretet, türelem, empátia, tolerancia, naprakész felkészültség, együttműködési és kompromisszum-készség, élethosszig tartó tanulás képessége, jó szervező és kommunikációs készség, pontosság.

Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok:

- A munkaidőt munkarendjének megfelelően betartja.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor a megfelelő öltözékben munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- Munkaidő alatt csak az óvodaigazgató, távollétében az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét.
- Az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben telefonál (csoportszobán kívül), magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézi el. A mobiltelefon használata a gyerekekkel való együttlét alatt, a csoportszobában, illetve az udvaron nem megengedett, ilyenkor a készüléket lehalkított állapotban kell tartani.
- A szervezeti és működési szabályzatban, valamint az óvoda házirendjében megfogalmazottakat betartja, és betartatja a vele kapcsolatban álló gyerekekkel és azok szüleivel.
- Ismerje az óvoda Pedagógiai Programját, éves munkatervét, tartalmával azonosuljon, és megvalósulását magára nézve kötelezőnek tekintse.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat. Részt vesz az ezekkel kapcsolatos oktatáson.
- Az óvoda egész területén (épület, udvar) a törvényi előírásoknak megfelelően tilos a dohányzás.
- A gyermekek felnőtt felügyelet nélkül hagyása tilos!

Gyermekekkel kapcsolatos feladatok:

- Felelős a rábízott gyermekek testi épségének megőrzéséért.
- Vegyen részt a gyerekek játéktevékenységében, segítse a nyugodt, tartalmas játékhoz szükséges légkör kialakítását.
- Az óvodai foglalkozásokon, kezdeményezéseken segítse, egészítse ki az óvodapedagógus munkáját, irányításával működjön közre a gyermekek fejlesztő, korrekciós tevékenységében, differenciálás esetén egyénileg segítsen a gyermekeknek a foglalkozásokon, kezdeményezéseken.
- A részképességekben elmaradt, illetve a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel a szakemberek és az óvodapedagógus instrukcióinak megfelelően egyénileg foglalkozzon. A hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását elősegítse. Segítse a tehetségek felismerését, támogassa önmegvalósításukat.
- Nevelje a gyermekeket egymás szeretetére és tiszteletére. A gyermekek testi- lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg mindent.
- Működjön közre a gyerekek egészségügyi-, tisztasági vizsgálatának lebonyolításában.
- Vegyen részt a gyermekek intézményen belüli, illetve kívüli szabadidős programjainak szervezésében, előkészítésében (terem berendezése, eszközök, anyagok előkészítése stb.) és lebonyolításában (pl.: gyermekek kísérése).
- A kijelölt csoportban az udvarra indulás előtt és a levegőzés után a mosdóban és az öltözködésben, vetkőzésben segítse a gyerekeket az óvodapedagógusok útmutatásai alapján.

- Támogassa a gyermekek önálló önkiszolgálási tevékenységét, szükség szerint segítsen, korrigáljon az óvodapedagógusok elvárásainak megfelelően.
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan működjön közre. Segítse az étkezési szokások kialakítását (terítés, evőeszközhasználat stb.).
- Segítsen az altatásban, az alvó gyermekcsoportra szükség szerint felügyel.
- Ébredés után a csoport szokásainak megfelelően segítsen az öltözésben, tisztálkodásban.
- Folyamatosan kísérje figyelemmel a gyermekek szükségleteit, igény szerint segítse őket (orrtörlés, vécéhasználat, ruhacsere stb.).
- Testnevelés foglalkozás előtt és után segítse a gyermekeket a vetkőzésben, öltözésben.
- Szükség szerint vegyen részt az uzsonnáztatásban.
- A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg mindent.
- Tartsa be a balesetvédelmi előírásokat.
- Igény szerint részt vesz a szülői értekezleteken, játszódélutánokon.
- Ellenőrzi a gyermekek által használt helyiségek rendjét, tisztaságát.

Szervezési feladatok:

- Az óvodai ünnepélyeken, programokon aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok útmutatásai szerint részt vesz.

Adminisztrációs feladatok:

Az óvodaigazgató útmutatásai alapján részt vesz az adminisztrációs feladatok elvégzésében.
A határidők betartásával vezeti a jelenléti ívet és a szabadságok nyilvántartó lapját.

Együttműködés, kapcsolatok:

- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.
- Kapcsolattartási kötelezettsége van az óvoda igazgatójával és a nevelőtestület tagjaival. A gyermekek érdekében működjön együtt munkatársaival. Különösen a csoportjához tartozó óvodapedagógussal, dajkával és a szülőkkel. Ha a gyermekekkel kapcsolatban bármilyen információhoz jut, azt továbbítania kell az óvodapedagógus, illetve a felettese felé.
- Gyermekről tájékoztatást csak az óvodapedagógussal történő egyeztetés után adhat.
- 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 gyermekre azonos figyelmet fordít.
- Magatartásával hozzájárul a jó munkahelyi légkör kialakításához.
- Elvégzi a vezetők alkalmi megbízásait.
- Hiányzó felnőtt esetén a kijelölt csoportban segít az óvodaigazgató utasításai szerint.

Egyéb rendelkezések:

- A 35óra/hét kötelezően csoportban töltött munkaidején túl, fennmaradó munkaidejét (5 óra/hét) az igazgató által meghatározott feladatok elvégzésével tölti
  (pl. adminisztrációs feladatok; dekoráció, szemléltető eszköz készítés; dekorálás).
- Az igazgató irányítása szerint részt vesz az értekezleteken.

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások:

Alapszabadság: 50 nap
Pótszabadság: nap
Összesen: nap

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
Éves szabadságolási ütemterv a félreértések elkerülése érdekében készül.
Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet (Púétv 90§ (3)).
A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg. Szabadságát lehetőleg ne a szorgalmi idő alatt vegye ki, ilyenkor csak néhány nap kiadására van lehetőség, az igazgató mérlegelése alapján.
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 gyermekek után járó pótszabadságot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló – legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt közölt – kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.
A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.
Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jeleznie kell az óvoda igazgatójának, illetve a helyettesnek.

Önképzéssel kapcsolatos elvárások:
Érdeklődjön az óvodapedagógusok szakmai tevékenysége iránt, sajátítsa el a megfelelő módszereket a gyermekekkel való helyes kommunikációjához. Ismerkedjen a pedagógiai munkával foglalkozó szakkönyvekkel.

Hatásköre:
A felügyelete alá tartozó gyermekek gondozása, kísérése, játékának fejlesztése. Nevelési időn kívül a gyermekek felügyeletét elláthatja.

Felelőssége:
Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az óvoda működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos **hivatali titkot köteles megőrizni.**

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát - a körülményekhez igazodva – a munkáltató fenntartja.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Budajenő, 2024.

P.H.

munkavállaló óvodaigazgató

OM azonosító 032 935

Munkaköri leírás kiegészítése

A munkavállaló neve/születési neve:
Születési helye, ideje:
Munkaköre: pedagógiai asszisztens-köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőként (NOKS-osként)
A munkahely neve: Budajenői Óvoda
A munkahely címe: 2093 Budajenő Kossuth Lajos utca 4-10.
Kinevező és a munkáltató jogkör gyakorlója: Az óvoda igazgatója

Teljes munkaideje: 40 óra/hét, melyből legfeljebb 35 óra/hét kötelezően gyermekcsoportban töltendő. A maradék 5 órában is az intézményben kell tartózkodnia.

FEOR száma: 3413

Közvetlen felettese: óvoda igazgatója
Helyettesítője: pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársak
Helyettesíteni köteles: a pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársakat, óvodapedagógusokat

A 2024-2025-ös nevelési évben vállalt egyéb feladatok:

Budajenő, 2024.

P.H.

munkavállaló óvodaigazgató

OM azonosító 032 935

Munkaköri leírás

A munkavállaló neve/születési neve:
Születési helye, ideje:
Munkaköre: dajka-köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőként (NOKS-osként)
A munkahely neve: Budajenői Óvoda
A munkahely címe: 2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10.
Kinevező és a munkáltatói jogkör gyakorlója: Az óvoda igazgatója

Munkaideje: 40 óra/hét

FEOR száma: 5221

Közvetlen felettese: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes
Helyettesítője: dajkák
Helyettesíteni köteles: dajkákat, konyhalányokat

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: 8. általános + előnyt jelent a dajkaképző.

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- A gyerekekkel szemben barátságos, kedves, a szülőkkel szemben együttérző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsít.
- A gyerekek személyiségi jogaival tisztában van, azokat semmilyen körülmények között nem sérti meg.
- Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot.
- Óvodai munkája során betartja a világnézeti és politikai semlegességet.
- Példát mutat kulturált viselkedésével, önmaga tisztaságával, gondozottságával, ápoltságával /munkaruha/.
- Viselkedésével és beszédkultúrájával értékeket közvetít, képviseli a pedagógiai program szellemiségét.

A munkakör célja

- Az óvodáskorú gyerekek gondozásának segítése óvodapedagógusi irányítással.

- A gyerekek közvetlen és közvetett környezetének tisztán tartása, takarítása, az ÁNTSZ és a HACCP előírásainak megfelelően.
- Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

A dajka általános feladatai a gyermekcsoportokban:

Munkáját az óvodaigazgató által meghatározott munkarendben, az igazgató irányítása és ellenőrzése alapján, csoportmunkáját az óvodapedagógus irányítása alapján végzi.

- Szorosan együttműködik az óvodapedagógusokkal, segíti megvalósítani az intézmény pedagógiai célkitűzéseit.
- Nyugodt hangvétellel, érthető, tiszta, nyelvtanilag helyes beszéddel segédkezik az óvoda egész napos nevelőmunkájában.
- Tudásának maximumát adva foglalkozzon a gyermekekkel, annak tudatában, hogy modell, minta, esetleg példakép számukra.
- Felelős a rábízott gyermekek testi épségének megőrzéséért.
- Hozzájárul a gyerekek kulturált viselkedésének és a csoport szokásrendjének kialakításához, személyes példamutatásával is (köszönés, kérem-köszönöm, türelmes és udvarias kommunikációval).
- Részt vesz a gyerekek gondozásában. Tevékenyen segít az étkeztetésnél, az öltöztetésnél, kézmosásnál, wc-használatnál (saját csoportján kívül a „társ" csoportjában is, illetve helyettesítés esetén a többi csoportban is).
- Ameddig szükséges maga is magyarázza, tanítja a helyes viselkedést / például öltözködés sorrendje, ruhák összehajtása, cipők párosítása, kulturált étkezés, kanálfogás, kézmosás technikája, vécépapír használata/.
- Ha munkája során balesetveszélyt észlel, köteles elhárítani, megelőzni, jelezni az óvodaigazgatónak.
- Délelőtt, az óvodapedagógussal egyeztetett időben, az étkezés és a foglalkozás segítése érdekében a gyerekcsoportban tartózkodik (torna, festés, vágás, varrás, sütés).
- A játék- és egyéb tevékenységhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvodapedagógus útmutatásait követve.
- Séták, kirándulások alkalmával, udvari foglalkozások, játék ideje alatt, az óvodapedagógusokat segítve kísérőként segít a gyerekekre felügyelni.
- Amikor a gyerekek nem tartózkodnak a csoportszobában, gondoskodik az alapos szellőztetésről.
- A megbetegedett, lázas, elkülönített gyerekre felügyel, nyugtatgatja, amíg az orvos vagy a szülő meg nem érkezik. A hányás, hasmenés nyomait eltakarítja.
- A tisztítószereket elkülönítve, biztonságosan, a gyerekektől elzárt helyen tárolja.
- Az óvodai és a településen rendezett ünnepélyeken részt vesz (pl.: évzáró, ballagás, majális). A hagyományok ápolásában aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban az igazgató és az óvodapedagógus útmutatásai szerint /munkaidején kívül is/.

A tisztaság megőrzésével, a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ előírásaival kapcsolatos teendők

- A gyerekek környezetének esztétikai rendjének érdekében naponta elvégzi a csoportjához tartozó öltöző, mosdók takarítását, a csoportszoba portalanítását, az egészségügyi előírásoknak megfelelően.

- Az intézmény egyéb területeinek tisztán tartásában a takarító személyzet munkáját kiegészítve, a többi dajkával közösen, az igazgató által készített munkamegosztás alapján részt vesz (pl.: lépcső falának tisztítása, szertár, szülői öltöző, mosókonyha tisztán tartása).
- A csoportszoba növényeit ápolja, szükség szerint lemossa, átülteti.
- Évente négy alkalommal nagytakarítást végez – különös gonddal végzi el a fertőtlenítést, függönymosás, a bútorok, játékok, csempék, csövek, ablakok, ajtók lemosását.
- Havonta portalanítja a falakat és a mennyezetet.
- Hetente végez fertőtlenítő takarítást a termekben, öltözőkben, mosdókban, hetente fertőtlenítenie kell a játékokat.
- Takarítani a gyermekek jelenlétében nem lehet, a csoportszobák és az óvodai helyiségei csak akkor takaríthatók, ha ott gyermek nem tartózkodik.
- Fertőző betegség esetén fokozottan fertőtleníti a csoportszobát, folyosót, mosdót. /szék, asztal, ajtó, mosdókagyló, Wc - ülőkét stb./
- A felmosó fejeket minden használat esetén ki kell mosni, és tisztán a takarító eszközökkel és szerekkel (a veszélyes készítményeket kivéve) együtt kell tárolni az erre kijelölt zárt helyen.
- A foglalkoztatók szőnyegeinek rendszeres tisztítását és fertőtlenítését biztosítani kell.
- Feladata a textíliák mosása, vasalása, javítása, törülköző akasztók megvarrása.
- A törülköző cseréje hetente (járvány - festés esetén szükség szerint).
- Kéthetenként gondoskodik a gyerekek ágyneműjének le – és felhúzásáról, mosásáról. Járványos időszakban, tetűvel való fertőzöttség idején gyakrabban.
- Elvégzi a fektető ágyak lerakását, felszedését. Ágyazáskor ügyel arra, hogy minden gyerek kizárólag a saját ágyneműjébe feküdjön.
- Az ágyakat bepiszkolódásuk esetén kisúrolja, fertőtleníti.
- Ellátja az eseti, nem rendszeres feladatokat, többek között az óvoda udvarának és környezetének takarítását, kertjének gondozását, locsolását, télen a hó eltakarítását, a megvásárolt áruk szállítását, kézbesítést, valamint azokat az időszakos feladatokat, amelyekkel az intézményigazgató megbízza.

Étkeztetéssel kapcsolatos teendők

- A tálalókonyháról tálalókocsin kapja meg az ételt a gyermekcsoport részére. Az étkezés befejezését követően a kocsit visszajuttatja a tálaló konyhára.
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik. Az étkezésekhez megterít (folyamatos reggeli, tízórai-gyümölcs, ebéd, uzsonna). Az ételt az óvodapedagógusokkal együtt kiosztja.
- Az edényeket étkezések után leszedi és zsúrkocsira teszi, majd azt a liften felküldi a tálaló konyhára. A tiszta edényeket elteszi a tálaló szekrényekbe, ahol köteles rendet tartani.
- Az ebéd lebonyolítása után a poharakat a higiéniai előírások szerint elmosogatja. Kancsókat, poharakat szükség esetén vízkőteleníti.
- A teakonyhában a mosogatót, hűtőket, mikrót tisztán tartja, szükség esetén kisúrolja.

A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások

- A gyerekek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyítés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés, az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel megvonása).
- Szükség szerint felügyeli a gyerekek tevékenységére. A gyermekek felnőtt felügyelet nélkül hagyása tilos. Ez vonatkozik az öltözőre és a mosdóra is.
- Gyermekekre önállóan csak az igazgató engedélyével vigyázhat (altatási időben, az óvodapedagógus 4-5 perces távolléte esetén).

Egyéb

- Munkaidő alatt, magánügyben csak a nevelőmunka zavarása nélkül, a legszükségesebb esetben használjon telefont. A mobiltelefon használata a gyerekekkel való együttlét alatt, a csoportszobában, illetve az udvaron nem megengedett, ilyenkor a készüléket lehalkítva kell tartani. Rövid magánbeszélgetésre ki kell menni a csoportszobából, hogy a gyerekek ne hallják a beszélgetés tartalmát.
- Eseti hiányzás esetén, külön díjazás nélkül, a vezető rendelkezése alapján köteles a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátni.
- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munka idejének kezdésekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.
- A munkatársi értekezleten részt vesz.
- A csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport selejtezési- és törésnaplóját.
- Tervezi és vezeti a felhasznált tisztító-és mosószer mennyiségét az óvoda igazgatójával.
- Az ebédidő naponta húsz perc, mely időtartam nincs benne a napi nyolcórás munkaidőben. Amennyiben ezt valaki igénybe veszi, azt az érvényben lévő munka törvénykönyvében előírása alapján le kell dolgozni.
- Munkája során az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megóvni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat. Részt vesz az ezekkel kapcsolatos oktatáson.
- A gyerekek és az óvoda biztonsága érdekében a bejárati ajtók zárva tartásáról gondoskodik, a gyermekek kiszökésének, idegen besurranásának elkerülése végett-
- Ha idegen érkezik az óvoda épületébe, udvariasan feltartóztatja, megkérdezi, hogy kit keres, majd megkéri, hogy várakozzon az előtérben. Ezután szól a keresett személynek.
- Az intézmény épületét kizárólag csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el.
- 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.
- Az óvoda egész területén a törvényi előírásának megfelelően nem lehet dohányozni.
- Az óvoda zárásakor áramtalanít, és meggyőződik arról, hogy az ablakok, ajtók jól be vannak zárva. Ezután beüzemeli a riasztót.
- Az óvoda kulcsaiért, saját riasztó kódjáért teljes felelősséggel tartozik.

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások:

Alapszabadság: 50 nap
Pótszabadság:
Összesen:

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
Éves szabadságolási ütemterv a félreértések elkerülése érdekében készül.
Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet (Púétv 90§ (3)).
A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg. Szabadságát lehetőleg ne a szorgalmi idő alatt vegye ki, ilyenkor csak néhány nap kiadására van lehetőség, az igazgató mérlegelése alapján.
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 gyermekek után járó pótszabadságot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló – legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt közölt – kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.
A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.
Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jeleznie kell az óvoda igazgatójának, illetve a helyettesnek.

A munkavállaló jogai és kötelességei (a közoktatási törvény alapján):

- Tudásának és képességének megfelelő, korrekt munkavégzés
- A munkafegyelem betartása
- Jó munkahelyi légkör alakítása, megfelelő kommunikáció, együttműködés a kollégákkal
- Az óvoda pedagógiai munkájának, céljának megismerése, megvalósításának segítése

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége:

A dajka rendszeres kapcsolatban áll az óvodaigazgatóval, az óvodaigazgató-helyettessel és a csoportos óvodapedagógusokkal.
A gyermekek érdekében működjön együtt munkatársaival. Különösen a csoportjához tartozó óvodapedagógussal, dajkával és a szülőkkel. Ha a gyermekekkel kapcsolatban bármilyen információhoz jut, azt továbbítania kell az óvodapedagógus, illetve a felettese felé.
Gyermekről tájékoztatást, információt nem adhat. Amennyiben a szülő érdeklődik, udvariasan irányítsa a gyermek óvodapedagógusához vagy az intézmény igazgatójához, helyetteséhez.
Adatszolgáltatása során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen meg.

Önképzéssel kapcsolatos elvárások:
Érdeklődjön az óvodapedagógusok szakmai tevékenysége iránt, sajátítsa el a megfelelő módszereket a gyermekekkel való helyes kommunikációjához. Előírásnak megfelelően végezze el a HACCP-tanfolyamot.

Hatásköre:

Az óvoda házirendje, SZMSZ-e szerint.

Felelőssége:
Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az óvoda működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos **hivatali titkot köteles megőrizni.**

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát – a körülményekhez igazodva – az igazgató fenntartja.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem, egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Budajenő, 2024.

P.H.

munkavállaló óvodaigazgató

OM azonosító 032 935

Munkaköri leírás

A munkavállaló neve/születési neve:
Születési helye, ideje:
Munkaköre: óvodai titkár- köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőként (NOKS-osként)
A munkahely neve: Budajenői Óvoda
A munkahely címe: 2093 Budajenő Kossuth Lajos utca 4-10.
Kinevező és a munkáltató jogkör gyakorlója: Az óvoda igazgatója

Teljes munkaideje: 40 óra/hét

Közvetlen felettese: kizárólag az intézményigazgató és az intézményigazgató-helyettes rendelkezései alapján látja el a munkáját.
Helyettesítője: az óvodaigazgató és az óvodaigazgató-helyettes

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: középfokú iskolai végzettség

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

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

A munkakör ellátáshoz szükséges személyi tulajdonságok:

- Önálló munkavégzés, pontosság,
- Megbízhatóság, jó kommunikációs és szervezőkészség,
- Naprakész szakmai felkészültség,
- Együttműködési- és kompromisszumkészség,
- Élethosszig tartó tanulás képessége.

A munkakör célja:

Az intézmény működésével kapcsolatos ügyek intézése, adminisztrációk ellátása.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek, felelősségek:

Szorosan együttműködik az óvoda igazgatójával, helyettesével, segíti megvalósítani az intézmény célkitűzéseit.

- Programokon való részvétel,
- Szervezési feladatokban aktívan részt vesz.

Iratkezelés, ügyintézés

Folyamata: érkeztetés, szortírozás, iktatás, továbbítás, feldolgozás, ügyintézés, válaszadás, biztonságos megőrzés, selejtezés.

Az alábbi szabályokat kell betartani: Az irat útja bármikor pontosan követhető, ellenőrizhető legyen. Az iratkezelés során segíti az intézmény feladatainak eredményes, gyors és szakszerű ellátását, megoldását. Biztosítja, hogy az iratok épségben és használható állapotban maradjanak meg. Az intézményben készült valamennyi iraton szerepeltetnie kell

- az intézmény nevét,
- székhelyét,
- címét,
- telefon számát,
- e-mail címét,
- az irat iktatószámát,
- az ügyintéző nevét,
- a dátumot,
- az aláíró nevét,
- a beosztását,
- aláírását,
- az intézmény körbélyegzőjének lenyomatát,
- a címzett megnevezését,
- címét,
- beosztását.

- Amennyiben az ügyintézés szóban, telefonon történik, az eredeti iratra rá kell vezetni az intézkedés lényegét, dátumát és az intézkedésben részt vevők nevét.
- Az irat átvételét igazolja, amennyiben a személyesen postázott iratok átvételekor az átadó ezt külön kéri. A kézbesítőokmányon (postakönyv, illetve kézbesítőkönyv) elismeri aláírásával és a dátum megjelölésével az átvételt.
- A névre szóló levelet nem bonthatja fel más, csak a címzett, vagy az általa megbízott munkatárs. Az intézményigazgató hosszabb távollétében az ő nevére érkezett levelet csak telefonon történő egyeztetés után bonthatja fel.
- Az átvett iratokat az iratkezelési rendszernek megfelelően szortírozza, aszerint, hogy a dokumentum bontható, nem bontható, iktatandó, vagy nem kell iktatni, egyéb nyilvántartásba kell-e venni. Amennyiben az irat e-mailen érkezik, gondoskodik arról, hogy készüljön másolat a papíralapú tartós tárolás érdekében.
- Valamennyi hivatalos levelet az óvodaigazgató felé kell továbbítani, kivéve, ha az névre szóló.
- Az iktatást a beérkezés napján, de legkésőbb a következő munkanapon elvégzi. Soron kívül kell iktatni a sürgős, a határidős dokumentumokat.
- Az intézménybe beérkezett, illetve az intézményben keletkezett iratokat, dokumentumokat úgy vezeti be az iktatókönyvbe, hogy az tartalmazza az iktatószámot, a beérkezés időpontját, az ügyintéző nevét, az irat tárgyát, a mellékleteinek számát, az elintézés módját, a kezelési feljegyzéseket, valamint az irat hollétének, tárolásának a helyét, hogy bármikor elővehető legyen. Az iktatókönyvben sorszámot üresen hagyni, lapokat összeragasztani, olvashatatlanul írni, az írást olvashatatlanná tenni tilos. Javítani csak áthúzással lehet, úgy, hogy az eredeti szöveg olvasható legyen. A javítást dátummal, pecséttel és kézjeggyel kell igazolni.

- Amennyiben az összetartozó iratok az ügy lezárása után véglegesen egy helyen maradnak, úgy ezt az iktatókönyvben jelzi. A jelölés a kezelési feljegyzések rovatban az irat új számának jelölésével történik. Érdemes a válaszlevél iktatásával azonos időben csatolni az előzményeket, illetve azok iktatószámát és fellelhetőségi helyét egy külön rovatban feljegyezni.
- Az iktatókönyvet az év utolsó munkanapján lezárja.
- Meghívókat, sajtótermékeket, propaganda céljából készült kiadványokat nem kell iktatni.
- Amennyiben egy naptári évben az iktatott dokumentumok száma meghaladja a háromszázat, évente név- és tárgymutatót kell készíteni.
- Az intézményi dokumentumok (szabályzatok, munkatervek, bemutatóra vázlatok, pedagógiai szakvélemények, jegyzőkönyvek) levelezések legépelése. Az intézmény saját dokumentációinak, projektterveinek elkészítése. Az óvodai csoportokban keletkezett dokumentációk elkészítésének segítése.

Nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok:

Tanügy-igazgatási feladatok és nyilvántartások

- Az óvodába felvett gyerekek névsorának adatainak rögzítése, KIR rendszer, oviKRÉTA naprakész használata.
- Az éves statisztikák elkészítéséhez adatok kigyűjtése, különböző szempontok szerinti rendszerezése,
- A beiskolázással kapcsolatos adminisztráció (óvodai szakvélemény, iskolák értesítése) elvégzése,
- Az óvodai törzskönyv vezetése,
- A gyerekek jelenlétének, hiányzásának, ill. lemondásának egyeztetése.
- A közlönyök, rendeletek, határozatok, a Magyar Államkincstár (MÁK) kiadványainak tanulmányozása, értelmezése és figyelemmel kísérése.

Munkáltatói feladatok és nyilvántartások

- A dolgozók egészségügyi alkalmasságának lejáratát figyelemmel kiséri.
- Az alkalmazottak adatváltozásairól feljegyzéseket készít, melyet a KIR rendszerben regisztrál.
- Munkaruha-nyilvántartás vezetése, kihordási-, jogosultsági idő figyelemmel kisérése
- A túlórák, helyettesítések, hiányzások adminisztrálása és jelentése a Polgármesteri Hivatal felé.
- A szabadságok (éves rendes szabadság, fizetés nélküli szabadság) jelentése a Polgármesteri Hivatal felé.
- A társadalombiztosítási (tb) ügyek intézése, betegállomány, adminisztrálása és nyilvántartása.
- Az adóügyekkel kapcsolatos intézményi teendők ellátása, a különböző nyilatkozatok elkészítése (adójóváírás, családi pótlék, 1%) – jelentése, átadása az önkormányzat felé.

Gazdasági feladatok és nyilvántartások

- Az óvoda költségvetésével kapcsolatos átutalásos és áfás számlák összegyűjtése, továbbítása az önkormányzat felé.
- Az ellátmány naprakész nyilvántartása.
- Az óvoda működéséhez szükséges kisebb eszközök vásárlása, megrendelése (tisztítószer, irodaszer) és a megvásárolt eszközök bevételezése.

- Az éves és az alkalomszerű leltározás előkészítése, megszervezése, lebonyolításának adminisztrálása.
- Selejtezés előkészítése, lebonyolítása.
- Folyóiratok, szakkönyvek, nyomtatványok megrendelése
- Tisztítószerek megrendelése, nyilvántartása és kiadása.
- Kisebb javítási munkálatok megrendelése.
- Számítógépen nyilvántartja az alkalmazottak legfontosabb adatait, besorolásukról kulcsszámos nyilvántartást vezet.

Étkezéssel kapcsolatos feladatok

- Napi étkezés megrendelése (óvoda, iskola, szociális, vendég)
- Kedvezményesen étkező gyermekek nyilvántartása (nyilatkozatok hatályosságának nyomon követése)
- Az étkezők létszámának folyamatos vezetése.
- Étkezéssel kapcsolatos adatkezelés a Menza Pure programban

Bizalmas információk

- Munkája során, telefonbeszélgetéskor, levelezéskor rendkívül körültekintően jár el.
- Személyi, pénzügyi adatokat csak az igazgató engedélyével adhat ki.
- Bizalmasan kezeli a dolgozók személyi adatait, az intézmény igazgatójával folytatott beszélgetések témáit
- Nem szolgáltat indokolatlanul adatot a gyermekről
- **A tudomására jutott információkat, hivatali titkokat köteles megőrizni, adatokat bizalmasan kezeli.**

Egyéb

- Munkaidő alatt, magánügyben csak a munka zavarása nélkül, a legszükségesebb esetben használjon telefont.
- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már a munkavégzésre készen álljon.
- Az ebédidő naponta 20 perc, mely időtartam nincs benne a napi 8 órás munkaidőben. Amennyiben ezt igénybe veszi, azt az érvényben lévő Munka törvénykönyvében lévő előírások alapján le kell dolgozni.
- Munkája során az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megóvni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Az iroda kellemes környezetéről, rendjéről, fogadókészségéről, a vendégkínáláshoz szükséges eszközökről gondoskodik
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- Ha idegen érkezik az épületbe, udvariasan feltartóztatja, megkérdezi, hogy kit keres, majd megkéri, hogy várakozzon az előtérben. Ezután szól a keresett személynek.
- Az intézmény épületét elhagyni kizárólag csak a vezető engedélyével lehet.
- Az óvoda egész területén a törvényi előírásoknak megfelelően nem lehet dohányozni.
- A gyermekek és dolgozók adatait a törvényi előírásnak megfelelően kezeli.
- Javaslattal élhet a számítástechnikai- és irodai eszközök modernizálására.

- Munkatársi és nevelői értekezleteken részt vesz, és jegyzőkönyvet vezet az értekezletekről.

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások:

Alapszabadság: 50 nap
Pótszabadság: nap
Összesen: nap

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
Éves szabadságolási ütemterv a félreértések elkerülése érdekében készül.
Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet (Púétv 90§ (3))
A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
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 gyermekek után járó pótszabadságot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló – legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt közölt – kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.
A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.
Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jeleznie kell az óvoda igazgatójának, illetve a helyettesnek.

A munkavállaló jogai és kötelességei (a közoktatási törvény alapján):

- Tudásának és képességének megfelelő, korrekt munkavégzés.
- A munkafegyelem betartása, a jó munkahelyi légkör alakítása.

Felelőssége: A rábízott pénz, ill. iratok kezeléséért anyagi és erkölcsi felelősség terheli.

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége:

- Óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, csoportos óvodapedagógusok.
- Az igazgató távolléte esetén felírja az üzeneteket.
- Közvetlen kapcsolatot tart a Polgármesteri Hivatal vezetőjével, munkatársaival.
- Tájékoztatási kötelezettsége van a nevelőtestület tagjai és a technikai dolgozók felé.
- Szolgáltató cégek képviselőivel

A munkaköri leírás módosításának jogát – a körülményekhez igazodva – az igazgató fenntartja.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!

Budajenő, 2024.

P.H.

munkavállaló óvodaigazgató

OM azonosító 032 935

Munkaköri leírás

A munkavállaló neve/születési neve:
Születési helye, ideje:
Munkaköre: konyhai dolgozó-közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott
A munkahely neve: Budajenői Óvoda
A munkahely címe: 2093 Budajenő Kossuth Lajos utca 4-10.
Kinevező és a munkáltató jogkör gyakorlója: Az óvoda igazgatója

Teljes munkaideje: 40 óra/hét
Változó munkahelyen, csúsztatott munkaidőben dolgozik. (Óvoda, általános iskola tálaló konyhái)

Közvetlen felettese: óvodaigazgató
Helyettesítője: konyhai dolgozók, dajka
Helyettesíteni köteles: konyhai dolgozókat

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: 8 általános

Feladata:

- Átveszi a szállítótól a reggeli, uzsonna elkészítéséhez szükséges alapanyagokat, a melegen kiszállított ételt megfelelő hőmérsékleten tartja, gondoskodik a kiadagolásáról. /HACCP idevonatkozó szabályainak betartása./ Előkészíti a zsúrkocsikat, az ételszállító liften leküldi azokat a csoportoknak.

- Gondoskodik a reggeli, tízórai (gyümölcs), uzsonna elkészítéséről, kiosztásáról.

- Naponta köteles a kiszállított ételekből az erre a célra használatos üvegekbe/zacskókba ételmintákat tenni és azokat hűtőszekrényben 3 napig megőrizni.

- Étkeztetés után az edényeket a HACCP higiéniai előírásoknak megfelelően elmosogatja, és a helyére teszi.

- Mindennap, étkeztetés után a konyha és a konyhához tartozó előkészítőt és helyiségeket kitakarítja, asztalokat lemossa, a padlót felmossa. Péntekenként köteles nagytakarítást végezni, melynek során lemossa a bútorokat, a csempéket, kitisztítja a hűtőszekrényeket, átmossa a használaton kívüli edényeket.

- Felelős a leltárban szereplő konyhai és berendezési tárgyak rendeltetésszerű, munkavédelmi előírásoknak megfelelő használatáért.

- Felelős az óvoda, konyha vagyontárgyainak, eszközeink védelméért, a balesetmentes munkavégzésért, az ÁNTSZ előírások maradéktalan megtartásáért.

- Munkájának elvégzéséért havonta biztosítani kell részére tisztítószert, fertőtlenítőszert, felmosó és portörlő rongyot, mosogatószivacsot, konyharuhát, partvist. Egészségének védelmében gumikesztyűt, mosószappant, kéz védőkrémet kap.

- Jogosult évente 1db munka felső ruházat és 1 pár csúszásmentes cipő megvásárlására. Munkáját az óvodaigazgató ellenőrzése mellett és útmutatása alapján végzi.

Időszakos feladatai:

- elvégzi a konyha nyári nagytakarítását,
- ablakot tisztít havonta,
- péntekenként fertőtleníti a csempét, lemossa a bútorokat.

Fentieken túl ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az óvoda igazgatója feladatkörébe utal.

Egyéb feladatok:

- Az eltört, vagy megrepedezett edényeket félre teszi és az arra rendszeresített füzetbe feljegyzi.
- A megfelelő munkaruhát, védőruhát használja munkavégzés közben.
- Balesetveszélyes papucs, cipő nem használható munkavégzés közben.

Az iskolai tálaló-és melegítőkonyhára beosztott konyhalány feladatai:

- elkészíti, kiosztja a reggelit, uzsonnát, megfelelő hőfokon tartja a melegen szállított ételt, gondoskodik annak kiadagolásáról
- mosogatás az ÁNTSZ előírásainak megfelelően történjen
- elvégzi a konyha és a hozzátartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarítását, a hetenkénti időszakos nagytakarítást,
- minden ételből mintát rak el ételmintás üvegbe/zacskóba
- nyári szünetben elvégzi a tálaló konyha, étkező nagytakarítását
- a nyári szünetben -szabadságot kivéve- a központi konyhán végzi munkáját.

Egyéb

- Hiányzás esetén az igazgató rendelkezése alapján köteles a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátni.

- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munka idejének kezdésekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, a konyhalány kollégáinak, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

- Az intézmény épületét elhagyni kizárólag csak a vezető vagy a helyettes engedélyével lehet.

- **A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni. Ebbe a körbe tartozik az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.**

- Kulturált viselkedésével, önmaga tisztaságával, gondozottságával, ápoltságával példát mutat.
- Nyugodt hangvétellel, érthető, tiszta, nyelvtanilag helyes beszéddel kommunikál a gyerekekkel és a dolgozókkal.

A munkavállaló jogai és kötelességei:

- Tudásának és képességének megfelelő, korrekt munkavégzés
- A munkafegyelem betartása
- Jó munkahelyi légkör alakítása, megfelelő kommunikáció, együttműködés a kollégákkal

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások:

Alapszabadság: 20 nap
Pótszabadság: nap
Gyereknap: nap
Összesen: nap

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
Éves szabadságolási ütemterv elkészítése a félreértések elkerülése érdekében ajánlott.
A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.

Az alapszabadság egynegyedét (5nap) – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadnia az igazgatónak. A dolgozónak az erre vonatkozó igényét 15 nappal előbb kell bejelentenie írásban, kivéve rendkívüli esetben.
A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.

Amennyiben betegség miatt nem lehetett kiadni az éves alapszabadságot vagy annak törtrészét, akkor a munkába állást követő 30 napon belül kell azt kiadni.
Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jeleznie kell az óvoda igazgatójának, illetve a helyettesnek.

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége:

Kapcsolatot kell tartania:
- az óvodaigazgatóval, az óvodaigazgató-helyettessel, közvetlen kolléganőkkel.

A munkaköri leírás módosításának jogát - a körülményekhez igazodva – a munkáltató fenntartja.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért

anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Budajenő, 2024.

P.H.

munkavállaló óvodaigazgató

OM azonosító 032 935

BUDAJENŐI ÓVODA
ÉVES MUNKATERVE
a 2026-2027-es nevelési évre

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:

Készítette:

Benka Krisztina óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával elkészítette
a Budajenői Óvoda 2026-2027-es nevelési évre szóló Munkatervét

Véleménynyilvánító:

…….
Szülők Óvodai Szervezetének nevében

P.H.

A Budajenői Óvoda nevelőtestülete a 2011.évi CXC. tv. 27.§ (3), 70.§ (2) bekezdésében előírtak alapján a Budajenői Óvoda 2026-2027-es nevelési évre szóló Éves Munkatervét …../2026. (……) számú határozatával elfogadta.

…….

A nevelőtestület nevében

névaláírás

A Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés, 115. § (e) és 116 § (2) pontja és a 2011. évi CXC. tv. 84.§ (9) pontja alapján
a Házirendet véleményezte és a benne foglaltakat elfogadásra javasolta.

……
Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

P.H.

Óvodaigazgatói nyilatkozat

Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Budajenői Óvoda 2026-2027-es nevelési évre szóló Éves Munkatervében
szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

…….
Óvodaigazgató

P.H.

Budajenő Község Önkormányzatának Képviselő Testülete, mint az óvoda fenntartója a 2011. évi CXC. tv. 27. § (3), 83.§ (2) bekezdésében előírtak alapján a Budajenői Óvoda 2026-2027-es évre szóló Éves Munkatervének tartalmát a ……./2026. (……) számú határozatában foglaltak szerint tudomásul vette. …… Polgármester P.H.
Hatályos: 2026. szeptember 1- 2027. augusztus 31-ig
Dokumentum jellege: Nyilvános

Tartalom

A munkaterv jogszabályi háttere 6
Óvodai jogszabályok 6
Oktatási Hivatal 6
A Budajenői Óvoda működését szabályozó dokumentumok: Alapító Okirat, A Budajenői Óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend 6
Általános adatok 7
1. A 2026-2027-es óvodai nevelési év rendje 7
2. Óvodai csoportfelosztás, gyermeklétszám alakulása 8
3. Személyi feltételek 9
3.1. Helyettesítési rend 11
3.2.Továbbképzések, belső hospitálások 11
3.3.Értekezletek rendje 12
3.4.Pedagógusaink, pedagógiai asszisztenseink, óvodatitkárunk és az általuk ellátott megbízatások és reszortfeladatok 13
4. A 2026-2027-es nevelési év feladatai 15
4.1. Kiemelt pedagógiai feladatok 15
4.2. Alapdokumentumokkal, kötelezően vezetett dokumentumokkal kapcsolatos feladatok 18
4.3. Tanügyigazgatási feladatok 19
4.4. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok 21
4.5. Pedagógusok minősítése 23
4.6. Szervezetfejlesztés 23
5. Tárgyi feltételek 23
6. Kapcsolattartás 24
6.1.Óvoda- család 24
6.2.Óvoda – Iskola 26
6.3.Óvoda- Bölcsőde 27
6.4.Óvoda- Fenntartó 27
6.5.Óvoda - Német Nemzetiségi Önkormányzat 27
6.6.Óvoda – HÍD Gyermekjóléti Szolgálat 28
6.7.Óvoda-Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat 28
6.8.Óvoda – Egészségügy 28
6.9.Óvoda – Környékbeli Óvodák 28
6.10.Óvoda- Szabó Ildikó Könyvtár 28
7.Hagyományok, jeles napok, ünnepek az óvodában 29
1. Melléklet 32

2.Melléklet..... 38
Belső ellenőrzés folyamata- Ellenőrzési munkaterv 38
3.Melléklet..... 44
Gyermekvédelem az óvodában- Gyermekvédelmi munkaterv 44

A munkaterv jogszabályi háttere

Óvodai jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 419/2024. (XII. 23.) Kormány rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 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
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- A 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól

Oktatási Hivatal

- Önértékelési kézikönyv HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés KÉZIKÖNYV NYOLCADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve

A Budajenői Óvoda működését szabályozó dokumentumok: Alapító Okirat, A Budajenői Óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend

Általános adatok

Óvoda megnevezése	Budajenői Óvoda
Óvoda címe	2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10.
Telefonszám	06-26/371-099
E-mail	ovoda@budajeno.hu
Honlap	http://ovoda.budajeno.hu
Óvodaigazgató	Benka Krisztina Mária
Óvodaigazgató helyettes	Borbás Ildikó
Óvodatitkár	Jankovics Gabriella

1. A 2026-2027-es óvodai nevelési év rendje

A nevelési év: 2026. szeptember 1- 2027. augusztus 31-ig tart.

Új gyermekek fogadása, beszoktatása 2026. szeptember 1-től folyamatosan történik.
Új gyermekek beíratása várhatóan 2027. április 26-27-én lesz.
Nyári időszakban összevont csoportban fogadjuk a gyermekeket: 2027. június 21 - 2027. augusztus 31-ig.
Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon- előzetes szülői igények jelzése alapján- az óvoda összevont csoporttal működik.

Az óvoda nyitva tartása: 6.00 -17.30-ig
Ügyelet: reggel: 6.00 - 7.45-ig
délután: 16.30 - 17.30-ig

Nevelés nélküli munkanapok:
A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket 7 nappal előtte értesítjük.
A 2026/2027-es nevelési évben értekezletek, szakmai, tanulmányi kirándulások idejére tervezünk nevelés nélküli munkanapot, figyelembe véve a törvényi előírásokat és pedagógiai feladatokat.

Nevelés nélküli napok várható időpontja:
2026. október 22. (csütörtök)
2027. január 29. (péntek)
2027. március 25. (csütörtök)
2027. június 24-25. (csütörtök-péntek)

Nyári takarítási, karbantartási szünet:
A nyári takarítási, karbantartási szünet időtartama 4 hét, ennek időpontjáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket (előreláthatólag 2027. június 28 - július 23-ig). Ez idő alatt az óvoda zárva tart, igény esetén óvodai ellátást biztosítunk, melyet a szülők 2027.05.21-ig jelezhetnek az óvodaigazgatónak.

Áthelyezett munkanapok a nevelési év során:
A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

- 2026. december 12-én (szombaton) munkanap, december 24-e (csütörtök) pihenőnap

2. Óvodai csoportfelosztás, gyermeklétszám alakulása

Alapító okiratunkban rögzített férőhelyek száma: 193 fő.

Ebben a nevelési évben, óvodánkban 7 csoport, 178 fő létszámmal kezdi működését.
A kiscsoportosok befogadása folyamatosan történik.

Csoport neve	**Csoport-létszám/ Számított létszám 2026.okt. 1-ig**	**Csoport-létszám/ Számított létszám 2026.dec. 31-ig**	**Óvodapedagógus**	**Pedagógiai asszisztens**	**Dajka**
Méhecske Kiscsoport	24/26 fő	24/26 Fő	Éhleiter Tünde Bíró Tímea	Görög Ágnes	Szabariné Szabó Mária
Nyuszi Kiscsoport	20/20 fő	21/21 fő	Nagy Mónika Krisztina	Kissné Kassai-Farkas Daniella Bognár Adrien	Milu Ildikó
Katica Középső csoport	27/27 fő	27/27 fő	Bernáth Mihályné Csertáné Patai Viktória		Schiller Károlyné
Pillangó Középső csoport	27/27 fő	27/27 fő	Borbás Ildikó Nyeső Ilona		Babos-Molnár Nikolett
Maci Nagycsoport	28/28 fő	28/28 fő	Vén Erika Dalosné Kovács Györgyi		Tornyainé Fekete Judit
Süni Nagycsoport	27/27 fő	27/27 fő	Szente Krisztina	Pásztor Anna	Panait Józsefné

Csigabiga Ismétlő nagycsoport	25/25 fő	25/25 fő	Keszler Krisztina Bede-Schiller Petra (GYES-ről visszatérve 2027 márciustól)	Salétros Mária (2027 február végéig)	Barabás Judit
Összesen	178/180 fő	179/181 fő	12 fő	5 fő	7 fő

3. Személyi feltételek

Az óvoda engedélyezett dolgozói státusza: 29 (1 fő óvodaigazgató, 12 fő óvodapedagógus, 1 fő logopédus, 1 fő fejlesztő pedagógus, 1 fő óvodapszichológus, 2 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő óvodatitkár, 7 fő dajka, 5 fő konyhai dolgozó) A nevelőtestületet szeptembertől 13 fő alkotja, közülük 1 fő óvodaigazgató, 1 fő óvodaigazgató-helyettes, 1 fő pedagógus végzettséggel rendelkező óvodai nevelő. Szakvizsgával 2 fő rendelkezik. 3 fő rendelkezik német nemzetiségi óvodapedagógus diplomával. Intézményünkben továbbra is megoldandó feladat a német nemzetiségi nevelés biztosításához a törvényi előírásoknak való megfelelés.

Óvodapedagógusok fokozatba sorolása:

Óvodapedagógus besorolása	Gyakornok	Ped. I	Ped II
Fő	1	9	3

A nevelőmunka eredményességét 1 fő részmunkaidős logopédus, 1 fő részmunkaidős fejlesztő pedagógus, 1 fő részmunkaidős óvodapszichológus, 2+3 fő pedagógiai asszisztens, 7 fő dajka, 1 fő óvodatitkár segíti.
A karbantartói feladatokat a község gondnokságának alkalmazottja részmunkaidőben látja el.

A tálalókonyha engedélyezett létszáma: 5 fő
Konyhai dolgozó 5 fő (ebből 2 fő az iskolai tálalókonyhán is dolgozik, ellátja az iskolás gyermekek étkeztetésével járó feladatokat).

Az intézmény takarítását takarító cég végzi.

Ebben a nevelési évben kettő óvodapedagógus státusz maradt üresen a nevelési év kezdéséig. Fenntartói engedéllyel pedagógiai asszisztenseket alkalmazunk feladatellátásra az adott státuszokra. Az alkalmazott kolléganők iskolai tanulmányaikat folytatják (óvodapedagógus főiskolai szak, harmad évfolyam).

Az óvoda dolgozóinak munkarendje

A munkaidő beosztásoknál alapelv az óvoda zavartalan működése és a dolgozók egyenletes terhelése.

A pedagógus munkakörben dolgozók munkaideje a kötött órából, valamint a neveléssel, a gyermekekkel és a foglalkozásokkal összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll.

Az **óvodapedagógusok** heti munkaideje 40 óra

40 óra/hét	32 óra/hét Kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét Kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét Kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, eseti helyettesítés.	Kötetlen (egyéb szakmai feladat)

Az óvodapedagógusok meghatározott munkarend szerint kerülnek beosztásra, heti váltásban (délelőttös- délutános) dolgoznak azokban a csoportokban, ahol két óvodapedagógus van. A csoportot ellátó óvodapedagógusok egyenrangú nevelőpartnerek, lépcsőzetes munkakezdéssel végzik nevelő, személyiségfejlesztő tevékenységüket, az adminisztrációs tevékenységet megosztják egymás között, a tervező munkájukat közös megbeszélés előzi meg.
Két csoportban (2027 márciusáig három csoportban) egy-egy óvodapedagógus állandó délelőttös munkarend szerint dolgozik.

Az **óvodaigazgató** csoportban töltendő kötött óraszáma 10 óra.

Az **igazgató- helyettes** kötött órája heti 24, órakedvezménye 8 óra, melyet a vezető helyettesi teendők (munkaköri leírásban foglaltak szerint) ellátására fordít.

A **gyakornok** fokozatba sorolt óvodapedagógus kötött órája 26 óra/hét, órakedvezménye 6 óra, melyet gyakornoki feladatainak ellátására fordít (hospitálás, mentorral való egyeztetés).

A **logopédus** munkarendje: hétfő,szerda és péntek: 7:30-tól - 15:30-ig tart.

A **fejlesztő pedagógus** munkarendje: kedd és csütörtök: 8:00-12:00.

Az **óvodapszichológus** munkaideje: péntek: 8:00-14:00-ig tart.

A **pedagógiai asszisztens** munkaideje: 8.30-tól - 16.30-ig tart. Csoportban töltött idő 7 óra/nap.

A **dajkák** napi váltásban, az alábbiak szerint dolgoznak:
2 fő dajka munkaideje: 6.00-tól- 14.00-óráig

2 fő dajka dajka munkaideje: 7:30-15:30-óráig
2 fő dajka munkaideje: 9.30-től-17.30-óráig tart.

A **karbantartó** munkanapokon 6.00-10.00-ig végzi munkáját az óvodában.

A **konyhai dolgozók** munkaidő beosztása:
Konyhai dolgozók munkaideje: 1 főnek 6.00 órától 14.00 óráig, 3 főnek 7.30 órától 15:30-ig és 1 főnek 8.00 órától 16.00 óráig tart.

A dolgozók feladatkörének részletezését a névre szóló munkaköri leírások tartalmazzák, amelyek felülvizsgálata, kiegészítése a nevelési év elején megtörténik.

3.1. Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:
- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:
- A pedagógiai asszisztensek saját munkakörükben egymást, hiányzó óvodapedagógust (nevelési időn kívül) és hiányzó dajkát helyettesítik.
- A dajkák saját munkakörükben egymást, hiányzó óvodapedagógust (nevelési időn kívül) és két vagy több hiányzó konyhai dolgozó esetében konyhai dolgozót helyettesítik.

Konyhai dolgozók helyettesítési rendje:
- A konyhai dolgozók saját munkakörükben egymást helyettesítik.

3.2.Továbbképzések, belső hospitálások

A Pedagógus-Továbbképzési Intézményi Program elkészítésénél figyelembe vettük az óvodapedagógusok akkreditált továbbképzéseken való 120 órás kötelező részvételt.

A törvény által előírt továbbképzések mellett nagyon fontosnak tartjuk az önképzést, az egymástól való tanulást, belső hospitálásokon veszünk részt.
A pedagógusminősítésekre, pedagógus teljesítményértékelésekre való felkészülésünkben is nagy jelentőséggel bír, hogy megismerjük egymás munkáját, segítő szándékkal felhívjuk a kolléganők figyelmét a fejlesztendő területekre, kiemeljük a pozitívumokat.

A 2026-27-es nevelési évben minden óvodapedagógus belső hospitálás keretében betekintést enged majd szakmai munkájába kolléganői számára.

Belső hospitálások időpontja:		
Csoport	Óvodapedagógusok	Időpont
Méhecske kiscsoport	Éhleiter Tünde	2027. március 17.

	Bíró Tímea	
Nyuszi kiscsoport	Nagy Mónika Krisztina	2027. április 07.
Katica középső csoport	Bernáth Mihályné Csertáné Patai Viktória	2027. március 10.
Pillangó középső csoport	Borbás Ildikó Nyeső Ilona	2026. október 21.
Süni nagycsoport	Szente Krisztina	2027. május 11.
Maci nagycsoport	Vén Erika Dalosné Kovács Györgyi	2026. november 18.
Csigabiga ismétlő nagycsoport	Keszler Krisztina	2026. március 04.

3.3.Értekezletek rendje

Nevelőtestületi értekezletek:

- 2026. szeptember 2.
  Téma:
  Új kolléganők bemutatkozása.
  Módosított szabályzatokkal kapcsolatos, törvényben előírt eljárások.
  Az óvoda dolgozóinak tájékoztatása az OviKréta és a TÉR felületről.
  A 2026-2027-es nevelési év munkatervének ismertetése, megbeszélése.
  Éves munkaterv elfogadása.

- 2026. október 22.
  Téma:
  Közös munka tapasztalatainak megbeszélése.
  Adminisztrációs feladatok ellenőrzése, értékelése.
  Aktuális szervezési feladatok, események megtervezése.
  Éves önértékelési terv ismertetése, elfogadása.
  Elsősegély oktatás (Epipen)- online képzés megtekintése

- 2027. január 29.
  Téma:
  A nevelési év első félévének lezárása, értékelése.
  A megvalósult programok, események, ünnepek lebonyolításának értékelése.
  Adminisztrációs feladatok ellenőrzése, értékelése.
  Továbbképzési rendszer áttekintése, 2026-2027-es Pedagógus-Továbbképzési Intézményi Program előkészítése.
  Aktuális szervezési feladatok, események megtervezése.
  Belső továbbképzés, tudásmegosztás- továbbképzésen szerzett tudás átadása

- 2027. március 25.
  Téma:
  Pedagógiai munka elemzése, értékelése.
  Adminisztráció ellenőrzése
  A nevelési év hátralévő feladatainak megbeszélése.
  Csapatépítő program

- 2027. június 24-25.
  Téma:
  Belső hospitálások értékelése, tapasztalatainak összegzése.
  A nevelési év munkatervében megfogalmazott feladatok, célok elemzése, értékelése.
  Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás

  Szakmai, tanulmányi kirándulás szervezése.

Munkatársi értekezletek:
- 2026. december 21.
- 2027. június 24.

Téma:
Vezetői ellenőrzések tapasztalatainak megbeszélése.
A nevelőmunkához kapcsolódó feladatok egyeztetése, koordinálása, újabb feladatok kitűzése.
Az alkalmazotti közösséget érintő kérdések, észrevételek megvitatása.
Éves leltár elkészítése.

3.4.Pedagógusaink, pedagógiai asszisztenseink, óvodatitkárunk és az általuk ellátott megbízatások és reszortfeladatok

Pedagógus neve	**Beosztása**	**Megbízatások, reszortfeladatok**
Benka Krisztina Mária	Óvodaigazgató	Ünnepek, jeles napok, programok szervezésének felelőse Honlapfelelős Iskolával való kapcsolattartás felelőse
Borbás Ildikó	Óvodapedagógus óvodaigazgató-helyettes	Honlapfelelős Önértékelési csoport tagja (kérdőívszerkesztés)
Bede-Schiller Petra	Óvodapedagógus	
Bernáth Mihályné	Óvodapedagógus	Újságcikk felelős
Bíró Tímea	Óvodapedagógus	Pályázatfigyelő Dekorációfelelős

Bognár Adrien	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai eszközök raktárának felelőse "Hagyományéltető" programok felelőse Pályázatfigyelő
Csertáné Patai Viktória	Óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős
Dalosné Kovács Györgyi	Pedagógiai asszisztens	"Hagyományéltető" munkaközösség vezető Óvodai kórus működésének felelőse Sószoba rendjének felelőse
Éhleiter Tünde	Óvodapedagógus	Tűz- és munkavédelmi felelős Adminisztrátori feladatok
Görög Ágnes	Pedagógiai asszisztens	Szertár és a tornaszoba rendjének felelőse Dekorációfelelős
Keszler Krisztina	Óvodapedagógus	Szertár és a tornaszoba rendjének felelőse Önértékelési csoport tagja IKT eszközök felelőse
Kissné Kassai-Farkas Daniella	Pedagógiai asszisztens	Pályázatfigyelő Udvari játékok, játékraktár felelőse
Nagy Mónika Krisztina	Óvodapedagógus	Jeles események fényképes dokumentálása Dekorációfelelős
Nyeső Ilona	Óvodapedagógus	Udvari játékok, játékraktár felelőse Újságcikk felelős
Pásztor Anna	Pedagógiai asszisztens	Szakmai és gyermekkirándulások megszervezésének felelőse Orvosi szoba rendjének felelőse
Szente Krisztina	Óvodapedagógus	Kapcsolattartó az egyházközösségekkel "Hagyományéltető" programok felelőse Virágos kertek, virágládák rendezettségének felelőse
Vén Erika	Óvodapedagógus	Dekoráció felelős (főbejárat előtt) Ünnepek, jeles napok, programok szervezésének felelőse Kapcsolattartó a délutáni foglalkozást tartó pedagógusokkal

Jankovics Gabriella	Óvodatitkár	Faliújság felelős, programok kiplakátolása Jegyzőkönyvvezető

4. A 2026-2027-es nevelési év feladatai

4.1. Kiemelt pedagógiai feladatok

Pedagógiai Programunk részletesen tartalmazza a kitűzött cél és feladatrendszerünket. Ennek megvalósítása mellett, az alábbi területek kibontakoztatására, fejlesztésére fektetünk kiemelt hangsúlyt a 2026-2027-es nevelési évben:

1. Ének, zene, népi játék, tánc
2. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
3. „Madárbarát óvoda" cím méltó viselése

1. Ének, zene, népi játék, tánc

A zenei nevelésnek a gyermeki lét egészét át kell hatnia.

Célunk a zenei neveléssel - mint a művészetek körébe tartozó neveléssel - az érzelmeken keresztül hatni a gyermekekre, felkelteni, formálni zenei érdeklődésüket, ízlésüket, alakítani esztétikai fogékonyságukat. A mozgás, a ritmus és a zene elválaszthatatlan egységével a zenei képességek fejlesztése mellett az érzelmi, értelmi, szociális és testi képességek fejlesztése.

Az ének, zene, énekes játék, gyermektánc az óvodai nevelés egyik legfontosabb, a gyermekek teljes személyiségét fejlesztő tevékenységi forma.

Olyan kedves, szerető, játékos légkört alakítunk ki, melyben az óvodapedagógus a vidám énekléssel, játékkal, muzsikálással, képes magával ragadni a zene világába a gyermekeket, hogy a felnőtt minta spontán utánzása révén örömmel újra átélhessék azokat a gyermekek önálló éneklésük, játékuk során. Fontos számunkra, hogy a felnőtt minta utánzása öröm legyen, a játék és a mozgás, a különböző játékhelyzetek a gyermekek életkorának megfeleljenek.

Zenei nevelésünk nem korlátozódik a kötött vagy kötetlen foglalkozások idejére: áthatja az óvodai élet egészét, mindennapos lehetőségként, minél többféle tevékenységhez kapcsoljuk. Jelen van a játéknál, az öltözködésnél, a jeles napok és ünnepek alkalmával is. A jeles napok, ünnepek köré gyűjtve kiemeljük, felelevenítjük, továbbéltetjük, azokat a (magyar- német nemzetiségi) népszokásokat, hagyományokat (Márton-nap, Lucázás, Betlehemezés, Farsang stb.), melyek az óvodás korú gyermekek világába belefférnek, életszemléletükhöz közel állnak.

A nevelési év során törekszünk arra, hogy meglévő eszköztárunkat („Így tedd rá!" eszközök, hangszerek, Mozgáskotta készlet, bábok, fejdíszek, jelmezek, bábparavánok, JBL Party boksz, hangszórók 4 csoportban) bővíteni tudjuk (színeskotta módszer alkalmazásához szükséges hangszerek, kották; színes csengettyűkészlet; meglévő hangszertárunk bővítése; hangszórók beszerzése három csoportba).

Hangszereinket, és a természetes anyagból, a gyermekekkel közösen készített ritmushangszereket a csoportszobák polcain játékként helyezzük el. A mindennapi hangszerhasználat a zenei készségfejlesztésben fontos szerepet játszik.

A nevelési év során keressük azokat a lehetőségeket, amikor a kognitív képességek és készségek fejlesztése mellett kiemelt cél a közösségi nevelés, zenei élmény nyújtása egy-egy tevékenységgel: táncház szervezése, óvodai kórus előadása, koncert szervezése külsős előadók bevonásával (Lóca együttes, Ákombákom), hangszerbemutatók szervezése (Kovács Tünde, Katáng, Varga Lőrinc, Reisner Tamás)

Feladatunk, hogy megkeressük a művészetek közös vonásait és elemeit. Állandó nyitottsággal, érzékeny figyelemmel befolyásoljuk a gyermekek alkotó kedvét.
Zenei nevelésünkkel olyan zenei élmények birtokába juttassuk a gyermekeket, ami fejleszti zenei anyanyelvüket. A kisgyermekkorban szerzett „elvarázsolt" pillanatok életre szólóak legyenek, szép emlékekkel színesítsék a felnőttkort.

2. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka az óvodai vizuális nevelés alappillérei, amelyek kulcsszerepet játszanak a gyermekek finommotorikájának, térbeli tájékozódásának, esztétikai érzékének, szép iránti fogékonyságának, igényességének és szabad önkifejezésének fejlesztésében. A vizuális nevelés az óvodai nevelés egészét áthatja, a tárgyi világ megismerését, feldolgozását, újraalkotását teszi lehetővé a gyermekek számára.

A vizuális nevelés - mint minden más nevelési terület- a gyermekek aktivitására, kreativitására támaszkodik, amelyet játékos tevékenységeken keresztül kívánunk megvalósítani. Sokrétű, sokszínű tevékenység, összetett, komplex terület, mely megfigyeléseken és élményeken keresztül hat a gyermekekre.

Alapvető feladatunk, hogy egy jól elkülönülő, állandó hely legyen a csoportszobában, ahol a nap folyamán a gyermekek, szabad választás alapján alkotó tevékenységbe kezdhetnek, amikor nem a mű, nem az eredmény, hanem maga a tevékenység öröme fontos.

Az óvodapedagógus a tevékenységekhez elegendő időt biztosít, hogy a gyermekek lehetőleg addig alkossanak, ameddig kedvük tartja. Az eszközök helyes használatát, biztonságos kezelését az óvodapedagógus egyenként tanítja meg a gyermekeknek. Fontos, hogy a szükséges eszközöket a gyermekek számára elérhető módon helyezzük el. A hagyományos eszközökön kívül (ceruza, zsírkréta, festék, színes ceruza stb.) az évszakonként begyűjtött anyagokat is felhasználjuk a tevékenységeink során (természetes anyagok (termések, növények, állati eredetű anyagok-tollak, gyapjú, bőr, maradék anyagok-újrahasznosítás)

A tevékenységeket kötetlen formában szervezzük, építve a gyermekek természetes érdeklődésére, tevékenységvágyára.

Az óvodai élet során sokféle tevékenység szervezésére, kezdeményezésére van lehetőség. Igyekszünk változatos eszközöket, technikákat felkínálni a gyerekeknek, az ehhez szükséges

alapanyagokat fenntartói biztosítása mellett, adományvásárokból befolyt összegből tudjuk beszerezni. Ezért van lehetőségünk különlegesebb technikák kipróbálására is (tűzzománc, zsugorodó fólia, levegőre száradó gyurma). Ebben a nevelési évben célunk új eszközök beszerzése: ovikorong (festékkorong), akrill filc, üveg filc, akvarell ceruza, agyag, Bee Bot robotok használata.
Óvodánkban figyelembe vesszük a környezet változásából és az ezekhez kapcsolódó jeles napok, szokások, ünnepek tartalmából adódó lehetőségeket.
A vizuális tevékenységek jó lehetőséget adnak arra, hogy a gyerekekkel megismertessük az újrahasznosítás lehetőségeit. Az óvodában keletkezett hulladékot (papír henger, flakon, tejes doboz, műanyag joghurtos pohár stb.) tevékenységek során kreatívan felhasználjuk.

Feladatunk olyan tevékenységek megszervezése, amelyek felébresztik és kielégítik a gyermekek érdeklődését, spontán módon motiválják őket a cselekvésre, táplálják alkotó kedvüket, fantáziájukat.

A gyermekek a vizuális technikák gyakorlása során, minden alkalommal átélik a tevékenység örömét, a sikerélmény pedig újabb alkotásra motiválja őket. Formálódik alkotó, ábrázoló képzeletük, fejlődik képi gondolkodásuk, esztétikai érzékenységük, erősödik önbizalmuk.

3. „Madárbarát óvoda” cím méltó viselése

Óvodánk büszkén viseli a Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület által adományozott „Madárbarát óvoda” címet. Nem csak a megszerzést tartottuk fontosnak, hanem továbbra is hangsúlyt fektetünk a madárvédelmi tevékenységek folyamatos jelenlétét az óvodai tevékenységek sorában.

Madárvédelmi feladatok az óvodában:

-Téli madáretetés: madáretetők kihelyezése, az etetés fontosságának kihangsúlyozása. Családok bevonása a folyamatba: madáretető szépségverseny hirdetése, otthon készített madáretetőkből kiállítás szervezése a használatba állítás előtt (november eleje)

- Nyári itatás: egész évben, de különösen a nyári kánikulában van jelentősége a madáritatás biztosításának. Madáritatók, madárfürdők kihelyezése az udvarunkon.

-Költőodúk kihelyezése: megfelelő típusú mesterséges madárodúk beszerzése, kihelyezése. Fészket rakó, kikelt madarak megfigyelése.

Pedagógiai tevékenységek és nevelés:

-Madarak (madártollak) megfigyelése: a gyerekek az ablakból vagy az udvarról figyelik meg a madarak életét, viselkedését, a madáretetők felkeresését. Ehhez megfelelő eszközök (távcsövek, nagyítók) beszerzése.

-Természetbúvár séták, kirándulások szervezése. Madarak megismerését, fajok azonosítását segítő könyvek vásárlása. Madárhangok meghallgatása.

-Közösségi programok: „madaras” programok, bemutatók szervezése a gyerekeknek (Postagalambok megismerése, Lépten-nyomon, Budakeszi Vadaspark).

-Madártanösvény kialakítása: az udvaron saját készítésű információs táblák kihelyezése, ami a gyerekek, szülők ismeretszerzését segítik.

-Tematikus projekthetek, foglalkozások szervezése (Madarak és Fák Napja), amikor a mese-, énekválasztást, játékot, a kézműveskedést, az óvodai tevékenységek egészét áthatja a szárnyasok megismerésére, védelmére nevelés.

Óvodánk környezettudatos szemléletének megvalósulása jól kirajzolódik a „madárbarát” cím megőrzése során. A madarak megismerése az óvodában egy kiváló, élményalapú pedagógiai eszköz, amely fejleszti a gyerekek környezeti nevelését, empátiáját és megfigyelőképességét.

4.2. Alapdokumentumokkal, kötelezően vezetett dokumentumokkal kapcsolatos feladatok

- A Budajen*ő*i Óvoda Pedagógus-Továbbképzési Intézményi Programjának elkészítése a 2026-27-es nevelési évre

- A pedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik és írásban rögzítik az OviKréta felületén. A gyermekek fejlődéséről a szülőket fél évente tájékoztatják, érdeklődésükre teljes körű tájékoztatást nyújtanak fogadó óra keretében. Szükség szerint egyéni terv alapján feladatokat fogalmaznak meg a fejlődés elősegítésének céljából. Indokolt esetben, időben jelzik a szülőknek a szakszolgálat segítségének igénybevételét.

- Partneri elégedettség mérése (visszacsatolás az elsős tanító nénitől, szülői, gyermeki elégedettség mérése).

- Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan
  Logopédusunk által történik a beszédhibák, beszédben való megkésettség feltárása. Segítségül a szülők számára kiosztott kérdőív is szolgál. Ezek alapján a feltételezhető problémák irányában történik az első szűrés. Amennyiben megállapításra kerül a beszédhiba megléte, vagy gyanúja, a logopédus az igazgatóval egyeztetve, szükség szerint egyéni fejlesztési órákon foglalkozik a gyermekekkel az év során.

4.3. Tanügyigazgatási feladatok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2026. 09.	Belső szabályzó dokumentumok, munkaköri leírások felülvizsgálata	Aktualizálás	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes óvodapedagógusok
2026. 09. 02.	Éves munkaterv	Az intézmény éves munkatervének elfogadása	óvodaigazgató
2026. 09. 05.	KIR – adatok aktualizálása	Aktualizálás	óvodaigazgató óvodatitkár
2026. 09-től folyamatosan a nevelési év során	Óvodai csoportnapló-OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2026. 09-től folyamatosan a nevelési év során	Felvételi és mulasztási napló-OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2026. 10. 01.	Közzétételi lista	Adatok frissítése a honlapon	óvodaigazgató
2026. 10. 15.	Statisztikai adatszolgáltatás	Aktualizálás	óvodapedagógusok óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes
folyamatosan, a felvételt követő 5 napon belül	KIR- oktatási azonosítók kérése gyerekeknek	Adatrögzítés	óvodatitkár
2027. 01. 28.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése-OviKréta Szülők tájékoztatása	Egyéni fejlődési mutató Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2026. 11. 30.	Szakértői új vizsgálatok kérése	Esélyegyenlőség, felzárkóztatás	óvodapedagógusok óvodaigazgató
2027. 01. 18-ig	Iskolaérettségi vizsgálat kérése (szülők által)	Szakvélemény megírása szülői kérésre	nagycsoportos óvodapedagógusok óvodaigazgató

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2027. 02.	Minősítés	Pedagógusok, pedagógus végzettséggel rendelkező NOKS-os dolgozók tájékoztatása a minősítésre jelentkezés feltételeiről.	óvodaigazgató
2027. 03. 15.	Pedagógus-Továbbképzési Intézményi Program elkészítése a 2027/2028-as nevelési évre		óvodaigazgató
2027. 03. 15.	Szabadság tervek leadása		óvoda dolgozói
2027. 06. 15.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése-Ovikréta Szülők tájékoztatása	Egyéni fejlődési mutató Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2027. 04. 26-27.	Felvételi előjegyzési napló vezetése az Ovikrétában	Óvodai beíratás	óvodaigazgató
2027. 05.26-ig	Határozatok	Felvételt nyert/elutasított gyermekek szüleinek értesítése	óvodaigazgató óvodatitkár
2027. 05. 31.	Statisztika/ Törzskönyvi adatok	Aktualizálás	óvodapedagógusok
2027. 06. 15.	Csoportbeosztás készítése az ügyelet idejére/ Szabadságok kiadásának megbeszélése	Csoportok szervezése	óvodaigazgató
2027. 08. 31.	Óvodai csoportnapló lezárása OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2027. 08. 31.	Felvételi és mulasztási napló lezárása OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok

4.4.Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermekek adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodaigazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése ingyenes étkezés biztosításához szükségesnyilatkozatok, határozatok begyűjtése, lejáratok figyelése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodaigazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése éves orvosi alkalmassági vizsgálat megszervezése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
pénzügyi elszámolások készítése	óvodatitkár óvodaigazgató	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodatitkár
leltározás	óvodaigazgató óvodatitkár fenntartó	leltározási szabályzat alapján	2026. szeptember	óvodaigazgató
védőruha nyilvántartás	óvodatitkár óvodaigazgató	belső munkaruha szabályzat szerint	2026. október 30.	óvodatitkár óvodaigazgató

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
októberi statisztika elkészítése	óvodaigazgató óvodavezető - helyettes óvodatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2026. október 15.	óvodaigazgató
intézményi éves költségvetés tervezése	óvodaigazgató óvodavezető – helyettes óvodatitkár	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2026. november	óvodaigazgató
költségvetés alakulásának nyomon követése	óvodaigazgató óvodatitkár	belső szabályozás alapján egyeztetés az Önkormányzattal	2026. október 15. 2026. december 15. 2027. április 15. 2027. július 15.	óvodaigazgató
adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
ebédbefizetés	fenntartó óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden hónap 15.	óvodatitkár
ebédmegrendelés, -lemondás	óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár
pályázatírás	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodaigazgató
utazási kedvezményre jogosító igazolások érvényesítése	óvodaigazgató óvodatitkár	50%-os utazási kedvezményre való jogosultság megszerzése	2027. március	óvodaigazgató
jogszabályfigyelés	óvodaigazgató	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	óvodaigazgató
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	óvodaigazgató óvodatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodaigazgató

4.5.Pedagógusok minősítése

A 2026-2027-es nevelési évben egy pedagógus sem vesz részt minősítési eljárásban, minősítő vizsgán.
A 2027-28-as nevelési évre való jelentkezés nyomon követése.

4.6.Szervezetfejlesztés

Nevelőtestületünkben, alkalmazotti közösségünkben történtek, a nevelési évben történni fognak személyi változások (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka, konyhalány). Fontos, hogy az új dolgozók azonosulni tudjanak helyi hagyományainkkal.
Célunk, hogy minden kolléga aktív részese legyen óvodánk életének, tudása legjavát adva járuljon hozzá Pedagógiai Programunkban megfogalmazott céljaink, feladataink megvalósításához. Családias környezetben, nyugodt, kiegyensúlyozott, demokratikus légkörben ki-ki a tudása és képessége szerint erősítse óvodánk egységének kialakulását, hírnevének, pozitív megítélésének megőrzését.

- Szakmai kapcsolatok megalapozása, elmélyítése.
- Külső partneri kapcsolatok erősítése (pl.: környező települések óvodapedagógusaival, igazgatóival, bölcsődével)
- Csapatépítés

5. Tárgyi feltételek

A csoportok nyugodt, derűs légkörének megőrzése érdekében nagyon fontos a megfelelő napirend kialakítása, a közösségi szokások, szabályok tudatosítása a gyermekekben.
A csoportszobák, kiszolgáló helyiségek és az udvar berendezéseinek, eszközeinek beszerzése a kötelező eszköznorma figyelembevételével történik.
A biztonságos és egészséges működés érdekében szükséges eszközök beszerzése, a Pedagógiai Programunkhoz kapcsolódó nevelőmunkát segítő szakmai eszközök, játékok, felszerelések pótlása, beszerzése a Fenntartó magas szintű támogatásán túl a Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Budajenői Óvodáért Alapítvány támogatásából, a Szülői Szervezet által szervezett programok adományaiból, illetve szülői felajánlások segítségével valósul meg.

Év közben, nyári zárva tartás ideje alatt felmerülő feladatok, felújítások, karbantartások:

- Az elhasználódott és tönkrement csoportszobai és udvari kis játékok selejtezése, cseréje, pótlása. Játéktárolók beszerzése.
- Csoportszobai edények, konyhai eszközök folyamatos pótlása.
- Csoportszobai bútorok folyamatos cseréje, kiegészítése.
- Babaszobai fonott bútorok igény szerinti cseréje.

- Szakmai eszközbeszerzés (pl.: szakmai könyvállomány folyamatos bővítése, hangszerek, hangszórók, Bee-Bot robotok beszerzése, vizuális eszköztárunk bővítése).
- Udvar karbantartása: udvari játékok szükség szerinti felújítása, festése, karbantartása. Homokozók cseréje. Magaságyás kialakítása. Gumitéglák karbantartása.
- Irodai (óvodatitkári, igazgatói) új számítógép, beszerzése.
- Mosógép cseréje.
- Klíma berendezések beszerelése a csoportszobákba és a fejlesztő szobába
- Épület festése (induló kiscsoportban, irodákban).
- Öltözők, közös helyiségek linóleum padozatának speciális kezelése (polírozás)
- Kiemelten figyelünk az intézmény takarékos működtetésére (víz, áram, gáz, tisztítószerek).

6. Kapcsolattartás

6.1.Óvoda- család

A családokkal való együttműködésünk hosszú évek óta hatékonynak, eredményesnek mondható. A közös programok, ünnepek lehetőséget teremtenek a család és az óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére, nevelési elveik közvetítésére.
Célunk, hogy a szülőkkel őszinte, bizalmi viszonyt alakítsunk ki, tartsunk fenn. Ezért folytatni kívánjuk a már megkezdett és a szülők körében igen népszerű kapcsolattartási formákat.
A szülők nyitott ünnepségeinken, családi napok keretében betekintést nyerhetnek óvodánk hétköznapjaiba, megfigyelhetik gyermekeik viselkedését a gyermekközösségben. Emellett a szülőket rendszeresen tájékoztatjuk gyermekük személyiségfejlődéséről. Az óvoda teljes szülői közösségét érintő tájékoztatóinkat, beszámolóinkat az óvoda honlapján és e-mail formájában is eljuttatjuk mindenkihez.

A szülők elégedettségét az elmúlt nevelési évtől kezdve online kérdőíves módszerrel mérjük. Ezt továbbra is szeretnénk folytatni. Az általuk tett észrevételek megerősítést adnak abban, hogy jól csináljuk azt, amit csinálunk, javaslatot tesznek, tehetnek ahhoz, hogy munkánk színvonalát, minőségét tovább javítsuk.

Továbbra is számítunk a szülők aktív és támogató jelenlétére, segítségére a tárgyi feltételek fejlesztésében és a közvetlen környezetünk szépítésében, a gyermekközösségek összekovácsolásában.

Kapcsolattartás formái

1. Szülői értekezletek:

Csoport	Időpontok	Kiemelt téma
	2026. június 23.	Házirend ismertetése

Nyuszi kiscsoport		Beszoktatás menetének ismertetése
	2026. november 10.	Befogadás tapasztalatai
	2027. március 18.	Szokás és szabályrendszer elsajátítása
Méhecske kiscsoport	2026. június 24.	Házirend ismertetése Beszoktatás menetének ismertetése
	2026. november 4.	Befogadás tapasztalatai.
	2027. március 18.	Játék fontossága az óvodás gyermekek életében.
Katica középső csoport	2026. szeptember 15.	Környezeti nevelés az óvodában
	2027. március 17.	Mozgás
Pillangó középső csoport	2026. szeptember 17.	Játék fontossága az óvodás gyermekek életében.
	2027. február 25.	Az önállósodás elősegítése
Maci nagycsoport	2026. szeptember 7.	Iskolaérettség, iskolakezdés törvényi feltételei
	2027. március 8.	Készüljünk fel az iskolára!
Süni nagycsoport	2026. szeptember 24.	Iskolaérettség, iskolakezdés törvényi feltételei
	2027. március 4.	Készüljünk fel az iskolára!
Csigabiga ismétlő nagycsoport	2026. szeptember 16.	Iskolaérettség, iskolakezdés törvényi feltételei. Beszélgetés a csecsemőkori primitív reflexekről.
	2027. március 5.	"Lazulj rá az iskolakezdésre!" Tanácsok Vekerdy Tamás pszichológustól és Hegyiné S. Hajnalka fejlesztő pedagógustól.

2. Családi napok

Évek óta hagyomány óvodánkban a családi napok, délelőttök megszervezése a csoportokban. A pedagógusok ezen a napon a csoportba járó gyerekek fejlettségét figyelembe véve közös tevékenységet szerveznek a szülőkkel. Ezek a programok az óvodán belül vagy akár az óvoda szűkebb-tágabb környezetében kerülnek megrendezésre, remek alkalmat teremtve a szülőknek az óvodai hétköznapok megismerésére, ismerkedésre, közös játékra és beszélgetésre.

3. Fogadó órák:

Méhecske kiscsoport: minden hónap első szerda

Nyuszi kiscsoport: minden hónap harmadik szerda
Katica középső csoport: minden hónap második szerda
Pillangó középső csoport: minden hónap második kedd
Maci nagycsoport: minden hónap negyedik kedd
Süni nagycsoport: minden hónap harmadik kedd
Csigabiga ismétlő nagycsoport: minden hónap utolsó csütörtök

4. Nyitott ünnepek, közös programok:

Például: Márton-nap, Adventi vásár, Adventi délután, Családi nap, Bál, Évzáró, Ballagás, Nyárnyitó Piknik.

5. „Óvodába hívogató” - nyílt nap leendő kiscsoportosainknak

Várható ideje: 2027. április 16.

Szülői igényekre alapozott szolgáltatások

Intézményünk épületén belül a szülők igényeire alapozott, önkéntes, térítéses vagy ingyenes szolgáltatások.

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység		Időpont	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Néptánc		hétfő	Ruzman Orsolya	óvodaigazgató
2.	Ovibalett		kedd	Hevesi Anna	óvodaigazgató
3.	Torna		szerda	Patona Borbála	óvodaigazgató
4.	Hittan	református	szerda	szervezés alatt	óvodaigazgató
		katolikus	szerda	Harkai Gábor/ Pálos Márta	

6.2.Óvoda – Iskola

A kialakult jó kapcsolat fenntartására, elmélyítésére törekszünk nagycsoportosaink zökkenőmentes iskolakezdése érdekében.

Kapcsolattartás formái

1. Tapasztalatcsere az elsős tanító nénikkel (Visszacsatolás)
2. Egymás rendezvényein való részvétel (Évnyitó, Lucázás, Óvodai ballagás)

3. Részt veszünk a leendő első osztályosok szüleinek szervezett első szülői értekezleten.
4. Tanítónők meghívása az óvodába, gyermekekkel való ismerkedési lehetőség biztosítása.
5. Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal
6. Első osztályosok meglátogatása a második félév elején-tapasztalatcsere

6.3.Óvoda- Bölcsőde

Tapasztalataink szerint évről-évre egyre több gyermek érkezik bölcsődéből az óvodánkba.
Az óvoda-bölcsőde közti átmenet megkönnyítését nagyban segítené a bölcsődei kisgyermeknevelőkkel folytatott személyes találkozó a befogadás megkezdése előtt.
Keressük azokat a lehetőségeket, amelyek megkönnyíthetnék mind a gyermekeknek, mind az óvodapedagógusoknak ezt az átmeneti időszakot.

6.4.Óvoda- Fenntartó

A Fenntartóval való jó kapcsolatrendszer, a támogatásának megnyerése, a minőségi munkavégzés és a zökkenőmentes működés biztosítása érdekében elengedhetetlenül fontos, nagy hangsúlyt helyezve törekszünk rá. Az óvodaigazgató minden hónap első hétfőjén részt vesz az Önkormányzat megbeszélésén, melyen tájékoztatja a fenntartót az óvoda aktuális programjairól.

Kapcsolattartás formái:

1. Napi kapcsolat
2. Óvodai ünnepekre, rendezvényekre való meghívás.
3. Fenntartó felkeresése a gyerekek Luca napi jókívánságaival, a Mikulással.
4. Aktív részvétel a Fenntartónk által szervezett település szintű rendezvényeken.
   Az óvoda aktív résztvevő a település rendezvényein. Szüreti és Borünnepen- az idei évben nagycsoportosaink kis műsorral készülnek, díszítjük a színpadot, Falunapon műsorral készülünk és dekorációt készítünk, a Majálison kézműves foglalkozással várjuk a település gyermekeit.
5. Éves beszámoló az óvoda munkájáról.

6.5.Óvoda - Német Nemzetiségi Önkormányzat

Mint nemzetiségi óvoda, nagyon fontosnak tartjuk a kialakult jó kapcsolat megőrzését, ápolását a Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselőivel. Együttműködésünket erősíti, hogy az egyik pedagógiai asszisztensünk édesanyja képviselő testületi tag.
A Nemzetiségi Önkormányzat támogatja az óvodát a német nemzetiségi nyelvvel, kultúrával és hagyományokkal való játékos ismerkedésben.

Kapcsolattartás formái:

- Aktívan részt veszünk hagyományápoló rendezvényeiken (adventi gyertyagyújtás, májusfa állítás, nyárbúcsúztató)
- Óvodai ünnepségeinkre szeretettel várjuk a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőit.

- Nemzetiségi hét szervezése az óvodában, német nyelvű gyermekelőadást hívunk az óvodánkba.
- kapcsolattartás a Német Hagyományőrző Dalkörrel
- Kiállítás szervezés az óvodában, tájszoba megtekintése a Jeine Udvarházban.

6.6.Óvoda – HÍD Gyermekjóléti Szolgálat

Kapcsolatunk a szolgálattal hatékonynak, eredményesnek mondható. Szükség esetén jelzőrendszerként működünk, esetmegbeszéléseken veszünk részt.
A Szolgálat elérhetősége a faliújságon, honlapon megtalálható.

Kapcsolattartás formái:

- Szükség esetén személyes találkozó a hét adott napján. (Az óvoda épületében látja el „faluszintű tevékenységét)
- Szülői értekezletre való meghívás, munkájuk, lehetőségeik bemutatása.
- Éves beszámolókon, esetmegbeszéléseken való részvétel

6.7.Óvoda-Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

Szakmai segítség, tájékoztatás kérése esetén bizalommal fordulhatunk a szolgálat vezetőjéhez és munkatársaihoz. Szükség esetén- figyelve a határidők betartására- vizsgálatkéréssel fordulunk hozzájuk.

6.8.Óvoda – Egészségügy

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő látja el a törvényi előírásoknak megfelelően. Az év során, szükség esetén mind az orvos, mind a védőnő segítségünkre van.
A védőnő neve, gyermekorvos elérhetősége az óvoda faliújságján ki van függesztve.
Az alkalmazottak foglalkozásegészségügyi vizsgálata a nevelési év elején megvalósul.

6.9.Óvoda – Környékbeli Óvodák

Kapcsolat felvétele, elmélyítése környékbeli óvodákkal. A kialakult szakmai kapcsolat lehetővé teszi egymás segítését, együttműködést, a tapasztalatok megosztását, annak érdekében, hogy a nevelés-oktatás színvonalát emelhessük óvodánkban.

6.10.Óvoda- Szabó Ildikó Könyvtár

Óvodásaink a nevelési év során több alkalommal vesznek részt a könyvtár vezetője által szervezett előadásokon, kreatív, színes programokon, melyek változatossá, élménydússá teszik

hétköznapjainkat. A könyvtárral való szoros együttműködést fontosnak tartjuk a gyermekek olvasóvá nevelése szempontjából.

7.Hagyományok, jeles napok, ünnepek az óvodában

Óvodánkban az egyik fontos feladatunknak tekintjük a hagyományok megismertetését, felelevenítését és ápolását a gyermekekkel. A népi hagyományok ápolása, jeles napok, ünnepek megszervezése áthatja az egész óvodai életet, jelen van a mindennapok gyakorlatában. Az óvodai tevékenységek, programok a már hagyománnyá vált rendezvényeinket színesítik.
Feladatunk, hogy ünnepeink, rendezvényeink folyamat jellege által érvényesüljön az előkészület, a ráhangolódás, a lebonyolítás és az élmények feldolgozása.
Külsőségekben és tartalmában a tevékenységek, rendezvények igényességére, jól szervezettségére törekszünk, melyek kiemelkedve a hétköznapokból maradandó élményt jelentsenek a gyermekeknek, felnőtteknek egyaránt.

Szeptember:

Szüreti hagyományok felelevenítése– alma, szőlő, dió

Szeptember 30.: A népmese napja - óvodapedagógusok bábelőadása

Október:

Október 9.: A magyar népi játék napja

Október 12-21.: Ősz „kincsei”

November:

November 13.: „Martinstag” Márton- napi lámpás felvonulás- jeles nap, a települést is érintő hagyomány.

November 16-20.: A magyar népdal és népköltészet hete

Advent – az ünnepvárás hangulatának megteremtése, érzelmi ráhangolódás.

November 23-24.: Adventi teadélután (egy-egy csoportnak egy-egy délután)

November 30.: Adventi gyertyagyújtás a csoportokban (minden adventi héten hétfőnként)

December:

December 6.(7.): Mikulás érkezése: magyar-német dalok, mondókák felelevenítése,

December 13(11.).: Lucázás

December 11.: Karácsonyi vásár

December -2-2-3-8-10.: Adventi teadélután (egy-egy csoportnak egy-egy délután)

Január:

Január 11-15.: Nemzetiségi hét

Január 18-29.: „Téli örömök”-projekthét

Február:

Február 1- 4.: Maci hét

Február 8.: Farsang az óvodában – farsangi népszokások felelevenítése, jelmezes ünneplés.

Február 15-19.: Egészséghét- Hogyan legyek egészséges? projekt

Február 26.: Téltemetés

Március:

Március 1. (1-5.): Újrapapír napja-projekthét

Március 15.(12.): 1948-as hősökre emlékezünk

Március 22.- 24.: Húsvéti tojásvadászat

Április

Április 19-23.: Ovisok tavasza

Április 30.: Májusfa díszítés az óvodában

Május:

Május 2. (április 30.): Anyák napja

Május 12.: Évzáró (Nyuszi csoport)

Május 20.: Évzáró (Méhecske csoport)

Május 22.: Évzáró és ballagás (Csigabiga csoport)

Május 25.: Évzáró (Pillangó csoport)

Május 26.: Évzáró (Katica csoport)

Május 28.: Évzáró és ballagás (Süni csoport)

Június:

Június 4.: Évzáró és ballagás (Maci csoport)

Június 7-11.: Gyermeknapi hét

Június 18.: Pizsama Party a Maci csoportban

Június 21. (20.): Apák napja

Nemzeti ünnepeink:

Március 15. (13.): 1848 márciusi hőseire emlékezünk

Augusztus 20.: Új kenyér ünnepe

Az óvodai életünk hagyományos ünnepeit a környezetvédelem jeles napjainak megemlékezései egészítik ki.

Környezetvédelem jeles napjai:

- Állatok világnapja – október 04.(02.)
- Újrapapír világnapja-március 1.
- Víz világnapja – március 22.
- Föld napja – április 22.

- Madarak és fák napja- május 10
- Méhek napja-május 20.

Gyermekeket érintő hagyományok:

- a gyermekek születésnapi – névnapi köszöntése,
- az újonnan érkező, vagy az óvodából távozó gyermekek fogadása, búcsúztatása.

Az óvodai életet kirándulásokkal, kulturális programokkal (színházlátogatás, zenés előadások, koncertek) színesítjük (alapítványi, szülői finanszírozással). Az óvodán kívüli programok megvalósításához minden esetben a szülő/gondviselő beleegyezését kérjük.

Tervezett programok, kirándulások:

- Őszi-téli-tavaszi kirándulások a településen és szűkebb-tágabb környékén (Tata)
- Lóca Együttes meghívása
- Budakeszi Vadaspark és Arborétum látogatása
- Ákombákom társulat meghívása
- Színházlátogatás (Nagykovácsi-Amerikai Iskola)
- Lépten-nyomon előadások
- Szomjoltóság (Gyermeknapi program)

Az alkalmazotti közösség hagyományos ünnepei, eseményei:

- óvodán belüli hospitálások szervezése,
- újonnan belépő dolgozók felkarolása, segítése,
- születésnapok, névnapok ünneplése, közös kirándulások,
- csapatépítő programok szervezése (színházlátogatás, szakmai kirándulás)
- karácsonyi vacsora
- nevelési évet lezáró összejövetel

Budajenő, 2026. augusztus 31.

Benka Krisztina
óvodaigazgató

1. Melléklet

Naptári terv- Ütemterv

2026. szeptember 7.	Szülői értekezlet a Maci  nagycsoportban	Csoport óvodapedagógusai
2026. szeptember 14-18.	Szüreti hagyományok feleleventése (szőlőpréselés)	Óvodapedagógusok
2026.szeptember 15.	Szülői értekezlet a Katica  középső csoportban	Csoport óvodapedagógusai
2026. szeptember 16.	Szülői értekezlet a Csigabiga  ismétlő nagycsoportban	Csoport óvodapedagógusai
2026. szeptember 23.	Szülői értekezlet a Pillangó  középső csoportban	Csoport óvodapedagógusai
2026. szeptember 24.	Szülői értekezlet a Süni  nagycsoportban	Csoport óvodapedagógusai
2026.szeptember 30.	Népmese napja 	Óvodapedagógusok
2026.október 4 (2.).	Állatok világnapja 	Óvodapedagógusok
2026. október 9.	A magyar népi játék napja	Dalosné Kovács Györgyi és a csoportok óvodapedagógusai
2026. október 12- 21.	Őszi „kincsek” 	Óvodapedagógusok
2026. október 21.	Belső hospitálás a	Középső csoportos óvodapedagógusok

	Pillangó  középső csoportban	
2026. október 22.	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodaigazgató
2026. november 4.	Szülői értekezlet a Méhecske  csoportban	Csoport óvodapedagógusai
2026. november 10.	Szülői értekezlet a Nyuszi  csoportban	Csoport óvodapedagógusai
2026. november 13.	Márton nap 	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2026. november 16-20.	A magyar népdal és népköltészet hete	Dalosné Kovács Györgyi és a csoportok Óvodapedagógusai
2026. november 18.	Belső hospitálás a Maci  nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2026. november 23.	Adventi teadélután a Katica  középső csoportban	Csoport óvodapedagógusai
2026. november 24.	Adventi teadélután a Süni  nagycsoportban	Csoport óvodapedagógusai
2026. december 2.	Adventi teadélután a Pillangó  középső csoportban	Csoport óvodapedagógusai
2026. december 2.	Adventi teadélután a Nyuszi  kiscsoportnak.	Csoport óvodapedagógusai
2026. december 3.	Adventi teadélután a Méhecske  kiscsoportnak.	Csoport óvodapedagógusai

2026. december 6.(7.)	Mikulás 	Óvodapedagógusok
2026. december 8.	Adventi teadélután Maci  csoport	Csoport óvodapedagógusai
2026. december 10.	Adventi teadélután a Csigabiga  ismétlő nagycsoportban	Csoport óvodapedagógusai
2026. december 11.	Karácsonyi vásár 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2026. december 11.	Luca napja	Középső csoportos óvodapedagógusok
2026. december 16.	Kántálás a Maci  nagycsoport szervezésében	Csoport óvodapedagógusai
2027. január 11-15.	Nemzetiségi hét 	Óvodapedagógusok
2027.01.18-01.29.	„Téli örömök”	Óvodapedagógusok
2027. január 29.	Nevelés nélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet	Óvodaigazgató
2027. február 1-február 5.	Maci hét	Óvodapedagógusok
2027. február 8.	Farsang 	Óvodapedagógusok
2027. február 15-19.	Egészséghét-Hogyan legyek egészséges-projekt	Óvodapedagógusok
2027. február 25.	Szülői értekezlet a Pillangó  középső csoportban	Csoport óvodapedagógusai
2027. február 26.	Téltemetés-télűzés	Óvodapedagógusok Dalosné Kovács Györgyi

2027. március 1. (1-5.)	Újrapapír napja-projekthét	Óvodapedagógusok
2027. március 4.	Belső hospitálás a Csigabiga ismétlő nagycsoportban 	Ismétlő nagycsoportos óvodapedagógusok
2027. március 4.	Szülői értekezlet a Süni  nagycsoportban	Csoport óvodapedagógusai
2027. március 5.	Szülői értekezlet a Csigabiga  ismétlő nagycsoportban	Csoport óvodapedagógusai
2027. március 8.	Szülői értekezlet a Maci  nagycsoportban	Csoport óvodapedagógusai
2027. március 10.	Belső hospitálás a Katica  középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2027. március 15. (12.).	Március 15.-i műsor	Középső csoportos óvodapedagógusok
2027. március 17.	Belső hospitálás a Méhecske  kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2027. március 17.	Szülői értekezlet a Katica  középső csoportban	Csoport óvodapedagógusai
2027. március 18.	Szülői értekezlet a Méhecske  kiscsoportban	Csoport óvodapedagógusai
2027. március 18.	Szülői értekezlet a Nyuszi  kiscsoportban	Csoport óvodapedagógusai

2027. március 22. (16-19.)	Víz világnapja 	Óvodapedagógusok
2027. március 22-24.	Húsvéti tojásvadászat 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2027. március 25.	Nevelés nélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet Munkatársi értekezlet	Óvodaigazgató
2027. április 7.	Belső hospitálás a Nyuszi kiscsoportban 	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2027. április 16.	Óvodába hívogató 	Óvodaigazgató, Nagycsoportos óvodapedagógusok
2027. április 19-23.	Ovisok tavasza 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2027. április 22.	Föld világnapja 	Óvodapedagógusok
2027. április 26-27.	Óvodai beiratkozás 	Óvodaigazgató
2027. április 30.	Májusfa- díszítés az óvodában 	Óvodapedagógusok Dalosné Kovács Györgyi
2027. május 2. (ápr30.)	Anyák napja 	Óvodapedagógusok

2027. május 10.	Madarak és fák napja 	Óvodapedagógusok
2027. május 11.	Belső hospitálás a Süni nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2027. május 12.	Nyuszi kiscsoport évzárója	Csoport óvodapedagógusai
2027. május 20.	A méhek világnapja	Óvodapedagógusok
2027. május 20.	Méhecske kiscsoport évzárója	Csoport óvodapedagógusai
2027. május 22.	Csigabiga ismétlő nagycsoport évzárója és ballagása	Csoport óvodapedagógusai
2027. május 25.	Pillangó középső csoport évzárója	Csoport óvodapedagógusai
2027.május 26.	Katica középső csoport évzárója	Csoport óvodapedagógusai
2027. május 28.	Süni nagycsoport évzárója és ballagása	Csoport óvodapedagógusai
2027. június 4.	Maci nagycsoport évzárója és ballagása	Csoport óvodapedagógusai
2027. június 7-11.	Gyereknapi hét 	Óvodapedagógusok
2027. június 18.	Pizsama party Maci csoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok

2027. június 21. (. 20)	Apák napja 	Óvodapedagógusok
2027. június 21.- augusztus 31.	Nyári időszak	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok
2027. június 24-25.	Nevelés nélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet Munkatársi értekezlet	Óvodaigazgató
2027. augusztus 20.	„Új kenyér” ünnepe 	Óvodapedagógusok

2.Melléklet

Belső ellenőrzés folyamata- Ellenőrzési munkaterv

Az ellenőrzés a nevelési év során folyamatos.
A folyamatos minőségi munka megtartásához nélkülözhetetlen az óvodapedagógusok, az alkalmazotti közösség rendszeres **ellenőrzésére épülő értékelése, erkölcsi megbecsülése**.

Ehhez azonban megfelelő mennyiségű és minőségű információra van szükség az intézményben folyó munka tartalmáról, és annak színvonaláról. Az ellenőrzések során a pozitívumok és a negatívumok egyaránt a felszínre kerülhetnek.

Pedagógusok és a pedagógiai asszisztensek ellenőrzését végzi az óvodaigazgató, esetenként az óvodaigazgató helyettes is bekapcsolódik.
Dajkák munkavégzésének ellenőrzését az óvodaigazgató, az igazgatóhelyettes végzi.
Konyhai dolgozók ellenőrzése az óvodaigazgató feladata.
A karbantartási feladatok elvégzését, valamint a takarítónők munkavégzésének ellenőrzését az óvodaigazgató, az igazgatóhelyettes végzi.

Az ellenőrzés lehetséges módszerei:

- dokumentumvizsgálat
- megfigyelés
- megbeszélés
- önértékelés
- helyszíni szemle
- látogatás

Az ellenőrzést értékelő beszélgetés (az ellenőrzött és ellenőrzést végző részvételével), majd Ellenőrző lapon feljegyzés, vagy jegyzőkönyv készítése követ.
Értékelés lehet:

- Kiemelkedő
- Megfelelő
- Nem megfelelő

Ellenőrzés következményei nem megfelelőség esetén:

- Utasítás hiánypótlásra, javításra
- Módszertani segédanyag kötelező használata
- Kötelező hospitálás elrendelése
- Problémás terület szabályozása
- Felelősségre vonás
- Képzésre, önképzésre való kötelezés

A hiányosság feltárása után meghatározott idő múlva kontrollvizsgálat.

A pedagógusok ellenőrzése kiterjed:

1. Dokumentumok ellenőrzése (**Ovikréta felületén**)

Ellenőrzés szempontjai:

Dokumentumok naprakész vezetése.
Az óvodapedagógus tervezőmunkája, felkészültsége.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumok vezetése.
Jegyzőkönyvek, fogadóóra feljegyzések elkészítése.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató

2. Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata

Ellenőrzés szempontjai:

Gyermekközpontúság, rugalmas napirend betartása.
Az új gyermekekkel megfelelő viszonyt sikerült kialakítania az óvodapedagógusnak, a nehézségeken átsegítette a gyermekeket.
Megfelelő beszédstílus (kommunikáció) használata a gyermekekkel, az óvoda dolgozóival és a szülőkkel.
A csoport szokás- és szabályrendszerét következetesen számonkéri -e az óvodapedagógus.
A játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása milyen a csoportszobában és az udvaron.
A mosdók, öltözők megfelelő használata (szokás-, szabályrendszer kialakítása).
Az udvari élet, az udvaron végezhető tevékenységek feltételeinek megteremtése.
Az óvodapedagógusok, dajka, pedagógiai asszisztens szakmai együttműködése megfelelő-e a csoportban.
Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.
Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.
Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

3. Kezdeményezések, foglalkozások a csoportban

Ellenőrzés szempontjai:

Egészséges életmódra nevelés szokásainak kialakítása hogyan épül be a tevékenységek tervezésébe, megvalósításába.
A Külső világ tevékeny megismerése, Ismerkedés a természet és az emberek világával és Verselés, mesélés tevékenységek tervezése, megvalósítása változatos eszközök, módszerek megválasztásával történik-e?
A szervezési-, előkészítési feladatok színvonala (tervezett összhangja a megvalósulással).
Megfelelően motiválta -e a gyermekeket az óvodapedagógus.
Az óvodapedagógus hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel.
Eszközök, módszerek, hely és idő megválasztása.
A tevékenységek során megválasztott foglalkoztatási forma lehetővé tette-e az egyéni képességek fejlesztését, kibontakoztatását (mikro csoportos, egyéni fejlesztés).

Határidő: csoportonként óvodapedagógusokkal egyeztetve

Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

A nevelő- oktató munkát segítők ellenőrzése

- **A dajka ellenőrzésének szempontjai:**

Vezetői/igazgatói utasítások végrehajtása
Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben.
A tálalás, étkezés segítése.
Gondozási teendők ellátása.
Önálló munkavégzés.
Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.
Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.
Előírások, szabályok ismerete, betartása.
Az óvodapedagógusok, dajka szakmai együttműködése megfelelő-e a csoportban.
A csoport mindennapi tevékenységében való részvétel megvalósul e (foglalkozásokon való részvétel, udvari játék).
A csoport szokás- és szabályrendszerét következetesen számonkéri -e a dajka.
Az új gyermekekkel megfelelő viszonyt sikerült kialakítania.
Dokumentáció naprakész vezetése (jelenléti ív, leltár, selejtezési napló).
A dajka hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok

- **A pedagógiai asszisztens ellenőrzésének szempontjai:**

Gyermekközpontúság,
Gondozási teendők ellátása.
Önálló munkavégzés.
Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.
Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.
Előírások, szabályok ismerete, betartása.
Az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens szakmai együttműködése megfelelő-e a csoportokban.
Segíti-e az óvodapedagógus munkáját a kezdeményezések során.
A gyermekek fejlesztő, korrekciós tevékenységében közreműködik-e, ill. egyénileg foglalkozik-e részképességekben elmaradt gyermekekkel.
Az új gyermekekkel megfelelő viszonyt sikerült kialakítania.
Az óvodai ünnepélyeken, programokon aktívan közreműködik-e.
Az óvodavezető által rábízott adminisztrációs feladatokat megfelelően elvégzi.
Dokumentáció naprakész vezetése (jelenléti ív, összesítő nyilvántartó lap-étkezés,).
A pedagógiai asszisztens hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

- **Az óvodatitkár ellenőrzésének szempontjai:**

Önálló munkavégzés.
Határidők pontos betartása.
Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.
Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.
Előírások, szabályok ismerete, betartása.
Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

A konyhai dolgozók ellenőrzésének szempontjai:

Munkafolyamatok pontos elvégzése.
Konyhai eszközök megfelelő, balesetmentes használata.
Önálló munkavégzés.
Higiéniai szabályok betartása.
Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.
Hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.
Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.
Előírások, szabályok ismerete, betartása.
Jelenléti ív naprakész vezetése.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

A takarító ellenőrzésének szempontjai:

Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben.
Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.
Önálló munkavégzés.
Hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.
Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.
Előírások, szabályok ismerete, betartása.
Jelenléti ív naprakész vezetése.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

A karbantartói feladatok ellenőrzésének szempontjai:

Tisztaság az udvaron és az óvoda környékén.
Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.
Önálló munkavégzés.
Hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.
Munkafegyelem
Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

3.Melléklet

Gyermekvédelem az óvodában- Gyermekvédelmi munkaterv

Az óvoda igazgatóján és gyermekvédelmi felelősén kívül minden óvodapedagógus és dolgozó feladata és kötelessége a **gyermekek védelme, az érzelmi biztonság megteremtése**. A pedagógusok feladata, hogy felfigyeljenek az estleges problémákra, jelezzék azokat. Kísérjék figyelemmel a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek életkörülményeit, fejlődését, viselkedését az óvodában. Szükség esetén tájékoztassák a szülőket külső segítség megkeresésének lehetőségeiről.

A gyermekvédelmi munkáért valamennyi óvodában dolgozó óvodapedagógus felel, a munka összehangolását a **gyermekvédelmi felelős**, Bernáth Mihályné végzi.

A felelős a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását rendszeresen figyeli és azt a dolgozók tudomására hozza.
Az óvodaigazgató és a gyermekvédelmi felelős együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. A Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein részt vesznek.

Az óvodapedagógusok gyermekvédelemmel kapcsolatos legfontosabb feladatai:

1. A gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni. A családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslattal elősegíteni.
2. Szülők tájékoztatása az ingyenes óvodai étkeztetés jogosultságának lehetőségeiről, az ehhez kapcsolatos szülői teendőkről.
3. Folyamatos feladat az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.
4. A problémákat, a hátrányos helyzetet okozó tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges, szakember segítségét kérni. Szóbeli, írásos jelentési kötelezettség.
5. Ha a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerülnek, felveszi a kapcsolatot az illetékes szervekkel.
6. Intézkedés kérése azoktól a szakemberektől (Gyermekjóléti Szolgálat, védőnő, orvos, jegyző), akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.
7. Szoros bizalmi kapcsolatot ápolni a Híd-családsegítő szolgálattal, megfelelő körülményeket teremteni a törvényben előírt szociális segítő munkatárs feladatainak elvégzéséhez.
8. Az egyéni lemaradásokat csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni.
9. Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén, soron kívül javasolni.

A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben érvényesüljön.

Az óvodaigazgató feladatai:

- Gyermekvédelmi feladatok megszervezése és ellátása, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatainak koordinálása.
- jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál,
- hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása, vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

- Az igazgatói felelősség kiterjed az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésén túl a gyermekbalesetek megelőzésére is.
- A rendszeres egészségügyi vizsgálatok biztosítása.
- Az egészséges életmód biztosítása.
- A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme. Hivatali titoktartási kötelezettség betartása.
- Az óvodaigazgató kapcsolatot tart minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviseletében szükséges.

Az óvodai faliújságon kifüggesztjük a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát.

A BUDAJENŐI ÓVODA HÁZIRENDJE



Intézmény OM azonosítója: 032 935	
Készítette: Benka Krisztina óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával elkészítette a Budajenői Óvoda Házirendjét	
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások	
A Budajenői Óvoda Házirendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 70. § (2) g) pontjában biztosított hatáskörében …… /2026. (….). határozatszámon elfogadta. …… Nevelőtestület nevében névaláírás	Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 122§ (9), (11) pontjában biztosított jogok alapján …… Szülői Szervezet nevében névaláírás P.H. Továbbá A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak …… A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében névaláírás

A Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés, 115. § (e) és 116 § (2) pontja és a 2011. évi CXC. tv. 84.§ (9) pontja alapján
a Házirendet véleményezte és a benne foglaltakat elfogadásra javasolta.

……
Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

P.H.

Óvodaigazgatói nyilatkozat

Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Budajenői Óvoda Házirendjében
szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

…….
Óvodaigazgató

P.H.

Budajenő Község Önkormányzatának Képviselő Testülete, mint az óvoda fenntartója a 2011. évi CXC. tv. 83. § (2) bekezdésének g) pontjában előírtak alapján a Budajenői Óvoda Házirendjének tartalmát a ……./2026. (……) számú határozatában foglaltak szerint tudomásul vette.

……
Polgármester

P.H.

Érvényes és hatályos:
A kihirdetés napjától visszavonásig.

A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján:
Nyilvános
A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a Házirend a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista kötelező eleme.

Megtalálható: https://ovoda.budajeno.hu

Tartalom

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások....2
1. BEVEZETŐ....6
2. AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI....7
3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK....7
3. 1. A házirend jogszabályi háttere....7
3. 2. A házirend hatálya....8
3. 3. A házirend célja....8
3. 4. A házirend érvényességi ideje....8
3. 5. A házirend módosításának, felülvizsgálatának lehetséges okai....9
4. A GYERMEKEK ÉS A SZÜLŐK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI....9
4. 1. A gyermekek jogai az óvodában....9
4. 1. 1. Gyermekek adatainak védelme....10
4. 2. A szülő kötelességei és jogai....11
4. 3. A szülői jogok és kötelességek képviselete....12
5. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE....13
5. 1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje....13
5. 2. Az óvodai jogviszony szüneteltetése, megszűnése....16
5. 3. A tankötelezettség....17
6. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA....18
6. 1. A nevelési év rendje....18
6. 2. A nyitva tartás, érkezés és távozás rendje....19
7. A GYERMEK ÉLETRENDJE AZ ÓVODÁBAN....22
7. 1. A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések....23
7. 1. 1. Az óvoda óvó-védő előírásai....26
7. 1. 2. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok....27
7. 2. A gyermek ápoltsága, ruházata, felszerelése, eszközei az óvodában....28
7.3. Gyerekek által behozható tárgyak....29
7. 4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok....30
7. 4. 1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje....31
7. 4. 2. Higiéniai szabályok....31
7. 4. 3. Baleset esetén teendő intézkedések....32
7. 4. 4. Diabétesszel élő gyermek ellátás....32
7. 5. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése, értékelése óvodánkban....32
7. 6. Szolgáltatások szervezése....33
7. 6. 1. Fakultatív szolgáltatások....33
7. 6. 2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások....33
7. 6. 3. Hit- és vallásoktatás....34
7. 7. Az étkezési térítési díjfizetés....34
7. 7. 1. A befizetések rendje....34
7. 7. 2. Az étkezés lemondása....34
7. 7. 3. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos kedvezmények....35
7. 8. A gyermek mulasztásának, távolmaradásának igazolására vonatkozó rendelkezések....36
7. 8. 1. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének eljárásrendje....37
7.8.2. Szülő által igazolható napok száma....38
8. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK....38
8. 1. A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái....39
9. A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE....39
9. 1. Panaszkezelés....41
10. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI....41

1. BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

A Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Óvodánk a gyermek harmadik életévétől (férőhely esetén 2,5 éves korától) az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.
Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése.
Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Budajenői Óvoda Pedagógiai Programja, a Szervezeti és Működési Szabályzata és a fenntartó önkormányzat elvárásai szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, melyek az Önök számára elérhetőek a https://ovoda.budajeno.hu honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

2. AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Budajenői Óvoda
A költségvetési szerv OM azonosítója: 032 935
A költségvetési szerv felügyeleti szerve: Budajenő Község Önkormányzat Képviselő Testülete
A költségvetési szerv működési köre: Budajenő Község Közigazgatási területe Férőhely esetén a fenntartó önkormányzat engedélyével más területről is fogadhat gyermekeket.
A költségvetési szerv székhelye: 2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10.

Telefon/ fax szám: **06/ 26 371 099**
E-mail cím: **ovoda@budajeno.hu**
Honlap: https://ovoda.budajeno.hu

Igazgató: **Benka Krisztina**
Az óvoda csoportszáma: **7 csoport**
Az felvehető maximális gyermeklétszám: **Az Alapító Okiratban meghatározott férőhelyszám**

3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

3. 1. A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.

Bevezető rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban Nkt.) 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján az igazgató megalkotta a Budajenői Óvoda házirendjét.

3. 2. A házirend hatálya

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba. Ezt követően elhelyezésre kerül az igazgatói iroda előtti polcon.
A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi óvodás gyermekére és a gyermekek törvényes képviselőiként jogokat gyakorló, kötelezettségeiket teljesítő szülőkre, gondviselőkre, az intézménybe belépő hozzátartozókra továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe belépő vendégekre.

A Házirend a Budajenői Óvoda területén az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig, valamint az intézmény épületén kívül, óvoda által szervezett programok ideje alatt érvényes.

A hatályba lépett Házirendet meg kell ismertetni az Óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

3. 3. A házirend célja

A házirend a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata.
A házirend biztosítja a működés kereteit az oktató-nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet.
Be nem tartása a szülők esetében írásbeli felszólítást, az alkalmazottak esetén munkáltatói jogkörben való eljárást vonhat maga után.

A Házirend eredeti példánya megtekinthető: https://ovoda.budajeno.hu
A Házirendről felvilágosítást nyújt az óvoda igazgatója vagy az általa megjelölt óvodapedagógus.

3. 4. A házirend érvényességi ideje

A házirend felülvizsgálata 3 évenként, illetve a törvényi változásoknak megfelelően történik. Az elfogadott Házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

3. 5. A házirend módosításának, felülvizsgálatának lehetséges okai

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a nevelőtestület, vagy a szülők képviselőik útján erre javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz a szülők felé (az érvényes jogszabály figyelembevételével).

Fenntartó önkormányzat kezdeményezésre.
Igazgatói kezdeményezésre.
Nevelőtestületi kezdeményezésre a közösség minősített többsége által támogatva.
A szülői szervezetek kezdeményezésre, ha azzal a többségi szülői képviselet legalább 70 %-a egyetértett, és az érvényben lévő törvényi előírásokba nem ütközik.

A módosítási javaslatot írásban kell benyújtani az óvoda vezetőségének, megfelelő számú aláírással.

Az óvodába belépő új szülőkkel és új dolgozókkal ismertetni kell a házirendet, melynek tudomásulvételét aláírásukkal igazolják.

A korábbi házirend hatályát veszti a jelen Házirend hatályba lépésének napján.

4. A GYERMEKEK ÉS A SZÜLŐK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

4. 1. A gyermekek jogai az óvodában

Nkt. 46.§

(3) A gyermeknek joga, hogy
a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2.§ (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítse –továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.

b) a nevelési és nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
d) részére az óvoda egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
e) egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit-és erkölcsoktatásban vegyen részt,
f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
h) az oktatási jogok biztosához forduljon.
(4) A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

4. 1. 1. Gyermekek adatainak védelme

- Jogi szabályozás:
  - § GDPR 2018.05.25. - mindenki számára biztosítja a személyes adatok védelemhez és közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való jogot.
- kifejtése:
  - § információ önrendelkezési jogáról

- § szabadságról azon jog, hogy az egyén maga dönt személyes adatainak kiszolgáltatásáról és felhasználásáról-személyes adatok védelmét biztosítja

➢ Adatkezelés:

- § a gyerekekről rendelkezésünkre álló adatokat csak meghatározott céllal, meghatározott ideig és az engedélyünkkel lehet kezelni.

➢ Amennyiben kezelik, tájékoztatni kell:

- adatszolgáltatás kötelező vagy önkéntes
- adatkezelés minden tényéről (kezelt adat, adatkezelés célja, tartalma, kik ismerik meg)

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. Kötelezően közölt adat: gyermek neve, lakcíme, születésének helye és ideje, a szülők neve, telefonszáma. A gyermekek adatairól csak a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodától.

4. 2. A szülő kötelességei és jogai

Nkt. 72.§ alapján

(1) A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését

c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(1a) A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy

b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul

tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.

(1c) Az (1a) bekezdés szerinti adatot a nevelési-oktatási intézmény a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.

(1d) A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek tekintetében köteles

a) a gyermek tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,

b) a köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni,

c) biztosítani a tankötelezettség teljesítését,

d) jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni,

e) szükség esetén a köznevelési intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről gondoskodni.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

(5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről tájékoztatást kapjon.

4. 3. A szülői jogok és kötelességek képviselete

Nkt. 72.§ alapján

Az óvodában a szülőket, gyermekeket a Szülők Óvodai Szervezete (továbbiakban: SzóSz) képviseli.

A szülők kötelezettségét továbbá jogait az óvodai csoportok - szülők által megválasztott- SzóSz tagjai képviselik. A szülői szervezet tagja bármelyik szülő lehet. Szülői Szervezet tagjai elnököt választanak, aki az óvoda igazgatójával tartja a kapcsolatot.
A Szülői Szervezet tájékoztatást kérhet a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben az óvoda igazgatójától. A fenntartó hatáskörébe tartozó kérdésekben tájékozódhat és bejelentést tehet a fenntartó nevében eljáró polgármesternél. Az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározását jelentheti:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportja,
- Az azonos életkorú gyermekek csoportja, csoportba osztástól függetlenül (pl. óvodát kezdő, illetve iskolába menő gyermekek csoportja)
- Speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja.

5. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

5. 1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett. Gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben, vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

- Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik.

- Az óvodába történő felvételre jelentkezés a beiratkozással, a Jelentkezési lap kitöltése után válik érvényessé.

- Az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejét, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárást a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal hozza nyilvánosságra.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- a szülő és a gyermek személyazonosságot igazoló hatósági igazolványa,
- a szülő és a gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek TAJ kártyája
- Nem magyar állampolgár esetén az ország területén való tartózkodás jogcímét igazoló okirat
- egyéb, a gyermek egészségügyi állapotát és óvodaérettségét, sajátos nevelési igényét, hátrányos helyzetét igazoló dokumentum (orvosi igazolás, szakértői vélemény, gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat…stb.)

- A beiratkozás a szülő(k) személyes megjelenésével történik, a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg.

- Óvodai nyílt nap (óvodába hívogató) keretében lehetőséget biztosítunk a gyermekek és szüleik számára, hogy megismerkedhessenek óvodánk életével és az óvodapedagógusokkal.

- A gyermek – ha a törvény másképp nem rendelkezik – abban az évben, amelyben augusztus 31-ig betölti a **harmadik életévét**, a nevelési év kezdő napjától legalább **napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni,** a tankötelezettség kezdetéig.

- A törvény értelmében az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül tölti be, feltéve, hogy minden a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel-életvitel szerű ottlakással- rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben,- ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb- kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (továbbiakban felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

- Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.

- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha a gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha a gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.

- A sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele a Szakértői Bizottság javaslatára, óvodánk kijelölése alapján történik (az Alapító Okiratban foglaltak szerint).

- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol szülője dolgozik.

- Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja el. Nem tagadhatja meg a gyermek felvételét az alábbi esetekben:
  - ha a gyermek betöltötte a 3. életévét és hátrányos helyzetű,
  - ha a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§-a szerint jogosult a napközbeni ellátásra,
  - ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A felvételt nyert, ill. elutasított gyermekek szüleit az igazgató a beiratkozást követően egy hónapon belül írásban, határozat formájában értesíti.

A felvételnél meghatározó a fenntartó által meghatározott óvodai férőhelyszám.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda a Köznevelés Információs Rendszerében (KIR) és az OviKrétában is nyilvántartja.

A felvételt nyert gyermeket a **szülő köteles rendszeresen** óvodába járatni.

A gyermek tényleges óvodába járása a befogadással kezdődik, melynek módja az első szülői értekezleten megbeszéltek alapján történik, a gyermekek fejlettségének, érdekének figyelembevételével.
A gyermek átvétele más intézményből hivatalos átjelentkezés útján történhet a szülők kezdeményezésére, a megfelelő dokumentumok megküldésével.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodaigazgató dönt.

Óvodai jogviszony

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai nevelésben a felvételről hozott határozatban foglaltak szerint részesülhet.

5. 2. Az óvodai jogviszony szüneteltetése, megszűnése

Szünetel az óvodai jogviszony, ha az óvodaköteles korú gyermek külföldön teljesíti óvodakötelezettségét. Ennek tényét a szülőnek be kell jelentenie az Oktatási Hivatal számára – a köznevelési intézmény értesítése mellett.
Külföldi tartózkodást követően ismét Magyarország területén működő óvodába történő visszatérés esetén szintén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek az Oktatási Hivatal felé.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, ezzel jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),

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

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

5. 3. A tankötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig 6. életévét betölti, tankötelessé válik.

Az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a tanköteles korba lépő gyermeke még egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön. A szülő kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az iskolakezdés halasztását legfeljebb egy alkalommal, egy nevelési évre lehet kérni.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek 6 éves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A szülő a Hivatal döntésének közlése után nem változtathatja meg a szándékát.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben válik tankötelessé. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Szakértői Bizottság dönt.

6. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA

6. 1. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év a mindenkori Miniszteri rendeletnek megfelelően, általában szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

- A nyári hónapokban az óvoda négy hétig nem üzemel a szükséges karbantartási, felújítási, takarítási munkálatok elvégzése érdekében.
- Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
- az iskolai nyári szünet idején – a nyári zárás idejét kivéve – összevont csoportokban biztosítjuk a folyamatos óvodai nevelést, gondozást.

- Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek esetén a nevelési év közben a szülői igények alapján az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékosság jegyében szintén összevont csoportban biztosítjuk az óvodai nevelést. Amennyiben a csoportok létszáma nagymértékben csökken (nagyobb hiányzások, betegségek), élünk a csoportösszevonás lehetőségével. Rendkívüli esetben (pl.: pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő összevonás esetén az igazgató tájékoztatja a fenntartót.

- Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról időben értesítjük a szülőket.

- Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje
- A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet. A nevelés nélküli munkanapokat, a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. Ezek időpontjáról a szülők legalább hét munkanappal előtte tájékoztatást kapnak a csoportok faliújságján és tájékoztató levélben.

- Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó önkormányzat engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

6. 2. A nyitvatartás, érkezés és távozás rendje

- Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben folyamatosan működik. Az intézmény nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg. Az óvoda **nyitvatartási ideje: 06:00 – 17:30 óráig napi 11,5 óra.**

- A gyermekek felügyeletét reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban (fejlesztési időn kívül) pedagógiai asszisztens, dajka is elláthatja.

- Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet az intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi (áthelyezett munkanapok).

- Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyerek létszámától függően összevont csoportok működnek, a kijelölt csoportban:

    - Reggel 06:00 – 07:45 óráig,
    - Délután 16:30 – 17:30 óráig.

- A gyermekek hazavitele 12:30 – 13:00 között, valamint 14.30 – 17:30 óráig történhet. Ettől való eltérés esetén kérjük, hogy a csoport óvodapedagógusával egyeztessenek.

- A nem étkező gyermekek 11:45-12:00 óra között távozhatnak az óvodából.

- A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkeznek a gyülekezésre kijelölt csoportba 7:45 óráig. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, és a csoportok heti és

napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében kérjük, hogy a gyerekek legkésőbb 8:45 óráig érkezzenek be a saját csoportjaikba. A később érkező gyermekeknek – azon túl, hogy megzavarják a csoportot és hátráltatják a dajka nénik munkáját – nincs elég idejük szabad játékra, ezért a szervezett tanulási tevékenységekbe kevésbé szívesen kapcsolódnak be.

- A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt kivételes esetben, -- előzetes igazgatói engedéllyel - bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül az intézményi szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben, átöltöztetve, a saját csoportjába (illetve a gyülekezésre kijelölt csoportba) személyesen adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól, pedagógiai asszisztenstől kérjék ki. A pedagógus csak azért a kisgyermekért vállalhat felelősséget, akit személyesen átvett a szülőtől.

- Hazainduláskor az óvodapedagógusoktól/pedagógiai asszisztenstől átvett gyermek biztonságáért már a szülő felel, továbbá a szülő felelőssége a vele érkező gyermek biztonsága az épületben és az udvaron egyaránt.

- Az óvoda bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki. Az ajtót minden esetben zárják be, záródását ellenőrizzék!

- A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott nagykorú személy, vagy a tizenkettedik életévét betöltött testvérek kérhetik ki. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadnia az óvodapedagógusnak.

- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Vegyék figyelembe, hogy számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni. Határozat

hiányában (amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve) az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni (köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni). Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.

- A szülő kötelessége, hogy rendkívüli akadályoztatása esetén értesítse az óvodát távolmaradása okáról. Továbbá intézkedjen gyermeke óvodából való elviteléről. Amennyiben a család a zárás idejéig nem gondoskodik a gyermek hazaviteléről, az óvodapedagógus hatósági intézkedést kezdeményezhet, valamint értesíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

- Idegeneknek kíséret nélkül tilos tartózkodni az óvoda területén!

- Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni, de kérjük a szülőket, arra törekedjenek, hogy napi 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjon a gyermek az óvodában.

- A gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda bejárati ajtaját biztonsági okokból 9:00- 12:30-ig, valamint 13.00 - 14:30 óráig zárva tartjuk.

- A délutáni pihenő biztosítása érdekében az ebéd után hazamenő gyermekek hagyják el az óvoda épületét, 13:00 óra után felnőtt felügyelete mellett az udvaron sem tartózkodhatnak.

- A gyermekek ebéd után legalább egy óra hosszat pihennek, alszanak életkoruktól és egyéni igényüktől függően.

- Fokozatos ébresztés, folyamatos uzsonnázás 14:20-tól 15:30-ig történik.

- Azokon a rendezvényeken, melyeken a szülők is hivatalosak, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait betartani.

7. A GYERMEK ÉLETRENDJE AZ ÓVODÁBAN

A gyermekek mindennapi életét programunk szellemében a néphagyományok, jeles napok ápolása foglalja keretbe.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik meghatározott **napirend és heti rend** szerint, melyet a Pedagógiai Programban és a csoportnaplóban rögzítünk.
A napirendünk megszervezésénél a

- folyamatosság,
- rugalmasság,
- az életkori sajátosságok,
- az évszakok változásainak

figyelembevétele az elsődleges szempont, amely azt jelenti, hogy a gyermekeink számára egész nap folyamán az étkezési, gondozási tevékenységeket is beépítve a lehető leghosszabb ideig zavartalanul biztosítva legyen az önfeledt játéktevékenység, minden nap biztosítva legyen a szabad mozgás lehetősége. **A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.**
Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.
Az intézmény rugalmas napirendet követ, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az igazgató engedélyezheti.

A gyermekek kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően a Pedagógiai Program figyelembevételével, az óvodapedagógusok döntése alapján. Naponta hallgatnak mesét, verset, tornáznak, rajzolnak, énekelnek. Hetente kapnak természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos ismereteket.
A gyermekek naponta legalább egy óra hosszat évszaktól és időjárástól függően a szabad levegőn tartózkodnak.

Nemzetiségi nevelés: A nemzetiséghez tartozó magyar állampolgárnak joga van gyermeke számára a nemzetiségi nevelést kérni. Több szülő együttes kérése alapján törvények és rendeletek teszik lehetővé az óvodai nemzetiségi nevelést.

Óvodánkban az Alapító Okirat és a Pedagógiai Programunk figyelembevételével, a Nemzetiségi Irányelvek alapján valósítjuk meg a német nemzetiségi nevelést azokban a csoportokban, ahol adott a személyi feltétel (német nemzetiségi óvodapedagógus jelenléte).

A logopédiai fejlesztést igénylő gyerekeknél hetente egy - két alkalommal logopédus foglalkozik. A logopédus a tankötelessé váló gyermekeket szeptemberben felméri, szűri. A 3 éves korosztály nyelvi és kommunikációs készségeit egy szülői kérdőív alapján év elején feltérképezi, akinél indokolt, szülői konzultáció után megvizsgálja, terápiába veszi. A fejlesztés az óvodában történik. A logopédus egyénileg megbeszélt időpontban tájékoztatja a szülőket a gyermekek fejlődéséről.

Fejlesztő pedagógus a tankötelessé váló gyermekeket szeptemberben felméri, szűri. A fejlesztésre szoruló gyermekekkel hetente foglalkozik, a szakértői véleménnyel rendelkező gyermekeknek az előírt fejlesztést biztosítja. A fejlesztés az óvodában történik. A fejlesztő pedagógus egyénileg megbeszélt időpontban személyesen, vagy e-mailben tájékoztatja a szülőket a gyermekek fejlődéséről.

Óvodapszichológus
Intézményünkben óvodapszichológus segíti a gyermekek egészséges lelki fejlődését a nevelőmunka eredményességét, valamint a szülők és a pedagógusok együttműködését támogatja. Főbb feladatai: megfigyelés, prevenció és fejlesztés, konzultáció.

7. 1. A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések

Alapvető feladatunk a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, hogy az ehhez szükséges feltételrendszert kialakítsuk, ellenőrizzük, javítsuk.

Ennek érdekében kérjük, hogy:

- Az óvoda főbejárati ajtaja számkódos rendszerrel nyílik. Kérjük, rendeltetésének megfelelően használják! A gyermekek védelme érdekében a bejárati ajtó nyitásának-zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata. Kérjük, hogy ne tanítsák meg annak nyitásának/zárásának módját a gyerekeknek!

- A lépcsőt felnőtt felügyelete nélkül nem használhatják a gyerekek.

- A szülő vagy hivatalos megbízottja a gyermekéért köteles minden esetben bejönni az épületbe és a többi gyermek biztonsága érdekében a bejárati ajtót bezárni.

- Gyermek az óvoda területén felnőtt felügyelete nélkül nem tartózkodhat. Miután a szülő az óvodában gyermekét átvette a pedagógustól/pedagógiai asszisztenstől, a továbbiakban teljes felelősséggel felel gyermeke testi épségéért. Kérjük, az óvoda területét mielőbb elhagyni szíveskedjenek.

- A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából csak akkor hívhatják ki, ha váltótársa bent tartózkodik, mivel az óvodapedagógus felel a csoport biztonságáért. A nevelők saját mobiltelefonjaikat a gyermekek között indokolt esetben (óvodai érdek) használhatják, ezen történő megkeresésüket kérjük, mellőzzék!

- Az intézmény területére, illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, amelyek veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és a testi épségre (fokozott odafigyelés, ellenőrzés a balesetek megelőzése érdekében).

- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem felel.

- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet. A gyermekek által viselt szemüveg állapotáért felelősséget nem tudunk vállalni.

- Nem engedélyezi az óvoda a gyerekek épségét veszélyeztető tárgyak behozatalát (gyűrű, nyaklánc, pénz, tűzgyújtó eszköz, karóra, karkötő, szúró-vágó eszközök, gyógyszer)!

- Ennivaló, édesség ne legyen a gyermekek szekrényében. Az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják át gyermekeiknek.

- Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala az óvoda egész területére. Kivéve, ha bemutató foglalkozás megtartására azt az igazgató engedélyezi.

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.

- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz/ pedagógiai asszisztenshez, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak az óvodából.

- Az óvodai élet során a gyermekek csak az óvodai dolgozókkal mehetnek az udvarra.

- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.

- Kérjük a szülőket, adatmódosulás esetén (lakcím, telefonszám) tájékoztassák a csoport óvodapedagógusait, hogy baleset, vagy betegség esetén, azonnal értesíteni tudjuk. Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

7. 1. 1. Az óvoda óvó-védő előírásai

A gyerekek biztonságtudatos magatartásának kialakításáért az óvodapedagógusok az óvodai nevelési év kezdetén, valamint szükség szerint (séta, kirándulás) az életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően felkészítik a gyermekeket egészségük, testi épségük védelmére, az esetleges veszélyforrásokra, az elvárható magatartásra, betartandó szabályokra. A tájékoztatás hatására gyerekek megismerik a számukra veszélyes tárgyakat, helyzeteket, hogy helyes viselkedéssel el tudják kerülni a sérülést, egészségkárosodást.
Az intézményi óvó-védő előírásokat részletesen az óvoda SZMSZ-ében határoztuk meg.

- Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére.

- A dajkák (karbantartó), takarítók felelősek a helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért.

- A berendezések hibáját a dolgozó köteles az igazgató tudomására hozni és a hibás eszközt javításra vagy selejtezésre leadni.

- Baleseti veszélyforrások megszüntetése, jelentése a vezetésnek minden munkatárs feladata (mérgező növények, gombák, gyógyszerek stb.).

- A gyerekek számára veszélyes anyagokat (tisztítószereket) csak jól zárható helyen szabad tárolni.

- Balesetveszélyes tevékenységet csak a gyermekek távollétében lehet végezni (pl. fűnyírás, porszívózás) illetve fokozott óvatossággal (pl. meleg étel szállítása, kiosztása).

- Séta, kirándulás alkalmával a pedagógus köteles előzetesen felmérni a területen lévő esetleges baleseti forrásokat.

- Óvodán kívüli program esetén gondoskodni kell megfelelő számú felnőtt kísérőről.

- Balesetveszélyes eszközökkel csak felnőtt közvetlen felügyelete mellett tevékenykedhetnek a gyerekek (pl. olló, kötél, tű, bot stb.)

- Csak az előírásoknak megfelelő, megfelelőségi jellel ellátott játékokat lehet vásárolni. A pedagógus köteles használat előtt a játékon lévő feliratot, használati utasítást elolvasni.

7. 1. 2. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok.

Helyiségek, berendezések használati rendje:

- Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

- Az óvodában töltött idő alatt a szülők és hozzátartozók csak a folyosókon, öltözőben tartózkodhatnak, egyéb helyiségek használata egészségügyi okokból nem lehetséges. A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. családi nap, ünnepélyek, szülői értekezletek stb.).

- A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

- Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az igazgató engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

- Az intézményben dolgozó, egészségügyi igazolással rendelkezők tartózkodhatnak az intézmény melegítő konyháiban és a gyermekek mosdóiban.

- Az óvoda udvara az óvodába járó gyermekeké, így csak ők használhatják játék céljából!

- Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek étkezését ebédidőben kopogással, illetve ajtónyitogatással ne zavarják!

- A szülői értekezlet a szülőknek szól, az évi kettő-három alkalommal szervezett értekezlet időtartama alatt a szülő köteles gyermeke elhelyezéséről gondoskodni.

7. 2. A gyermek ápoltsága, ruházata, felszerelése, eszközei az óvodában

- A gyermek akkor ápolt, ha teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva. Gyermekek hajának festése nem megengedett.

- A gyermek ruházata legyen egyszerű, kényelmes, mozgást nem akadályozó! Fontosnak tartjuk a réteges öltözködést.

- Legyen a gyermekeknek egy-két váltás alsóneműje, az időjárásnak megfelelő váltóruhája és udvari játszóruhája, cipője.

- Az óvodában kötelező a kényelmes váltócipő, a balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermeküknek ne papucsot hozzanak!

- Kerüljék a mamusz használatát, mivel tartós viselésük károsítja a lábboltozat fejlődését!

- A mozgásos tevékenységhez legyen minden gyereknek az óvodapedagógussal megbeszélt időpontra tornaruhája. Ehhez szükséges a tornazsákban: tornanadrág, póló, zokni, tornacipő.

- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük, hogy lássák el gyermekük ruhadarabjait, lábbelijét, ágyneműjét a gyerekük jelével, hogy ne tudják azt összecserélni. A jel nélküli ruhákért felelősséget nem tudunk vállalni.

- A szülő segítsen gyerekének a szekrénye rendben tartásában (akasztó felvarrása a kabátra, zsák elhelyezése stb.). A felesleges ruhadarabokat kérjük hazavinni.

- Ünnepélyeken, rendezvényeken a pedagógusokkal egyeztetett ruházatot viseljék a gyermekek, a szükséges ruházatról a szülőket időben tájékoztatjuk.

- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai, fejlesztő pedagógus, pszichológus általi fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.

7.3. Gyerekek által behozható tárgyak

- Az óvodába minden gyermek naponta legfeljebb egy puha alvójátékot/ mesekönyvet hozhat be. Egyéb játék behozatala csak az óvodapedagógussal történő egyeztetést követően, az ő engedélyével lehetséges. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat.

- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak az óvodapedagógusokkal történő egyeztetés után.

- A behozott játékokért, értékes és kevésbé értékes tárgyak (pl. kerékpár, roller, szánkó stb.) megőrzéséért, épségéért az óvoda dolgozói felelősséget nem vállalnak! Ezek elhelyezésére az óvoda nem tud helyet biztosítani. Kérjük, hogy kerüljék az agresszivitásra ösztönző játékok behozatalát.

7. 4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Óvodánk működése során az Állami Népegészségügyi Intézet által meghatározott szigorú szabályait követi.

- Nem hozható óvodába a gyermek, ha beteg, megfázott, otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, illetve kiütéses.

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

- Az óvodában megbetegedett (láz, hasmenés, hányás) gyereket a szülőnek haza kell vinnie. Kérjük, hogy az értesítésünk után gyermeküket a legrövidebb időn belül vigyék haza.

- Betegség után csak orvosi igazolással vehető be a gyermek a közösségbe. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát és a közösségbe érkezés első napját is.

- Fertőző betegség esetén a szülő köteles az óvodát értesíteni (pl. szalmonella, bárányhimlő, skarlát, bélférgesség stb.) a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás) miatt.

- Fejtetvesség észlelését kérjük, jelezzék a csoport óvodapedagógusának, hogy megtegye a szükséges intézkedést (védőnő értesítése). Ha az óvoda fejtetvességet észlel, kérjük betartani az óvoda és a védőnő erre vonatkozó kéréseit (a szülőknek az elhalt serkét el kell távolítani a gyermeke hajáról).

- Az óvodai dolgozóknak tilos gyógyszert adni a gyermeknek, kivétel ez alól a tartósan krónikus beteg gyermek, melyet orvos igazol (pl. asztma, epilepszia, cukorbetegség, veszélyes allergia, lázgörcs stb.).

- Az óvodának kötelessége megteremteni az egészséges, tiszta környezetet, melynek megóvása mindenki számára kötelező.

- A szülő a gyermeke ellátása érdekében az óvodába érkezéskor semmiféle ennivalót, édességet nem hozhat be, kivéve a gyermek születésnapját és egy-egy óvodai ünnepséget, amikor nem házi készítésű süteményt lehet behozni, illetve gyümölcsnapokon gyümölcsöt. Születésnapra készen vásárolt süteményt, tortát csak blokkal, illetve számlával igazolva tudunk elfogadni /ÁNTSZ előírás/.

7. 4. 1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

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

Az óvoda orvosa évente minimum egy alkalommal megvizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja.

Az óvodában a gyermekek évente kétszer fogorvosi szűrésben részesülnek.

A védőnő negyedévente, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, ellenőrzi a gyermekek higiéniai állapotát, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét. Ha a szűrés során problémát észlel, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő kezeléséről a védőnői tájékoztató alapján.

7. 4. 2. Higiéniai szabályok

Kérjük a szülőket, hogy a csoportszobába, mosdóba (a szülői értekezlet és rendezvények kivételével) utcai cipőben ne lépjenek be, az óvodás gyermekek is csak váltócipővel mehetnek be (ez vonatkozik a kisebb testvérekre is).

A gyermekek ágyneműjét kéthetente cseréljük. Járványos időszakban hetente szükséges az ágynemű mosása, fertőtlenítése.

7. 4. 3. Baleset esetén teendő intézkedések

Baleset esetén a jelenlévő felnőtt azonnal intézkedjen!
Az óvoda SZMSZ-ben részletesen megtalálható.

7. 4. 4. Diabétesszel élő gyermek ellátás

1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére - abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll - a gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére a gyermek speciális ellátását óvodánk biztosítja.

7. 5. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése, értékelése óvodánkban

A gyermekekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az igazgató, a logopédus, a fejlesztő pedagógus és az óvodapszichológus adhat.
Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!

Az óvodába érkezéskor anamnézislapot veszünk fel, melyben tájékozódunk a gyermek óvodáskor előtti állapotáról, a születése körülményeiről, különleges szokásairól, általános egészségi állapotáról.

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

Mindennapos megfigyeléseink alapján minden gyermekről fejlődést nyomon követő dokumentumot vezetünk az OviKréta felületén. Minden évben kétszer (január, június) a szülők írásbeli tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről.
Indokolt esetben az óvoda jelzi a szülőnek a szakember, szakszolgálat igénybevételének szükségességét.

7. 6. Szolgáltatások szervezése

A szülői szervezet kérését figyelembe véve az óvoda igazgatója engedélyezheti azon térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértik, és a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok elérését és a feladatok megvalósulását segítik. A szervezésnél fontos figyelni arra, hogy a feltételek adottak legyenek és a gyermeket ne gátolja abban, hogy az óvoda által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyen (Nevelési időn kívül, délutáni időpontokban).

7. 6. 1. Fakultatív szolgáltatások

Az óvoda a szülői szervezettel egyeztetett szolgáltatások indításáról a szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket.

A fakultatív programok választásáról a szülő dönt. A szülő év elején írásban, egy nevelési évre (októbertől májusig) érvényes nyilatkozatot ad arról, hogy milyen külön foglalkozásra szeretné gyermekét járatni. Nyilatkozatával vállalja a szolgáltatás térítési díjának megfizetését is.
Fakultatív foglalkozásainkat elsősorban óvodánk nagycsoportosai számára, férőhely függvényében középső csoportos gyerekeknek szervezzük.

7. 6. 2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások

Az óvoda által szervezett és a szülők által elfogadott külső-belső, térítéses rendezvényeket, programokat a szülők finanszírozzák az úgynevezett csoportpénzből, melynek összegét minden szeptemberben az első szülői értekezleten a szülők határozzák meg. A beszedés módjáról a szülők döntenek. A csoportpénz összegyűjtését, könyvelését és elszámolását a szülők által megválasztott szülő végzi. Az óvodapedagógusok ezt a feladatot nem vállalhatják fel.

Ilyen programok:

- Bábszínház
- Irodalmi zenés gyerekműsor

- Kirándulások
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok (pl. piac, pékség, bolt felkeresése/látogatása).

7. 6. 3. Hit- és vallásoktatás

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

Az óvoda tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessen gyermekük. Egyházi jogi személy hit- és vallásoktatást (katolikus, református) az óvodában a szülők igénye, jelentkezése (szeptemberi szülői értekezleten) alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve. Szükség esetén az intézmény eszközöket biztosít a hit- és vallásoktatáshoz.

7. 7. Az étkezési térítési díjfizetés

7. 7. 1. A befizetések rendje

Óvodánkban alapfaladatként látjuk el a gyermekek intézményi étkeztetését napi három alkalommal (reggeli, ebéd, uzsonna). **Az óvodai térítési díj összegéről a fenntartó határoz**, annak változásáról minden esetben értesítjük a szülőket.

Az étkezések befizetése, lemondása https://budajeno.eny.hu oldalon a fenntartó önkormányzat által üzemeltetett Menza Pure Programon keresztül lehetséges.
A szülő a tárgyhót megelőző hónap legkésőbb 20. napjáig köteles átutalni az étkezés térítési díját. A térítési díj befizetése elektronikus úton (átutalás vagy bankkártya), a szülő számlavezető bankján keresztül történhet. Az átutalás költsége a szülő, felhasználó számlavezető bankjától függ és a felhasználót, szülőt terheli.

7. 7. 2. Az étkezés lemondása

Az étkezést az azt megelőző munkanap 9 óráig van lehetőség lemondani a Menza Pure Programban. A következő munkanapra vonatkozó, 9:00 óra után kezdeményezett lemondást a rendszer nem engedélyezi.
Amennyiben a gyermek egy napnál többet hiányzik, úgy egybefüggő időszakra is lemondható az ellátás.

Le nem mondott étkezés esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A térítési díj jóváírása:

A lemondott étkezések térítési díja a következő havi számlán kerül jóváírásra.

Intézményi jogviszony megszűnése esetén az esetleges többletfizetés visszafizetésre kerül a szülővel egyeztetett módon.

Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, hogy a 100%-os térítési díjkedvezményre jogosult szülőknek is le kell mondania az étkezést a gyermek hiányzása esetén (ugyanis ebben az esetben a gyermek étkezését a fenntartó önkormányzat, illetve az állam támogatja).

7. 7. 3. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos kedvezmények

Ingyenes óvodai gyermekétkezés a következők alapján vehet igénybe a gyermek:

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

Az intézmény a honlapon keresztül tájékoztatja a szülőket az ingyenes étkezés feltételeiről, az igénylés módjáról.

A kedvezmények igénybevétele nem automatikus, azt a szülőnek kell kérnie minden nevelési évre a megfelelő nyomtatványon, amely a https://budajeno.hu/index.php/blog/menzapure oldalról tölthető le. A gyermek csak attól a naptól kezdve étkezhet kedvezményesen, amely naptól a Nyilatkozatot az igényjogosultságot igazoló dokumentummal az intézmény részére leadásra került, és csak addig jogosult rá, ameddig a dokumentum érvényes.

7. 8. A gyermek mulasztásának, távolmaradásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- A szülő előzetesen, írásban bejelenti gyermeke hiányzását és a szülő a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.

- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint az orvos igazolja,

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

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

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a gyermek a Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.

23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti 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 veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

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

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes *gyámhatóságot*.

7. 8. 1. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének eljárásrendje

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távolmaradását, szíveskedjenek bejelenteni.

- A szülő írásban kérelmezi, hogy gyermekét mely napokon nem szeretné óvodába vinni. Kérelmét legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvodapedagógusnak bemutatja. A hiánytalanul kitöltött, az OviKréta felületére feltöltött kérelem esetén a gyermek hiányzását az óvodapedagógus igazoltnak tekinti, melyről a szülőt szóban tájékoztatja és az OviKréta felületén rögzíti is.

- Ha a gyermek beteg volt, ezt a tényt a szülő kérésére a házi gyermekorvos által az OviKréta felületére feltöltött, hiánytalanul kitöltött orvosi igazolással igazolja (Az igazolásnak a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján reggel már a felületen meg kell jelennie. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.).

7.8.2. Szülő által igazolható napok száma

- Betegség esetén a távolmaradást a szülő nem igazolhatja.
- Egy nevelési évben a gyermek **maximum 20 nap** hiányzását- ide nem értve az egybefüggő egy hét, iskolai szünetek, rendkívüli hiányzás- igazolhatja a szülő (maximum egybefüggő 4 nap) távolmaradási kérelem bemutatásával és feltöltésével. Ezeket az igazolásokat igazgatói jóváhagyás nélkül elfogadjuk, a napokat igazoltnak tekintjük.
- Az **egybefüggő egy hetet** elérő, meghaladó hiányzások esetén a távolmaradàs kérelmét (utazások, családi programok) az óvoda igazgatója engedélyezi.
- Az **iskolai szünetek**kel megegyező időszakok (őszi, téli, tavaszi, nyári szünet, zöld napok) alatt a távolmaradás engedélyezésére elegendő a kérelem kitöltése, aláírása és leadása.
- **Rendkívüli** tartós/rendszeres hiányzás (fejlesztő foglalkozásokon, terápián való részvétel) esetén a szülő évente vagy félévente hiányzási kérelemmel fordulhat az óvoda igazgatójához. A kérelem engedélyezése egyéni elbírálás alapján történik.

8. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

A gyermeki jogok érvényre jutása érdekében óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki segíti az óvodapedagógusok munkáját, igyekszik megoldást találni a szülők ilyen irányú problémáira.

A szülők az alábbi esetekben kérhetnek segítséget az óvoda gyermekvédelmi felelősétől, a csoport óvodapedagógusaitól és az óvodaigazgatótól:

- A hátrányos helyzet fennállása,
- A veszélyeztetett helyzet fennállása,
- A tankötelezettség teljesítésének problémái,
- A gyermeki jogok és kötelességek megsértése esetén.

Szükség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának segítsége is igénybe vehető.

A pedagógusok az igazgató útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

8. 1. A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

A jutalmazáskor, fegyelmezésnél az alábbi elveket tartjuk szem előtt:

- következetesség,
- rendszeresség,
- az adott gyermek személyiségéhez illesztett, a közösség érdekeit szolgáló legeredményesebb formát alkalmazzuk.

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések és kommunikációs eszközök (pl.: szóbeli dicsérettel érzelmek kifejezése-négyszemközt, csoport előtt, szülő jelenlétében; kiemelt megtisztelő feladatadás). Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés (bizonyos játéktól, játszótárstól meghatározott időre eltiltás, távoltartás), motiválás, megbeszélés (négyszemközt, indokolt esetben szülő jelenlétében), szélsőséges esetben tevékenység megállítása.
Elkülönítés (csoportszoba, udvar területéről), megszégyenítés, kigúnyolás, kiközösítés, étel-, tárgy- vagy szeretetmegvonás, testi bántalmazás nem alkalmazható.

9. A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

- Kérjük a Szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, -még az udvaron sem- mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

- A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a gyermekük csoportjával foglalkozó óvodapedagógustól vagy az óvodaigazgatótól kérjenek.

- Kérjük, hogy az óvoda dolgozóit munkaidőn kívül semmilyen fórumon ne zavarják (pl.: messenger, viber stb.).

- Részletes, több területre kiterjedő információt a pedagógusoktól szükség esetén előre megbeszélt időpontban kaphatnak a gyermekeikről (fogadóóra).

Lehetőségük van a szülőknek és pedagógusoknak arra, hogy az óvodában folyó nevelő- és pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek
- Esetenkénti megbeszélések
- Fogadóóra
- Családi napok, közös ünnepek és rendezvények
- A fenntartó önkormányzat rendezvényein való részvétel.

Igazgatói fogadóórák

Probléma esetén azonnal, vagy előre egyeztetett időpontban az igazgató a szülők rendelkezésére áll.

Szülők írásbeli tájékoztatása

Az óvoda írásbeli tájékoztatást ad a szülőknek:

- Az intézményi élet kiemelkedő eseményeiről,
- A szükséges, aktuális információkról,
- Szükség esetén gyermekük viselkedéséről,
- A gyermek képességeinek fejlődéséről.

Faliújságjainkra kitett hirdetmények tájékoztató jellegűek, kérjük a kedves szülőket, hogy olvassák el az ott lévő kiírásokat.

Havonta küldünk tájékoztatást e-mail formájában a hónap kiemelkedő eseményeiről, időpontjairól.

9. 1. Panaszkezelés

A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük óvodapedagógusának, vagy az óvoda igazgatójának.

A panaszkezelés részletes leírása a Panaszkezelési Szabályzatban található.

10. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

Az óvoda hirdető tábláit igazgatói engedéllyel lehet használni hirdetmény, programajánló plakát elhelyezésére.

Budajenő, 2026. augusztus ….

……..
Igazgató
P.H.