



*Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság  
Elnökétől*

## ***M E G H Í V Ó***

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének **Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága** soron következő ülését

**2025. február 18-án (kedden) 13.00 órakor**

tartja a **Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Tanácskozó Termében (6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.)**, melyre tisztelettel meghívom.

### **Napirendi pontok:**

1. A Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata  
Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
2. A Városi Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programja  
Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
3. Óvodai és bölcsődei felvétel időpontjának meghatározása a 2025/2026. nevelési évre  
Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
4. Egyebek

Kérem, az ülésen megjelenni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. február 14.

***Dr. Danis László s.k.***

**E L Ő T E R J E S Z T É S**  
**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA**  
**2025. február 18-i ülésére**

**Tárgy: A Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata**

**Tisztelt Bizottság!**

A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet 2025. január 1-jén lépett hatályba, amelyet alkalmazni kell a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 70. §-ában meghatározott pedagógus-továbbképzés megtervezésére, megszervezésére. Ezen jogszabály, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a hatályos alapító okirat alapján a Városi Óvodák és Bölcsőde főigazgatója felülvizsgálta az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ), melyet jelen előterjesztéshez mellékelek.

Az SZMSZ módosítása az alábbi pontokban szükséges:

*1.3. Az intézmény alapító, irányító és felügyeleti szerve c. pont:*

Aktualizálásra került az intézmény hatályos alapító okiratának kelte (2024. szeptember 27.) és az intézmény hatályos alapító okiratának száma (PH/2677-14/2024.).

*1.7. Az alaptevékenységre vonatkozó jogszabályok c. pont:*

Kiegészítésre került a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024.(XII.23.) Korm. rendelettel, valamint törlésre került a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet, amely 2024. december 31-én hatályát veszítette.

*2.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje c. pont:*

A vezetői megbízásokra vonatkozó rész pontosításra került a Púétv-ben foglalt rendelkezésekkel összhangban.

*3.2.1. Főigazgató c. pont:*

A Púétv. rendelkezéseinek megfelelő alábbi kiegészítések történtek:

- A fenntartó által elkészített munkaköri leírás szerint végzi tevékenységét.
- A nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel:
  - a nevelő- és oktatómunka irányításáért és ellenőrzéséért,
  - a pedagógus-továbbképzési intézményi program elkészítéséért, nyilvántartásáért,
  - a pedagógusminősítések az önértékelések és a tanfelügyeleti ellenőrzésekhez szükséges intézményi feltételek biztosításáért,
  - a gyermekfelvétel szervezéséért és lebonyolításáért,
  - a szülői szervezettel való együttműködésért,
  - az alkalmazottak munkaköri leírásának, munkarendjének meghatározásáért.

### 3.2.3. Főigazgató-helyettes c. pont:

A Púétv. rendelkezéseinek megfelelő alábbi kiegészítések történtek:

- A főigazgató-helyettes megbízásakor a nevelőtestület véleményezési jogkörrel rendelkezik, kiválasztása és megbízása a főigazgató hatásköre alá tartozik. A megbízása határozott időre öt évre szól. A főigazgató távolléte, akadályoztatása esetén teljes jogkörrel és felelősséggel helyettesíti a főigazgatót, képviseli az intézményt. Az intézmény nevében aláírásra a főigazgató jogosult, akadályoztatása esetén azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan aláírási jogot gyakorolhat a főigazgató-helyettes. Tájékoztatja a főigazgatót az intézményt érintő feladatokról és intézkedésekről.
- Feladat és hatásköre:
  - Segíti az óvoda vezetésével kapcsolatos teendőket, az alkalmazotti közösség irányítását.
  - Segíti szervezni, irányítani és ellenőrizni a pedagógiai nevelő- és oktatómunkát és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkáját.

### 3.2.4. Tagintézmény-igazgatók és 3.2.5. Telephely-vezetők c. pont:

Kiegészítésre került azzal, hogy feladat- és hatásköre mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.

### 3.4.1. A munkaidővel kapcsolatos rendelkezések c. pont:

Kiegészítésre került a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelettel, amely szintén meghatározza az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók munkarendjét a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény mellett.

### 3.5.2. A gyermekek távolmaradására vonatkozó rendelkezések c. pont:

Módosításra került, hogy a gyermekek óvodai távolmaradását az óvodapedagógus az „Óvodai felvételi és mulasztási napló” helyett az oviKréta elektronikus rendszerben rögzíti.

### 3.6.2. Az intézmény nevelőtestülete, értekezletei c. pont:

A hatályos jogszabályoknak megfelelően Az *intézmény nevelőtestületének feladata és jogai* c. rész kiegészítésre került azzal, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-a alapján a nevelőtestület a nevelési-oktatói intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve.

A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozó feladatok közül törlésre került a beiskolázási terv elfogadása, a véleménynyilvánítási jogköre tekintetében törlésre kerültek az alábbiak:

- az egyes pedagógusok külön megbízásának elosztása során,
- főigazgató-helyettes megbízása, megbízásának visszavonása előtt.

A *nevelőtestület értekezletei* c. részből törlésre került a Közalkalmazotti Tanács, amely már nem működik a Púétv. hatálybalépése óta (adminisztratív okok miatt nem került korábban törlésre).

### 3.6.4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje c. pont:

A pedagógusok teljesítményértékelése c. részben kiegészítésre került az oviKréta megnevezéssel az a rendelkezés, hogy a teljesítményértékelést írásba kell foglalni, dokumentálását elektronikus rendszerben kell rögzíteni.

### 3.6.5. Továbbképzés, önképzés c. pont:

Ezen pont a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően módosításra került.

3.6.7. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések c. pont:

Kiegészítésre került a főigazgató-helyettesrel az a rész, hogy a szülők a főigazgatótól, tagintézmény-igazgatótól, telephely-vezetőtől személyesen kérhetnek tájékoztatást a szabályzatok tartalmáról, vagy helyben elolvashatják azokat, ezen kívül a szülői értekezleteken és fogadóórákon is választ kaphatnak kérdéseikre.

3.7.1. Az elektronikus úton előállított dokumentumok hitelesítésének és kezelésének rendje c. pont:

A Városi Óvodák és Bölcsőde intézményében elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok (csoportnapló, gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció) törlésre kerültek, mivel az oviKréta rendszer használata a kötelező.

3.8.6. Külső kapcsolatok rendszere, módja c. pont:

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásának rendje szövegrészben pontosításra került a „Gyermek és ifjúságvédelmi terv” neve „Gyermek- és ifjúságvédelmi éves munkaterv”-re, amely a Városi Óvodák és Bölcsőde Éves Munkaterv mellékletét képezi.

*Függelék:*

Pontosításra került az Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat neve.

Törlésre kerültek az alábbi szabályzatok:

- Közalkalmazotti szabályzat
- Panaszkezelési szabályzat
- A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzat
- Bölcsődei szabályzatok közül: Adatkezelési Szabályzat - 2013. évi, Étkeztetés Megszervezésének Szabályzata
- Gazdálkodási működésével kapcsolatos kötelező szabályzatok

Kiegészítésre került az alábbi szabályzatokkal:

- Tiszakécske Város Önkormányzata, a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó költségvetési szervek visszaélés bejelentési rendszer működéséről szóló szabályzata
- Közbeszerzési szabályzat
- Élelmezési szabályzat
- Városi Óvodák és Bölcsőde Cafetéria szabályzat
- Munkaruha és védőruha szabályzat
- Belső Teljesítményértékelési szabályzat
- Helyi Minősítési Szabályzat.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a főigazgató a nevelőtestület bevonásával készítette el, a Szülői Szervezet véleményezte és a benne foglaltakkal egyetért.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozattervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. február 14.

*Ábrahám Réka*  
Ábrahám Réka  
aljegyző



## **HATÁROZAT-TERVEZET**

TiszaKécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

1. TiszaKécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja, az abban foglaltakkal egyetért a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján.
2. A Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata 2025. március 01. napjától hatályos.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

*Városi Óvodák és Bölcsőde*  
*6060 Tiszakécske Béke u.147.*

*Városi Óvodák és Bölcsőde*

***SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI***  
***SZABÁLYZAT***

***2025.***

## LEGITIMÁCIÓ

|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Az intézmény OM azonosítója:</b><br><b>027575</b>                                                                                                                                                                   | <b>Kallóné Mezei Szilvia</b><br><b>főigazgató</b>              |
| <b>Legitimációs eljárás</b>                                                                                                                                                                                            |                                                                |
| <b>Szülői Szervezet véleménynyilvánító határozatszáma:</b><br><b>81-1/2025.</b><br>.....<br><b>Lovasné Sipos Tünde</b><br><b>Szülői Szervezet vezetője</b>                                                             |                                                                |
| <b>Fenntartó jóváhagyó határozatszáma:</b><br>...../2025.<br>..... P.H.<br><b>Gombosné Dr. Lipka Klaudia - jegyző</b>                                                                                                  |                                                                |
| <b>Készítette:</b><br>..... P.H.<br><b>Kallóné Mezei Szilvia – főigazgató</b><br><b>Városi Óvodák és Bölcsőde nevelőtestülete</b>                                                                                      |                                                                |
| <b>A dokumentum jellege: nyilvános</b><br><b>Megtalálható: főigazgató titkárságán, tagintézmény-igazgatók, telephely-vezetők,</b><br><b>bölcsődevezető irodájában, intézmény honlapján (www.tiszakecskeiovodak.hu)</b> |                                                                |
| <b>Hatályos: 2025. március 01.</b>                                                                                                                                                                                     | <b>Érvényes: A kihirdetés napjától</b><br><b>visszavonásig</b> |
| <b>Iktatószám: 81/2025.</b>                                                                                                                                                                                            |                                                                |
| <b>Készült: 1/8 másolati példány</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                |

## TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....</b>                                               | <b>4</b>  |
| 1.1. Az intézmény neve:.....                                                          | 4         |
| 1.2. Az intézmény szervezeti egységei, tagintézményei, férőhelyek száma .....         | 4         |
| 1.3. Az intézmény alapító, irányító és felügyeleti szerve .....                       | 5         |
| 1.4. Az intézmény jogállása, gazdálkodási besorolása .....                            | 5         |
| 1.5. Az intézmény alaptevékenysége .....                                              | 6         |
| 1.6. Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése: ..... | 6         |
| 1.7. Az alaptevékenységre vonatkozó jogszabályok.....                                 | 7         |
| <b>2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE .....</b>                                    | <b>9</b>  |
| 2.1. Az intézmény szervezeti felépítése .....                                         | 9         |
| 2.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje .....                       | 10        |
| <b>3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE .....</b>                                           | <b>11</b> |
| 3.1. A nevelési év rendje .....                                                       | 11        |
| 3.2. Az intézmény vezetése.....                                                       | 13        |
| 3.3. Az igazgatók intézményben tartózkodásának és helyettesítésének rendje .....      | 17        |
| 3.4. Az intézmény munkarendje.....                                                    | 18        |
| 3.5. Az óvodai elhelyezés.....                                                        | 19        |
| 3.6. Pedagógiai munka .....                                                           | 29        |
| 3.7. Az iratkezelés szervezeti rendje .....                                           | 39        |
| 3.8. Kapcsolatok rendje.....                                                          | 43        |
| <b>4. A BÖLCSŐDÉK MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE .....</b>                                        | <b>50</b> |
| 4.1. Szakágazati besorolás.....                                                       | 50        |
| 4.2. A bölcsőde szervezeti formája .....                                              | 50        |
| 4.3. A bölcsőde munkarendje.....                                                      | 50        |
| 4.4. Bölcsődei elhelyezés .....                                                       | 53        |
| 4.5. Nevelő - gondozó munka .....                                                     | 57        |
| 4.6. Kapcsolatok rendje .....                                                         | 59        |
| 4.7. Egészségmegőrzés a bölcsődében.....                                              | 61        |
| <b>5. GAZDASÁGI, ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐK .....</b>                                       | <b>62</b> |
| <b>6. KÖZÉTKEZTETÉS .....</b>                                                         | <b>64</b> |
| <b>7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>                                                    | <b>68</b> |
| <b>8. FÜGGELÉK .....</b>                                                              | <b>69</b> |

# 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## 1.1. Az intézmény neve:

**VÁROSI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE**

**Székhelye, címe:** **6060 Tiszakécske, Béke utca 147.**

**OM azonosító száma:** **027575**

## 1.2. Az intézmény szervezeti egységei, tagintézményei, férőhelyek száma

**Az intézmény székhelye:** *Béke utcai Óvoda* 6060 Tiszakécske, Béke utca 147.

### **Az intézmény tagintézményei:**

|                             |                                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------|
| <i>Arany J. utcai Óvoda</i> | 6060 Tiszakécske,<br>Arany János utca 2.    |
| <i>Erkel fasori Óvoda</i>   | 6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.          |
| <i>Bölcsőde</i>             | 6060 Tiszakécske,<br>Kossuth Lajos utca 59. |

### **Az intézmény telephelyei:**

|                                |                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| <i>Templom téri Óvoda</i>      | 6060 Tiszakécske, Templom tér 5.                 |
| <i>Tiszabögi Óvoda</i>         | 6060 Tiszakécske, Rév út 4.                      |
| <i>Mini Manó Bölcsőde</i>      | 6060 Tiszakécske,<br>Kossuth Lajos utca 59/A     |
| <i>Bajcsy-Konyha</i>           | 6060 Tiszakécske,<br>Bajcsy- Zsilinszky utca 30. |
| <i>Diákotthon Konyha</i>       | 6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.               |
| <i>Kossuth utcai telephely</i> | 6060 Tiszakécske,<br>Kossuth Lajos utca 59/A     |

**Gyermek férőhelyek száma:**

|                                        |               |
|----------------------------------------|---------------|
| <i>Béke utcai székhelyóvoda:</i>       | <i>100 fő</i> |
| <i>Arany János utcai tagintézmény:</i> | <i>85 fő</i>  |
| <i>Erkel fasori tagintézmény:</i>      | <i>100 fő</i> |
| <i>Templom téri telephely:</i>         | <i>70 fő</i>  |
| <i>Tiszabögi telephely:</i>            | <i>50 fő</i>  |
| <i>Bölcsőde:</i>                       | <i>64 fő</i>  |
| <i>Mini Manó Bölcsőde</i>              | <i>12 fő</i>  |

**1.3. Az intézmény alapító, irányító és felügyeleti szerve**

***TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE***

*6060 Tiszakécske, Kőrösi utca 2.*

**Az intézmény fenntartója: *Tiszakécske Város Önkormányzata***

*6060 Tiszakécske, Kőrösi utca 2.*

**Az intézmény hatályos alapító okiratának kelte: 2024. szeptember 27.**

**Az intézmény hatályos alapító okiratának száma: PH/2677-14/2024.**

**1.4. Az intézmény jogállása, gazdálkodási besorolása**

- Önálló jogi személy (szervezetileg, szakmailag önálló).
- Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- A főigazgatót pályázat útján a Képviselő-testület nevezi ki, határozott időre.
- A bölcsődék önálló szakmai egységként működnek, a bölcsődevezetőt az intézmény főigazgatója nevezi ki a jogszabályi előírások alapján.

### 1.5. Az intézmény alaptevékenysége

- Óvodai nevelés, ellátás,
- bölcsődei ellátás,
- sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása (sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszeri, érzékszervi (látási, hallási) értelmi, vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus, spektrumzavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelemmel – vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd),
- gyermekétkeztetés bölcsődében, köznevelési intézményben,
- munkahelyi étkeztetés,
- köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos feladatok,
- főzőkonyhák üzemeltetése,
- vendégétkeztetés,
- rendezvényi étkeztetés.

### 1.6. Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

|    | kormányzati<br>funkciósám | kormányzati funkció megnevezése                                                                                                              |
|----|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 013350                    | az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                                                                         |
| 2  | 049010                    | máshova nem sorolt gazdasági ügyek                                                                                                           |
| 3  | 081071                    | üdülői szálláshely-, szolgáltatás és étkeztetés                                                                                              |
| 4  | 091110                    | óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai                                                                                                    |
| 5  | 091120                    | sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai                                                          |
| 6  | 091140                    | óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai                                                                                                |
| 7  | 096015                    | gyermekétkeztetés köznevelési intézményben                                                                                                   |
| 8  | 096025                    | munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben                                                                                               |
| 9  | 104030                    | gyermekek napközbeni ellátása, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet, vagy alternatív napközbeni ellátás útján |
| 10 | 104031                    | gyermekek bölcsődében és minibölcsődében történő ellátása                                                                                    |

|    |        |                                                                             |
|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 11 | 104035 | gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében           |
| 12 | 104036 | munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben |
| 13 | 104037 | intézményen kívüli gyermekétkeztetés                                        |

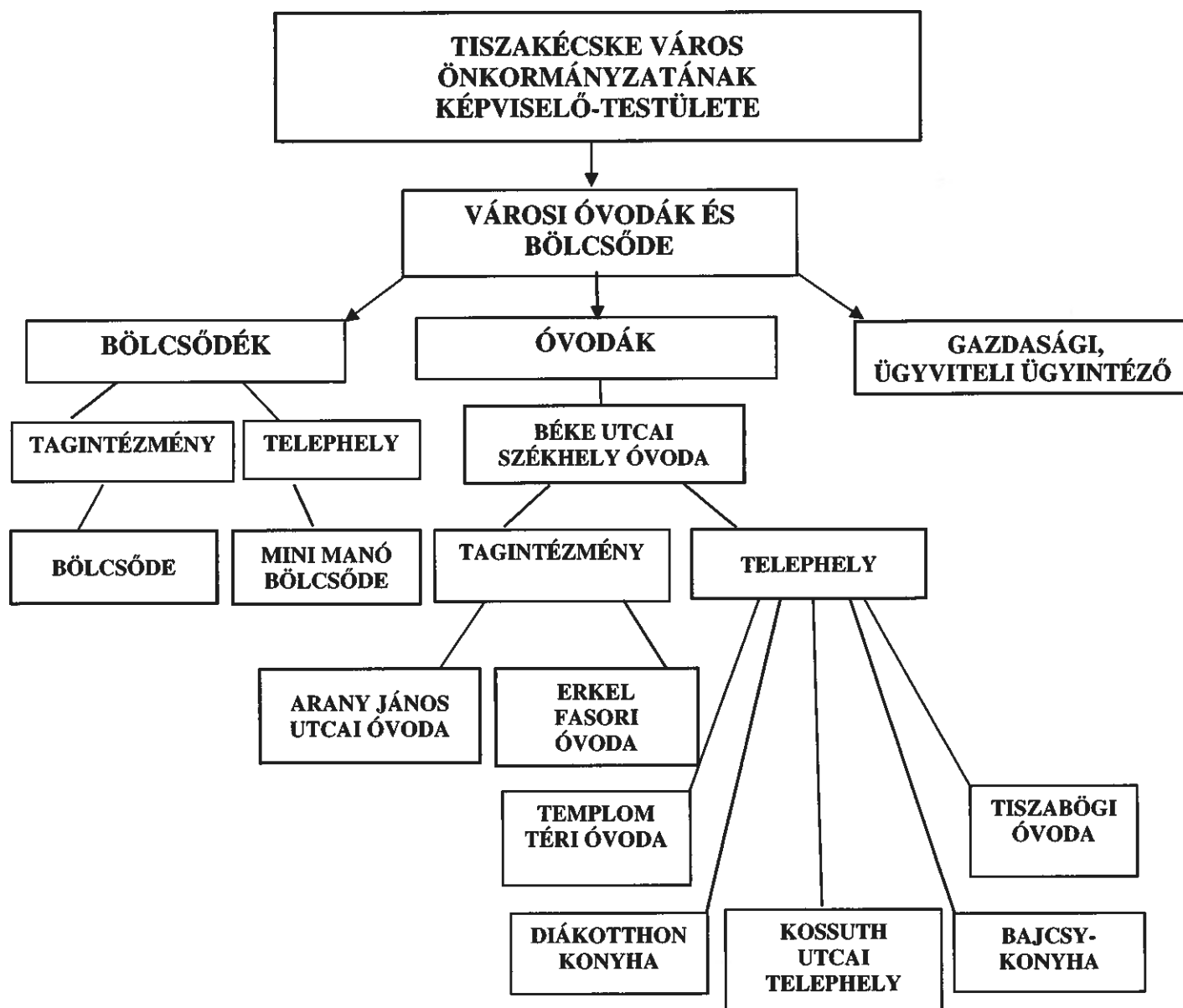
### 1.7. Az alaptevékenységre vonatkozó jogszabályok

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 18/2024. (IV.) BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 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 törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- A Bölcsődei Nevelés Országos Alapprogramja (2008.)
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012.)
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/1998. sz. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 419/2024.(XII.23.) Korm. rendelete a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 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)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 62/2011. (XII.29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 37/2014. EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- Magyar Élelmiszerkönyv 2-1/1969 számú irányelv
- A Városi Óvodák és Bölcsőde hatályos Alapító Okirata
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

## 2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

### 2.1. Az intézmény szervezeti felépítése



## 2.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

Az intézmény vezetője a főigazgató, aki egyben ellátja a Béke utcai székhely óvoda, valamint a Templom téri és a Tiszabögi Óvoda vezetői teendőit is. A főigazgató kapcsolatot tart Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testületével, a Városi Óvodák és Bölcsőde tagintézményeinek, telephelyeinek, a bölcsődének és a konyhák dolgozóival.

A főigazgató munkáját a székhely óvodában a főigazgató-helyettes és az óvodatitkár, valamint gazdasági, ügyviteli ügyintézők segítik.

Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal látja el. A költségvetési szerv az intézményi költségvetésében jóváhagyott előirányzatok keretei között önállóan gazdálkodik.

A Városi Óvodák és Bölcsőde gondoskodik a főzőkonyhák, melegítőkonyhák üzemeltetéséről.

**Székhely óvoda:** *Béke utcai Óvoda:* főigazgató székhelye

**Tagintézmények:** *Arany J. utcai Óvoda:* tagintézmény élén tagintézmény-igazgató áll  
*Erkel fasori Óvoda:* tagintézmény élén tagintézmény-igazgató áll  
*Bölcsőde:* szakmailag önálló, élén bölcsődevezető áll

|                     |                                 |                                                            |
|---------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Telephelyek:</b> | <b>Templom téri Óvoda:</b>      | telephely élén telephely-vezető áll                        |
|                     | <b>Tiszabögi Óvoda:</b>         | telephely élén telephely-vezető áll                        |
|                     | <b>Kossuth utcai telephely:</b> | telephely élén főigazgató áll                              |
|                     | <b>Mini Manó Bölcsőde:</b>      | szakmailag önálló, élén a Bölcsőde<br>bölcsődevezetője áll |
|                     | <b>Bajcsy- Konyha:</b>          | telephely élén az ételmezésvezető áll                      |
|                     | <b>Diákotthon Konyha:</b>       | telephely élén az ételmezésvezető áll                      |

### Vezetői megbízások:

- A vezetői megbízás a kinevezés szerinti munkakör mellett, vezető beosztásra történő megbízással történik.

- Főigazgató: intézményvezetői feladatot többcélú köznevelési intézményben a főigazgató láthat el, pályázati eljárás útján. Az állami vagy önkormányzati fenntartású munkáltató esetén legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól, egyéb esetben a vezetői megbízás időtartamát a fenntartó határozza meg.
- Főigazgató-helyettes: A Kormány rendelete határozza meg a főigazgató-helyettes vezetői megbízás körét, továbbá a megbízás feltételeit. A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb öt évre szól.
- Tagintézmény-igazgató: A Kormány rendelete határozza meg az egyéb vezetői megbízások körét, továbbá a megbízás feltételeit. A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb öt évre szól.
- Bölcsődevezető: vezetői megbízás, pályázati eljárás útján, határozott időre 5 évre szól.

### 3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az alaptevékenység szerinti feladatok ellátását a nemzeti köznevelésről szóló törvény 2011. évi CXCV. és végrehajtási rendeletei, az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint elkészített pedagógiai program szabályozza.

Alapfeladata az alapító okiratban meghatározott óvodai nevelés, amely a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

#### 3.1. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az igazgató a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít, amely meghatározza az óvodai nevelés helyi rendjét.

*Éves munkaterv tartalmazza:*

- *Az intézmény működését meghatározó dokumentumok*
- *Működési rend*
- *Működési feltételek*
- *Helyzetértékelés*
- *Nevelési év rendje*

- *Pedagógiai feladatterv*
- *Nevelési év feladatainak ütemezése*
- *Kapcsolatok*
- *Reszortfeladatok*
- *Továbbképzések*
- *Ellenőrzések, értékelések*

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

*A házirend tartalmazza:*

- *Általános információk az óvodákról*
- *Az intézmény nyitva tartása*
- *Gyermekek az óvodában*
- *Szülők az óvodában*

A nevelési év rendjéről, az Óvodai Házirendről, az Éves Munkatervben meghatározott célokról, feladatokról a főigazgató, a tagintézmény-igazgatók, a telephely-vezetők és az óvodapedagógusok szülői értekezleteken és az intézmény honlapján tájékoztatják a szülőket.

***Az óvoda nyitva és zárva tartási rendje***

- ***Napi nyitva tartás:***

Munkanapokon 05:30, 06:00 - 16:30, 17.00 óráig tartanak nyitva az óvodák.

A napi nyitva tartás (ami lehet 10, 11 vagy 11,5 óra) tagóvodánként rugalmasan alkalmazkodik a szülők előzetesen felmért óvodai igényéhez.

Ha az óvoda reggel 08:00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

- ***Reggeli és délutáni ügyelet rendje***, a nyitva tartás függvényében:

05:30-07:30 óra, illetve 16:00-17:00 óra között tart.

- **Az óvoda nyitva tartása az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek alatt:** Az iskolai szünetek időtartama idején, amennyiben jelentősen csökken a tagintézményi gyermeklétszám, takarékosági okok miatt az óvodák ügyeleti rend szerint tartanak nyitva.
- **Nyári zárva tartás:** Az óvodák a fenntartó ajánlása alapján július 01-től ügyeleti rend szerint tartanak nyitva. Augusztus hónapban minden óvoda és a bölcsőde egy időben, 2 hetet zárva tart (takarítási szünet), melynek pontos időpontjáról a szülőket legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk.
- **Nevelés nélküli napok:** A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (5) (7) pontja alapján évente 5 nap nevelés nélküli munkanap vehető igénybe, melyek időpontjáról a szülők 7 nappal előbb értesítést kapnak.

### 3.2. Az intézmény vezetése

#### 3.2.1. Főigazgató

Az óvoda élén főigazgató áll. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 75. § (1-2) bekezdés alapján felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért az ésszerű és takarékos gazdálkodásért. A fenntartó által elkészített munkaköri leírás szerint végzi tevékenységét. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett, dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet a végrehajtási jogszabály, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabály nem utal más hatáskörébe.

Felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért, képviseli az intézményt.

Az intézmény kiadmányozási joga a főigazgatót illeti meg.

Az intézmény nevében aláírásra a főigazgató jogosult, akadályoztatása esetén azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan aláírási jogot gyakorolhat a főigazgató-helyettes.

Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt a főigazgatót tájékoztatnia kell.

Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi kötelezettséget vállaló iratokban az aláírás érvényességéhez két jogosult személy aláírása szükséges. Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi kötelezettséget vállaló iratokban a kötelezettségvállalás ellenjegyzését a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetője vagy az általa kijelölt személy végzi. Az aláírók aláírásuk mellett körbélyegzőt használnak.

**A nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel:**

- A pedagógiai munkáért, a nevelő- és oktatómunka irányításáért és ellenőrzéséért,
- a nevelőtestület vezetéséért,
- a pedagógus-továbbképzési intézményi program elkészítéséért, nyilvántartásáért,
- a pedagógusminősítések az önértékelések és a tanfelügyeleti ellenőrzésekhez szükséges intézményi feltételek biztosításáért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- a gyermekfelvétel szervezéséért és lebonyolításáért,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a nevelési-oktatási intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért,
- a szülői szervezettel való együttműködésért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a köznevelésben foglalkoztatotti érdek-képviselői szervekkel és szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- a gyermekbaleset megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló éves teljesítményértékeléséért,
- a Nemzeti Pedagógus Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért
- az alkalmazottak munkaköri leírásának, munkarendjének meghatározásáért.

A főigazgató 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.

### **3.2.2. Az intézmény vezetősége**

Az intézmény vezetősége a főigazgató és a Vezetői Kar.

*A Vezetői Kar tagjai:* a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a tagintézmény-igazgatók, a telephely-vezetők, a bölcsődevezető.

A kétheti rendszerességgel tartott vezetői megbeszéléseken a főigazgató, a főigazgató-helyettes a tagintézmény-igazgatók és a telephely-vezetők vesznek részt, szükség esetén a Vezetői Kar többi tagja is.

A vezetői értekezletek vagy a Vezetői Kar megbeszélései után a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a tagintézmény-igazgatók, a telephely-vezetők, a bölcsődevezető jogosultak és kötelesek a dolgozókat tájékoztatni az értekezletek határozatairól, döntéseiről.

### **3.2.3. Főigazgató-helyettes**

A főigazgató-helyettes megbízásakor a nevelőtestület véleményezési jogkörrel rendelkezik, kiválasztása és megbízása a főigazgató hatásköre alá tartozik. A megbízása határozott időre öt évre szól. A főigazgató távolléte, akadályoztatása esetén teljes jogkörrel és felelősséggel helyettesíti a főigazgatót, képviseli az intézményt. Az intézmény nevében aláírásra a főigazgató jogosult, akadályoztatása esetén azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan aláírási jogot gyakorolhat a főigazgató-helyettes. Tájékoztatja a főigazgatót az intézményt érintő feladatokról és intézkedésekről.

#### ***Feladat és hatásköre:***

- Feladatait a főigazgató közvetlen irányítása mellett végzi.
- Segíti az óvoda vezetésével kapcsolatos teendőket, az alkalmazotti közösség irányítását.
- Segíti szervezni, irányítani és ellenőrizni a pedagógiai nevelő- és oktatómunkát és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkáját.
- Feladat és hatásköre mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.

### 3.2.4. Tagintézmény-igazgatók

Közvetlen felettesük a főigazgató. A tagintézmény-igazgatók megbízása határozott időre 5 évre szól. Feladat- és hatásköre mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.

Munkájukat a főigazgató irányításával, illetve vele munkamegosztásban végzik. Távollét esetén a helyettesítésről hatásköréből adódóan intézkedik.

#### *A kötelező óraszámokon felüli feladat és hatáskör*

- Segíti és támogatja az óvoda hosszú és rövidtávú célkitűzéseinek megvalósítását.
- Figyelemmel kíséri, betartja és betartatja a tagintézmény törvényes és szakszerű működését.
- Irányítja a tagintézmény dolgozóinak munkáját.
- A kiadott költségvetési kereten belül gazdálkodik, a beszerzéseket elvégzi.
- Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ellenőrzi annak betartását.
- A dolgozók részére munkaértekezleteket tart, biztosítja az információáramlást.
- Szabadságolási terv alapján biztosítja a dolgozók szabadságolását.
- Szervezi és irányítja a nyári takarítási, felújítási munkálatokat.
- Felel a munka- és tűzvédelmi szabályok betartatásáért.
- Ellenőrzi a munkafegyelmet, ösztönzi a jó munkahelyi légkör kialakítását.
- A statisztika elkészítéséhez adatot szolgáltat.
- Irányítja a munkaidő nyilvántartást.
- A belső pedagógiai-szakmai ellenőrzési feladatokat tervezi, önállóan határidőre elvégzi.
- A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, a baleseti forrás elhárítása érdekében intézkedik.
- Részt vesz a leltározás és selejtezés előkészítésében és lebonyolításában.
- Az intézményi és tagintézményi rendezvények előkészítésében és lebonyolításában tevékenyen közreműködik.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, szülői szervezettel.
- Kihasználja a pályázati lehetőségeket, a tagintézményét menedzseli.
- Figyelemmel kíséri, betartja és betartatja a tagintézmény törvényes és szakszerű működését.

- Javaslatot tesz az intézmény Éves Munkatervéhez, a Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Házi rend összeállításához, a továbbképzések megszervezéséhez, jutalmazáshoz, kitüntetéshez.
- Javaslatot tesz a munkafegyelem megsértőinek felelősségre vonására.
- Beszámol a főigazgatónak az időszerű feladatok végrehajtásáról.
- A Pedagógiai Programban foglaltak szerint ellátja tagintézményében a gyermekvédelmi feladatokat.
- Szervezi a környezetvédelemmel, egészségvédelemmel kapcsolatos teendőket.

### **3.2.5. Telephely-vezetők**

Személyüket a nevelőtestület véleményének figyelembevételével a főigazgató határozza meg, megbízásuk határozott időre történik, 5 évre szól. Feladat- és hatásköre mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.

Távollét esetén a helyettesítésről a főigazgató intézkedik. Munkájukat a főigazgató irányításával végzik.

#### ***A kötelező óraszámokon felüli feladat és hatáskör:***

A kötelező óraszámokon felül ellátandó (kötött munkaidőn túl végzett) feladataik és hatáskörüik megegyezik a tagintézmény-igazgatókéval, kivéve a belső pedagógiai-szakmai ellenőrzést.

### **3.3. Az igazgatók intézményben tartózkodásának és helyettesítésének rendje**

#### ***Az igazgatók intézményben tartózkodásának rendje:***

Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt a főigazgatónak, a főigazgató-helyettesnek, a tagintézmény-igazgatóknak vagy a helyettesítésre kijelölt óvodapedagógusnak az intézményben kell tartózkodnia.

A benttartózkodás időbeosztását a munkarend tartalmazza. Felelőssége és intézkedési hatásköre a működéssel, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

### ***Az igazgatók akadályoztatása esetére vonatkozó helyettesítési rend***

A főigazgató akadályoztatása esetén a helyettesítést a főigazgató-helyettes látja el. A főigazgató munkáját szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt a főigazgatóigazgató-helyettes látja el teljes felelősséggel, az azonnali döntést nem igénylő, a főigazgató kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

A főigazgató tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes főigazgatói jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik.

A főigazgató és a főigazgató-helyettes együttes távolléte esetén a főigazgató által megbízott tagintézmény-igazgató látja el a helyettesítést.

A tagintézmény-igazgató távolléte esetén az általa javasolt és a főigazgató által adott megbízás alapján történik a helyettesítés. A helyettesítés ellátásában közreműködnek az adott időben munkarend szerint dolgozó óvodapedagógusok. Intézkedési jogkörük az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

### **3.4. Az intézmény munkarendje**

#### **3.4.1. A munkaidővel kapcsolatos rendelkezések**

Az igazgatók és az óvodapedagógusok kötelező óraszámát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 5. sz. melléklete a határozza meg. A nevelőmunkával kapcsolatos egyéb feladatokat (szülői értekezlet stb.) az óvodapedagógusok kötelező órán felül látják el.

Az igazgatók heti óvodai foglalkozásainak számát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 5. melléklete tartalmazza.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 62. § (5), (8) bekezdés alapján az óvodapedagógus heti teljes munkaidejének (40 óra) nyolcvan százaléka a kötött munkaidő.

A kötött munkaidőt a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.

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. A munkaidő fennmaradó részében munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni. Az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók munkarendjét a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet határozza meg.

### **3.4.2. Az óvoda dolgozói**

Az óvodák dolgozóit jogszabályok előírásai és a fenntartó engedélyezése alapján megállapított munkakörökre az intézmény főigazgatója alkalmazza.

Az óvodák dolgozói az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár).

Az óvodák valamennyi dolgozója változó munkahelyen van alkalmazva.

A munkavégzés helyének változtatása valamennyi munkakörben történhet önkéntesen, vagy a főigazgató döntése alapján.

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak. Napi munkarendjüket, helyettesítési rendjüket a főigazgató, a tagintézmény-igazgatók, telephely-vezetők állapítják meg.

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók munkáját a főigazgató, tagintézmény-igazgató, telephely-vezető által meghatározott munkarendben, irányításuk és ellenőrzésük alapján végzik.

Csoportmunkájukat az óvodapedagógus irányítja.

Az óvodai dolgozók a munkájukat személyre szóló, részletes munkaköri leírás alapján végzik.

A munkaköri leírás mintákat az SZMSZ függeléke tartalmazza.

## **3.5. Az óvodai elhelyezés**

### **3.5.1. A gyermekek felvételének, átvételének rendje**

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

- Az óvodai beíratások időpontja minden évben a fenntartó által meghatározott időpontban történik, a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 49. §-a alapján.
- Az időpontról és a beíratással kapcsolatos tudnivalókról a szülők, a fenntartó és az óvoda honlapján hirdetmény formájában kapnak tájékoztatást, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- A gyermekek felvételéről a főigazgató dönt, figyelembe véve a tagintézmények férőhelyeit.
- Az intézmény főigazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntést írásban, a kérelem elutasítására vagy másik tagintézménybe való átirányítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.
- Tagintézményi túljelentkezés, valamint szülői kérésre másik tagintézménybe történő áthelyezési kérelem esetén a főigazgató a vezetőség javaslatát figyelembe véve dönt.
- A gyermekek csoportba való beosztásáról a tagintézmény-igazgató, telephely-vezetők, óvodapedagógusok és a szülők, véleményének kikérése mellett a főigazgató dönt.

### **3.5.2. A gyermekek távolmaradására vonatkozó rendelkezések**

A gyermekek óvodai távolmaradását az óvodapedagógus oviKréta elektronikus rendszerben rögzíti.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

*A mulasztás igazolt, ha:*

- azt a szülő a Házi rendben meghatározottak szerint igazolja (betegség vagy szülői kérelem alapján),
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt mulaszt.

*A mulasztás igazolatlan, ha:*

- a gyermek kötelezően vesz részt az óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, a főigazgató a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § alapján értesíti a gyermekvédelmi és gyámügyi

feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban a hatóságot.

### **3.5.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése**

*Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:*

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodai jogviszonyának szüneteltetésére vagy megszüntetésére,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a hivatalt.

### **3.5.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában**

Intézményünk főzőkonyhákat üzemeltet, amelyek biztosítják a gyermekek étkeztetését.

- Az étkezési térítési díj megállapítása helyi szabályozás alapján történik.
- A diétás étkeztetés biztosított az óvodában, a diétás étlap tervezését és a diétás ételek elkészítését dietetikus szakember felügyeli. A szülő gyermeke diétás étkeztetését az intézmény által kiadott nyomtatvány kitöltésével és a szakorvosi igazolás benyújtásával kérheti.
- Az óvoda a térítési díj ellenében napi háromszori étkezést biztosít (tízórai, ebéd, uzsonna), mely élelmiszerekből az ételmintát 48 órán át köteles a hűtőben megőrizni.
- A gyermekek az óvoda által biztosított tízórait és ebédet kizárólag az óvodában fogyaszthatják el.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés minden nap 10 óráig mondható le, a lemondás másnapról érvényes. A hiányzás kezdete napján (első nap) a megrendelt ebédet a szülő délben elviheti az érintett tagintézmény vagy telephely konyhájáról.
- Hiányzás utáni visszaérkezést előző nap 10 óráig kell jelezni ételrendelés céljából.

- Bejelentés hiányában a gyermek a foglalkozásokon részt vehet, de étkezésben nem részesülhet.
- Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az ünnepekhez, programokhoz kapcsolódóan (pl. születésnapok, évzárók, családi napok) csak olyan bontatlan, gyári készítményeket, illetve a HACCP előírásoknak megfelelő cukrászatból vásárolt készítményeket hozhatnak be a szülők, melyek vásárlási helyét számlával tudják igazolni.

**Térítési díj befizetésének rendje:**

- Az étkezési térítési díjak befizetése a „MenzaPure” program keretén belül történik. A program e-mail-ben küld értesítést a befizetés összegéről, melyet 8 napon belül kell teljesíteni.
- Térítési díj hátralék esetén a főigazgató felszólító levélben, 15 napos határidő megadásával felhívja a szülő figyelmét a térítési díj befizetésére.
- Ha a szülő a felszólítás ellenére nem fizeti be a térítési díjat, a főigazgató nyilvántartásba veszi a kötelezett nevét, lakcímét, a díjhátralékot, és negyedévente tájékoztatja erről a fenntartót.
- Túlfizetés a következő hónapban kerül elszámolásra.

***Az intézményi térítési díj 100%-át (ingyenes étkezést) kell biztosítani az óvodai nevelésben részt vevő gyermek részére, ha:***

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

A gyermek törvényes képviselőjének Kormányrendeletben rendszeresített formanyomtatványon kell nyilatkoznia a kedvezményre jogosító körülményről. A formanyomtatványt a szülő az óvodapedagógusoktól kérheti és a kitöltött formanyomtatványt az intézményhez kell benyújtani.

A gyermek a kérelem benyújtását követő naptól étkezhet ingyen. Kivétel a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, részére az ingyenesség visszamenőleg is megállapításra kerül.

Az étkezések időpontjai:

- tízórai: 08:30 - 09:30
- ebéd: 12:00 - 13:00
- uzsonna: 15:00 – 15:30

Az óvoda területén az otthonról hozott ételek fogyasztása, nassolás nem etikus, kivételt képeznek a korán érkező gyermekek, akik reggelit hozhatnak magukkal.

### **3.5.5. Az óvoda épületeinek használati rendje**

Az óvoda épületét, helyiségeit rendeltetésének megfelelően kell használni.

Az óvoda helyiségeinek használói felelősek:

- az óvoda tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az SZMSZ-ben és a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Az óvoda épületébe érkező idegenek belépését a dolgozó jelenti a tagintézmény-igazgatónak, telephely-vezetőnek.

Az óvoda épületében az óvodai dolgozókon és a gyermekeken kívül csak a hivatalos ügyet intéző személyek tartózkodhatnak.

Vagyonvédelmi okok miatt, az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a főigazgató, tagintézmény-igazgató, telephely-vezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

### **3.5.6. Intézményi védő, óvó szabályok**

Az intézmény minden alkalmazottjának alapvető feladata az egészsége és testi épsége megőrzéséhez szükséges teendők megismerése, baleset vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedések megtétele.

Minden alkalmazottnak ismernie kell az SZMSZ függelékét képező Munkavédelmi Szabályzatot és Tűzvédelmi Szabályzatot, valamint tűz, bombariadó esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

#### ***A gyermekbalesetek megelőzésének feladatai:***

- A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.
- Az óvodapedagógus feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön.
- Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben, az óvodai csoportokban a gyermekek életkorának megfelelően ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformákat. Ennek tényét az óvodai csoportnaplóban kell dokumentálni.
- Ha a gyermeket kisebb sérülés vagy baleset éri, a vele foglalkozó dolgozó kötelessége az elsősegélynyújtás és a veszélyforrás jelentése a tagintézmény-igazgató, telephelyvezető felé, aki köteles azonnal intézkedni.
- Gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az erre kijelölt személy végzi és kezdeményezi a jogszabály szerint szükséges intézkedés megtételét.
- A gyermekek balesetvédelmi oktatása kiterjed:
  - A játékok, eszközök, használati tárgyak helyes, rendeltetés szerinti használatára.
  - A csoportszobában, mosdóban, folyosón és az udvaron történő helyes viselkedésre, mozgásra.
  - A séták, kirándulások során a helyes viselkedésre.
- A gyermekek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják.

- Az óvoda csak megfelelőségi bizonyítvánnyal rendelkező játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékokon feltüntetett, vagy azokhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékeszközt aszerint alkalmazni.

### **3.5.7. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával**

- A gyermekeket kísérő személy kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az intézmény főigazgatójának, tagintézmény-igazgatójának, telephely-vezetőjének köteles jelezni, hogy milyen ügyben jelent meg az óvodában.
- Fenntartói, szakértői, szaktanácsadói, tanítói, gyám, nevelőszülői és egyéb hivatalos látogatások a főigazgatóval vagy a feladatellátási helyek vezetőivel történt egyeztetések szerint lehetségesek.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személy részére, a főigazgató és a feladatellátási helyek vezetői engedélyezik.
- Intézményünkben a szakmai gyakorlatot teljesítő dolgozónak egy hetes gyakorlati idő esetén háziorvosi igazolás kell. Az egy hetet meghaladó gyakorlat esetén munkaalkalmassági igazolás, érvényes egészségügyi könyv szükséges. A vizsgálat díja a szakmai gyakorlatot végzőt terheli.

### **3.5.8. Rendkívüli esemény, veszélyhelyzet esetén szükséges teendők**

Rendkívüli eseménynek minősül: a tűz, a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.), a robbantással történő fenyegetés, járványügyi veszélyhelyzet. Ezek esetén a főigazgató, tagintézmény-igazgató, telephely-vezető, tűzvédelmi felelős intézkedik.

A főigazgató dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről. A főigazgató akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Rendkívüli eseményről azonnal értesíteni szükséges:

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

- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító vagy népegészségügyi szerveket.

A rendkívüli esemény észlelése után a főigazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős utasítására az épületben tartózkodó személyeket szóban értesíteni kell, riasztásuk szükséges. Haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért a csoport elhagyása előtt és a várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak meg kell számolni az óvodás gyerekeket.

Az óvoda épületébe érkező rendvédelmi szerveket a főigazgató, vagy a főigazgató-helyettes tájékoztatja a következőkről:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajló eseményekről,
- a helyszínrajzáról, a veszélyeztetett épület jellemzőiről,
- az épületben található veszélyes anyagokról,
- a közmű vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról,
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi szervek helyszínre érkezése után a rendvédelmi szervek vezetőjének utasítása szerint kell eljárni.

A tűz esetén szükséges teendők:

- A részletes intézményi szabályozást a Tűzriadó Terv tartalmazza. A Tűzriadó Terv elkészítéséért a főigazgató felel.
- A munka, - balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásért, a dolgozókkal történő megismertetéséért, és az évenkénti felülvizsgálatáról a főigazgatónak szükséges gondoskodnia.
- Tűz esetén az épület kiürítése Tűzriadó Terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján a főigazgató, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.
- Az épületek kiürítését a Tűzriadó Tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a feladatellátási helyek vezetői felelnek. A Tűzriadó Tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

A veszélyhelyzet kihirdetését és a veszélyhelyzeti intézkedések hatályba lépését a köznevelésért felelős miniszter rendeletben szabályozza.

Intézményünk veszélyhelyzet esetén a miniszteri rendeletben meghatározott szabályokat figyelembe véve saját intézkedési eljárásrendet készít.

A járványügyi veszélyhelyzet esetén az intézmények működését érintő veszélyhelyzeti intézkedéseket, a szükséges magatartási, higiéniai szabályok betartását, az intézmény járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendje tartalmazza. A főigazgató felelős az eljárásrend elkészítéséért, a dolgozókkal történő megismertetéséért, illetve a járványügyi veszélyhelyzet idején a felülvizsgálatért. Az intézkedési tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

Tagintézményekben, telephelyeken az azonnali intézkedéseket a feladatellátási helyek vezetői, teszik meg, amelyről haladéktalanul értesítik a főigazgatót.

A rendkívüli eseményt az intézmény minden alkalmazottja köteles a közvetlen felettesének jelenteni.

### **3.5.9. Rendszeres egészségügyi ellátás formái**

A teljeskörű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési - oktatási intézményben minden gyermek részesüljön a testi- lelki jólétét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő egészségmegőrző tevékenységekben.

Az életkorhoz kötött kötelező szűrővizsgálatok a védőnői tanácsadóban történnek a szülő jelenlétében.

A védőnő az óvodákban szükség esetén:

- tisztasági vizsgálatot,
- eseti megbeszéléseket,
- nevelői előadásokat tart.

#### ***Az óvodák egészségvédelmi szabályai:***

- A baleset megelőzésére és a balesetre vonatkozó rendszabályokat az intézmény Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.
- Minden nevelési év nyitó értekezletén tűzvédelmi és munkavédelmi oktatásban részesülnek a dolgozók.

- Az intézmény dolgozóinak egészségügyi könyvvvel kell rendelkezniük, amelyet az üzemorvos évente érvényesít.
- A dohányzásra vonatkozó szabályokat, miszerint az intézmény egész területén TILOS A DOHÁNYZÁS- minden dolgozónak és a szülőknek kötelessége betartani!
- Az óvodák működtetése során a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztálya által meghatározott szabályokat be kell tartani.

### ***Az ételallergiával élő gyermekek egészségvédelme***

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (5a) - (5d) bekezdésében meghatározottak szerint:

A köznevelési intézménynek biztosítania kell:

- a)* a 62. § (1a) - (1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint
- b)* a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

A szülő, törvényes képviselő, az (5a) bekezdés *a)* és *b)* pontja szerinti körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor, vagy a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja az óvodapedagógust. A köznevelési intézmény a szülőtől, törvényes képviselőtől, kapott adatokat, a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya, fennállásáig kezeli.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény:

- 62. § (1a) - (1e) bekezdés rendelkezése alapján, inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális ellátása:

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabetesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai irányítása alapján az (1b) - (1e) bekezdés szerinti speciális ellátást intézményünkben biztosítjuk.

- 72. § (1a) – (1e) bekezdésben a szülő részére kötelességeket határoz meg a törvény.

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) beiratkozással egyidejűleg, vagy

b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul

tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszer a gyermek mindig tartsa magánál.

Javasolt a folyamatos kapcsolattartás, illetve az óvodapedagógus rendszeres tájékoztatása a gyermek egészségügyi állapotáról.

Elsősorban az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzést elvégző pedagógus vagy nevelő – oktató munkát segítő foglalkoztatott biztosítja:

- ✓ az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek ellátását a speciális eljárásrend szerint,
- ✓ „Elsősegélynyújtási ismeretek – A légutak veszélyeztető állapotok és az anaphylaxia”

képzés és protokoll alapján a gyermekek egészségvédelmét.

### ***Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények ellenőrzésének meghatározása***

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 128. § (11)-(12) bek. rendelet alapján:

A nevelési-oktatási intézményben elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott tevékenységeken, valamint a nevelési-oktatási intézményben vagy a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen gyermekek is rész vesznek, a gyermek zajvédelmére különös figyelmet fordítunk.

Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0-6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a Laeq M30 75 dB értéket, továbbá biztosítjuk, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni.

Intézményünkben a fent említett esetekben zajszint mérés történik a gyermekek zajvédelme érdekében.

## **3.6. Pedagógiai munka**

### **3.6.1. Pedagógiai Program**

Az óvodában a nevelőmunkát az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján, a főigazgató a nevelőtestület bevonásával elkészített, a fenntartó által jóváhagyott Pedagógiai Program határozza meg. A Pedagógiai Programot nyilvánosságra kell hozni.

### **3.6.2. Az intézmény nevelőtestülete, értekezletei**

#### ***A nevelőtestület***

A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében pedagógus-munkakörben, a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.

#### ***Az intézmény nevelőtestületének feladata és jogai***

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-a alapján a nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete nevelési és oktatási kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

#### ***A nevelőtestület dönt:***

- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- házirend elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a jogszabályokban meghatározott más ügyekben.

#### ***A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:***

- a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból meghatározott időre vagy alkalmilag bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles a - nevelőtestület által meghatározott módon és időközönként - azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a Házirend elfogadására.

#### ***A nevelőtestület értekezletei***

- A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirendben és időpontban az intézmény főigazgatója hívja össze, évente minimum 3, de szükség esetén több alkalommal.
- A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és rendkívüli értekezletet tart.
- Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze, ha a nevelőtestület egyharmada, az intézmény főigazgatója, továbbá a Szülői Szervezet szükségesnek látja. Ezekben az esetekben a kezdeményezők aláírása, valamint az értekezlet okának a megjelölése szükséges.
- Az értekezletet foglalkozási időn kívül, a kezdeményezéstől számított 8 napon belül össze kell hívni.
- Az intézményi értekezletek vonatkozó napirendi pontjához meg kell hívni a véleményezési jogot gyakorló szülői szervezet képviselőit.
- Az intézményi értekezletek levezetését a főigazgató, akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes látja el.
- A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét a főigazgató által kijelölt óvodapedagógus vezeti, a jegyzőkönyv hitelesítésére a jelenlévők két nevelőtestületi tagot választanak. A jegyzőkönyvet az értekezletet követően 3 napon belül el kell készíteni, csatolni kell hozzá a jelenléti ívet.
- A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni.
- A nevelőtestület határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Döntési jogköre a nyílt, vagy titkos szavazás meghatározása.  
Amennyiben döntéskor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot a főigazgató szavazata dönti el.
- A főigazgatói megbízással kapcsolatos rendkívüli nevelőtestületi értekezlethez a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség kétharmadának a jelenléte és szavazati többsége szükséges.

### ***A nevelőtestületek feladatkörébe tartozó ügyek átruházása***

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó feladatok elvégzésére munkacsoportot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja másra, a nevelőtestület egy csoportjára pl. szakmai munkaközösségre. Az átruházott jogkör gyakorlója nevelőtestületi értekezleten köteles tájékoztatni a nevelőtestületet azokról az ügyekről, feladatok teljesüléséről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

### ***A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések***

- A nevelőtestületi értekezletet a főigazgató készíti elő.
- A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja a Pedagógiai Programot, az SZMSZ-t, a Házi rendet, az Éves Munkatervet, a szakmai munkaközösségekre, az óvodai munkára irányuló átfogó elemzést, értékelést, intézményi beszámolót.

### **3.6.3. Szakmai munkaközösségek, munkacsoportok**

#### ***Szakmai munkaközösség***

A nevelési-oktatási intézményben legalább öt pedagógus hozhat létre szakmai munkaközösséget. A szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.

A pedagógusok azonos szakmai érdeklődés és problémafelvetés mentén, önkéntes kezdeményezés alapján szakmai munkaközösséget hozhatnak létre.

#### ***Működése:***

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 71.§ alapján az intézményben szakmai munkaközösségek, munkacsoportok hozhatók létre.
- A munkaközösség vezetőjének és tagjainak személyeit, létszámát a főigazgató és a Vezetői Kar határozzák meg.

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján szakmai munkaközösség dönt működési rendjéről és programjáról, szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről.
- A szakmai munkaközösség véleményét a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához, az óvodai nevelést segítő eszközök kiválasztásához be kell szerezni.
- Gondoskodik a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítéséről.

#### ***A munkaközösség célja:***

- Részvétel az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében.
- Új innovatív tevékenységek kipróbálása, bevezetése, belső továbbképzések, hospitálások szervezése, ezáltal szakmai segítségnyújtás a hatékonyabb nevelő munka érdekében.
- Az egyéni képességekre alapozva a differenciált fejlesztés, felzárkóztatás, tehetséggondozás segítése.
- A nevelőmunka eredményességi vizsgálatának segítése, részvétel a belső értékelésben, ellenőrzésben, javaslattétel a továbbfejlesztésre.

#### ***A szakmai munkaközösség vezető feladata:***

- Összeállítja a munkaközösség éves munkaprogramját.
- Munkaközösségi foglalkozásokat tart, bemutató foglalkozásokat szervez.
- Irányítja a munkaközösség tagjainak szakmai fejlődését, részt vesz a belső pedagógiai ellenőrzésben.
- Összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készít a főigazgató, illetve a nevelőtestület számára a munkaközösség munkájáról.

#### ***Szakmai munkacsoport***

Az intézmény nevelőtestülete nevelési-módszertani feladataik megoldása céljából, szakmai munkacsoportot hozhatnak létre. A hatékony információáramlást az infokommunikációs eszközök is segítik.

***Működése:***

- A munkacsoport minimum 2 fős, további létszámot a feladat nagyságának megfelelően határozzuk meg.
- A munkacsoport minimum két nevelési év időtartamig működhet.
- Véleményét nyilváníthatja a pedagógiai-szakmai munkával kapcsolatban.

***A munkacsoport célja:***

- Részvétel az intézmény nevelési módszertani munkájának tervezésében és szervezésében.
- Az egyéni képességekre alapozva a differenciált fejlesztés, felzárkóztatás, tehetséggondozás segítése.
- A nevelőmunka eredményességi vizsgálatának segítése, részvétel a belső értékelésben, és javaslattevés a továbbfejlesztésre.

***A szakmai munkacsoport vezető feladata:***

- Összeállítja a munkacsoport éves munkatervét.
- Irányítja a tagok szakmai fejlődését és részt vesz a belső pedagógiai értékelésben. Összefoglaló beszámolót készít a főigazgató, illetve a nevelőtestület számára.

**3.6.4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje*****A pedagógiai munka belső ellenőrzése***

- A belső ellenőrzés feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése.
- Az ellenőrzés a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre terjed ki.
- Az ellenőrzést a főigazgató, a főigazgató-helyettes és a tagintézmény-igazgatók végzik az ellenőrzési terv alapján. Óvodai csoportonként évente legalább egy, de szükség esetén több alkalommal ellenőrzik és értékelik a nevelő munkát.
- A főigazgató egyes nevelési területek ellenőrzésébe a szakmai munkaközösség vezetőjét is bevonhatja.

- Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről a főigazgató dönt. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet még a főigazgató-helyettes, a tagintézmény-igazgató és a szakmai munkaközösség vezetője.

#### ***Az ellenőrzés fajtái:***

- Terv szerinti: - az éves munkatervben rögzített szempontok szerinti.
- Rendkívüli: - a problémák feltárása, megoldása érdekében,  
- a napi felkészültség felmérésének érdekében.

Az ellenőrzés idejét és témáját a csoportnaplóban rögzíti az igazgató. A tapasztalatok szóban reflektálásra kerülnek, amelyek segítik az óvodapedagógusok pedagógiai-szakmai munkájának fejlődését.

#### ***A pedagógusok teljesítményértékelése***

##### **Jogsabályi háttér**

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 75.§ (2) k), 98.§ (3), 129.§ (1) e), 160.§ (7)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (88/A. § (3), 95/D. §)
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- Oktatási Hivatal által közzétett, a köznevelési intézményekre vonatkozó TÉR-dokumentumok a pedagógusok és vezetők teljesítményértékeléséhez
- A teljesítményértékelési rendszer működtetésének intézményi eljárásrendje

A munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.

A teljesítményértékelés a munkáltatóra és az értékelendő személyre terjed ki.

A teljesítményértékelés az intézmény főigazgatójának jogkörébe és felelősségi körébe tartozik.

A teljesítményértékeléssel kapcsolatos részletek a helyi intézményi szabályzatban kerül meghatározásra.

Az értékelés szempontrendszere 2 részből áll:

- személyre szabott szakmai teljesítménycélok,
- a munkavégzés meghatározott értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

Az óvodapedagógusnak három a vezetői megbízással rendelkező személynek négy személyre szabott célt kell meghatároznia nevelési évenként.

A teljesítményértékelésbe a főigazgató bevonja az igazgatóhelyettest és a tagintézmény-igazgatókat.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt a következő nevelési év illetményeltérítéséről.

A teljesítményértékelést írásba kell foglalni, dokumentálását oviKréta elektronikus rendszerben kell rögzíteni.

### ***A pedagógiai munka értékelése***

Az intézménynek önértékelést kell készítenie. Célja a kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározása, az erre épülő fejlesztési tervek készítése, fejlesztési feladatok intézkedési tervbe való rögzítése. Az intézmény az önértékelés során azt vizsgálja, hogyan tudott megfelelni a saját maga által készített pedagógiai programban megfogalmazott céloknak, hol tart a célok megvalósításában. Az önértékelés rendszerét, folyamatát az Oktatási Hivatal által kiadott Önértékelési Kézikönyv tartalmazza.

A nevelési évről érkező évről értékelni kell a pedagógiai munka eredményeit, általános tapasztalatait, az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

### **3.6.5. Továbbképzés, önképzés**

A pedagógus-továbbképzések szolgálják a pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó képzésben megszerzett ismereteknek, jártasságoknak megújítását, kiegészítését és a nevelő-oktató munkához szükséges ismereteknek és készségeknek a bővítését és fejlesztését.

A pedagógusnak, pedagógus továbbképzésen a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő ötödik év szeptember hónap első munkanapjától kell részt vennie.

A pedagógus-továbbképzés öt éves ciklusonként, összesen százhusz kredit értékű képzések teljesítésével valósul meg.

A pedagógus-továbbképzés fajtái:

- a köznevelési intézmény igazgatója által kijelölt szakmai tartalmi megújító (legalább hatvan kredit keretében),
- a pedagógus által választható képzés (legfeljebb hatvan kredit keretében).
- „Gyakornok” fokozatba besorolt pedagógusnak a gyakornoki ideje alatt egy alkalommal gyakornoki továbbképzést (tizenöt kredit keretében) kell teljesítenie.

A pedagógus-továbbképzési intézményi programot a köznevelési intézmény igazgatója készíti el a szakmai munkaközösség részvételével, a nevelési évet megelőző év április 30-ig.

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

### **3.6.6. Az óvodai ünnepek rendje, hagyományok ápolása, rendezvények**

#### ***Megemlékezések:***

Március 15-i nemzeti ünnepünk alkalmával a megemlékezés az óvodai csoportokban történik. Lehetőség szerint a nagycsoportos korú óvodás gyermekek ellátogatnak városunk Találkozások Házánál lévő Petőfi emlékműhöz, ahová az általuk készített magyar zászlókat helyezik el.

#### ***A gyermeki élet hagyományos ünnepei:***

Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét, Május 1, Anyák Napja, Pünkösd, Gyermeknap, Évzáró, születésnapok, Zöld jeles napok.

Megünneplésüket az Éves Munkaterv és a csoportnaplók tartalmazzák. Az ünneplés feladatellátási helyenként nevelőtestületi döntés alapján a szülők számára zárt vagy nyitott formában, csoportonként vagy tagintézményi szinten történik.

#### ***Hagyományok ápolása:***

A népi hagyományok ápolása a jeles napokhoz kapcsolódó szokások megismertetése keretében valósul meg tagintézményi és csoportonkénti hagyományok szerint.

Kirándulások, kiállítások megtekintése, mozi, -és színházlátogatások szervezése az Éves Munkaterv alapján történik.

**Rendezvények:**

- **Intézményi szintű:** A rendezvények konkrét témáit az Éves Munkaterv tartalmazza, amely az alábbi területekhez kapcsolódhat: környezetvédelem, fenntartható fejlődés és az egészségfejlesztés.
- **Feladatellátásihely szintű:** családi délutánok, szülői fórumok.

**A nevelőközösséggel kapcsolatos hagyományok, rendezvények:**

- Szakmai Napok
- Pedagógus nap
- Közösségformáló programok

**3.6.7. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések**

A főigazgató titkárságán, valamint a tagintézmény-igazgatók, telephely-vezetők irodáiban kell elhelyezni a főigazgató által hitelesített másolati példányban a következő dokumentumokat:

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Közzétételi lista

E dokumentumok elhelyezéséről szülői értekezleten, valamint a feladatellátási-helyek hirdetőtábláin értesítjük a szülőket.

A szülők a főigazgatótól, főigazgató-helyettestől, tagintézmény-igazgatótól, telephely-vezetőtől személyesen kérhetnek tájékoztatást e szabályzatok tartalmáról, vagy helyben elolvashatják azokat, ezen kívül a szülői értekezleteken és fogadóórákon is választ kaphatnak kérdéseikre.

A fent említett dokumentumok megtalálhatók az intézmény honlapján is.

### **3.7. Az iratkezelés szervezeti rendje**

Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi és technikai, illetve személyi feltételek biztosításáért a főigazgató felelős.

*A szabályozás célja,* hogy az intézmény az iratkezelést és az adatokat milyen módon és formában rögzíti:

- Pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen az irat útja.
- Az intézmény rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását szolgálja.
- Biztosítsa az irattári tervben meghatározott ideig, az iratok épségben és használható állapotban való őrzését, a maradandó értékű iratok levéltári átadását.

*Az ügyvitellel, ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok:*

Az óvodai feladatok ellátását érintő hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint az ellenőrzést a főigazgató, illetve az általa kijelölt főigazgató-helyettes felügyeli, irányítja az alábbiak szerint.

*A főigazgató feladatai:*

- Az óvoda ügyviteli és iratkezelési szabályzatát elkészíti és kiadja.
- Jogosult kiadmányozni, és az óvodába érkező küldeményeket felbontani.
- Irányítja és ellenőrzi az óvodatitkár munkáját.
- Kijelöli az iratok ügyintézőit.
- Megállapítja az iratok selejtezésének, levéltárba küldésének évét.
- Figyelemmel kíséri az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokat annak változásait és e szerint módosítja az iratkezelési szabályzatot.
- Ellenőrzi, hogy az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok, és az iratkezelési szabályzat előírás szerint történjen.

- Felel az Iratkezelési, - illetve Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzatban foglaltak teljesítésének rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükség szerint a szabályzat módosításának kezdeményezéséért.
- Meghatározza informatikai rendszer vonatkozásában az üzemeltetéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos munkakörhöz szükséges informatikai ismereteket. Megjelöli a számítástechnikai rendszer biztonsági követelményeiért felelős és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személyt.

***A főigazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató feladatai:***

- Ellenőrzi, hogy az intézményben vagy a feladatellátási helyeken az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok és a belső szabályzat előírásai szerint történjenek.
- Figyelemmel kíséri, illetve kezdeményezi az iratkezelési szabályzat módosítását, amennyiben az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokban változást észlel.
- A főigazgató távollétében a főigazgató-helyettes jogosult az óvodába érkező küldemények felbontására, kiadmányozásra.
- Az irattári anyagok selejtezését és levéltári átadását előkészíti és lebonyolítja.

***Az óvodatitkár ügyviteli feladatköre:***

Az intézményi feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügy szervezése és végzése, azonkívül az ügyeket kísérő iratkezelés is a munkakörébe tartozik. Az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok és az iratkezelési szabályzat előírásai alapján végzi munkáját. A tudomására jutott hivatali titkot megőrzi.

Feladatai többek között:

- Az ügyiratok és bélyegzők nyilvántartása.
- A hivatali ügyek nyilvántartása.
- A hivatalos ügyek csoportosítása, valamint rangsorolása.
- A küldemények átvétele, felbontása és kezelése.
- Az iratok iktatása.
- Az elektronikus úton érkezett küldemények továbbítása és nyilvántartásba vétele.
- A határidős ügyek folyamatos nyilvántartása.
- Kiadmányozás előkészítése, a kiadmányok továbbítása, majd postai feladása.

- Az ügyiratok hivatalos másolata.
- A végrehajtott ügyek iratainak irattári elhelyezése.
- Az irattár kezelése, rendezése és irattári jegyzékek készítése.
- Irattári anyag selejtezése.

### **3.7.1. Az elektronikus úton előállított dokumentumok hitelesítésének és kezelésének rendje**

Elektronikus úton előállított dokumentumnak minősül minden olyan dokumentum, amely csak elektronikus eszköz segítségével értelmezhető. Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentum-rendszert alkalmazunk a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően. Intézményünkben a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetjük. A rögzített, tárolt, továbbított adatok kezelését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. és 43.§, az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat, valamint a belső iratkezelési szabályzat alapján kezeljük.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- Az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítását.
- Az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentéseket.
- A gyermekek adataira vonatkozó bejelentéseket.
- Az október 1-jei statisztikai adatokat.

Az elektronikus úton előállított fent sorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és a főigazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges.

A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az intézmény informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk.

A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag a főigazgató által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

### **3.7.2. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje**

- Kinyomtatott formában, papíralapon hozzáférhetővé kell tenni az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványt.
- Kinyomtatást követően a papíralapú nyomtatványt el kell látni a hatáskörben eljáró főigazgató eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével.
- A nemzeti köznevelési törvényben meghatározott elvárásokat (számozott oldal, összefűzött dokumentum) biztosítani szükséges az elektronikus úton előállított nyomtatványok esetében is.
- Hitelesítési záradékot kell elhelyezni az összefűzött dokumentumok esetében, ahol fel kell tüntetni azt is, hogy a dokumentum hány oldalból áll.

A hitelesítés szövege: Hitelesítési záradék

A dokumentumon és iraton feltüntetjük a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást, vagyis „elektronikus nyomtatvány”.

- Az elektronikus rendszer használata folyamán ki kell nyomtatni és az irattárban szükséges elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:
    - Az október elsejei statisztika, - intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása.
- Ha az intézmény főigazgatója nem rendelkezik hitelesített elektronikus aláírással, a papír alapon elküldött (aláírt, pecsételt) iratok felelnek meg a hitelesség kritériumainak.

### ***A szükség esetén kinyomtatott elektronikus okiratnak számító dokumentumok hitelesítési rendje:***

A hitelesítési záradékot kell elhelyezni a papíralapú dokumentumon, amelynek tartalmaznia kell a hitelesítő aláírását, az intézmény hivatalos körbélyegző lenyomatát, a hitelesítés időpontját, és „elektronikus nyomtatvány” felirattal szükséges ellátni.

### **3.7.3. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje**

- A Köznevelési Információs Rendszer (KIR) eléréséhez felhasználói nevek, szükséges jelszavak megadása, jogok beállításai a főigazgatói mesterjelszó kezelő rendszerben történik.

- Az elektronikusan tárolt adatok, iratok olvashatóságát, használhatóságát a selejtezési idő lejártáig vagy levéltárba adásáig biztosítani kell. Ezért olyan tárolórendszert szükséges alkalmazni, amely biztosítja a megőrzéshez ajánlatos feltételeket. A főigazgató a költségvetésből biztosítja az elektronikus dokumentumok számítógépen kívüli elektronikus tárolásához szükséges tárgyi és technikai feltételeket.  
Szükséges eszközök: adathordozók, illetve az adathordozók biztonságos elhelyezéséhez szükséges zárható szekrény.
- Az adatvédelmi szabályokat az adatok tárolásakor be kell tartani.

#### **3.7.4. Az elektronikus dokumentumok selejtezése, megsemmisítése**

Az iratkezelési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az elektronikus adathordozón lévő iratok, iktatott iratok selejtezésére, az elektronikus rendszerből való selejtezéskor, megsemmisítéskor. Az elektronikus adathordozón lévő adatok megsemmisítése az adathordozótól függően történhet törléssel vagy az adathordozó fizikai megsemmisítésével.

#### **3.7.5. Bélyegzők használata, kezelése**

Az intézmény hivatalos cégszerű aláírásánál kizárólag a nyilvántartásban szereplő, az intézmény nevét tartalmazó, kör alakú bélyegző, illetve az óvoda nevét tartalmazó, téglalap alakú fejbélyegző használható.

A bélyegzőlenyomattal ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást, vagy nevelési-pedagógiai szempontból fontos tény, állapot igazolását jelenti.

A fenntartónak haladéktalanul jelenteni kell a bélyegző esetleges megsérülését, elvesztését, aki a szükséges intézkedéseket ez ügyben megteszi.

### **3.8. Kapcsolatok rendje**

#### **3.8.1. Az igazgatók és a szervezeti egységek kapcsolattartásának rendje**

Az óvodai közösségek kapcsolattartása a főigazgató, a tagintézmény-igazgatók és a telephely-vezetők útján valósul meg.

### ***A kapcsolattartás formái lehetnek:***

- Vezetői értekezletek,
- nevelőtestületi értekezletek,
- alkalmazotti közösség értekezletei,
- rendezvények, hagyományok ápolása, ünnepek,
- Szakmai Napok, Tudásmegosztó Fórumok, bemutató foglalkozások, nyílt napok,
- pályázatok kapcsán a „jó gyakorlat” bevezetésével, működésével konzultációk tartása, közösségi programok.

### **3.8.2. Az alkalmazotti közösség és kapcsolatrendszere**

Az alkalmazotti közösség tagja az intézményben foglalkoztatott munkavállaló.

- Az intézményi alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja a főigazgató, a szakmai munkát végző óvodapedagógusok, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő pedagógiai asszisztensek és dajkák, az óvodatitkár, a bölcsődei dolgozók, a konyhai dolgozók és a gazdasági, ügyviteli ügyintézők együttműködését.
- Az intézmény főigazgatója évente legalább egy alkalommal alkalmazotti értekezletet tart, melyen részt vesz az intézmény minden dolgozója. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy az alkalmazottak véleményüket, észrevételeiket kifejhessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.
- A székhely intézmény, a tagintézmények és a telephelyek nevelőtestülete a főigazgatóval való egyeztetés alapján önállóan működhet és hozhat döntést azokban az ügyekben, amelyek kizárólag saját szervezeti egységüket érintik.
- Azokban az ügyekben, amelyek kizárólag csak a székhely intézményt, vagy csak az egyes tagintézményeket, telephelyeket érintik – a főigazgatóval történt egyeztetés után – a szervezeti egységek is tartanak alkalmazotti értekezletet.

### **3.8.3. A gyermekközösségek kapcsolata**

Az intézmény gyermekközösségét a tagintézményi és telephelyi csoportok alkotják. A csoportszervezések kialakításánál figyelembe vesszük az alábbiakat:

- férőhelyek száma,
- különleges bánásmódot igénylő gyermekek száma,

- gyermekek életkora.

Közösségformálás lehetőségei:

- Intézményi, tagintézményi ünnepek, rendezvények, programok, kirándulások,
- bölcsődével való kapcsolattartás.

#### **3.8.4. A szülői szervezetek és az igazgatók kapcsolattartási formái**

- A szülők jogaik, érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.
- A feladatellátási helyek szülői szervezet tagjaival, vezetőivel az óvodapedagógusok, a tagintézmény-igazgató, telephely-vezető és a főigazgató tart kapcsolatot.
- A szülői szervezet a saját maga által kidolgozott szervezeti és működési szabályzata alapján tevékenykedik.
- A köznevelési törvény által meghatározottak szerint a szülői szervezet véleményezési joggal rendelkezik az SZMSZ és az Éves Munkaterv, az adatkezelési szabályzat elkészítésekor.
- A szülők kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat, a szülői szervezet vezetőjén keresztül írásban juttathatják el a tagintézmény-igazgatójához, és az intézmény főigazgatójához.
- A főigazgató, a tagintézmény-igazgató, az írásbeli megkeresésre 8 napon belül köteles válaszolni, határozatot hozni a felvetett ügyel kapcsolatban.
- Rendkívüli csoport vagy tagintézményi, telephelyi szülői értekezlet összehívásáról a szülői szervezet vezetői írásban, 8 nappal előbb, a téma megjelölésével értesítik a főigazgatót, az érintett tagintézmény-igazgatót, telephely-vezetőjét.
- Az óvodai szülői szervezet, figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

### 3.8.5. Az óvodapedagógusok és a szülők kapcsolata

#### *Együttműködés színterei:*

- Az óvodai élet mindennapjai,
- családlátogatás,
- szülői értekezlet, fogadóórák,
- nyílt napok,
- munkadélután,
- óvodai rendezvények, ünnepek, értekezletek, kirándulások,
- gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések.

#### *Célja:*

- Nyitott, hiteles tájékoztatás, együttműködés a gyermek optimális fejlődése érdekében.
- Szemléletformálás: közös értékeken alapuló nevelés, amelynek elsődleges színtere a család.

### 3.8.6. Külső kapcsolatok rendszere, módja

#### *Óvoda – iskola kapcsolata:*

Kiemelt szakmai kapcsolatot építünk ki az iskolával, a gyermekek sikeres iskolakezdésének érdekében.

Az óvoda és iskola kapcsolatrendszerét az *együttműködési megállapodásunk* határozza meg.

A megállapodás az alábbiakat tartalmazza:

- Szakmai megbeszélések, konzultációk.
- Nevelőmunkánk elméleti és gyakorlati összehangolása.
- A két intézmény rendezvényein való közös részvétel.

#### *Kapcsolat a pedagógiai szakszolgálatokkal, pedagógiai szakmai szolgáltatókkal*

A kapcsolattartó személyek elsősorban a főigazgató és a feladatellátási helyek vezetői. A kapcsolattartás formái kiterjednek:

- Szakvélemény megkérése, amely a gyermek fejlettségével, magatartásával kapcsolatos.

- Nevelési Tanácsadóban történő fejlesztésre.
- A főigazgató, feladatellátási helyek vezetői és az óvodapedagógusok szükség szerint konzultációt tartanak a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézmény gyógypedagógusaival és a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal.

A Szegedi Pedagógiai Oktatási Központ és egyéb tanácsadó szolgálatok (pl.: RAABE stb.) által szervezzük a továbbképzéseket, szakmai tanácsadást. A pedagógiai-szakmai munkánkat segítik a különböző módszertani folyóiratok, kiadványok.

### ***Kapcsolattartás az egészségügyi szolgáltatóval***

Az egészségügyi szolgáltatóval (orvos, védőnő, Népegészségügyi Osztály, családgondozó) való kapcsolattartás elsősorban a főigazgató és a feladatellátási helyek vezetőinek a feladata.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító szolgáltatóval való kapcsolattartás szabályozása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § (18) bekezdésben megfogalmazottak szerint történik:

„a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni.”

### ***A gyermekek védelmét szolgáló kapcsolattartás***

Az óvodai gyermekvédelem fő céljának a prevenciót tekintjük, mely magában foglalja a gyermekközösség egészére kiterjedő, ezen belül minden egyes gyermek harmonikus személyiségfejlesztéséért kifejtett pedagógiai tevékenységet.

Kapcsolatot tartunk a tiszakécskei Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Család- és Gyermekjóléti Központtal, a Tiszakécskei Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával, valamint a nevelőszülői hálózattal. A gyermekvédelmi feladatok ellátása kapcsán részt veszünk a jelzőrendszer működtetésében és az értekezleteken, együttműködünk a jelzőrendszer tagjaival.

Eseti megbeszéléseket tartunk. A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket nyilvántartjuk.

***A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásának rendje:***

- Az óvodai csoportokban az óvodapedagógus közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megelőzésében és megszüntetésében.

Ennek során együttműködik a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezését és ellátását a főigazgató által megbízott óvodapedagógus végzi. A megbízott óvodapedagógus a főigazgató által jóváhagyott „Gyermek- és ifjúságvédelmi éves munkaterv” alapján, és az abban meghatározottak szerint szervezi és végzi az intézmény gyermekvédelmi feladatait.

***Kapcsolat a közművelődési intézményekkel:***

Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtárral rendszeres, és eseti kapcsolattartás a helyi sajtóval a rendezvények és gyermekműsorok alkalmával.

***Kapcsolat a fenntartóval:***

- polgármester, alpolgármester,
- jegyző, aljegyző,
- Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete,
- Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság,
- Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság,
- Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság
- Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Csoport, pénzügyi osztályvezető.

***Kapcsolat az Oktatási Hivatallal és a Pedagógiai Oktatási Központtal:***

Intézményünk rendszeresen kapcsolatot tart az OH-val és a Szegedi POK-kal a minősítési eljárás, pedagógus továbbképzés, az óvodai szabályozások, fejlesztő programok kidolgozása kapcsán.

A munkakapcsolat fenntartásáért, az együttműködésért a főigazgató a felelős.

***Kapcsolat a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Csoporttal:***

A pénzügyi és gazdasági feladatok intézése ügyében a főigazgató kapcsolatban áll a pénzügyi osztályvezetőjével és dolgozóival.

***Kapcsolat az óvodát támogató alapítvány kuratóriumával:***

*A Városi Óvodák és Bölcsőde intézmény alapítványának neve:*

***„HÉTSZÍNVRÁG TISZAKÉCSKE VÁROS ÓVODÁIÉRT ALAPÍTVÁNY”.***

A kapcsolattartás az alapítvány kuratóriumával az alapító okiratban meghatározottak szerint történik.

## **4. A BÖLCSŐDÉK MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE**

### **4.1. Szakágazati besorolás**

A bölcsődét a gyermekvédelmi törvény sorolta a szociális védelem rendszerébe, ezen belül a gyermekvédelem, gyermekjóléti alapellátás és a gyermekek napközbeni ellátása körébe, így a SZOCIÁLIS ÉS CSALÁDÜGYI MINISZTERIUM (SZCSM) felügyelete alá.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését-gondozását végző intézmény.

### **4.2. A bölcsőde szervezeti formája**

A Bölcsőde és a Mini Manó Bölcsőde közös igazgatású intézmény a Városi Óvodák és Bölcsőde keretén belül, melyek önálló szakmai egységként működnek.

A bölcsődék élén a Bölcsőde bölcsődevezetője áll, aki önállóan irányítja és vezeti a bölcsődei intézmények szakmai tevékenységét.

### **4.3. A bölcsőde munkarendje**

#### **4.3.1. Nyitva és zárva tartás**

##### ***Nyitva tartás:***

A nyitvatartási időt a fenntartó határozza meg.

A bölcsőde hétfőtől - péntekig reggel 06:00 – 17:00 óráig tart nyitva (napi 11 óra).

A teljes nyitvatartási időben kisgyermeknevelők foglalkoznak a gyermekekkel.

##### ***Zárva tartás:***

- Nyári zárva tartás: két hét a nagytakarítási munkák, karbantartás miatt.
- Bölcsőde nyitva tartása az iskolai szünetek alatt: amennyiben a szülők karácsony és újév között nem igénylik a bölcsődei ellátást, a bölcsőde ez idő alatt a fenntartó engedélyével zárva tart.

#### **4.3.2. A munkaidővel kapcsolatos rendelkezések**

A bölcsődei dolgozók jogviszonyát a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és az ezek végrehajtására kiadott ágazati rendelkezések szabályozzák.

A dolgozók munkabeosztását a munkarend rögzíti, melyet a bölcsődevezető készít el. A kisgyermeknevelőknek a törvényes napi 8 óra munkaidőből 7 órát kell a gyermekcsoportban letölteniük, a fennmaradó 1 órát a nevelő-gondozó munkával kapcsolatos feladatokra fordítják. Tartós távollét esetén a bölcsődevezetőt a főigazgató által megnevezett kisgyermeknevelő helyettesíti. A bölcsődei dolgozók helyettesítését a bölcsődevezető köteles megszervezni, melyet a munkaköri leírásban is szükséges megjeleníteni.

#### **4.3.3. A bölcsődevezető feladata és hatásköre**

- Tagja az intézmény Vezetői Karának, segíti a főigazgató munkáját.
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsődék nevelési és gondozási feladatainak ellátását.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, illetve fejleszti.
- Segíti, támogatja a bölcsődék hosszú és rövid távú célkitűzéseinek megvalósítását.
- Szükség szerint munkaértekezletet tart a dolgozók számára, biztosítja az információ áramlást.
- Gondoskodik a bölcsődékre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáról, azok betartásáról.
- A csoportok zavartalan működéséhez biztosítja a törvény szerinti személyi feltételeket.
- A bölcsődékben foglalkoztatott kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák szabadságát a szabadságolási ütemterv alapján biztosítja.
- Értékeli, segíti, ellenőrzi a bölcsődei dolgozók munkáját, annak érdekében, hogy a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődése biztosított legyen.
- A főigazgató döntéséhez előkészíti a bölcsődei felvételi igényeket.
- A gyermekcsoportok napirendjének kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságát, dolgozói ellátottságát. Törekszik arra, hogy minden csoportnak állandó kisgyermeknevelői legyenek.

- Felel a bölcsődék egész dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért. Ellenőrzi a kisgyermeknevelők gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját.
- Az orvosi vizsgálatoknál általában jelen van, ezáltal valamennyi gyermek egészségügyi állapotáról tájékozott. Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt mielőbb értesítsék, és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből. Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja a Nemzeti Népegészségügyi Központ vonatkozó utasításait.
- Felel a bölcsődék tisztaságáért és rendjéért, az elhasználódott felszerelési tárgyak pótlásáról.
- A bölcsődék részére kiadott költségvetési kereten belül gazdálkodik, beszerzéseket elvégzi.
- A selejtezés és leltározás előkészítésében, lebonyolításában részt vesz.
- Az éves statisztika elkészítéséhez adatokat szolgáltat.
- A nyári nagytakarítási munkákat szervezi, irányítja.
- Kapcsolatot tart a működtetővel, a főigazgatóval, a szakmai irányítást végzőkkel, az egészségügyi szakfelügyelettel, az intézmény többi tagintézményével, telephelyével és az Érdekképviselői Fórum képviselőjével.
- Kapcsolatot tart a családokkal, mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, a településen működő nevelési tanácsadó, családsegítő központ, óvodák, hasonló profilú gyermekintézmények, a korai fejlesztés szakemberei, gyermekjóléti szolgálat, a gyermekvédelem szakemberei, gyámhatóság).
- A gyermekvédelmi feladatokat ellátja, közreműködik a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megelőzésében, megszüntetésében.
- Az intézményi védő, óvó szabályokat betartja, betartatja, a gyermekbalesetek megelőzésének feladatait elvégzi. A gyermekbalesetekkel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettségének eleget tesz, a szükséges intézkedéseket megteszi.
- A munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat betartatja, betartja, gondoskodik a balesetveszély elhárításáról.
- Rendkívüli esemény, bombariadó, tűz, katasztrófa esetén az előírásoknak megfelelően intézkedik, jelenti felettesének.

#### **4.3.4. A bölcsődék dolgozói**

A bölcsődék dolgozói a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák. A bölcsődevezető irányításával végzik munkájukat, és figyelembe veszik a bölcsődeorvos, valamint gyógypedagógus szakmai útmutatásait is. A bölcsődék dolgozói munkájukat a személyre szóló, részletes munkaköri leírások alapján végzik.

#### **Humán erőforrás**

##### **Bölcsőde:**

###### Bölcsődevezető

- 1 fő, független vezető, csecsemő- és kisgyermeknevelő BA végzettséggel, aki napi 8 órában végzi a vezetői feladatokat.

###### Kisgyermeknevelők

- 12 fő kisgyermeknevelő

###### Bölcsődei dajkák

- 4 fő bölcsődei dajka képesítéssel

##### **Mini Manó Bölcsőde:**

###### Kisgyermeknevelők

- 2 fő kisgyermeknevelő

###### Bölcsődei dajka

- 1 fő bölcsődei dajka képesítéssel

A munkaköri leírás mintákat az SZMSZ függeléke tartalmazza.

#### **4.4. Bölcsődei elhelyezés**

##### **4.4.1. A gyermekek felvételének rendje**

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei munkaerőpiaci részvételük vagy egyéb szociális okok miatt nem tudják biztosítani gyermekük napközbeni gondozását.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41.§ (2) és a 43. § (3) bekezdés, kiemeli olyan kisgyermek - szociális - vagy egyéb ok miatt - felvételi lehetőségét, akiknek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- körzeti védőnő,
- házi orvos, házi gyermekorvos,
- szakértői és rehabilitációs bizottság,
- szociális, illetve családgondozó,
- gyermekjóléti szolgálat,
- gyámhatóság.

A bölcsődébe a gyermekek 20 hetes kortól vehetők fel.

Ha a gyerek a 3. életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a házi gyermekorvosa nem javasolja, 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig bölcsődében nevelhető és gondozható.

A bölcsőde a Gyvt. 42.§ (1) bekezdésben foglaltakon túl végezheti a fogyatékos gyermekek nevelését és gondozását is.

A sajátos nevelési igényű gyermekek korai gondozását a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei végzik.

#### **4.4.2. A gyermek távolmaradására vonatkozó szabályok**

- A gyermek bölcsődei távolmaradását a kisgyermeknevelő napi jelenléti kimutatáson vezeti.
- A gyermek betegsége estén az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a bölcsődét.
- A gyermek csak egészségesen, orvosi igazolással hozható ismét bölcsődébe.
- Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja bölcsődébe vinni, egy munkanappal megelőzően 10 óráig tájékoztatnia kell a kisgyermeknevelőt.

#### 4.4.3. A térítési díj fizetési szabályai

- Az étkezési térítési díj megállapítása helyi szabályozás alapján történik.
- A bölcsőde térítési díj ellenében napi négyszeri étkezést biztosít a gyermekeknek, mely élelmiszerekből az ételmintát 48 órán át köteles a hűtőben megőrizni.
- A diétás étkeztetés biztosított a bölcsődében, a diétás étlap tervezését és a diétás ételek elkészítését dietetikus szakember felügyeli. A szülő gyermeke diétás étkeztetését az intézmény által kiadott nyomtatvány kitöltésével és a szakorvosi igazolás benyújtásával kérheti.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés minden nap 10 óráig mondható le, a lemondás másnaptól érvényes. A hiányzás kezdete napján (első nap) a megrendelt ebédet a szülő délből elviheti az érintett tagintézmény vagy telephely konyhájáról.
- Hiányzás utáni visszaérkezést előző nap 10 óráig kell jelezni ételrendelés céljából.
- A bölcsődében csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az ünnepekhez, programokhoz kapcsolódóan (pl. születésnapok, évzárók, családi napok) csak olyan bontatlan, gyári készítményeket, illetve a HACCP előírásoknak megfelelő cukrászatból vásárolt készítményeket hozhatnak be a szülők, melyek vásárlási helyét számlával tudják igazolni.

#### Térítési díj befizetésének rendje:

- Az étkezési térítési díjak befizetése a „MenzaPure” program keretén belül történik. A program e-mail-ben küld értesítést a befizetés összegéről, melyet 8 napon belül kell teljesíteni.
- Térítési díj hátralék esetén a főigazgató felszólító levélben, 15 napos határidő megadásával felhívja a szülő figyelmét a térítési díj befizetésére.
- Ha a szülő a felszólítás ellenére nem fizeti be a térítési díjat, a főigazgató nyilvántartásba veszi a kötelezett nevét, lakcímét, a díjhátralékot, és negyedévente tájékoztatja erről a fenntartót.
- Túlfizetés a következő hónapban kerül elszámolásra.

***Az intézményi térítési díj 100%-át (ingyenes étkezést) kell biztosítani a bölcsődei nevelésben részt vevő gyermek részére, ha:***

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

A gyermek törvényes képviselőjének Kormányrendeletben rendszeresített formanyomtatványon kell nyilatkoznia a kedvezményre jogosító körülményről. A formanyomtatványt a szülő az kisgyermeknevelőtől kérheti és a kitöltött formanyomtatványt az intézményhez kell benyújtani.

A gyermek a kérelem benyújtását követő naptól étkezhet ingyen. Kivétel a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, részére az ingyenesség visszamenőleg is megállapításra kerül.

#### **4.4.4. A bölcsődék épületének használati rendje**

A bölcsőde épületét, helyiségeit rendeltetésszerűen kell használni. A bölcsőde helyiségeinek használói felelősek:

- a bölcsőde tulajdonának megóvásaért, védelméért,
- a bölcsőde rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az SZMSZ-ben, és a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A bölcsődék épületébe érkező idegenek belépését a dolgozó jelenti a bölcsődevezetőjének.

A bölcsődék épületében a bölcsődei dolgozókon és a gyermekeken kívül csak a hivatalos ügyet intéző személyek tartózkodhatnak.

Vagyongvédelmi okok miatt a bölcsődék berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a főigazgató, bölcsődevezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

#### **4.5. Nevelő - gondozó munka**

##### **4.5.1. A bölcsődei nevelés-gondozás célja, alapprogramja**

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

A bölcsődék szakmai működését alapvetően „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja”, illetve „A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai” c. módszertani levél szabályozza. (Budapest SZMI 2012.)

##### **4.5.2. Szakmai felügyelet, ellenőrzés**

A szakmai szabályok betartását az intézmény jogszerű működését a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság–Módszertani Főosztálya legalább két évente hivatalból ellenőrzi, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e.

Az egészségügyi szakfelügyeletet a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya gyakorolja.

A szakmai munka színvonalát a bölcsődevezetője irányítja és ellenőrzi.

##### **4.5.3. A továbbképzés rendje**

A kisgyermeknevelők tevékenységéhez nélkülözhetetlen a továbbképzés, ezekért a főigazgató és a bölcsődevezető a felelős.

A 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet az alábbiakban határozza meg a kisgyermeknevelők akkreditált továbbképzési kötelezettségét.

Egy továbbképzési ciklus 4 év:

- Felsőfokú végzettséggel rendelkezőknek 80 kredit pontot.
- Középfokú végzettséggel rendelkezőknek 60 kredit pontot kell megszerezni egy periódusban.

#### **4.5.4. A szakmai munka minőségpolitikája**

A szociális ellátás folyamatában a jó minőséget, az optimális ellátás jelenti.

- A szülő minőségnek azt tekinti, ha gyermeke ellátása zökkenőmentes, amelyről megfelelő információt kap. Gyermeke szívesen jár a közösségbe és jól fejlődik.
- A kisgyermeknevelői munkában a minőség arra irányul, hogy a gyermekek nevelés-gondozása az egyéni bánásmód igénye alapján történjen.

#### **4.5.5. Gondozási ügyvitel**

*A bölcsődevezetője által kezelt nyilvántartások, dokumentumok:*

- A dolgozók egészségügyi alkalmasságának nyilvántartása.
- Felvételi kérelem bölcsődei ellátás igénybevételére.
- Felvételi könyv (C.3354-10).
- Havi statisztika, éves statisztika.
- Megállapodás az ellátás igénybevételéről, beleépítve a szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről (Gyvt. 32.§ (5)-(7) bekezdése).
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete – az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása.
- Dolgozók munkaköri leírása.
- Fertőző betegségek nyilvántartása.
- Dolgozók munkarendje.
- Továbbképzési terv.
- Kis és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár).
- Selejtezéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése.
- Költségvetés.
- Heti étrend (bölcsődeorvos, ételmezésvezető, bölcsődevezető).
- Dolgozók szabadság nyilvántartása.
- Dolgozói jelenléti ív.

***A kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások:***

- Csoportnapló
- Napi jelenléti kimutatás korcsoportok szerint (3354-1)
- Nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 4. sz. melléklete
- Bölcsődei törzslap, fejlődési lap
- Fejlődési napló
- Családi füzet
- Gyermek napirendje, heti rendje
- Nevelési terv
- Családlátogatás összefoglalása
- Beszoktatás összefoglalása
- Dolgozó jelenléti ív

***Bölcsődeorvos által vezetett dokumentumok:***

- Felvételi státusz
- Gyermek betegsége esetén családi füzetbe beír a szülőnek

**4.5.6. Ünnepek rendje**

**A gyermeki élet hagyományos rendezvényei:**

Születésnapok, Napsugaras ős, Mikulásváró, Adventi vásár, Karácsonyi ünnep, Farsang, Állatsimogató, Húsvét, Nyílt nap, Anyák napja, Gyermeknap, Bölcsődések búcsúztatása, ismerkedési délelőtt.

Az ünneplés formája a kisgyermeknevelők döntései alapján lehet nyílt vagy zárt.

**4.6. Kapcsolatok rendje**

**4.6.1. Alkalmazotti közösség kapcsolatrendszere**

- A bölcsődevezető a főigazgatóval egyeztetve önálló szakmai döntést hozhat azokban az ügyekben, amelyek kizárólag saját szervezeti egységüket érinti.

- A bölcsődevezető nevelőközösségi értekezletet tart azokban az ügyekben, amelyek kizárólag a bölcsődei dolgozókat érintik.
- Az intézmény főigazgatója évente legalább egy alkalommal intézményi alkalmazotti értekezletet tart, ahol az alkalmazottak véleményeket, észrevételeket tehetnek.

#### **4.6.2. Szülőkkel való együttműködés**

A szülők és a kisgyermeknevelők folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekek fejlődéséről.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során a szülők megismerhetik a bölcsődei nevelés, a kisgyermeknevelő pedig a szülő révén megismerheti a gyermek egyéni szokásait. Ezek a tapasztalatok segítik az együttnevelés megvalósulását.

##### ***A kapcsolattartás formái:***

- Beszélgetések érkezéskor, hazabocsájtáskor,
- szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetés,
- hirdetőtábla,
- messenger (zárt csoportok),
- írásos tájékoztatás,
- nyílt napok,
- szervezett programok, ünnepek.

##### ***Szülő jogai:***

- Megismerhesse a gyermekcsoportok életét.
- Megismerje a gondozási-nevelési elveket.
- Tanácsot, tájékoztatást kapjon és kérjen a kisgyermeknevelőtől.
- A bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen.

##### ***Szülő kötelességei:***

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- A bölcsőde házirendjének betartása.

### 4.6.3. Bölcsődék-óvodák kapcsolata

#### *Kapcsolattartás formái:*

- Nyílt napok az óvodapedagógusok részére.
- Volt bölcsődések meglátogatása az óvodában.
- Egyrészt rendezvényein való részvétel.
- Lehetőség szerint óvodapedagógusok bábműsorai a bölcsődéseknek.

### 4.6.4. Külső kapcsolatok

A bölcsődék együttműködnek mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás során a gyermekekkel, illetve a családokkal kapcsolatba kerülnek – Családsegítő- és Gyermejjóléti Szolgálat, védőnő, orvos, nevelési tanácsadó, Család- és Gyermejjóléti Központ, gyámhatóság, óvoda, gyermekvédelem és korai fejlesztés szakemberei.

### 4.7. Egészségmegőrzés a bölcsődében

A bölcsődébe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a bölcsődeorvos végzi, aki vállalkozásban látja el feladatát, gyermeksoportonként havi 4 órában. Részt vesz szülői értekezleten, felvilágosító és propagandaanyaggal tájékoztatja a szülőket és a dolgozókat. A védőnőkkel szükség szerint kapcsolatban vannak a kisgyermeknevelők.

#### *Közvetlen prevenció:*

- A gyermekfogászati prevenció: a szokás kialakítása céljából a bölcsődében 2 éves kortól elkezdik a szájöblítés, majd a fogmosás bevezetését.
- Levegőzés: időpontját, mértékét az évszaknak és az időjárási viszonyoknak, valamint a gyermekek életkorának megfelelően kell megválasztani. Ügyelni kell arra, hogy 11:00-15:00 óra között a gyermeket nyári időszakban közvetlen sugárzás ne érje.
- Gyógyszeradás, elsősegély: lázas, hurutos, antibiotikummal kezelt, beteg gyermek nem látogathatja a bölcsődét.
- Egyes nem fertőző betegségben (allergia, asztma) szenvedő gyermeknek az orvos által előírt gyógyszert beadhat a gondozónő.
- A szülőknek írásban (családi füzetben) kell nyilatkozniuk a gyógyszereszedéssel kapcsolatos kérdésekről.

## 5. GAZDASÁGI, ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐK

A főigazgató munkáját a székhely óvodában gazdasági, ügyviteli ügyintézők segítik. Feladataikat a munkaköri leírások tartalmazzák, amelyek az SZMSZ függelékét képezik.

### ***Belső és külső kapcsolatai:***

- Kapcsolattartás a főigazgatóval, főigazgató-helyettessel, tagintézmény-igazgatókkal, telephely-vezetőkkel, bölcsődevezetővel és az óvodatitkárral.
- Kapcsolattartás a fenntartóval, a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Csoport dolgozóival és a pénzügyi osztályvezetővel.
- Kapcsolattartás az élelmezésvezetőkkel.
- Kapcsolattartás az önállóan működő intézménnyel (Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár).
- Kapcsolattartás a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálattal.
- Kapcsolattartás egyéb szervezetekkel (Magyar Állam Kincstár, Nemzeti Adó és Vámhivatal).

### **Gazdasági, ügyviteli ügyintézők feladatai, kötelességei:**

- Részt vesz az általános adminisztrációs munkákban.
- Személyi anyagok kezelése, nyilvántartások naprakész vezetése, a munkavállalók illetményügyeinek intézése.
- Jogviszony létesítése, megszüntetése.
- Átsorolások, jubileumi jutalmak, jutalmak számfejtése.
- Táppénzek, távollétek (szabadságok, fizetés nélküli szabadságok) nyilvántartása, lejelentése a MÁK felé. A MÁK által megküldött számfejtési jegyzékek aláíratása intézményvezetővel, majd a könyvelés részére való eljuttatása.
- A Városi Óvodák és Bölcsőde, illetve az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár munkavállalóinak útiköltség elszámolása, számfejtése.
- A Városi Óvodák és Bölcsőde, illetve az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár megbízási szerződéseinek elkészítése, megbízási díjak számfejtése, kivéve a közvetlenül szakmai munkához kapcsolódó megbízások (SNI fejlesztés) az óvodánál.

- A Városi Óvodák és Bölcsőde, illetve az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár adóügyekkel kapcsolatos intézményi teendőit ellátja, a különböző nyilatkozatokat elkészíti, majd a MÁK részére eljuttatja.
- Szép kártya teljes körű ügyintézése.
- Részt vesz a költségvetés tervezésében a bérek vonatkozásában.
- Szükség szerint a kereseti, munkáltatói igazolásokat elkészíti.
- Nyilvántartja és rendeli a tisztítószereket és a bélyegeket.
- Számfejt a reprezentatív kiadásokat.
- A Diákotthon Konyhával és a Bajcsy-Konyhával kapcsolatos naponta elektronikusan beérkező rendeléseket (igénybevételeket) rögzíti az MenzaPure program étkeztetés menüpontjába.
- Étkezési térítési díjak ügyintézése a MenzaPure program rendszerében.
- A MenzaPure program alapján minden hónap 08-ig elkészíti az előző hónapról szóló étkezési számlákat a kedvezmények figyelembevételével.
- Folyamatosan karbantartja az ingyenes és kedvezményes étkezéshez leadott igazolásokat.
- Figyelemmel kíséri a hátralékos, téves ki és befizetési listát. A hátralékokról minden negyedév végén a befizetést követően tájékoztatást küld a főigazgatónak.
- A hónap végét követően összesíti az étkezési napokat a megfelelő táblázat szerint (költségfelosztás, normatíva igénylésnek megfelelően). Részt vesz a gyermekétkeztetés támogatásának, illetve a rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatásának igénylésében, módosításában, elszámolásában.
- A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésével kapcsolatos nyilvántartások vezetése, kimutatások készítése.
- Az ingyenes áfáról szóló kimutatást minden hónap 12-ig továbbítja a könyvelésnek.
- Tevékenysége folyamán tudomására jutott információt nem adhat tovább. Köteles a munkája során szerzett értesüléseket a munkáltatóra, illetve annak tevékenységére vonatkozó alapvető információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel vagy személyekkel olyan adatot, információt, mely munkaköre betöltésével megtud, és melynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre káros következménnyel járna.
- Munkáját felettesei bármikor ellenőrizhetik. Munkaidő alatt munkaterületét csak felettese engedélyével hagyhatja el.

## 6. KÖZÉTKEZTETÉS

Feladatuk az intézményi és szünidei gyermek- és felnőtt étkeztetés biztosítása a helyi önkormányzat által fenntartott óvodákban, bölcsődében és az iskolában, valamint az önkormányzati rendezvényeken. A meghatározott szigorú termékbiztonsági szempontokat betartva, megbízható és jó minőségű ételek előállítása, az élelmiszerbiztonsági rendszer működtetése a Magyar Élelmiszerkönyv 2-1/1969 számú irányelve alapján.

HACCP rendszer 37/2014. élelmiszertörvény, illetve a mindenkori jogszabályainak folyamatos követése és betartása.

### **Főzőkonyhák:**

#### ***Diákotthon konyha:***

6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.

Nyitva tartása: 06:00-20:00

#### **Étkezések típusa:**

reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora

#### **Tálalókonyhák és telephelyeik:**

- Erkel fasori óvoda tálalókonyha  
6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.
- Tiszaögi óvoda tálalókonyha  
6060 Tiszakécske, Rév út 4.
- Tiszaögi iskola tálalókonyha  
6060 Tiszakécske, Tiszaög 8.
- Bölcsöde tálalókonyha  
6060 Tiszakécske, Kossuth L. utca 59.
- Diákotthon főző- és tálalókonyha  
6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.

**Bajcsy-konyha:**

Tiszaékcske, Bajcsy-Zsilinszky utca 30.

Nyitva tartás: 06:00-14:00

Étkezés típus:

tízórai, ebéd, uzsonna

Tálalókonyhák és telephelyeik:

- Arany János utcai óvoda tálalókonyhája  
6060 Tiszaékcske, Arany János utca 2.
- Béke utcai óvoda tálalókonyha  
6060 Tiszaékcske, Béke utca 147.
- Templom téri óvoda tálalókonyha  
6060 Tiszaékcske, Templom tér 5.
- MórícZ Zsigmond Általános Iskola és Gimnázium Alsó Tagozat tálalókonyha  
6060 Tiszaékcske, Kőrösi utca 27.

**Élelmezésvezetők feladatai:**

- Elsőrendű feladata a szervezeti egység működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése.
- A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása.
- Étlapok tervezése 1 hónap időtartamra előző hó 20-ig, az étlapok alapján a megrendelések heti elkészítése.
- Biztosítja az étkezéshez szükséges nyersanyagokat és ellenőrzi annak maradéktalan és hiánytalan felhasználását.
- Az étkezők létszámáról áttekinthető, egyértelmű nyilvántartást vezetése, a változások folyamatos követése, a napi létszám összeállítása úgy, hogy a konyhán mindig csak a szükséges létszámmra főzzenek.
- A bölcsőde, óvodák, iskolák és felnőttek létszámának minden napi rögzítése az Eper konyhaprogramban a MenzaPure étkeztetési program adatai alapján.
- Naprakész számítógépes könyvelés végezése az élelmiszer raktár forgalmáról mennyiségben és értékben (számlák bevételezése, napi nyersanyagkiadás).
- Havi zárást készítése, melyet következő hónap 15-ig kell leadni.

- Havonta kimutatás készítése a norma szerinti és a ténylegesen felhasznált nyersanyagokról, a normától való eltérésről.
- A beérkezett számlák eljuttatása minden héten a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Csoporthoz, hogy az átutalások fizetési időn belül megtörténhessenek.
- Gondoskodás a tisztító- és fertőtlenítőszer beszerzéséről és azok szétosztásáról a főzőkonyha és a tálalókonyhák részére.
- Gondoskodás a főzőkonyha és a tálalókonyhák szükséges eszközeinek beszerzéséről.
- Szállítói és szolgáltatói szerződések nyilvántartása.
- Gondoskodás az ÁNTSZ, NÉBIH által előírt szabályok és a 37/2014. EMMI rendelet előírásainak betartásáról és betartatásáról.
- Gondoskodás az ételmaradék megfelelő elszállításáról.
- A konyhai dolgozók munkaidőbeosztásának, szabadságolási tervének elkészítése, betegség esetén gondoskodás a helyettesítésről, a túlóra nyilvántartásának vezetése.
- Folyamatos kapcsolat tartás a tálalókonyhák dolgozóival.
- A tulajdonvédelem maximális betartása és betartatása.

#### **Élelmezésvezető felelősségi köre:**

- A konyhai berendezések, gépek, edények és egyéb felszerelésekért anyagi felelősséggel tartozik, valamint ezek karbantartásáról, folyamatos cseréjéről gondoskodik.
- Az élelmezés szolgáltatás biztosításáért, a megfelelő korszerű technológia alkalmazásáért.
- Az élelmezési üzem tisztaságáért.
- A személyi higiénia betartásáért.
- Az élelmezéssel kapcsolatos jogszabályok országos és helyi rendelkezések betartásáért.
- A rábízott munkák szakszerű, pontos elvégzéséért.
- Anyagi felelősséggel tartozik a munkakörével kapcsolatba okozott károkért.
- A munkaterületen észlelt szabálytalanságokat (baleset, munkavédelem, tűzvédelem) köteles írásban jelenteni feletteseinek.
- Rendszeresen ellenőrzi a feldolgozásra kerülő nyersanyagok minőségét és mennyiségét, a technológiai folyamatokat.
- Figyelemmel kíséri a helyben tálalás rendjét, a kiszállításra kerülő ételek minőségét és mennyiségét, a kiszállítás körülményeit, naponta kiállítja a szállítóleveleket.

### **Élelmezésvezető kötelezettségei:**

- Munkaidőben a munkáltató által biztosított védőruhát köteles használni, valamint rendelkeznie kell az előírt alkalmassági vizsgálattal.
- A munkavállaló köteles a munkaidőbeosztásnak megfelelően a munkavégzési helyen időben, tiszta munkaruhába, ápoltan megjelenni.
- Jelenléti ívet köteles vezetni naponta, távollétét a felettesével előre egyeztetni.
- Köteles munkaidejében a munkaterületen tartózkodni, a munkaterületet magáncélból nem hagyhatja el felettese engedélye nélkül.
- Köteles a munkából való távolmaradását a legrövidebb időn belül felettesével közölni.
- Rendkívüli munkavégzésre a törvényes mértékig kötelezhető.
- Köteles a balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat a munkaterületén betartani és betartatni.
- A munkavállaló tudomásul veszi, hogy tevékenysége során szerzett információk a szolgálati, valamint az üzleti titok tárgykörébe tartoznak, ezért ezeket semmi módon nem közölheti más személlyel.
- A munkavállaló köteles a közvetlen felettes utasításait haladéktalanul végrehajtani, kivéve, ha az sérti a vonatkozó munka és balesetvédelmi előírásokat, vagy a munkavállaló személyiségi jogait.
- Betegség vagy szabadság miatti távollétét esetén köteles munkatársát helyettesíteni, munkakörét ellátni.
- A munkakör betöltője köteles felettese utasítása alapján további olyan feladatokat is teljesíteni, melyek jellegüknél fogva a tevékenység ellátásához valamilyen formában kapcsolódnak.

## **7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- A Szervezeti és Működési Szabályzatot a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdése alapján az igazgató az intézmény nevelőtestület bevonásával készítette el, a fenntartó hagyja jóvá.
- Az SZMSZ elfogadásakor az óvodai Szülői Szervezet véleményét be kell szerezni, a Szülői Szervezet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (5) bekezdés és a 82. § (6) bekezdése alapján véleményezte.
- Az SZMSZ az elfogadását és a fenntartói jóváhagyást követően, 2025. március 01. napján lép hatályba.
- Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszíti az intézmény 2025. január 01. napjától hatályos, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete 188/2024. (IX.26.) számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.
- Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában, a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén a főigazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékének naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

## **8. FÜGGELÉK**

- 8.1. Városi Óvodák és Bölcsőde Óvodai Házi rend
- 8.2. Városi Óvodák és Bölcsőde Bölcsődei Házi rend
- 8.3. Munkaköri leírás minták
- 8.4. Városi Óvodák és Bölcsőde Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzata
- 8.5. Iratkezelési szabályzat
- 8.6. Tűzvédelmi szabályzat
- 8.7. Munkavédelmi szabályzat
- 8.8. Illetményelőleg szabályzat
- 8.9. Tiszakécske Város Önkormányzata, a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó költségvetési szervek visszaélés bejelentési rendszer működéséről szóló szabályzata
- 8.10. Közbeszerzési szabályzat
- 8.11. Élelmezési szabályzat
- 8.12. Városi Óvodák és Bölcsőde Cafetéria szabályzat
- 8.13. Munkaruha és védőruha szabályzat
- 8.14. Vezetékes és mobiltelefonok szabályzata
- 8.15. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos óvodai szabályzatok
  - Belső Teljesítményértékelési szabályzat
  - Szabályzat az óvodán kívüli programokról és szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokról
  - Nyári összevont óvoda működésének szabályzat
  - Helyi Minősítési Szabályzat
  - Gyakornoki szabályzat
- 8.16. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos bölcsődei szabályzatok
  - Bölcsődei Felvételi Szabályzat
  - Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata

Tiszakécske, 2025.....

P.H.

Kallóné Mezei Szilvia  
főigazgató

Iktatószám: PH/553-2/2025.

Készítette: Ábrahám Réka

**ELŐTERJESZTÉS**  
**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA**  
**2024. február 18-i ülésére**

**Tárgy: A Városi Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programja**

**Tisztelt Bizottság!**

A Városi Óvodák és Bölcsőde főigazgatója felülvizsgálta a Városi Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programját, melyben az alábbi módosítások váltak indokolttá.

*A 2.1. Óvodáink helyi sajátosságai c. pontban módosításra került a nevelőszülőknél elhelyezett gyermekek számának alakulása, amely csökkenést mutat.*

*A 2.1. Óvodáink helyi sajátosságai c. pontban az intézmény szervezeti egységeinek, tagintézményeinek, telephelyeinek felsorolása, valamint a szervezeti ábra aktualizálásra került a hatályos alapító okiratnak megfelelően.*

*Az 5.4.1. Csoportnapló c. pont kiegészítésre került egyrészt a nevelőmunka tervezésével, másrészt azzal, hogy a csoportnaplóval kapcsolatos dokumentációk a jogszabályoknak megfelelően az oviKRÉTA elektronikus rendszerben kerülnek rögzítésre.*

*Az 5.4.2. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció c. pont kiegészítésre került az alábbiakkal:*

*Elengedhetetlen a fejlődési szakaszok nyomon követése, a megfigyelésen, a mérésen és értékelésen keresztül a további fejlesztések meghatározása.*

*A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza a feljegyzéseket a szülő tájékoztatásáról évi két alkalommal.*

*A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációk a jogszabályoknak megfelelően az oviKRÉTA elektronikus rendszerben kerülnek rögzítésre.*

*Ezen pontból törlésre került, hogy a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza szakértői bizottság által vizsgált gyermek esetében a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre való javaslatait, a felülvizsgálat megállapításait. Ennek oka, hogy az oviKRÉTA rendszerben a szakértői vélemény az SNI és BTMN gyermekek esetében egyéb csatolt iratként a személyi anyagban jelenik meg, már nem a gyógypedagógusok írják be.*

*A 7.1.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése c. pontban a Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése c. rész pontosításra került oly módon, hogy ezen gyermekek fejlesztését csoporton belül az óvodapedagógusok, csoporton kívül szakvizsgázott fejlesztőpedagógusok végzik.*

Fentiekén túl a Felhasznált irodalom c. rész került pontosításra, aktualizálásra.

A Pedagógiai Programot a Városi Óvodák és Bölcsőde főigazgatója a nevelőtestület bevonásával készítette el, a szakmai munkaközösség véleményezte és az abban foglaltakkal egyetért.

A Pedagógiai Programot jelen előterjesztéshez mellékelem.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. február 14.



*Ábrahám Réka*  
**Ábrahám Réka**  
aljegyző

### **HATÁROZAT-TERVEZET**

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

1. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Városi Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programját jóváhagyja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdése alapján.
2. A Városi Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programja 2025. március 01. napjától hatályos.

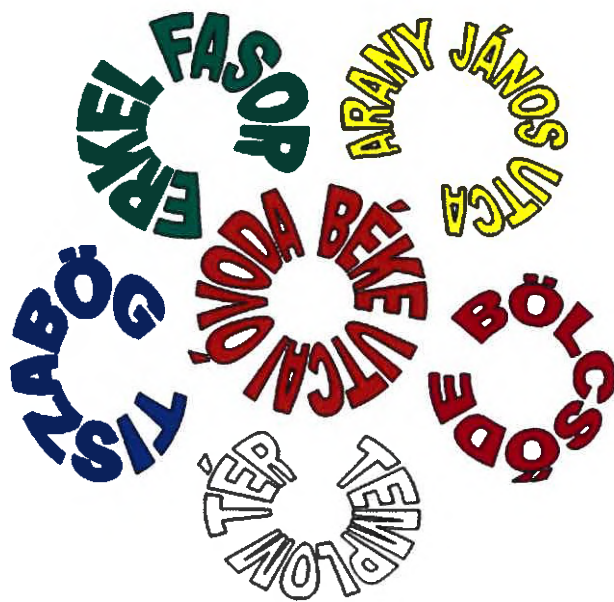
Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

Városi Óvodák és Bölcsőde  
6060 Tiszakécske, Béke u.147.

# *VÁROSI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE*

## *PEDAGÓGIAI PROGRAMJA*



*TISZAKÉCSKE*

2025.

# LEGITIMÁCIÓ

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Intézmény OM azonosítója</b><br><b>027575</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>Kallóné Mezei Szilvia</b><br><b>főigazgató</b>              |
| <b>Legitimációs eljárás</b>                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |
| <b>Szakmai munkaközösség nevében véleménynyilvánító határozatszáma:</b><br><b>83-1/2025.</b><br>.....<br><b>Parádi Éva</b><br>Szakmai munkaközösség vezetője                                                                                         |                                                                |
| <b>Fenntartó jóváhagyó határozatszáma:</b><br>...../2025.<br>..... P.H.<br><b>Gombosné Dr. Lipka Klaudia - jegyző</b>                                                                                                                                |                                                                |
| <b>Készítette:</b><br>..... P.H.<br><b>Kallóné Mezei Szilvia – főigazgató</b>                                                                                                                                                                        |                                                                |
| <b>A dokumentum jellege: nyilvános</b><br><b>Megtalálható: főigazgató titkárságán, tagintézmény-igazgatók, telephely-vezetők</b><br><b>irodáiban, intézmény honlapján (<a href="http://www.tiszakecskeiovodak.hu">www.tiszakecskeiovodak.hu</a>)</b> |                                                                |
| <b>Hatályos: 2025. március 01.</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>Érvényes:</b><br><b>A kihirdetés napjától visszavonásig</b> |
| <b>IKTATÓSZÁM: 83/2025.</b>                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |
| <b>Készült: 1/5 másolati példány</b>                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |

# TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. BEVEZETŐ.....</b>                                                                     | <b>5</b>  |
| <b>2. HELYZETELEMZÉS .....</b>                                                              | <b>6</b>  |
| 2.1. ÓVODÁINK HELYI SAJÁTOSSÁGAI .....                                                      | 6         |
| 2.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....                                                               | 8         |
| 2.3. TÁRGYI FELTÉTELEK .....                                                                | 10        |
| <b>3. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP .....</b>                                                        | <b>12</b> |
| <b>4. PEDAGÓGIAI HITVALLÁSUNK, CÉLJAINK, .....</b>                                          | <b>14</b> |
| <b>FELADATAINK .....</b>                                                                    | <b>14</b> |
| 4.1. HITVALLÁSUNK.....                                                                      | 14        |
| 4.2. CÉLJAINK .....                                                                         | 16        |
| 4.3. FŐ FELADATAINK .....                                                                   | 16        |
| <b>5. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI .....</b>                                       | <b>17</b> |
| 5.1. HETIRENDÜNK.....                                                                       | 17        |
| 5.2. NAPIRENDÜNK .....                                                                      | 19        |
| 5.3. A CSOPORTSZERVEZÉSÜNK ELVEI.....                                                       | 20        |
| 5.4. DOKUMENTÁCIÓS RENDSZERÜNK.....                                                         | 20        |
| 5.4.1. Csoportnapló .....                                                                   | 21        |
| 5.4.2. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.....                                 | 21        |
| <b>6. ÓVODAI NEVELÉSÜNK ÁLTALÁNOS FELADATAI .....</b>                                       | <b>22</b> |
| 6.1. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA .....                                                  | 22        |
| 6.2. AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS AZ ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS .....                   | 25        |
| 6.3. AZ ANYANYELVI, AZ ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSA .....                    | 27        |
| 6.3.1. Anyanyelvi nevelés, beszédfejlesztés feladatai.....                                  | 27        |
| 6.3.2. Értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása .....                                    | 29        |
| <b>7. ÓVODAI NEVELÉSÜNK SAJÁTOS FELADATAI .....</b>                                         | <b>31</b> |
| 7.1. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK NEVELÉSE .....                                     | 33        |
| 7.1.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése.....                                | 34        |
| 7.1.2. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének elősegítése ..... | 41        |
| 7.2. GYERMEKVÉDELMI FELADATAINK .....                                                       | 43        |
| 7.3. EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK .....                                                              | 46        |
| 7.4. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM .....                                                      | 46        |
| 7.4. A GYERMEKEK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK .....                              | 52        |

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>8. ÓVODÁNK TEVÉKENYSÉGFORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI .....</b> | <b>53</b> |
| 8.1. JÁTÉK .....                                                         | 53        |
| 8.2. VERSELÉS, MESÉLÉS .....                                             | 56        |
| 8.3. ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC .....                         | 59        |
| 8.4. RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZI MUNKA .....                        | 61        |
| 8.5. MOZGÁS .....                                                        | 63        |
| 8.6. KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE .....                              | 66        |
| <b>9. MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK .....</b>                              | <b>71</b> |
| <b>10. TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS .....</b>                    | <b>73</b> |
| <b>11. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE.....</b>                 | <b>75</b> |
| <b>12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI.....</b>                                      | <b>77</b> |
| 12.1. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD .....                                         | 77        |
| 12.2. AZ ÓVODA ÉS AZ ISKOLA .....                                        | 79        |
| 12.3. A GYERMEKEK ÉLETÉBEN MEGHATÁROZÓ SZEREPET BETÖLTŐ INTÉZMÉNYEK..... | 80        |
| 12.4. AZ ÓVODA ÉS A FENNTARTÓ.....                                       | 83        |
| <b>13. ÓVODÁNK HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI .....</b>                             | <b>84</b> |
| <b>14. ÖSSZEGZÉS .....</b>                                               | <b>85</b> |
| <b>15. ESZKÖZJEGYZÉK .....</b>                                           | <b>86</b> |
| <b>16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>                                      | <b>94</b> |
| <b>17. FELHASZNÁLT IRODALOM .....</b>                                    | <b>96</b> |
| <b>18. MELLÉKLET .....</b>                                               | <b>97</b> |
| 1. SZÁMÚ MELLÉKLET .....                                                 | 97        |

# 1. BEVEZETŐ

**A Pedagógiai Programunk megírásakor és felülvizsgálatakor arra törekedtünk, hogy megerősítsük, újra fogalmazzuk:**

- Az időszerű – a múltat, jelent és jövőképet összegző – pedagógiai elképzeléseinket.
- Azt a formát, amelyben intézményünk a működése során teljesíteni kívánja az Óvodai nevelés országos alapprogramját.
- Azokat a nevelési feladatokat, amelyekkel segítjük a gyermekek fejlődését, a közösségi és iskolai életre felkészülését, a hátrányok leküzdését, csökkentését.
- Mindazokat az elvárásokat, amelyeket a partnereink (szülők, fenntartó) számára a törvényes keretek között teljesítenünk kell.

Programunk az Alapprogramra épül, hangsúlyozza a gyermekközpontúságot, az óvoda funkcióinak szerepét, nevelési rendszerének hatékonyságát.

Az intézmény arculatát a nevelőtestületben együtt tevékenykedő óvodapedagógusok alakítják, pedagógiai hitükkel, módszereikkel, közösen vállalt értékeikkel, mindemellett megtartva az egyes feladatellátási helyek hagyományait.

A szülők is fontosnak tartják, hogy az óvoda gyermekük számára családias, derűs, élményteli, nyugodt légkört biztosítson, ahol megfelelő idő jut a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenységére, a játékra.

Nevelőtestületünk és intézményünk valamennyi dolgozója a fentiek értelmében biztosítja az érzelmi biztonságot, a kiegyensúlyozott, tartalmas, vidám óvodáséveket.

## ***A PEDAGÓGIAI PROGRAM JOGSZABÁLYI HÁTTERE***

- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési–oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2003.évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 1997. évi CLIV. az egészségügyről szóló törvény
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról

- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatiról és működésük feltételeiről
- 121/2013. (IV.26.) az Oktatási Hivatalról szóló Kormányrendelet
- Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal): A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
- Az óvoda szakmai témakörben meghozott nevelőtestületi határozatai
- Az óvoda hatályos Alapító Okirata

## **2. HELYZETELEMZÉS**

### **2.1. Óvodáink helyi sajátosságai**

Városunk lakosainak száma kb. 12.000 fő. Nagyon szép természeti környezet, tisztaság, rendezettség jellemzi településünket, mely nevelőmunkánk alapjául is szolgál.

A gyermekeket öt óvodában fogadjuk, az óvodai gyermeklétszám az elmúlt évekhez képest növekedést, a nevelőszülőknél elhelyezett gyermekek létszáma pedig csökkenést mutat.

A szülők óvodaválasztását nagyrészt a lakóhely, az iskola közelsége és a feladatellátási helyek sajátos arculatai határozzák meg.

Az intézmény Alapító Okirata tartalmazza a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését is. Egyre több az óvodákban a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek. Nevelésük, fejlesztésük az óvodapedagógusoktól és a munkájukat közvetlenül segítő alkalmazottaktól speciális felkészültséget igényel.

### **Intézményünk jellemző adatai**

*Az intézmény hivatalos elnevezése:*

**Városi Óvodák és Bölcsőde**  
**6060 Tiszakécske, Béke utca 147.**  
**Telefon: 76/542–069**

***Az óvoda fenntartója:*** **Tiszakécske Város Önkormányzata**  
**6060 Tiszakécske, Kőrösi utca 2.**

***Az intézmény főigazgatója:*** **Kallóné Mezei Szilvia**

***Az intézmény szervezeti egységeinek, tagintézményeinek címe:***

**Székhely óvoda:**

Béke utcai óvoda: 6060 Tiszakécske, Béke utca 147.

**Tagintézmények:**

Arany J. utcai óvoda 6060 Tiszakécske, Arany János utca 2.

Erkel fasori óvoda 6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.

Bölcsőde 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.

**Telephelyek:**

Templom téri óvoda 6060 Tiszakécske, Templom tér 5.

Tiszabögi óvoda 6060 Tiszakécske, Rév út 4.

Kossuth utcai telephely 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A

Mini Manó Bölcsőde 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A

Bajcsy-Konyha 6060 Tiszakécske, Bajcsy- Zsilinszky utca 30.

Diákotthon Konyha 6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.

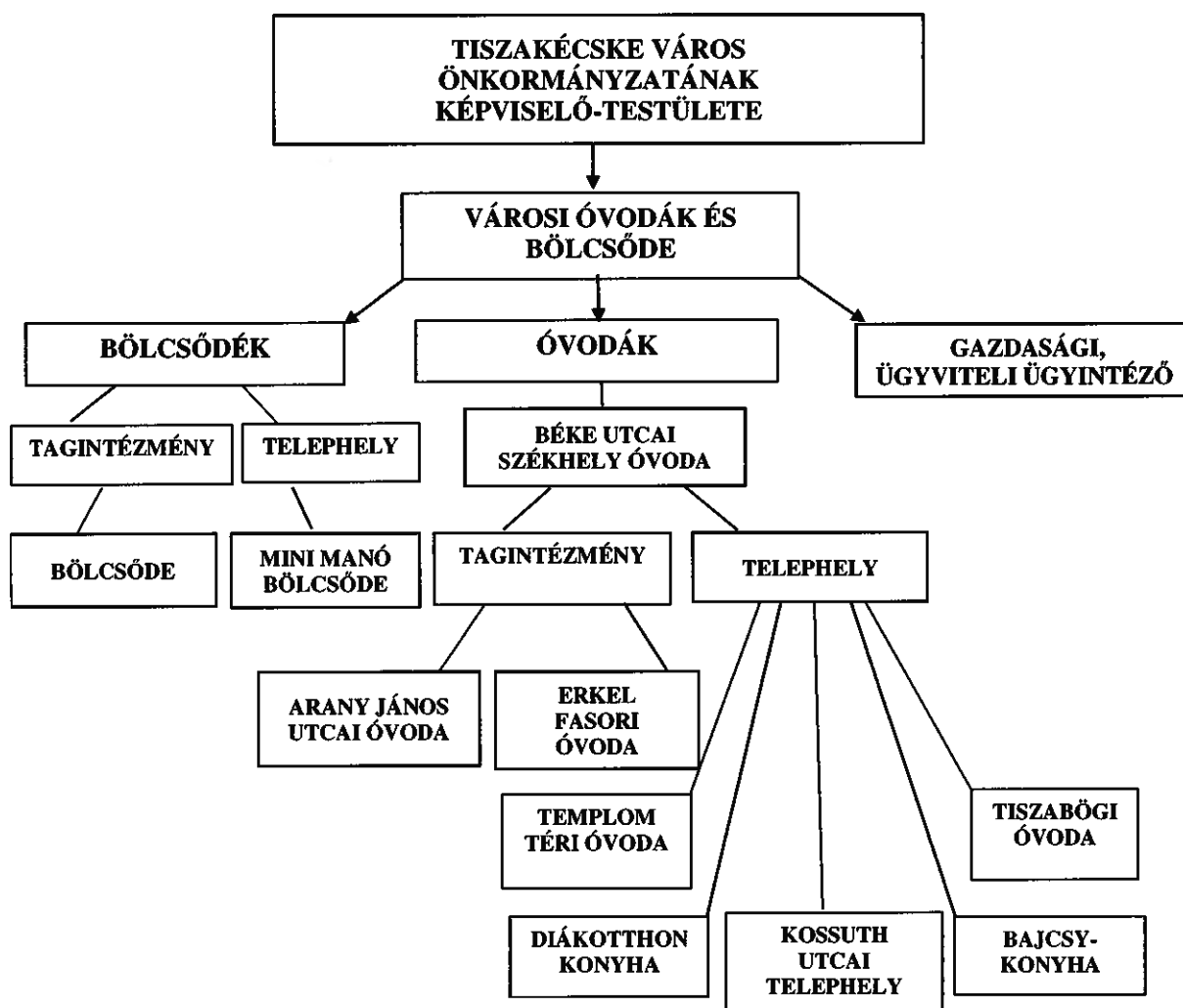
***Intézményi óvodai csoportok száma:*** **17 csoport**

***Intézményi férőhely száma:*** **405 fő**

A Városi Óvodák a Bölcsődével a fenntartó határozata alapján 2004. 08.01-től egy szervezeti egységként működnek.

A Városi Óvodák és Bölcsőde 2013. 01. 01-től önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal látja el. A költségvetési szerv az intézményi költségvetésében jóváhagyott előirányzatok keretei között önállóan gazdálkodik.

## Az intézmény szervezeti felépítése



## 2.2. Személyi feltételek

Az intézmény alkalmazotti létszámát Tiszakécske Város Önkormányzata költségvetési rendeletében határozza meg.

Óvodapedagógusaink felsőfokú, illetve főiskolai végzettséggel rendelkeznek. A stabil, pályája iránt elkötelezett, gyermekszerető nevelőközösségünkhöz folyamatosan zárkóznak fel a fiatal kollégák, akik szakmai fejlődését lehetőségeinkhez képest igyekszünk elősegíteni.

Az óvodapedagógusok negyede szakvizsgát szerzett.

Az óvodákban a sajátos arculatot meghatározó, speciális nevelő munkához, valamint a kompetencia alapú neveléshez kapcsolódóan óvodapedagógusaink szakirányú végzettségekkel és továbbképzéseken megszerzett széleskörű ismeretekkel rendelkeznek.

Jelenleg az alábbi területeken szereztek szakvizsgát óvodapedagógusaink:

- közoktatási vezető,
- vezető óvodapedagógus,
- fejlesztő, differenciáló óvodapedagógus,
- tehetségfejlesztő óvodapedagógus,
- pedagógus gyógytestnevelés szakirányon,
- nyelv-és beszédfejlesztő óvodapedagógus,
- mentorpedagógus.

A továbbképzések teljesítése során elsőbbséget biztosítunk az olyan képzettségek megszerzésében melyek szakvizsgával zárulnak, valamint amelyek a felzárkóztatáshoz és a tehetséggondozáshoz kapcsolódnak. Kiemelten támogatjuk a gyermekek differenciált fejlesztéséhez és a környezettudatos neveléshez kapcsolódó továbbképzéseket.

Az óvodai nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.

A nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermekek számára.

Az óvodapedagógus a nevelés egész időtartamában jelen van, elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermekek számára.

Fontosnak tartjuk valamennyi munkatársunk folyamatos együttműködését, összehangolt munkáját a befogadó (inkluzív) szellemiségű óvodai nevelés kialakítása érdekében.

Elengedhetetlennek tartjuk, hogy a gyermeki személyiséget övező bizalomhoz szükséges elfogadó, támogató, segítő attitűd jelenjen meg, valamint azt, hogy az óvodáinkba járó migráns (bevándorló) gyermekek óvodai nevelését is megvalósítsuk.

Nevelőmunkánk minőségét, eredményességét az óvodapedagógus attitűdje, stílusa, személyisége, a nevelőközösség légköre és a vezető közreműködése határozza meg.

Az új iránti nyitottság, gyermekközpontúság, a gyermeki jogok legmesszebb menőig való tiszteletben tartása, a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek védelme jellemzi óvodánk valamennyi munkatársát.

Az óvodapedagógusokra nevelési elvekben az egyöntetűség, a módszertani megvalósításban a sokszínűség jellemző.

Az óvodánk nevelőmunkáját segítő pedagógiai asszisztensek és dajkák, akik valamennyien szakképzettek, folyamatosan részt vesznek a csoportok napi életében, aktív részesei a nevelési folyamatoknak.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését speciálisan képzett szakemberek közreműködésével látjuk el.

A főigazgató, óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka kapcsolat kiegyensúlyozott, ez az alapja a kellemes munkahelyi légkörnek. Fontosnak tartjuk egymás munkájának megbecsülését, a megbízhatóságot és az intézmény jó hírének fenntartását. Igyekszünk családi légkört teremteni, hiszen ez kihat nevelőmunkánkra is.

### **2.3. Tárgyi feltételek**

A törvényi előírások értelmében törekszünk arra, hogy óvodánk rendelkezzen a pedagógiai program megvalósításához szükséges feltételekkel, valamint meg kell teremtenünk a lehetőséget a szülők fogadására.

Az elmúlt években minden óvodánkban jelentős külső és belső felújítások történtek, amelyet a fenntartó végeztetett el.

Óvodáink összkomfortosak, központi fűtésűek, és a város szennyvízhálózatára vannak csatlakoztatva. A világítás korszerűsítése minden intézményünkben megtörtént.

A gyermekcsoportok ellátását szolgáló öltözők, mosdók, WC-k és a kiszolgáló helyiségek korszerűek, biztosított a hideg-meleg kevert csapvíz.

Külön fejlesztő szoba nincs az óvodákban.

Egyéb, a dolgozók részére szükséges kiszolgálóhelyiségekkel nem rendelkezünk minden feladatellátási helyen (öltöző, tusoló, nevelői szoba...).

A szülők fogadására minden óvodában biztosítottunk megfelelő helyiséget.

Csoportszobáink berendezési tárgyai, bútorzatai igazodnak a gyermekek méreteihez, biztosítják számukra egészségük megőrzését, fejlődésüket. A meglévő bútoraink újak, esztétikusak, harmóniát árasztanak, megfelelő játék és munkakörnyezetet biztosítanak gyermeknek, felnőttnek egyaránt.

Óvodáink udvarainak mérete biztosítja gyermekeink mozgás- és játékigényének kielégítését. Mindenhol megtalálható a homokkal, fűvel, betonnal fedett terület, virágoskert, árnyékot adó fák.

Az óvodák udvarai rendezettek, a szabványnak és az előírásoknak megfelelő játékeszközök kerültek kihelyezésre a Városgondnokság által, valamint pályázati projektek megvalósítása során. Az udvari játékeszközöket folyamatosan bővítjük.

Az udvarok tükrözik a környezettudatos szemléletmódot – komposztálók, zöldségkertek, fűszerkertek, madáretetők, madáritatók, lepkeházak, esőgyűjtők találhatók az óvodákban.

Mobil KRESZ-parkok felállítására is lehetőség van – folyamatosan bővülő közlekedési eszközökkel és hordozható közlekedési táblákkal, jelzőlámpákkal rendelkezünk.

Óvodáinkban sófalak kerültek beépítésre a gyermekek egészségmegőrzése érdekében.

A játékeszközök bővítése, karbantartása a jövőben is szükséges.

## **Eszközrendszerünk**

Az óvodák tárgyi feltételeink meglétét a nevelési–oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2. sz. mellékleteként kiadott jegyzék tartalmazza az intézmény kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről. Intézményünk eszközrendszere folyamatosan javul, korszerűsödik.

A fejlesztéseket egyrészt az intézményi költségvetés, másrészt az európai uniós pályázatok és az alapítványunk számlájára érkező pénzadományok biztosítják.

Igen jelentős az óvodák által szervezett rendezvények és tevékenységek bevételeiből vásárolt bútor, eszköz, játék, ehhez a szülők is hozzájárulnak.

A csoportokban meglévő játékszerek változatos tevékenységeket biztosítanak a gyermekeknek, sok készség-és képességfejlesztő eszköz és játék áll a gyermekek rendelkezésére.

A gyermekek által használt tárgyi eszközök, felszerelések számukra hozzáférhető és biztonságos elhelyezését figyelemmel kísérjük.

A gyermekek számára vásárolt játékoknál, eszközöknél fontos kitétel, hogy lehetőleg természetes anyagból készüljenek, ne tartalmazzanak az egészségre és környezetre káros anyagokat, festékeket.

Az infokommunikációs eszköztár intézményünkben folyamatos korszerűsítés és fejlesztés mellett biztosított. Az óvodapedagógusi tervezőmunka hatékonyságát jelentősen növeli az internet hozzáférés biztosítása minden tagintézményünkben. Minden feladatellátási hely rendelkezik lappal és projektorral.

### **3. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP**

**„Kis gyermekem csak nézzél szerteszét,  
éretted van itt minden, ami szép.”**

(Várnai Zseni)

#### **Gyermekeképünk**

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

A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó. Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítésére törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. Nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának.

***Gyermekeképünk egy derűs, kiegyensúlyozott, harmonikusan fejlődő gyermek, aki:***

- Testileg–lelkileg egészséges, vidám, játékos.
- Társaival, a felnőttekkel együttműködő, kedves, barátságos, udvarias, alkalmazkodó és ragaszkodó.
- Tud jól és jól játszani.
- Érdeklődő, kíváncsi az őt körülvevő szűkebb és tágabb természeti és társadalmi környezet iránt.
- Érzelmileg gazdag, önállóan gondolkodó, tevékenykedő, kreatív.
- Az óvodáskor végére a különbözőségekkel természetes módon együtt élő, korának megfelelő mértékben befogadó, empatikus, szolidáris játszótárs, csoporttárs.

## Óvodaképünk

- Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.
- Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig.
- A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodánk kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet tölt be.
- Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit.
- Az óvodában miközben az teljesíti a funkcióit (óvó–védő, szociális, nevelő–személyiségfejlesztő) a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszban a (kisiskoláskorban) való átlépés belső pszichikus feltételei.
- Minden gyermeknek joga van arra, hogy az egyediségéhez optimálisan illeszkedő pedagógiai rendszerben szeretetteljes gondoskodás és különleges védelem illesse meg, a számára legkevésbé korlátozó és legkevésbé szegregált (elkülönített) környezetben nevelkedjen. Ez a gyermek oldaláról szükséglet, a felnőttek számára kötelesség.
- Az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére, a hátrányok csökkentésére kell irányulnia, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával; oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.
- A gyermeki nyitottságra építve segítjük a nemzeti identitástudat és a szülőföldhöz való kötődés kialakulását.
- Olyan pedagógiai környezetet alakítunk ki, ahol a befogadó attitűd természetessé válik, az óvodapedagógus, a nevelő munkát segítő munkatársak, szülők, gyermekek számára egyaránt.
- A befogadó pedagógiánkban biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, a multikulturális, interkulturális nevelésen alapuló integráció szemlélete természetes módon jelenik meg.
- Biztosítjuk az óvodáskorú gyermekek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit.
- Olyan pedagógiai tevékenységrendszert és tárgyi környezetet alakítunk ki, ami segíti a gyermekek környezettudatos magatartásának kialakítását.
- A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott értékek alapján gyermekközpontú, demokratikus nevelés szerint végezzük munkánkat, melyben megjelenhetnek a különböző – köztük az innovatív – pedagógiai törekvések.
- Pedagógiai Programunkban felvállaljuk az óvodás korú gyermekek sokoldalú harmonikus fejlesztését, alkalmassá tételét az iskolai élet megkezdésére. Csoportjainkban olyan gyermekközpontú, sokszínű és változatos tevékenységeken keresztüli nevelés folyik, ahol gyermekeink jól érzik magukat és szívesen jönnek óvodáinkba.

- Csoportjaink esztétikus, derűs, családi légkörében, a játékra alapozva, közös tevékenységeken keresztül fejlesztjük a gyermekek azon képességeit, jártasságait, amelyek alkalmassá teszik őket a kudarcmentes és sikeres iskolakezdésre és tanulásra, gondoskodunk a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak és emberi értékek közvetítéséről.
- A gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, az eltérő szociokulturális és fejlődési ütemének szem előtt tartására nagy hangsúlyt fektetünk és szorosan együttműködünk a családokkal.

### ***Törekszünk***

- Az egészséges életmód kialakítására.
- Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelésre.
- Az értelmi és anyanyelvi nevelés megvalósítására.
- A családokkal való nyitott és szoros együttműködésre.
- Az elfogadás, a tisztelet, tolerancia kialakítására.
- Az eltérő szociokulturális környezetből adódó hátrányok csökkentésére.
- Az integrált nevelés keretén belül kiemelt figyelemmel foglalkozunk a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek ellátásával.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését speciális szakképzettségű óvodapedagógusok (gyógypedagógus, szakvizsgázott fejlesztő, beszédfejlesztő, gyógytestnevelő, mentálhigiénés óvodapedagógus), illetve külső szakemberek (logopédus, pszichológus, konduktor, gyógytestnevelő) segítik.
- Kiemelten foglalkozunk a tehetséges gyermekekkel.
- Környezetünk védelme érdekében alakítjuk a gyermekek és családtagjaik környezettudatos szokásait.

## **4. PEDAGÓGIAI HITVALLÁSUNK, CÉLJAINK, FELADATAINK**

### **4.1. Hitvallásunk**

- A gyermeki személyiség elfogadása, tisztelete, szeretete, megbecsülése.
- A gyermekek személyiségfejlődésének segítése, az egyéni képességek kibontakoztatása.
- A gyermek személyiségéhez igazodó pedagógiai intézkedések.
- A gyermek mindenek felett álló érdekének védelme.
- A gyermek személyiségének és jogainak tiszteletben tartása.

- Különbözőség elfogadása, tiszteletben tartása.
- Esélyegyenlőséget, a hátrányt csökkentő pedagógiai attitűd megteremtése.
- Szociálisan hátrányos gyermekek megsegítésének, esélyegyenlőségének elve.
- A gyermekek alapvető testi, lelki szükségleteinek figyelembe vétele.
- Szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó derűs óvodai légkör biztosítása.
- A játék öröme, tisztelete és védelme.
- A gyermeki önállóság tiszteletben tartása.
- A családi nevelés, a család szokásainak tiszteletben tartása, az óvoda és a család együttműködése.
- Egyéni és differenciált bánásmód alkalmazása.
- Egységes nevelői hatások érvényesítése.
- A folyamatosság, rendszeresség elvének érvényesítése.
- Helyes magatartási normák megalapozása.
- Stabil szokásrendszer kialakításának elve.
- A környezet megismertetésének, megszerettetésének és védelmének következetes érvényesítése, környezettudatos magatartás kialakításának és érvényesítésének elve.
- Sokoldalú, több érzékszervre ható tapasztaltatás elősegítésének érvényesítése
- A szülők, a partnerek reális igényeinek kielégítése.
- Az óvoda nyitottsága.

***Az óvodai nevelés szellemiségét, tevékenységeit áthatja a kompetencia alapú nevelés***

- Differenciálás következetes alkalmazása, mivel a kompetenciák fejlődése több éves folyamat, és egyénenként nagy eltérést mutat.
- Tevékenységközpontúság, mivel hatékonyan csakis tevékenységek által fejlődik a kompetencia.
- Módszertani sokszínűség, hiszen a kompetencia részképességeinek fejlesztése más-más módszert kíván.
- A változatos munkaformák motiváló- fejlesztő hatásukon túl más kompetenciák fejlesztését is lehetővé teszik (például az együttműködés fejlesztése: szociális kompetencia).
- Életszerű, élet közeli, a gyerekek számára érdekes ismereteket közvetítő elemekre épül a fejlesztés (projektpedagógia).
- A gondolkodásra nevelés, a problémaközpontúság és a felfedezettő tanulás központi szerepet kap a folyamatok tervezésében.

## 4.2. Céljaink

- A családi nevelésre alapozva, azt kiegészítve gyermekközpontú óvodai élet megteremtése.
- Az óvodások nyugodt, örömteli, élményekben gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése az érési folyamat figyelembevételével.
- A gyermekek szívesen járjanak óvodába, érezzék ott biztonságban magukat, legyenek aktív résztvevői a társas–kapcsolatoknak, fogadják el a másságot.
- A természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony alakítása, a közvetlen környezetében lévő világ megismerése, megszerettetése.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek differenciált fejlesztése, eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének, személyiségük teljes kibontakozásának támogatásával az iskolai beilleszkedés segítése.
- Az óvodai nevelés leghatékonyabb eszközének, a játék elsődlegességének a biztosítása.

## 4.3. Fő feladataink

Gondoskodunk a gyermeki szükséglet kielégítéséről, a tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítéséről.

Biztosítjuk a hazájukat elhagyni kényszerülő családok (migráns) gyermekeinek óvodai nevelésében az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését. Biztosítjuk a multikulturális (nemzeti sokszínűség), interkulturális (kulturális különbségek) nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

Speciális gondozó, prevenció és korrekció testi, lelki nevelési feladatok ellátása a megfelelő szakemberek bevonásával, a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve.

### *Feladatok*

- Az óvodás korú gyermekek számára gyermekközpontú, befogadó, vidám, derűs, szeretetteljes, tevékenységre ösztönző, élményekre épülő, inger gazdag környezet biztosítása.
- Az egyéni képességek figyelembevételével, a gyermeki játékszabadság tiszteletben tartásával környezetükben jól eligazodó, jó kapcsolatteremtő, együttműködő, nyugodt, kiegyensúlyozott, az iskolai életre alkalmassá váló gyermekek nevelése.
- Az eltérő szociokulturális környezetből óvodába kerülő gyermekek (az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével) testi-lelki-mentális szükségleteinek kielégítése.
- A gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítésére való törekvés.

- Minden gyermek számára biztosítani kell a hátrányom csökkentését.
- A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése, egyéni fejlesztése a Pedagógiai Szakszolgálatok javaslatai alapján.
- Az egészséges óvodai környezet megteremtése, amelyben alapvető feladatunk óvodásaink egyéni, változó testi- lelki szükségleteinek kielégítése.
- Olyan szokások, szokásrendszerek, viselkedési formák magalapozása, olyan képességek tudatos fejlesztése, amelyek szükségesek a környezettudatos életvitel kialakításához.
- A gyermekek tapasztalataira, élmény világára építve, olyan változatos tevékenységek biztosítása, amelyek során eljuttatjuk őket egyéni képességeik optimális határához. A fejlesztés színtere a játék, amelyben a gyermek jól érzi magát, és az ismereteket észrevétlenül sajátítja el.

## **Jövőképünk**

**Óvodáinkban olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akik önállóak, kreatívak, nyitottak, meg tudják oldani a problémákat és tudnak alkalmazkodni a folyamatosan változó világhoz.**

# **5. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI**

## **5.1. Hetirendünk**

A napirend, hetirend keretet ad a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek, valamint a gyermekek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő csoportos foglalkozások tervezésére, szervezésére.

Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék kitiűntetett szerepét.

A hetirend és a napirend az a szervezeti keret, amely a rendszerességgel és az ismétlődésekkel biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható óvodai környezet megteremtését, a gyermek egészséges fejlődéséhez szükséges mozgásos tevékenységek szabad kibontakozását.

Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást végző munkatársakkal.

A hetirend összeállításánál figyelembe vesszük a feldolgozandó élményeket, tapasztalatokat, ismereteket, a csoport kor szerinti megoszlását, a szervezett tanulásra fordítható időkeretet, mely megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek, valamint növekvő időtartamú, 5-35 perces csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósul meg.

A tevékenységek és csoportos foglalkozások szervezése a csoport fejlettségétől és összetételétől függően kezdődhet szeptember elsejétől.

|                                           |                                                                                                                                                                                  |                                       |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Kötött<br/>(minimum)</b>               | Mozgás<br>Mindennapi mozgás                                                                                                                                                      | 1<br>napi 1                           |
| <b>Kötetlen vagy kötött<br/>(minimum)</b> | Verselés, mesélés<br>Ének, zene, énekes játék, gyermektánc<br>Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka<br>A külső világ tevékeny megismerése<br>Matematikai tartalmú tapasztalatok | 1-1<br>1<br>1 rajz, 1 egyéb<br>1<br>1 |

#### *A tevékenységek szervezeti keretei*

- Önálló és irányított tapasztalatszerzés.
- Tevékenységekben megvalósuló tanulás.
- Csoportos foglalkozás

Érdemes alaposan megfontolni, hogy melyik tevékenységet célszerű kötelező csoportos foglalkozás keretében tartani, melyiket kötetlenül, frontális, makro-, vagy mikro csoportos foglalkoztatási formában. Nagyon fontos az egyéni foglalkoztatás, a részképességek fejlesztése érdekében, a szociálisan hátrányban lévők felzárkóztatása, tehetséggondozás.

A gyermekek számára az eltérő szervezési, szervezeti keretektől függetlenül a kötetlenség a legalkalmasabb tevékenységi keret, foglalkozási forma.

A tevékenységeket egyaránt áthatja a játékosság, az élményt adó oldott légkörben való cselekvés, tevékenykedtetés.

## 5.2. Napirendünk

A gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges a napi beosztás, a napirend.

A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez, a gyermekek egyéni szükségleteihez, tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre, az érzelmi biztonságot teremtő rendszerességre.

A napirend folyamatos, rugalmas keretével ad lehetőséget az óvodai élet egészében az elmélyült tevékenykedtetésre, megfelelő időt biztosítva arra, hogy a gyermekek minden tevékenységüket befejezhessék, pontosan elvégezhessék. Kialakításakor életkori sajátosságokat, egyéni jellemzőket, tárgyi feltételeket veszünk figyelembe.

**A napirenden belül a legtöbb időt, a gyermekek legfontosabb tevékenysége, a játék kapja!**

A szabad levegőn való tartózkodás, a gyermekek gondozásával kapcsolatos teendők (étkezés, tisztálkodás, alvás) beilleszthetők a játéktevékenység egész napos folyamatába.

Tavasztól őszig a szabad levegőn való tartózkodás természetes része a gyermekek napi életének. A hűvösebb idő beköszöntével is szükséges a szabad levegőn való mindennapi tartózkodás, csupán annak időtartamát csökkentjük.

**06:00 - 11.30-ig:**

***Játékidő:***

Benne: érkezés, lehetőség szerint folyamatos étkezés, játék, szervezett tevékenységek, csoportos foglalkozások, mozgás, séta, kirándulás, udvari játék, nevelési– gondozási tevékenységek.

**11.30 - 13.30-ig:**

***Gondozással kapcsolatos teendők:***

Benne: tisztálkodás, étkezés, készülődés a lefekvéshez, mindennapi mese.

**13.30 - 17.00-ig:**

***Pihenés, játék:***

Benne: (folyamatos) felkelés, étkezés, játék, mozgás, levegőzés, különböző tevékenységek, folyamatos hazabocsátás.

### 5.3. A csoportszervezésünk elvei

A fenntartó a törvényt figyelembe véve határozza meg a nevelési évre vonatkozóan intézményeinkben a férőhely és az indítható óvodai csoportok számát.

A gyermekcsoportok összetételének kialakítása évről-évre változik, függ a jelentkező gyermekek korától, számától. Óvodáinkban egyre gyakoribb a vegyes életkorú csoport, a többi azonos életkor szerint szerveződik.

Tervező-szervező munkánk célja, hogy a gyermekek fejlődését, önfejlődését tudatosan segítsük, optimális körülményeket biztosítsunk az önálló tevékenykedtetéshez, figyelembe vesszük a gyermekek érdekeit, szükségleteit.

A gyermekek optimális esetben három évig ugyanabba a csoportszobába járnak, velük lehetőség szerint két-két szakképzett pedagógus dolgozik, akik változatos játékot, sokféle tevékenységbe ágyazott élményt, egyéni bánásmódot, érzelmi, értelmi nevelést, differenciált képességfejlesztést biztosítanak a gyermekek számára.

*A csoportok szervezésekor az alábbi szempontokat vesszük figyelembe*

- Fő szempont a gyermekek érdeke.
- A csoportlétszámok arányos elosztása.
- A megfelelő életkori arány, nemek aránya.
- Testvérkapcsolatok.
- Szülői igény lehetőség szerinti figyelembevétele a csoportszerkezet megválaszthatóságára.
- Sajátos nevelési igényű, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek - amennyiben mód van rá feladatellátási-helyenként és csoportonkénti arányos elosztása.

### 5.4. Dokumentációs rendszerünk

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, 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.

## Alapdokumentumok

- **Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet**
- **Az intézmény Pedagógiai Programja** tartalmazza: a helyi óvodai nevelés koncepcióját, a nevelési – szervezési feladatokat, tevékenységi tartalmakat.
- **Éves Munkaterv:** az óvoda vezetője által összeállított éves programterv, mely tartalmazza az Egészségvédelmi programot is. A nevelési program feladatainak ütemezésére, az általános, a kiemelt és időszakos feladatok teljesítését szolgáló működési terv.
- **Éves nevelési terv:** a csoportnaplóban az óvodapedagógusok által összeállított pedagógiai terv. Tartalmazza a nevelési feladatokat, a fejlesztési területeket, szervezési feladatokat, heti és napirendet, heti tevékenységi tervet, témakörönként a feldolgozásra kerülő éves anyagot.

### 5.4.1. Csoportnapló

Az óvodai csoportnapló az óvoda pedagógiai program alapján a nevelőmunka tervezésének dokumentálására szolgál. Tartalmazza: a gyermekkel kapcsolatos adatokat, napirendet, hetirendet, szervezési feladatokat, programokat, általános nevelési feladatokat, tevékenységek témáit és anyagait, feljegyzéseket.

A gyermekek eltérő fejlődési ütemét figyelembe véve a tervezési folyamatnak tudatosnak és átgondoltnak kell lennie. Célunk a sokoldalú ismeretanyagok többoldalú megközelítése, hogy minél hatékonyabban tudjuk fejleszteni a gyermekeket. A tervezés alapja a gyermekcsoport és azon belül az egyéni fejlesztés. Előtérbe helyezzük a játékon és tevékenységeken keresztül ismeretanyag átadást, tapasztalást és komplexitást. A tervezést a csoportok óvodapedagógusai együttműködve készítik el. Az értékelés, a sikerkritériumok, a kitűzött célok és az elért eredmények összevetésével történik.

A csoportnaplóval kapcsolatos dokumentációk a jogszabályoknak megfelelően az oviKRÉTA elektronikus rendszerben kerülnek rögzítésre.

### 5.4.2. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett, olyan dokumentum, a mely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát. Elengedhetetlen a fejlődési szakaszok nyomon követése, a megfigyelésen, a mérésen és értékelésen keresztül a további fejlesztések meghatározása.

**Tartalmazza:**

- A gyermek anamnézisét.
- A gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi–szociális, értelmi, beszéd-és mozgásfejlődés).
- Az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket, feljegyzéseket.
- A gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, elért eredményeket.
- Szakértői bizottság által vizsgált gyermek esetében a vizsgálat megállapításait.
- Feljegyzések a szülő tájékoztatásáról évi két alkalommal.
- A gyermek fejlődésének jellemzőit az óvodáskor végén.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációk a jogszabályoknak megfelelően az oviKRÉTA elektronikus rendszerben kerülnek rögzítésre.

## **6. ÓVODAI NEVELÉSÜNK ÁLTALÁNOS FELADATAI**

### **6.1. Az egészséges életmód alakítása**

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Az egészséges életvitel igénye segíti a gyermekeket szükségleteik kielégítésében, hozzájárul az egészségük megőrzéséhez, a jó közérzetükhöz. Egészséges és biztonságos környezetben a gyermekeknél életkoruknak megfelelő életritmus, szokás és szabályrendszer alakul ki, amelyben könnyen eligazodnak.

Az óvodában a magas telítettségtartalmú ételek fogyasztása csökkentésének teendőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet 1. melléklete tartalmazza.

Külön figyelmet fordítunk az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségszintű – tartalmú ételek fogyasztásának csökkentésére. A zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzésére, a fogmosás az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak kialakítására.

## Célja

- Testi- lelki egészség alapvető feltételeinek biztosítása, a gyermekek komfort érzetének kialakítása.
- Minél nagyobb önállóság, jártasság, igényesség kialakítása.
- A gyermekek testi- lelki szükségleteinek fejlesztése, az egészséges életvitel igényének megalapozása és kialakítása.

## *Az óvodapedagógus feladatai*

- A gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése.
- A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése.
- A gyermeki testi képességek fejlődésének elősegítése, testi- lelki egészség alapvető feltételeinek biztosítása.
- A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése, szociális egészségének gondozása. Időjárástól függően a szabad levegőn való tartózkodás élettani hatásának kihasználása. Egészségvédelmi szokások, szabályok megismertetése.
- Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása.
- Megfelelő szakember bevonása – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása. A lelki egészség megóvása a mentálhigiénés nevelési gyakorlattal.
- A gyermek óvodában eltöltött idejének tudatos élettani szükségleteinek megfelelő tervezése.
- A gyermekek készítése szükségleteinek, kívánságainak jelzésére, szóbeli kifejezésére.

## Tartalma

### *Egészséges környezet*

- Az óvoda helyiségei (csoportszobák, udvarok, kiszolgáló helyiségek) a berendezések, bútorzatok praktikusságukkal, tisztaságukkal biztosítják az egészséges életteret, a gyermekek egészségügyi szükségleteinek kialakítása.
- A gyermekek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

### *Testi nevelés*

- A gyermekek testi szükségleteinek (levegőzés, pihenés, egészséges táplálkozás, mozgás igény) kielégítése.
- A harmonikus összerendezett mozgás, testi képességek fejlődésének elősegítése.
- Időjárástól függően a levegőzés, a szabad levegőn való tartózkodás élettani hatásainak kihasználása.

### *Egészségvédelem, edzés*

- Az egészséges életvitel, a betegségmegelőzés, és az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása.
- A gyermek egészségének, testi épségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- Az egészséges étkezés igényének kielégítése érdekében gyümölcs és zöldségnapok tartása.
- Fontos a környezet tisztán tartása, fertőtlenítése, szellőztetése.

### *Gondozás*

- Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.
- A befogadás ideje alatt az együtt végzett teendők révén a gyermekek megismerik, megtanulják a szokásokat, szabályokat.

### *Táplálkozás*

- A gyermekek napi háromszori étkezéssel, tápanyagszükségletük nagy részét az óvodában kapják, különös figyelemmel a magas cukor tartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentésére.
- Ösztönözzük a zöldségek és gyümölcsök, illetve a tejtermékek fogyasztását.
- Megismertetjük és elsajátíttatjuk a kulturált étkezés szokásait, szabályait, a helyes viselkedést, az evőeszközök rendeltetésszerű használatát.
- Igényessé tesszük őket a terítés, környezet tisztasága, rendje iránt.
- A korán érkező gyermekek számára lehetőséget biztosítunk az otthonról hozott egészséges reggeli elfogyasztására.
- Egész nap biztosítjuk a folyadékot, amit minden gyermek az egyéni szükségleteinek megfelelő mennyiségben fogyaszthat.

### *Öltözködés*

- A gyermek ruházata, öltözködése az időjárásnak megfelelően legyen réteges praktikus, célszerű.
- Fontos ruházatuk tisztasága, legyen igényük-külsőjük rendezettségére.

### *Tisztálkodás*

- A gyermek önhigiénés szokásokra való rávezetése, mosakodás, fésülködés, fogmosás, zsebkendő-és WC. Használat terén.
- Tisztasági igényük, szokásrendszerük kialakítása.

## ***Fejlődés jellemzője óvodáskor végére***

### ***Táplálkozás***

- Étkezés közben kulturáltan viselkednek, igénylik az asztal esztétikus rendjét, helyesen használják az evőeszközöket, igénylik a rendet, tisztaságot.
- Önállóan étkeznek.
- Ismerik az egészséges, vitamindús ételeket.

### ***Öltözködés***

- Önállóan a megfelelő sorrendben öltöznek- vetkőznek.
- Ruhájukat, ágyneműjüket hajtogatva helyére teszik, rendben tartják.
- Ruhajukkal gondosan bánnak, cipőjüket megkötik.
- Érzékelik az időjárás változását, és aszerint öltöznek- vetkőznek.
- Figyelnek ruházatuk rendezettségére.

### ***Tisztálkodás***

- Önállóan mosakodnak, törölköznek, figyelmeztetés nélkül kezet mosnak, amikor csak szükséges. Körömkefével tisztítják a körmüket, ruhájuk ujját fel-és letűrik, kikapcsolják, begombolják.
- Önállóan használják a WC- t, betartják a sorrendiséget, vigyáznak a mosdó rendjére, a tisztálkodási eszközöket a helyére teszik.
- Önállóan fogat mosnak, a fogápolási szereket rendben tartják.
- Takarékosan bánnak a vízzel.
- Szükség esetén zsebkenőt használnak, helyesen fújja az orrukát.
- Szükség esetén használják a fésűt.

## **6.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**

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

### **Célja**

- Érzelmi biztonságot nyújtó, otthonos derűs, szeretetteljes légkörben a családi nevelés kiegészítése, a közösségi nevelés, az erkölcsi normák kialakításának elősegítése.

- Olyan tevékenységrendszer biztosítása, amelyben a gyermekek megtanulnak másokkal érintkezni, vagyis koruknak megfelelő, kooperációs és kommunikációs képességekkel rendelkeznek.

### *Az óvodapedagógus feladatai*

- Az óvodapedagógus építsen a családi szocializációra.
- Figyeljen arra, hogy a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék.
- Az óvoda alkalmazottai és a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.
- Az óvodapedagógus egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, én tudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek.
- Az óvodapedagógus nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól. A különbözőségek tiszteletére, elfogadására, sajátosságainak megismerésére, kezelése egymáshoz való alkalmazkodással, egyénhez igazított fejlesztéssel.
- A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség, az alkalmazkodás) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.
- Szülőkkel aktív kapcsolat- együttműködés, folyamatos beszélgetés a gyermekről, különös hangsúllyal a befogadás ideje alatt.
- Rendszeres személyes tájékoztatás a fogadóórák alkalmával.
- Lehetőség szerint figyelemmel kísérjük a család helytelen életvezetési mintájából adódó magatartási, viselkedési formákat.
- Az óvodapedagógus a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet és a szülőföldre és a családdal való kötődés alapja. Hozzásegíti a gyermeket, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére, az emberi munka, alkotások tiszteletére, hagyományok ápolására. Figyelmet fordít a környezettudatos magatartás megalapozására.
- A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.
- Törekedni kell az udvarias viselkedés elsajátítására, a közösség által megkívánt magatartásformák elfogadására, az agresszivitás leküzdésére.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében különösen jelentős az óvodapedagógus együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

- Pozitív érzelmi viszonyulás kialakítása a gyermekekben az iskolához (például: nyitottság, érdeklődés).

## **Tartalma**

- A befogadás időszaka meghatározó jelentőségű a gyermekeknek az óvodához való viszonyukban.
- Családlátogatás, ismerkedési és bemutatkozó nap alkalmával elkezdődik a gyermekek megismerése, megfigyelése.
- A fokozatos befogadás biztosíthatja a gyermekek óvodába, közösségbe való gondtalan beilleszkedését.
- A gyermek számára a közösségi igény és szükséglet, amiben a személyisége és értékei kibontakoznak.
- A társadalmi gyakorlat a közösségi kapcsolatok keretein belül zajlik, ezért fontos a közös szokások kialakítása. A települési és óvodai hagyományok tiszteletben tartása, a közös élmények erősítése, a nemzeti identitástudat megalapozása.
- A társas és közösségi tevékenységek a nevelési munka egészét átszövik.

## ***A fejlődés jellemzői óvodáskor végére***

- Életkoruknak megfelelően szociálisan érettek, érdeklődők, a tevékenységekben részt vesznek, elfogadják a társas magatartásformákat, együttműködők.
- A társas együttlétből adódó szokások rögzülnek, készség szintre jutnak.
- Tisztelik a természeti és társadalmi környezetüket, udvariasan viselkednek.
- Egy-egy társuk iránt rokonszenvet, barátságot mutatnak.
- Örülnek egymás, a csoport és önmaguk sikereinek.
- A gyermekek szemléletében az „én tudat” mellett megjelenik a „mi tudat”.

## **6.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása**

### **6.3.1. Anyanyelvi nevelés, beszédfejlesztés feladatai**

Az anyanyelv legfontosabb eszköze az emberek közötti kommunikációnak, szociális kapcsolatnak.

Valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása – beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabálykövetítéssel – az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van.

## Célja

- Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés a kommunikáció különböző formáinak differenciált fejlesztése a nevelőközösség egészében.
- A beszéd váljon a gyermekek környezetével való érintkezésének, önkifejezésének, gondolkodásának legfőbb eszközévé. A beszéd által erősödjön a gyermekek biztonságérzete, váljanak tájékozottabbá, gazdagodjanak ismereteik.
- Az érthető és kifejező beszéd készségének kialakítása, a gyerekek szókincsének bővítése, a magyar nyelv sajátos formáinak elsajátítása, a mondanivaló helyes megfogalmazásának elősegítése, a kommunikációs képesség fejlesztése.

## *Az óvodapedagógus feladatai*

- Beszélő környezet, szabálykövetítés, a természetes beszéd és kommunikációs kedv fenntartásának, ösztönzésének és a gyermeki kérdések támogatásának kiemelése.
- A gyermekek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése a beszélő környezet, helyes mintaadás és szabálykövetítés megteremtésével.
- A beszédészlelés, beszédértés, szóbeli emlékezet fejlesztése.
- Szókincs (relációs és általános) gyarapítása, szófaji gazdagság megalapozása.
- Folyamatos, összefüggő, tiszta beszéd, nyelvi kifejezőkészség kialakítása.
- Nyelvi készség (társalgási, vagy kontextusos és elbeszélő, vagy összefüggő beszéd) fejlesztése.
- Beszédszervek, beszédtechnika fejlesztése, a helyes kiejtés gyakorlása.
- Kommunikációs (verbális, nem verbális) jelzések felismerésének, használatának gyakorlása, egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés alkalmazásával.
- Együttműködés a logopédussal és a családdal a megelőzés és a korrekció területén.
- A szociokulturális háttér figyelembevételére épülő differenciált készség, képességfejlesztés megvalósítása.
- A nemzeti és a bevándorló (migráns) gyermekek differenciált támogatása a magyar nyelv elsajátításában.
- Az óvodapedagógus biztosítsa a gyerekek számára, hogy a beszélgetés örömforrás legyen, neveljen arra, hogy bátran mondják el véleményüket.
- Az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens és dajka beszéde példa értékű, ezért fontos, hogy az világos, érthető, egyszerűen tagolt és tiszta legyen.
- Megfelelő ritmusban, hanglejtéssel, hangsúllyal, hangmagasságban, hangerővel kell beszélnie a gyerekekkel foglalkozó felnőtteknek.
- Beszélgetésre alkalmas nyugodt, kiegyensúlyozott légkör megteremtése.
- A gyermekek nevelése arra, hogy bátran nyilatkozzanak meg, bátran mondják el élményeiket, véleményüket.
- Együttműködés a családdal és a szakemberekkel.

## Tartalma

### *Gyakorlatsorok*

- Motoros fejlesztő gyakorlatok.
- Oldó, lazító gyakorlatok.
- Auditív fejlesztő gyakorlatok.
- A koordinációt, folyamatosságot, az aktív előbeszédet elősegítő gyakorlatok.

### *A fejlődés jellemzői óvodáskor végére*

- Megfelelően működő beszédészlelés és beszédmegértés.
- Tiszta hangképzés, hangkapcsolás.
- Helyes beszéddallam, beszédritmus.
- Megfelelő mondatszerkesztés.
- Érzelmeket kifejező hanglejtés.
- Életkornak megfelelő szókincs.
- Gondolataik, érzelmeik, cselekvéseik folyamatos beszéddel való kifejezése.
- A csoportos beszélgetésben kialakult beszédfigyelem.

### **6.3.2. Értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása**

Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára – mint életkori sajátosságra – valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.

### **Célja**

- Kultúra, hagyományok átadása az óvodai nevelés módszereinek segítségével.
- A gyermek megismerési vágyára, kíváncsiságára épített spontán és irányított tapasztalatszerzés, tevékenykedtetés.
- Megfelelő élmények, tevékenységek biztosításával annak elősegítése, hogy a gyermekek egyenletesen fejlődjenek, képesek legyenek megfelelő kommunikációra és a szellemi tevékenységek iránt érdeklődőek legyenek.
- A gyermekek tapasztalatainak, ismereteinek rendezése tudatos, célirányos, tervszerű bővítése a különböző tevékenységeken keresztül – a nevelési módszerek segítségével.

### ***Az óvodapedagógus feladatai***

- A gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, valamint az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és az alkotóképesség fejlesztése.
- Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.
- Építünk a gyermekek érdeklődésre, kíváncsiságra, megismerési vágyára, tevékenység vágyára, meglévő tapasztalataira, élményeire, ismereteire, figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat, ehhez igazodva biztosítjuk az értékközvetítést.
- A társadalmi, természeti környezet, hagyományaink megismertetése a gyermekekkel, a szoros érzelmi kapcsolat kialakítása.
- A megismerésre vonatkozó képességek fejlesztése, a valósághű észlelés, a figyelemösszpontosításra való képesség, a gazdag képzeleti működés, a reproductív emlékezet, a problémamegoldó és kreatív gondolkodás, az alakuló fogalmi gondolkodás kialakítása.
- A tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek fejlesztéséhez speciális ismeretekkel rendelkező óvodapedagógus, illetve külsős szakember segítségének igénybevétele.
- A hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, ingerszegény környezetből érkezett gyerekek felzárkóztatása differenciált foglalkozások keretében.
- Figyelmet fordítunk a kiemelkedő képességek erősítésére, tovább fejlesztésére, a tehetségek kibontakoztatására.
- Az ismeretszerzés folyamatában arra törekszünk, hogy olyan légkört alakítsunk ki, amelyben szorongások nélkül, felszabadultan, érdeklődve tevékenykedhessenek a gyermekek.

### **Tartalma**

- A gondolkodás fejlesztésével a szemléletes cselekvő gondolkodástól a szemléletes képszerű gondolkodáson át a fogalmi nyelvi gondolkodási szintre juttatjuk el a gyermekeket.
- Az óvodai nevelés a gyermekek önkéntelen figyelmére támaszkodik. A szándékos figyelem kialakítására, kitartó figyelemre nevelünk. A figyelem fejlesztésével növelni tudjuk a figyelem időtartamát, átvitelét egyik tárgyról a másikkra.
- A gyermekek képzeletét ismeretek bővítésével, a valóság megmutatásával, az ábrázolás, a mese, a játék, a bábozás segítségével fejlesztjük.
- A tudatosan szervezett érzékszerv- fejlesztés érdekében (látás, hallás, tapintás, szaglás) kihasználjuk a természet adta lehetőségeket, ennek érdekében, amit lehet meg tapasztaltatunk a gyermekkel (állatok, növények, természeti jelenségek).

- A hátrányokkal rendelkező gyermekek differenciált fejlesztésére való tudatos felkészülés, a hiányok pótlására, a fejlődés akadályainak elhárítására vagy a tehetség fejlesztésére, a pozitívumok megerősítésére irányuló speciális feladatok megtervezése és az eredmények rendszeres értékelése olyan feladatok, melyeket óvodánk beépít nevelési gyakorlatába.

### *A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére*

- Az óvodáskor végére a gyermekek elérik az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget.
- Megjelenik náluk a szándékos figyelem, növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele.
- Kialakulóban van az átvitt gondolkodás.
- Megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama.
- Érthetően, folyamatosan beszélnek, gondolataikat életkoruknak megfelelő tempóban és hangsúllyal tudják kifejezni.
- Különböző mondatstruktúrákat, mondatfajtákat alkotnak.
- Elbeszélésük folyamatos, de gyakran még nem követik a történetek logikai, időbeli sorrendjét.
- Helyesen használják a névmásokat, a névutókat, a jövő idejű igeidőt és az igemódokat
- Végig tudják hallgatni és megértik mások beszédét, kialakult beszédfigyelmük.
- Elemi ismeretekkel rendelkeznek önmagukról és környezetükről.
- Képesek együttműködésre és kapcsolatteremtésre felnőttekkel és társaikkal.
- Feladattudatuk kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb elvégzésében nyilvánul meg, ezt kitartásuk, munkatempójuk, önállóságuk, önfegyelmük alakulása, fejlődése biztosítja.
- Egyre több szabályhoz tudnak alkalmazkodni, szükségleteik kielégítését késleltetni tudják.

## **7. ÓVODAI NEVELÉSÜNK SAJÁTOS FELADATAI**

### *Törvényi háttér*

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 4.§ (13) bekezdése szerint **kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló:**

- különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:
  - a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,

- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,
- a kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,
- a gyermek védelméről a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló,
- tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló.
- **Az Nkt. 4. §-a 18. pontban megfogalmazottak szerint:**  
 „a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni.”
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2021. (VIII.31.) EMMI rendelet 190.§ alapján a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatott pedagógus munkáltatója az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény írásbeli kérelmére az Nkt. 65.§ (5b) bekezdése alapján célfeladatot állapíthat meg a pedagógus részére. A pedagógus a megfelelő szakképzettséggel rendelkezik és vállalja, hogy a célfeladatot a rendeletben foglaltak szerint az egészségügyi vagy rehabilitációs intézmény vezetése alatt az egészségügyi, vagy rehabilitációs intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok betartásával végzi. A célfeladat megállapításakor előnybe kell részesíteni azt a pedagógust, aki a célfeladat ellátásával megegyező feladat-ellátási helyen végzi feladatait. A célfeladatot vissza kell vonni, ha azt az egészségügyi vagy rehabilitációs intézmény írásban kezdeményezi. A célfeladat eredményes végrehajtásáért- a pedagógus illetményén felül a célfeladat teljesítésének igazolásakor céljuttatás jár.
- Intézményünkben a tartós gyógykezelés alatt álló az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól felmentett gyermek szülője számára biztosítjuk a tanácsadást, a konzultáció lehetőségét, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítjuk a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

### **Alapelvek**

- A nevelési és fejlesztési feladatok minden gyermek számára egyaránt szükségesek.
- Az óvodai nevelés során a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítását tartjuk szem előtt.
- Igazodnak a gyermek személyiségéhez.
- A fejlesztés folyamán a sajátos nevelési igényű gyermek mindig csak annyi segítséget kapjon, ami a további önálló cselekvéshez szükséges.
- Szükséges a sajátos nevelési igény szerinti környezet megteremtése, a tárgyi feltételek és segédeszközök megléte.

- Speciálisan képzett szakember közreműködését igényli a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése.
- Óvodánkban támogatjuk a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését, a közösségbe való beilleszkedését.

### ***Irányelv az integrált nevelésben***

- Pedagógiai programunk kiegészítésekor és a speciális tevékenységek megvalósításakor figyelembe vesszük a sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztésének elvárásait.
- Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a sajátos nevelési igényű gyermek minden segítséget megkapjon a képességeinek megfelelő növekedéséhez.
- A főigazgató támogatja, hogy az óvodapedagógusok az integrációt segítő szakmai rendezvényeken, továbbképzéseken vegyenek részt.

Az integrációs nevelés a gyermekek számára lehetőséget ad az egymással való kommunikációra, egymás megismerésére és elfogadására. Az a kisgyermek, aki már az óvodában megéli, hogy egyik társa hallókészüléket, másik szemüveget visel, nehezebben jár, nehezen formálja a hangokat, természetesen fog viszonyulni később, felnőttként is a különbözőséghez.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését gyógypedagógus szakember végzi.

## **7.1. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése**

### **Célja**

- A sérült, illetve lassabban fejlődő funkciók lehető legkorábbi és leghatékonyabb, folyamatosan biztosított speciális fejlesztése mellett a gyermekek életminőségének javítása, beilleszkedésük segítése.
- Az SNI és BTMN gyermekek pozitív irányú fejlődése érdekében olyan támogató közösség létrehozása, ahol a szülők, az óvodapedagógusok és a fejlesztést megsegítő szakemberek összehangoltan együttműködnek.

### **Tartalma**

- Az óvodai nevelés, fejlesztés során a szakemberek/szakvélemények javaslatai alapján a gyermek egyéni képességeihez igazodóan, cselekvésbe ágyazott sokoldalú tapasztalat és ismeretszerzést biztosító módon segítjük a személyiség fejlődését, valamint a társas kapcsolatok alakítását játékos módszerekkel.

- Kiemelt feladat: értelmi fejlesztés, érzelmi- akaratí élet fejlesztése, aktív nyelvhasználat és kommunikáció kialakítása, mozgás és vizuomotoros koordinációs készség, észlelési funkciók fejlesztése.

### **7.1.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése**

#### ***Sajátos nevelési igényű gyerekek nevelése***

*Sajátos nevelési igényű* gyermekek: azok a különleges bánásmódot igénylő gyermekek, akik a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján:

- mozgásszervi,
- érzékszervi,
- értelmi,
- beszéd fogyatékosok,
- több fogyatékoság előfordulása esetén halmozottan fogyatékosok,
- autizmus spektrum zavarral,
- egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem, - vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdenek.

Az óvodai nevelés folyamán a sajátos nevelési igény a szokásostól eltérő nagyobb mértékű differenciálást, speciális eljárások alkalmazását, illetve a szakértői vélemény alapján kiegészítő fejlesztő, korrekciós, habilitációs, rehabilitációs, valamint terápiás célú pedagógiai eljárásokat tesz szükségessé.

#### ***Az óvodapedagógus főbb általános feladatai***

- Alaposan megismeri a gyermek szakértői véleményét.
- Törekedni kell a fogyatékoságból eredő hátrányok miatti kirekesztettség elkerülésére, a gyermekek önbizalmának megerősítésére.
- Megismeri a szükséges speciális módszereket és speciális eszközöket.
- Az óvodai dolgozóknak meg kell teremteniük a gyermekek számára a balesetveszély elkerülésének biztosítását.
- A tárgyi környezet kialakításánál szükséges figyelembe venni a sérülésspecifikus sajátosságokat.
- Fel kell készíteni a csoportba járó gyermekeket és a szülőket a sajátos nevelési igényű gyermekek befogadására, elfogadására.
- Az óvodapedagógus felveszi a kapcsolatot és együttműködik a sajátos nevelési igényű gyermekek szüleivel és a módszertani intézmény segítő szakembereivel.

- A befogadó csoport gyermekeit megismerteti a fogyatékoság jegyeivel és a segítségnyújtás lehetőségeivel.
- Szükséges biztosítani az egyéni haladási ütemet.
- Kiemelten odafigyel a tolerancia alkalmazására.
- Folyamatosan lehetőséget biztosít a sérülésspecifikus játéktevékenységeknek.

### ***Óvodapedagógus ajánlott feladatai***

- ***Mozgáskorlátozott gyermekek***

- Az ép gyermekeket az életkori sajátosságait figyelembe véve kell megismertetni a mozgáskorlátozott gyermek esetleges látható külső jegyeiről (pl.: végtaghiány).
- Információt ad az ép gyermekeknek arról, hogy miben és hogyan szükséges segíteni mozgáskorlátozott társukat.
- Lényeges, hogy a sérülésspecifikus gyermeket akadálymentes környezet, berendezés és felszerelés vegye körül.
- A mozgáskorlátozottság miatt a korai agykárosodás zavart okozhat a kommunikációban, ezért figyelni kell arra, hogy ne értse félre a gyermek metakommunikatív jelzéseit.
- A mozgáskorlátozott gyermek reális, de ösztönző értékelésére törekedjen.

- ***Látássérült gyermekek:***

- Célszerű speciális- vizuális támpontok, tapintható jelzések alkalmazása a látássérült gyermekek környezetében.
- Gyermekek által elérhető magasságban stabil állapotú, sérülésmentes bútorok elhelyezése.
- Javasolt a visszhangos, zajos környezet csökkentése.
- Tájékozódás segítése a megfelelő kommunikációval.
- Fokozott odafigyeléssel a testi kontaktus és az érzelmi biztonság kiépítése.

- ***Hallássérült gyermekek:***

- Audiológiai gondozásra építve a nyelvi kommunikáció megalapozása, megindítása, fejlesztése, a hallás és a hangos beszéd aktív használatának fejlesztése.
- Ismertesse meg az ép hallású gyermekeket a hallókészülékkel és annak céljával.
- Fontos szerepet kapjon a testbeszéd, a nem verbális jelek alkalmazása.

- Az ép hallású gyermekekkel meg kell ismertetni azt, hogy hogyan tudnak kommunikálni a nyelvi nehézségekkel küzdő társaikkal.
- A szóbeli közléseket mindig a hallássérült gyermekek felé fordulva közvetítsük.
- A beszéd közvetítése megfelelően artikulálva történjen, kerülve a túlzott hangerő használatát.

- ***Értelmileg akadályozott gyermek***

- Vegye figyelembe, hogy az értelmileg akadályozott gyermek figyelme könnyen elterelődik, nem tudja pontosan végrehajtani a mozdulatokat, vagy kihagy a folyamatból.
- Alkalmazza a fokozott segítségadást az önállósodás kialakításának minden tevékenységi folyamatában.
- Kiemelten fontos az önálló tevékenység megdicsérése, amellyel ösztönzi a gyermeket az egyéni feladatvégzésre.
- Nyújtson, olyan magatartásmintákat az értelmileg akadályozott gyermek felé, amelyek segítik a helyes és helytelen dolgok megtanulásában.
- Az óvodapedagógusnak úgy tekintsen ezekre a gyermekekre, mint a közösség egyenrangú tagjára.

- ***Beszédfigyatékos gyermekek***

- Törekedni kell a harmonikus, kiegyensúlyozott, beszélgetésre motiváló, gazdag nyelvi környezet kialakítására.
- A gyermekekkel lassabban, valamint érthető, egyszerű rövid, világos mondatokban beszéljünk.
- A kommunikáció során alkalmazzunk verbális eszközöket, vizuális megerősítést.
- Győződjünk meg mindig arról, hogy a gyermek megértette az adott közléseket, és ha szükséges ismétlje meg a már elmondottakat.
- Amennyiben a beszédfigyatékos gyermeknek nem motoros beszédzavara van, beszéltesse minél többet.

- ***Autizmus spektrum zavarral élő gyermek***

- Az óvodapedagógus tájékozódjon az autizmus spektrum zavar sajátosságairól, ismerje meg azokat az erősségeket és nehézségeket, amikre számítani lehet az óvodai nevelés során.
- Figyelje meg a gyermek utánzási képességét, beszédértésének szintjét, a felnőttekkel és gyermekekkel való együttműködési szintjét, a figyelem minőségét, a frontális irányítás elfogadásának mértékét.

- Az óvodapedagógusnak a mindennapi óvodai nevelés során alkalmaznia kell a speciális feladatokat és módszereket.
- Tereptsen lehetőséget a protetikus (sérülésből adódó szükségletekhez adaptált támogató, segítő) környezet kialakítására. Ezzel megnöveli a gyermek biztonságérzetét, továbbá biztosítja a zökkenőmentes, önálló tevékenységváltást, valamint hozzájárul a változatos tevékenykedés kialakításához, amivel megelőzhetőek a viselkedésképroblémák.
- A protetikus tér szolgálja azt is, hogy a gyermek a tér- és időbeli szervezéséhez átlátható és érthető információt nyújtson arról, hogy mit kell vagy lehet csinálni.
- Célszerű ingerszegény tér, „pihenőkuckó” kialakítása, és a zavaró elemek eltávolítása.
- A fotók, képek, sematikus ábrák, folyamatábrák által nyújtott információk alkalmazásával az óvodapedagógus segítséget nyújthat az autizmus spektrum zavarral élő gyermekek számára.
- Törekedjen az egyéni instrukciók megfogalmazására, rövid, lényegretörő mondatokkal.
- Az elvárásokat, szabályokat, a tevékenységeket, és a feladatvégzésre szánt idő előrehaladását látható módon törekedjen vizuális eszközök segítségével (pl.: képkártyák) jelezni.

• ***Magatartászavarral rendelkező gyermekek***

- Az egyik legfontosabb feladat, olyan szociális szint elérésének kialakítása a gyermeknél, amivel képessé válik társas kapcsolatok létrehozására, gyermekcsoportokba való beilleszkedésre.
- Az óvodapedagógus feladata elérni azt, hogy elkerüljék az ép társak, az önfeláldozó magtartás kialakulását, mivel ez mindkét fél számára személyiséskérosító hatással bírhat.
- Fontos a „mi – tudat kiépítése, és a helyes viselkedésformákat elősegítő mintaadás.
- Biztosítani kell a *hiperkinetikus* kisgyermekek számára elegendő mozgásteret.
- Figyelemzavar esetén döntő a rövid utasítások adása.

***Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése***

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek: azok a különleges bánásmódot igénylő gyermekek, akik a szakértői bizottság véleménye alapján az életkorukhoz viszonyítottan jelentősen alul teljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősülnek sajátos nevelési igényűnek.

Fejlesztésüket csoporton belül az óvodapedagógusok, csoporton kívül szakvizsgázott fejlesztőpedagógusok végzik.

## ***Az óvodapedagógus feladatai***

- Sajátos nevelési igényű gyermekek és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrált neveléséhez, az integráció sikerességéhez bizonyos fokú szegregációt biztosítása. A szegregáció a sérült gyermekek egyéni fejlesztését, megsegítését szolgálja a megfelelő szakemberek segítségével.
- A szakértői bizottság felméréseinek és a szakvéleményének eredményeire alapozva, egyénre szabott fejlesztési terv kidolgozása, a fejlődési naplóban történő rögzítése.
- Olyan személyes példaadás biztosítása, melynek hatására a gyermekek toleranciát tanulnak, elfogadják társuk többiekétől eltérő tulajdonságát.
- A fejlesztés során arra törekszünk, hogy olyan készségek és képességek (teljesítmény igénye, nagyobb kitartás, jó beszédképesség, problémaérzékenység stb.) alakuljanak ki, amelyek képessé teszik őket az iskolai élet megkezdésére.
- *Mikro csoportos fejlesztés:* a fejlesztő szakember 2–3 hasonló problémákkal küzdő gyermekekkel foglalkozik. Ebben a tevékenységformában már a gyerekek képesek együtt dolgozni, figyelmesek egymás iránt, örülnek egymás sikereinek.
- *Fejlesztés az óvodai csoportban:* a fejlesztést végző óvodapedagógus a fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal, pszichológussal, gyógytestnevelővel együttműködve, azok útmutatásai alapján, fejlődést elősegítő játékos módszerek alkalmazásával végzi munkáját.
- *Fejlesztés otthon:* fejlesztés fontos részét képezi a szülőkkel való együttműködés. Fel kell tárnunk a szülők előtt a gyerekek állapotát, minden kérdésükre őszintén válaszolunk. Éreztetjük a szülőkkel, hogy a gyermekek optimális fejlődése érdekében nekik is van tennivalójuk, segítséget nyújtunk az otthoni fejlesztéshez.

## **Tartalma**

- *Mozgásfejlesztés*
  - Nagymozgások: kúszás, csúszás, mászás járás, futás, ugrás, dobás.
  - Egyensúlyozó gyakorlatok: állás, járás, forgás, fordulatok, testhelyzet változtatások.
  - Finommotorika: kézizom lazító gyakorlatok, írásmozgás koordináció, téri tájékozódás térben és feladatlapon.
- *Testséma fejlesztés*
  - Testrészek ismerete: felismerés tükörgyakorlatokkal, testrészek–tevékenységek, testrésze koncentráció nyitott és csukott szemmel.
  - A test személyi zónájának alakítása: laterális (oldaliság), jobb–bal – keresztmozgások elülső és hátulsó testzóna.
  - Testfogalom: testrészek megérintése, megnevezése, funkciójuk.

- *Téri tájékozódás*
  - Testséma fejlesztéssel összefüggő térészlelés.
  - Helyviszonyokat kifejező fogalmak.
  - Írásmozgás koordináció.
- *Időorientáció*
  - Évszakok, hónapok, napok, napszakok megismerése, gyakorlása feladatlapokon, képeken.
  - Eseménysor összeállítása.
  - Az eltelt idő érzékeltetése.
- *Megismerő funkciók*
  - *Érzékelés, észlelés (percepció) fejlesztése*
    - Vizuális (látási) észlelés: azonosság – különbözőség, alakállandóság, alak-háttér, Gestalt-látás, (rész–egész felismerése), szem–kéz koordináció.
    - Auditív (hallási) észlelés: zörejek egymástól megkülönböztetése, hangutánzások, beszédhangokkal végzett gyakorlatok.
  - *Taktilis (tapintásos) észlelés:* különféle formák, tárgyak, anyagok felismerése tapintás alapján.
  - *Kinesztetikus észlelés:* (látás kizárásával végzett mozgások): becsukott szemmel végzett mozgások, hátra rajzolt formák felismerése.
  - *Gondolkodás:* analízis, szintézis, csoportosítás, osztályozás, rendszerzés, általánosítás, összehasonlítás, lényegkiemelés, ok–okozati összefüggések.
  - *Emlékezet:* vizuális emlékezet, komplex emlékezet, rövid-és hosszú távú emlékezet
  - *Figyelem:* vizuális, auditív, diszkrimináció
  - *Képzelet*
- *Kommunikáció*
  - beszédképesség, nonverbális kommunikáció (érzelmek kifejezése)
  - szókincsbővítés
  - nyelvi kifejezőképesség, mondatalkotás

### *A fejlődés jellemzői óvodáskor végére*

- A gyermek a tanulási, magatartási, beilleszkedési nehézség, fogyatékoság típusának és mértékének figyelembevételével önmagához képest fejlődjön.
- A sérülés arányában legyen alkalmazkodó képes, kapcsolatteremtő.
- Törekedjen önállóságra, együttműködésre.
- Legyen képes önmagát elfogadó beilleszkedésre.
- Személyisége oly mértékben fejlődjön, hogy képes legyen az iskolai élet megkezdésére.

### ***Kiemelten tehetséges gyermekek nevelése***

Kiemelten tehetséges gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki átlag feletti általános, vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

Tehetségen azt a velünk született adottságokra épülő, majd gyakorlás, céltudatos fejlesztés által kibontakoztatott képességeket értjük, amellyel a gyermeki tevékenység egy bizonyos vagy több területen az átlagosat messze túlhaladó teljesítményt tudnak létrehozni. Vannak gyermekek, akiknél már fiatal korban feltűnik, hogy adottságaik valamilyen területen az átlagosnál lényegesen jobbak.

Az óvodáskorú gyermekek vonatkozásában tehetségigéretről, tehetséggyanúról, tehetségcsíráról, tehetségre utaló jelekről beszélünk.

**Intézményünkben a tehetséges gyermekek nevelése Tehetséggondozó Program alapján, gazdagító program keretében történik.**

#### **Célja**

A gyermekekben rejlő kiemelkedő képességek felfedezése, gondozása, a tehetségigéretnek fejlesztése, és bevonása tehetséggondozó programunkba.

#### ***Feladatai***

- A kiemelkedő képességű gyermekek felismerése, azonosítása
- Családdal való szoros együttműködés
- Kudarctűrő képesség, kitartás fejlesztése
- Sikerélmény biztosítása
- Önálló véleményalkotás fejlesztése
- A tehetséges gyermeke erős oldalának fejlesztése
- A gyermekek tehetségével összefüggő gyenge területek kiegyenlítése
- Elfogadó, komplex személyiségfejlődést segítő légkör kialakítása
- A pihenés és a relaxáció biztosítása
- Olyan területek támogatása, amelyek közvetlenül befolyásolják a tehetség kibontakozását

### ***Az óvodapedagógus feladatai***

- Kellő figyelem ráfordítása, minél több ismeret, lehetőség nyújtása a gyermekek tehetségének kibontakoztatása érdekében, építve a gyermekek természetes kíváncsiságára.
- Az ismeretanyag több oldalról való megközelítése, az ismeretek megerősítése.
- A szülők figyelmének ráirányítása a gyermekek kiemelkedő képességeire, javaslattevő szakemberrel történő tovább fejlesztéshez.

### **Tartalma**

Intézményünkben a kiválóan kreatív, tehetségígéretes gyermekek fejlesztése két síkon történik: az óvodai csoportokban a napi tevékenységekbe ágyazva, valamint tehetséggondozó műhelyek keretében.

### ***Alapelveink a tehetséggondozásban***

- Nevelőtestületünk fontosnak tartja a differenciálást, a felzárkóztatást és a tehetséggondozást.
- Meggyőződésünk, hogy minden gyermek tehetséges valamiben, ezt a tehetséget fel kell fedeznünk.
- A tehetséggondozás az egész személyiségre irányul.
- Az óvodapedagógusok fejlesztő munkáját áthatja a gyermekek egyéni különbségének tiszteletben tartása, a szereteten, az őszinte érdeklődésen, a másság elfogadásán alapuló magatartás, a nagyfokú tolerancia.
- Tehetséggondozásunk folyamatában figyelembe vesszük a helyi értékeket, szokásokat, hagyományokat.

#### **7.1.2. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének elősegítése**

A halmozottan hátrányos helyzetű (továbbiakban HHH) gyerekek iskolai sikerességének záloga a megfelelő minőségű és időtartamú óvodáztatásuk. Az iskoláskor kezdetéig a gyerekek fejlődésének üteme messze meghaladja a későbbi életszakaszok fejlődésének sebességét. Az élet első éve meghatározó jelentőségűek, az idegrendszer, a tanulás, az adaptációs készségek alakulásában.

Az alapvető készségek, melyek a sikeres iskolakezdés feltételei, kisgyermekkorban, óvodáskorban az agyi érési folyamatok lezárulásáig- megterhelés nélkül- rendkívül hatékonyan fejleszthetők. A kisgyermekkorban történő pedagógiai támogatás jelentősen csökkenti a későbbi iskolai kudarcokat.

### **Alapelveink**

- Gyermekközpontú és családorientált szemlélet.
- Olyan interdiszciplináris megközelítés, mely a gyermekkori fejlődés kérdésében kompetens minden szakma szerepét egyenrangúan fontosnak és egymást kiegészítőnek tartja.
- Ösztönzi az együttműködések kialakítását a szülőkkel, számukra erőforrást jelent, a gyerekeknek szolgáltatást nyújt.

### **Céljaink**

- A városunkban élő valamennyi 3 éves, HHH gyermek óvodáztatására kerüljön sor.
- A 3- 8 éves HHH gyermek rendszeresen járjanak óvodába, ahol megfelelő minőségű óvodáztatással, tudatos óvodai nevelő–fejlesztő munkával biztosítjuk a gyerekek iskolai sikerességét, egyenlő esélyét az iskolakezdéshez.
- Az óvodából iskolába menő HHH gyermekek évről- évre egyre nagyobb számban, integrált iskolai környezetben kezdjék meg általános iskolai tanulmányaikat
- Együttműködő partneri kapcsolat kiépítése - a szülői házzal, a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal, Szakmai és Szakszolgálatokkal, az intézményi gyermekvédelmi felelőssel, az iskolákkal, a civilszervezetekkel - annak érdekében, hogy a gyerekek sokoldalú fejlesztése, szociális támogatása sikeresen valósuljon meg.

### ***Az óvodapedagógus feladatai***

- Kölcsönös együttműködés, szemléletformálás, a gyermekek rendszeres óvodába járatása. Elhanyagolt gyerekek feltárása a szülői közösség bevonásával, a szakmai hálózat kapcsolattartásával.
- A családi nevelés hiányosságainak kompenzálása, a szociális beilleszkedés segítése, biztonságérzet megalapozása, érzelmi kötődés az óvodához, ösztönző társas kapcsolatok pozitív kialakítása.
- A hátrányos és veszélyeztetett gyermekek feltárása, nyilvántartása, segítése. Az óvodai nevelés váljon a családi nevelés kiegészítőjévé.
- Az egészséges életmód szokásainak kialakítása a szociális hátrányból eredő hiányok kompenzálása.

- Fontos szerepe van a biztonságot nyújtó, otthont pótló szemléletnek. Ebben az atmoszférában fejlődnek ki az érzelmi kötődések, az önállósulási, szocializációs folyamatok, és ez az alapja a tevékenységeknek, a fejlődésnek.
- Nevelőmunkánk azon a szemléleten alapszik, hogy minden gyermeket a maga fejlettségi szintjéről, a maga ütemének megfelelően a közösségi hatásokat, és kereteket felhasználva fejlesztünk, egyénileg és közösségen belül differenciáltan egyaránt.

## 7.2. Gyermekvédelmi feladataink

### Célja

- Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett a befogadó környezet megteremtésével a kialakult előítéletek lebontásához való hozzájárulás, az újabb előítéletek kialakulásának megelőzése.
- Az óvodai gyermekvédelem fő céljának a prevenciót tekintjük, ami magába foglalja a gyermekközösség egészére kiterjedő, ezen belül minden egyes gyermek harmonikus személyiségfejlesztéséért kifejtett pedagógiai tevékenységet.
- Feltárni azokat a körülményeket, amelyek a gyermek fejlődését hátrányosan befolyásolják.
- A család tiszteltben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel együttesen a gyerekek iránti felelősség ébrentartása. Tapintatos, személyes kapcsolat kialakítása azokkal a családokkal, akik segítséget kérnek, vagy látszólag segítségre szorulnak.
- Minden gyermekre kiterjedő preventív tevékenység megszervezése, amely során szeretnénk megakadályozni a veszélyeztetett státusz kialakulását, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzését, ill. a veszélyeztetettség megszüntetésében segítségnyújtás, együttműködés a különböző szakemberekkel.
- A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek önmagukhoz képest jussanak el fejlődőképességük optimális fokához.

### *Az óvodapedagógus feladatai*

- A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyerekek óvodába kerülésének és járásának fokozott figyelemmel kísérése.
- Biztosítja a gyerekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén javaslatot tesz óvó – védő intézkedésekre.
- Elősegíti az új óvodások befogadását, beilleszkedésüket az adott csoportba.
- Lehetőségekhez képest minél jobban ismerje meg a segítségre szoruló gyerekeket és családjukat.

- A problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat felismeri, és ha szükséges, ehhez szakember segítségét kéri.
- A tehetséggondozást segíti megvalósítani, illetve elősegíteni azt.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz hozzájutást javasol.
- Minden rendelkezésre álló eszközzel segíti a gyerekek családban történő felnevelését.
- Jó kapcsolatot épít ki a helyi gyermekvédelmi rendszerben érintett szervekkel.

### ***Gyermekvédelmi felelős feladatai***

- A gyermekvédelmi felelős képviseli az intézményben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat, szervezi, irányítja és elősegíti ezeknek a szempontoknak az érvényesülését.
- Feladata, hogy a családdal és a pedagógusokkal együttműködve kiküszöbölje a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat, megvédje őket a testi- lelki, erkölcsi károsodástól, ill. ellensúlyozza a veszélyeztető hatásokat.
- Nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, ill. a megszüntetés okait.
- Elősegíti az óvodapedagógusok „felderítő” tevékenységét.
- Szükség esetén családlátogatásokat végez a gyermek óvodapedagógusaival.
- A gyermekek érdekében teendő intézkedésekhez tanácsot ad.

### ***Az együttműködés elvei a társszervekkel és a szülőkkel***

- Az együttműködés kölcsönös bizalomra épül, alapja az együttes felelősség a gyermekekért. A szülő bármit elmondhat, kérdezhet, az óvodapedagógust szakmai titoktartás kötelezi.
- Az együttműködés célja, összhangot teremteni a családi és az óvodai nevelőmunka között
- Az óvoda tiszteletben tartja, hogy a gyermeknevelés elsősorban a szülő joga és kötelessége, az óvoda csak folytatja és kiegészíti azt.
- A szülő folyamatosan tájékozódhat gyermeke fejlődéséről, amit az óvodapedagógus szakmai tudásával segít.
- Az óvodapedagógus nyitott a szülői javaslatokra, amennyiben összeegyeztethető az óvoda, az óvónő szakmai terveivel, és anyagi hatásai megoldhatók.

### ***Fogalmak***

- ***Hátrányos helyzetű:***

Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
  - a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
  - a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.
- ***Halmazottan hátrányos helyzetű:***
    - az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében a fentebb meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,
    - a nevelésbe vett gyermek.
  - ***A veszélyeztetettség:*** olyan magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermekek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza. A gyermekek személyiségfejlődését a szülő vagy a környezet nem biztosítja, a gyermekek fejlődését veszélyezteti. A veszélyeztetettség nyilvántartásba vételének szempontjai: súlyos anyagi nehézségekhez kapcsolódó elhanyagoló nevelés, elhanyagoló neveléshez kapcsolódó testi, lelki bántalmazás, súlyos érzékszervi károsodás, illetve tartós betegség.
  - ***A védelembe vétel:*** jogi intézkedés a veszélyeztetettség megszüntetésére. Ha a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételel megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható, a települési önkormányzat jegyzője a gyermeket védelembe veszi. A védelembe vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a települési önkormányzat jegyzője a gyermek részére a gyermekjóléti szolgálat családgondozóját rendeli ki és a veszélyeztetettség okának megszüntetése érdekében intézkedést tesz.

### ***Partner és társszervek***

- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Család-és Gyermekjóléti Központ
- Nevelőszülői Hálózat
- Védőnői Szolgálat
- Házi Gyermekorvos
- Gyámügyi Hivatal

## **7.3. Egyéb tevékenységek**

### ***Területei***

#### ***Hitoktatás:***

A gyermekek erkölcsi és közösségi magatartásának megalapozása. Ismerkedés a hittel kapcsolatos alapfogalmakkal, a keresztény szellemiséggel.

#### ***Ovi- foci:***

A gyermekek egészséges életre, a mozgás szeretetére nevelése. A sportoláshoz szükséges optimális feltételek megteremtése. A tevékenység a Magyar Labdarúgó Szövetség Bozsik program keretein belül valósul meg.

## **7.4. Egészségfejlesztési Program**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet bevezeti az óvodai teljes körű egészségfejlesztés fogalmát és részletszabályait.

A miniszteri rendelet alapján az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a pedagógiai program részét képező egészségfejlesztő program keretében.

***Teljes körű az egészségfejlesztési folyamat akkor, ha átfogja, áthatja az óvodai élet egészét:***

- Minden gyermek részt vesz benne.
- A teljes alkalmazotti közösség aktív, összehangolt munkájának eredménye.

- Megvalósul:
  - ✓ a felvilágosító, figyelmeztető, és szűrő tevékenység,
  - ✓ az egészségfejlesztési kritériumoknak megfelelő mindennapos testmozgás,
  - ✓ a lelki egészségfejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség, a társas kapcsolati készségek fejlesztése, valamint a lemorzsolódás csökkentése,
  - ✓ az egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése.
- Betartják és megtartják a munka, - és balesetvédelmi előírásokat, feltárják és elhárítják a veszélyhelyzeteket.
- A tevékenységekbe bevonják a szülőket és az óvoda közelében működő, erre alkalmas civilszervezeteket valamint az óvoda társadalmi környezetét.

***Ennek eredményeként az óvodapedagógusok úgy befolyásolják:***

- Az óvodában végzett tevékenységet.
- A helyi pedagógiai programot és a szervezeti működést.
- A gyermek és szülő részvételét az intézmény életében, hogy a gyermek testi- lelki egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az élet és az egészség az embernek semmi mással nem pótolható alapvető értéke, nélküle sem egyéni, sem társadalmi lét, sem kultúra nem valósítható meg.

Az egészség modern értelmezése a testi, lelki, társ kapcsolati jólétet, az aktív alkalmazkodó- és teljesítőképességet és azoknak az alapképességeknek az elsajátítását foglalja magában, amelyek az egészséget védik, fejlesztik, ha kell, korrigálják. Egészségünket ma minden eddiginél jobban befolyásolja az a tény, hogy az ember természeti, társadalmi, személyes környezetét az utóbbi évtizedben fokozódó gyorsasággal változtatta meg. Ebből következően nem kétséges, hogy jobban fel kell készítenünk gyermekeiket (időnként szüleiket) arra, hogy milyen módon kell egészségesen élniük!

## ***AZ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM TARTALMA***

### **Egészséges táplálkozás**

#### ***Célja***

Az élettani szükségleteknek megfelelő minőségű és tápértékű étkezés biztosítása.

### ***Feladatai***

- Az egészséges táplálkozással kapcsolatos ismeretek nyújtása, a gyermekek és a szülők megismertetése az egészséges ételekkel.
- A kiválasztó szervek működése érdekében a gyermekeknek állandó folyadék (tisztá víz) biztosítása a csoportszobában és az udvaron egyaránt.
- Az egészséges táplálkozáshoz a gyermekeknek az 5 alapélelmiszer- csoport mindegyik tagjából kell naponta fogyasztani.

Az alapélelmiszerek csoportjai:

1. Kenyér, pékáru, tésztaféle, rizs
2. Zöldség, gyümölcs
3. Hal, hús, tojás
4. Tej és tejtermék
5. Vaj, zsír

### ***Egészséges életmód fenntartására szervezett (táplálkozás) programok, rendezvények***

- Az egészséges táplálkozást propagáló programok
- Ételválogatási, élelmiszerválogatási játékprogramok
- Kulturált étkezés (vendéglátás)
- Az intézmény élelmezésvezetőjével konzultációk
- Családi napok

### **Mindennapos testnevelés, testmozgás**

#### ***Célja***

A gyermekek szervezete legyen egészséges, ellenálló, mozgásuk legyen összerendezett. A rendszeres mozgás, fizikai aktivitásszokássá, magatartásformává váljon, amely magába foglalja a testedzést és a mozgáskultúra megalapozását.

### ***Feladatai***

- A mozgás segítse a gyermekeket a környező világ jobb megismerésében, a környezet felfedezésében és meghódításában.
- A mozgás mindennapi alkalmazása szerezzen egyéni és közös örömet a gyerekeknek. Ehhez szükséges, hogy az óvónő élénk, vidám hangulatot teremtsen és maga is aktívan részt vegyen benne, és örömét lelje a közös mozgásban.

- Fejlessze testtudatukat, testképüket, kondicionáló képességüket, a gyakorlatok, összeállításánál legyen szem előtt a komplexitás és a testnevelés módszertani követelmény.
- A mozgás prevenciós hatása növelje a hatékonyság érzését, előzze meg a mozgás deformítások kialakulását.
- A különböző mozgásformák alkalmazása adjon lehetőséget az életen át tartó sporttevékenységek megalapozására.

### ***A mozgás propagálására vonatkozó programok, rendezvények***

- Családi napok
- Mozgás népszerűsítésére szervezett programok

### **Mentális egészség**

#### ***Célja***

A gyermekek megküzdési stratégiájának tanítása, normalizálódott stressz helyzetek kezelése, a lelki jólét fenntartása, pszichés, magatartászavarok prevenciója.

#### ***Feladatai***

- Az egészség, modern értelmezése szerint a gyermekek félelem mentességének, mozgás szabadságának, alkotási lehetőségének biztosítása.
- Olyan személyiség működési folyamatok fenntartása, amelyek feltételezik azon képességek, készségek meglétét, amelyek segítik a:
  - társas kapcsolatok kibontakoztatását,
  - pozitív önértékelést,
  - kontrollfunkciók gyakorlását,
  - képességet a fejlődésre,
  - feszültségek, konfliktushelyzetek kezelését,
  - másság elfogadását,
  - egészségvédő magatartást,
  - közösségi felelősség kialakulását.

### ***A lelki és szociális egészség propagálására vonatkozó programok***

- Fogadóórák
- Esetmegbeszélések, fórumok

### **Baleset- megelőzés és elsősegélynyújtás**

#### ***Célja***

A gyermekek testi épségének megóvása, erkölcsi védelmükről való gondoskodásuk.

#### ***Feladatai***

- Egészségvédő, balesetmegelőző, szabályt követő magatartás kialakítása.
- Betegség esetén a betegviselkedés elfogadása.
- Rizikóhelyzetek kezelésének tanítása.
- Biztonságra törekvő viselkedés kialakítása.

### ***Baleset megelőzésére és elsősegélynyújtás propagálására vonatkozó programok***

- Közlekedési Nap
- Ovi–Zsaru program (feladatellátási helyenként választható)
- Biztonságos Óvoda (feladatellátási helyenként választható)

### **Személyi és környezeti higiéné**

#### ***Célja***

A gyermekek higiénés állapotának és egyéni szükségleteinek megállapítása, testápolási teendők pótlása, a higiénés szemlélet továbbadása.

#### ***Feladatai***

- Saját személyi felszerelés (törölköző, fésű, fogmosó, tornafelszerelés, alvópárna, pizsama biztosítása.
- Az intimitás védelme.
- Stabil, az egészséget védő napirend (e mellett a rugalmasság) biztosítása.
- Testápolási, gondozási, személyi higiénére való tudatos nevelés, szokásalakítás.
- Évszaknak, tevékenységekhez megfelelő ruházat biztosítása.

- Fertőző betegségek elkerülését célzó szokásalakítás.
- Nyári „kimosakodás” lehetőségének biztosítása.
- Gondozatlanul érkezett gyermekek higiénés ellátása.
- Jelzési kötelezettség: folytonos orrváladékozás, étvágytalanság, látási–hallási zavarok, étvágytalanság esetén.
- Óvoda tisztaságának megóvása, szépítése, virágosítása (belső, külső helyiségek).
- Csoportszobák szellőztetése.
- Átnedvesedett ruhák szárításának biztosítása.
- Tanulási tevékenységekhez szükséges eszközök, játékeszközök megfelelő tárolása, tisztán tartása.
- Hulladékok szelektív kezelése, takarékoság, újrahasznosítás szemléletének formálása.

### ***Személyi és környezeti higiéné megőrzésére (fejlesztésre) propagáló programok***

- Zöld Óvoda, Madárbarát Óvoda, (feladatellátási-helyenként választható)

### ***Szülői egészségnevelési programok***

- Szülői értekezletek, fogadóórák állandó témája.
- Tanácsadás, fórum, előadás, vetélkedők.
- Óvodai „nyílt napok”.
- Óvodai egészségnapok.
- Egészségpedagógiai filmek bemutatása.
- Kampányszerű szórólapok, kiadványok terjesztése.
- Családi sportnapok.

### ***Külső segítő szervezetekkel való kapcsolattartás***

- Gyermekorvos, védőnői hálózat, fogorvos.
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Család–és Gyermekjóléti Központ
- Pedagógiai Szakszolgálatok
- Rendőrség
- Helyi civilszervezetek, magánszemélyek

Az Egészségnevelési Programunkban megfogalmazott területek mérését, értékelését az alábbi dokumentáció tartalmazza:

- „A gyermek fejlődésének nyomon követése” című dokumentum
- Csoportnapló

## **7.4. A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések**

### *Célja*

- Az egyenlő bánásmód elvének érvényesülése, az esélyteremtés, a hátrányok kompenzálása.
- A diszkriminációmentesség, szegregációmentesség, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelési–oktatási és társadalmi integrációjának támogatása.

### *Az óvodapedagógus feladatai*

- A diszkriminációmentes óvodai nevelés biztosítása, a befogadó, elfogadó és toleráns légkör kialakítása.
- Az intézmény Esélyegyenlőségi tervében foglaltak megismerése, részvétel a megvalósításban.
- Szoros együttműködés az intézmény gyermekvédelmi felelőseivel.
- Az esélyegyenlőség sérülése esetén jelzéssel élés az főigazgató felé.

### *Tartalma*

- Valamennyi hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek óvodai felvételének biztosítása.
- Az egész napos óvodai ellátás folyamatos biztosítása valamennyi hátrányos és halmozottan hátrányos gyermek részére.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és a különleges bánásmódot igénylő gyermekek családjával való szorosabb együttműködés, kommunikáció.
- Hatékony együttműködés kialakítása az óvodán kívüli szervezetekkel.
- Pedagógusaink irányorientált továbbképzése.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek lehető leghamarabbi kiszűrése.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szocializációjának elősegítése.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek számára fejlesztési terv összeállítása, melyet a gyermek személyes dokumentációjában rögzítünk.

- Korszerű módszerek alkalmazása a sajátos nevelési igényű gyermekek kiszűrésére, prevenciójára, integrált nevelésére.
- Igazolatlan hiányzások minimalizálása.

## **8. ÓVODÁNK TEVÉKENYSÉGFORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI**

### **8.1. Játék**

*„A leghatásosabb nevelés, ha a gyermek szép dolgokat játszhat” (Platón)*

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze, kiemelt jelentőségű a mozgást az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenység. Komplex tevékenység, melyet a nevelés folyamatában céljaik eléréséhez az óvodapedagógusoknak tudatosan kell felhasználniuk.

#### ***Célja***

- A szabad játék túlsúlyának érvényesítésével a gyermeki kreativitás, kíváncsiság fokozása, s a világ saját élményű felfedezésének biztosítása.
- A gyermekek elemi pszichikus szükséglete a szabad játék, melynek minél optimálisabb szintű kielégítése a megfelelő feltételek biztosításával, játéktámogató magatartással, attitűddel, a szülők szemléletformálásával.
- Az ismeretszerzés, az érzelmek, élmények kifejezése, belső készletre a vágyak, a társas igény kielégítése.
- Általa közvetítjük a legtöbb ismeretet a világról, a valóság jelenségeiről, a tárgyakról és azok tulajdonságairól.

#### ***Az óvodapedagógus feladatai***

- Legyen önkéntes, a gyermekeket önkifejezésre serkentő.
- Alapozza meg a későbbi tevékenység formákat, mint a munkát és a tanulást.
- A legkülönbözőbb ötletekkel segítse elő a gyermekek kreativitásának fejlesztését.
- A hátrányokkal rendelkező gyermekek olyan segítséget kapjanak, hogy az saját problémájukhoz képest korrekciót, kompenzációt jelentsen.
- Nyugodt légkör biztosítása, az elmélyült játék feltételeinek megteremtése
- Biztosítson a napirenden belül elegendő időt és helyet a játék számára.
- A sokszínű játék kialakulásához teremtsen lehetőségeket, helyzeteket, adjon ötleteket.
- Az egyéni élményeken túl használja ki a közös élményeket a játék folyamatában.

- Tartsa tiszteletben a gyermeki játék önállóságát.
- Gondoskodjon különféle eszközökről, jelmezekről, bábokról, tegye lehetővé, hogy élményeiket saját elgondolás alapján játsszák el.
- Szükség esetén kapcsolódjon be a játékba, adjon utánozható mintát, legyen támogató, serkentő, ösztönző, kezdeményező társ.
- Minél több népi gyermekjátékkal és eszközzel ismertesse meg a gyermekeket.
- A szabad játék elsődlegességének biztosítása.
- Kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenységet biztosítson a gyermek számára.
- Biztosítsa a szimbolikus szerepjátékhoz a feltételeket.
- Korszerű játékpedagógiai megközelítés valósuljon meg: tudatos jelenlétével és indirekt játékirányításával biztosítsa az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását.
- Elfogadó, segítő, támogató attitűd, differenciált módszerekkel, multikulturális–interkulturális szemlélettel.
- Az interakciók tartalmának fejlesztése, a kezdeményezőkésszeggel, önértékeléssel, önérvényesítés, önbizalom formálásával kapcsolatos feladatok.
- Játékos tevékenység szervezés.

### *Az anyanyelvi nevelés feladatai*

- A gyermeki szerepjátékot kísérő párbeszédnek támogatása verbális ismeretekkel, a fogalomalkotás segítségével, a beszéd prozódiai elemeinek gazdagításával.
- Beszédalkalmakkal az új szavak, szófajok, különböző igeidők, módok, ragozás tanulásának, fogalmak megértésének, a magyaros mondatalkotás, összefüggő beszéd, szóbeli kapcsolatteremtés kialakulásának segítése.
- A HH, HHH gyermekekre fordított figyelem a beilleszkedésük támogatása a játékban, minél több spontán párbeszédes helyzet és célzott, tervszerű anyanyelvi nevelés.
- A szülők részére hiteles kommunikáció és érvek a szabad játék fontosságáról.

### *Tartalma*

- A gyermekek egész személyisége fejlődik a játékban.
- Az értelmi képességekre gyakorolt hatása megmutatkozik pl. az érzékszervek működésének pontosabbá válásában.
- Fejlődik az észlelés, megfigyelőképesség, a figyelem, az emlékezet, a képzelet és a gondolkodás.
- A gyermekek intellektuális tevékenységét a játék közben felmerülő nehézségek leküzdése kiválóan alakítja. Fejlődik beszédképességük, helyzetfelismerő képességük, mozgásérzékelésük, térérzékelésük.
- Formálódik erkölcsi ítéletalkotásuk.

- Az átélt játékörömök, sikerek vagy kudarcok erős érzelmeket váltanak ki a gyermekekből.
- Fontos, hogy a játékon keresztül megtanulják érzelmeik kezelését. A játék feszültség–levezető hatása a gyermeket oldottá teszi.
- A siker újra átélési vágya kitartásra ösztönzi őket, felerősíti bennük a szocializálódás folyamatát, fejlődik kommunikációs és kapcsolatteremtő készségük.
- A játékkörnyezet derűs harmóniája, biztonságot adó légköre áttekinthető rendje ösztönzi a gyermekeket a játékrend betartására. Mindezek hatására alakul a fegyelem, ami nem csupán játékfegyelem.

### ***Játékfajták***

- Gyakorló játék,
- szerepjáték,
- barkácsolás,
- dramatikus játék, bábozás,
- konstruáló, - építő játék,
- szabályjáték: mozgásos és értelmi képességeket fejlesztő.

### ***Játékeszközök***

A megfelelő, készen vett játékeszközök biztosítása mellett, az óvoda által a játékhoz adott többlet meghatározó elemei a közösen készített eszközök, a sokféleképpen felhasználható anyagok, szerszámok, a különböző családi kultúrák pozitív elemeire emlékeztető tárgyak, valamint a megismert egyéni élményekhez kapcsolódó eszközök.

Ez a többlet napjainkban különösen nagy jelentőségű, mert nevelőértéke indirekt módon hat a fogyasztói társadalom torz hatásai ellen. Megerősíti a gyermeki kreativitás, önkifejezés, alkotókedv, közös tervezés, együttműködés interakciós kultúra kibontakozását.

### ***A fejlődés jellemzői óvodáskor végére***

- **Gyakorló játék**  
A gyakorló játék alkalmazása még előfordulhat új játékszer, vagy eszköz megismerésénél, vagy konstrukciós és szerepjáték elemeként is.
- **Szerepjáték**  
Megértik és elfogadják társaik elképzeléseit, logikai elgondolásait is. A játék kedvéért képesek lemondani egy–egy kedves játékszerről, szerepről is. Megtanulnak vezetni és alkalmazkodni. Olyan játékhelyzeteket tudnak kialakítani, amelyekben saját tapasztalataikat és a felnőttek világát érdeklődésüknek megfelelően jeleníthetik meg. Önállóak a játék tervezésében, a szerepek, az eszközök megválasztásában, szabályok betartásában.

- **Barkácsolás**

A barkácsolás a szerepjátéknak és a bábozásnak természetes és nélkülözhetetlen része. A létrehozott eszközöket fel is használhatják.

- **Dramatikus játék, bábozás**

A gyermekek mesealakokat, természeti jelenségeket, mesei szituációkat jelenítenek meg dramatizálással, bábozással.

- **Konstruáló, építő játék**

Különböző élethelyzetek reprodukálása közben szerelnék, szerkesztenék. Építenék, vagy egy-egy alkotás hatására beleképzelik magukat valamilyen élethelyzetbe. Alkotásaik egyre igényesebbek, bonyolultabbak.

- **Szabályjáték**

A gyermekek tudnak bonyolultabb szabályjátékokat is, melyekben a szabályok betartását maguk ellenőrzik, sőt újakat is alkotnak. Jelentkezik náluk az egészséges versengés szelleme. Kialakulnak bennük a helyes magatartás alapvető formái akár nyernek, akár vesztenek.

## 8.2. Verselés, mesélés

A tudatosan választott, tervszerűen alkalmazott, többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdoló, versek hozzájárulnak a gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez, érzéki-érzelmi élményeket nyújtanak. A mese különösen alkalmas az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének kialakítására.

A gyermekek saját vers és mese alkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja.

### *Célja*

- A gyermeki önkifejezés fejlődésének segítése, a saját vers és mesealkotás megalapozása változatos módszerek alkalmazásával.  
Például: mesealakok, szituációk megjelenítése dramatizálással, bábozással, ismert mese befejezése, mozgásos átváltozás, utánzás, mimetizálás, felnőtt által megkezdett mese befejezése, mese kiegészítés, átalakítás, fantázia játékok, gyermek meséje egy- egy ismert mesehősről, mese szerkesztése megadott címről, ismert mese feldolgozása kérdések alapján, képolvasás, közös vagy egyéni beszélgetés, mesemondás különböző eszközökhöz kapcsolódva ismert mese követésével.
- Szívesen hallgassanak a gyermekek mondókát, verset, mesét, váljanak érzékeny, aktív befogadójává az irodalmi műveknek.

### ***Az óvodapedagógus feladatai***

- A változatos irodalmi élmények nyújtásával az érdeklődés felébresztése, a könyv, az irodalom értékei iránt.
- Váljanak a gyermekek később lelkes olvasóvá, az esztétikumra érzékeny, művelt felnőttekké.
- Építsen a gyermekek által kialakított spontán helyzetekre, de ő maga is kezdeményezzen.
- A foglalkozásokat átgondolt anyagválogatás, az irodalmi anyag tudatos időrendi ütemezése előzze meg.
- A meséléshez szükséges családi, szeretetteljes légkör megteremtése. A mesemondást,
- A befogadást ne zavarják külső, elterelő ingerek.
- A mesélő teremtsen szemkontaktust, így mesélések hatására a gyermek belső képet alkot
- A mindennapos mondókázás és verselés, a mesélés, – a rendszeresen visszatérő hangulatkeltő elemek hatására – váljon a gyermekek igényévé.
- Fejlessze a „kép nélküli” meséléssel a gyermeki fantáziát, figyelem fenntartását.
- Használja ki a bábozás terén meglévő lehetőségeket: óvodapedagógusi bábcsoport, tehetséggyondozás.
- Ismertessen meg a gyermekekkel minél több környezeti neveléshez kapcsolódó mesét, irodalmi művet.
- A népi, klasszikus és kortárs irodalmi művek alkalmazása mellett, a csoportösszetétel figyelembevételével, a mese, vers anyag megválasztásával a multi- és interkulturális nevelés megvalósítása.

### ***Az anyanyelvi nevelés feladatai***

- Megfelelő anyagválasztás, kifejező előadásmód, az irodalom nyelvi–stilisztikai eszközeinek kihasználása a gyermeki beszéd–kommunikáció fejlődése, fejlesztése érdekében.
- Az irodalmi élmény együttesből fakadó beszédfejlesztő módszerek változatos alkalmazása (mesereprodukció, drámajáték és dramatizálás, bábjáték, elbeszélés, képolvasás, anyanyelvi játékok).
- A tevékenységformában az anyanyelv gazdagságának ismertetése, a beszédészlelés/megértés/reprodukció fejlesztése (helyes légzés, tiszta kiejtés, artikuláció, beszédtempó, ritmus, hangsúly, hanglejtés, szókincs, mondatalkotás, helyes nyelvtani struktúra, verbális és nem verbális jelzések, interakciók megjelenítése).

## ***Tartalma***

- Népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok:  
Nagy részük mozgással is játszható, ilyenek: felnőtt játécai kicsinyekkel, természettel kapcsolatos mondókák, kiolvasók. Fontos szerepük van az óvodapedagógus–gyermek közötti érzelmi kötődés megszilárdításában.
- Mese  
A mesehallgatás lelki szükséglet a gyermekek számára, ezért fontos, hogy minden nap hallgassanak mesét.  
Magyar népmesék, állatmesék, tündérmesék, más népek meséi, elbeszélések, folytatásos történetek. Klasszikusaink, mai magyar íróink elbeszélései, vegyes mesék.  
A magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi.
- Vers  
Főleg a gyermekek által kedvelt ritmikus, szójátékos, gyermekekről, állatokról szóló költői képeket tartalmazó és humoros versek felhasználása ajánlott. Klasszikusaink, mai magyar költőink gyermekek számára írt versei.

Az irodalmi nevelésben nagy szerep jut a mindennapi élet hagyományaihoz, szokásaihoz, ünnepekhez, a természet jelenségeihez kapcsolódó mondókáknak, meséknek, találós kérdéseknek, szólásoknak, közmondásoknak.

A versek, mesék ismétlése dramatizálással, bábozással történhet. A bábozás lehet a gyermek első „színházi” élménye.

### ***A fejlődés jellemzői óvodáskor végére***

- A gyermekek a játékhoz szöveget mondanak.
- Az elhangzott vers, mondóka többszöri ismétlését igénylik.
- Ismernek, tudnak mondókákat, népi gyermekjátékokat, műdalokat.
- Társak lesznek az óvodapedagógus énekeiben, mozgásos improvizáló játékezdeményezéseiben.
- Felfogják a mondott, hallott vers témáját, költői képeit.
- Segítenek a mesemondás, hallgatás feltételeinek kialakításában, örömmel várják a mesélést.
- Csendben, figyelmesen hallgatják a verset, mesét.
- Össze tudják kötni a folytatásos mesék, meseregények, verses mesék szálait.
- Vannak kedvelt mesehőseik, a velük történt dolgok játékukban megjelennek.
- Szívesen báboznak, dramatizálják, rajzolják az ismert mesei motívumokat.
- A mesekönyvek illusztrációit önállóan nézegetik, alkalmanként már önállóan is mesélnek róluk.
- Vigyáznak a könyvekre.

### 8.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

#### *Célja*

- A zene iránti érdeklődés felkeltése, befogadásra való képesség megalapozása, zenei ízlés formálása.
- A zene, az énekes játékok, mondókák megszerettetése, a szép, tiszta éneklésre való szoktatás.
- Az énekes népi játékok, mondókák, a táncos mozgások az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (az egyenletes lüktetés, ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.

#### *Az óvodapedagógus feladatai*

- A gyermekek ritmusérzékének, zenei hallásának, zenei emlékezetének fejlesztése. Játékos zenei alkotókedvük ösztönzése. Az esztétikai érzék, zenei ízlés és a mozgáskultúra alakítása, formálása.
- Megfelelő légkör kialakításával érzelmi motiváltság biztosítása.
- Tiszta, örömteli, egyéni és közös éneklés, énekes játékok megszerettetése.
- Módszertani kulturáltsága példaértékű legyen.
- Naprakészségében és a dalanyag igényes válogatásában tudatosság tükröződjön. Segítse az improvizációs megnyilvánulásokat szövegben, dalban, ritmikus mozgásban.
- Az óvodapedagógus szeressen és tudjon tisztán énekelni, rendelkezzen némi hangszeres tudással. Jó irányba terelje a gyermekek bontakozó zenei érdeklődését.
- Az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az énekes játékok örömet nyújtanak a gyermekeknek, egyben felkeltik zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát.
- Az éneklés, zenélés váljon a gyermek mindennapi tevékenységévé a felnőtt minta spontán utánzásával.

#### *Az anyanyelvi nevelés feladatai*

- Az attitűdök, gondolkodásbeli és kommunikációs tulajdonságok kiteljesítése zenei élményekkel.
- Beszéd és zenei hallás fejlesztése.
- Különböző grammatikai megoldások, választékos kifejezések, párbeszéd, dramatizálás gyakorlása.
- A beszédszervek koordinált mozgásának fejlesztése, a hangzók helyes formálásának gyakorlása, beszédtechnika fejlesztése, fogalomalkotás, szókincsbővítés, beszédhibák javulása.

- Az egyéni megszólalás bátorítása természetes játékhelyzetekben (felelgetős énekes játékok).

## ***Tartalma***

- Népi mondókák:  
Ölbevevők, cirógatók, tapsoltatók, ujj- és tenyérjátékok, lovagoltatók, csúfolók, kiszámolók.
- Népi dalos játékok, dalok, műdalok:  
Állathívogatók, esővárók, játékra hívók, leánykérők, kifordulós játékok, ludas játékok,  
Kapus játékok, küzdő és sorjátékok hat hangterjedelemben.
- Zenehallgatás anyaga:  
Népdalok és műdalok élő előadásban, hangszeren, esetenként gépi zene.
- Énekes népszokások:  
A gyermek életkori sajátosságainak megfelelő, az évszak változásaihoz, naptári ünnepekhez kapcsolódó népszokások, pl. farsang, lakodalmas, pünkösd.
- A készségfejlesztés zenei elemei:  
Tiszta, csengő hangképzés.  
Egyenletes lüktetés.  
Dallam- és ritmus motívumok visszaadása.  
Tempó (lassú, normál, gyors).  
Hangerő (halk, hangos, normál)  
Hangmagasság érzékelése.  
Zenei hangsúlyok kiemelése.  
Zörejek és környezetünk hangjainak megfigyelése, megkülönböztetése.  
Dallambújtatás.
- Gyermektánc:  
A gyermekjátékokban előforduló egyszerű táncos mozgások, változatos játékmozdulatok, térformák gyakorlása.
- Hangszerek:  
A hangszerrel való ismerkedés élményt jelent a gyermekeknek.  
Lehetőség nyílik a népi hangszerek, különösen városunk hagyományaihoz kapcsolódó hangszerek megismerésére (citera).  
A gyermekek önállóan is készíthetnek hangszereket (Pl: dióhéj pengető, kukorica hegedű,).

### ***A fejlődés jellemzői óvodáskor végére***

- Tudnak, ismernek mondókát, népi gyermekjátékot, műdalokat. A dalokat tisztán, szép szöveg kiejtéssel éneklik. Tempójuk a természetes járásnak megfelelő ismert dalokat szöveg nélkül is tudnak dúdolni, zümmögni.
- A magas–mély közti különbséget ismerik és használják.
- Tudnak felelgetős játékokat játszani.
- Ismerik a halk– és hangos közti különbséget.
- Tudnak halkán, hangosan énekelni, tapsolni, beszélni.
- A dalokat dúdolásról, hangszerről felismerik.
- A hangszínek finom eltéréseit zörején, beszédhangon megkülönböztetik.
- Egyszerű játékos, táncos mozgásokat végeznek. (Pl.: dobbantás, koppantás, átbújás, páros forgás, kifordulás).
- Térformákat alakítanak (kör, hullámvonal, csigavonal).
- Különbséget tudnak tenni az egyenletes lüktetés és a ritmus között. A jól ismert dalokat, mondókákat ritmusuk alapján felismerik.
- Ismernek ritmus–hangszereket, és tudják használni ezeket.
- Szöveges ritmus motívumokat egyedül is kitalálnak.
- Érdeklődéssel hallgatnak népdalokat, komolyzenei szemelvényeket, más népek dalait.

## **8.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka**

### ***Célja***

- A gyermekekben formálódjanak a vizuális alkotáshoz, befogadáshoz szükséges képességek és készségek.
- A gyermeki alkotás, a belső képek gazdagítása a mese, vers, ének, énekes játék eszközeivel, a gyermeki ábrázolás ösztönzése alkotó légkör teremtésével, változatos lehetőségek felkínálásával.
- Igény kialakítása az alkotásra, önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására, és az esztétikai élmények befogadására.

### ***Az óvodapedagógus feladatai***

- A hagyományos óvodai ábrázolás eszközei és technikái mellett ismerjék meg és használják a régi és újabb technikákat és korszerű eszközöket, azok alapelemeit, eljárásait.
- Ismerjék meg a nemzeti szimbólumokat, a helyi szokásokat, hagyományokat, a népi kismesterségeket.
- Fejlődjön kézügyességük, vizuális alkotókészségük és esztétikai igényük a múlt, valamint a jelent értékei iránt.

- Gyakorolják az esztétikus környezet alakítását, óvását.
- Fejlődjön a vizuális észlelés, képzeletet, térbeli tájékozódás, tér, forma és szín képzetük, esztétikai érzékenységük.
- Az ünnepek érzelmileg közel állnak a gyermekhez, fantáziájukat megmozgatják. Ünnepre való készülődés során átéli annak meghitt pillanatait, az ajándékozás örömét.
- Építsen a gyermekek kíváncsiságára, adja meg számukra a választás lehetőségét anyagban, technikában, témában.
- Egyénileg megerősítően nyújtson segítséget a gyermekek továbbfejlesztése érdekében.
- A változatos tevékenységek gyakorlása közben ne feledkezzék el a gyermek rajzában megnyilvánuló jelzések követéséről, ne hagyja, hogy rajzolása sémává merevedjék.
- Szervezzon gyűjtési alkalmakat a természetes anyagok, termések, termények, állati eredetű anyagok beszerzésére, kihasználva a helyi adottságokat (Tisza folyó, Holt-Tisza, Arborétum).
- Az egész nap folyamán teremtsen meg a nyugodt alkotás lehetőségét, teret és változatos eszközöket biztosítva.
- A vizuális tevékenységek lehetőségét egész nap biztosítsa a gyermekek számára.
- Egy-egy tevékenységi forma lehetőség szerint több napon át legyen gyakorolható.
- Ismertesse meg a gyermekeket különböző műalkotásokkal, fejlesztve ezzel esztétikai érzéküket.
- Törekedjen a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.

### ***Az anyanyelvi nevelés feladatai***

- A vizuális tevékenységekhez kapcsolódó verbális és nem verbális megnyilatkozásokkal a spontán beszéd formáinak fejlesztése: megszólítás, szándéknyilvánítás, kérdés, tudakozódás.
- Különböző mondatfajták használata.
- Aktív és passzív szókincs bővítése.
- Véleménynyilvánítás, döntés, az ábrázoltak szóbeli elmondása.
- Formák, színek magyarázata.
- A barkácsoláshoz szükséges eszközök, anyagok megnevezése.
- Kiállítás látogatáshoz kapcsolódó élmények megbeszélése.

### ***Tartalma***

- Képalakítás:  
rajzolás, festés
- Plasztikai munkák:  
mintázás, kézimunka, játékok, modellek, bábok készítése, papírtépés, vágás, ragasztás, varrás

- Építés, barkácsolás:  
homokban–, hóban építés, kavicsokkal- kövekkel formák alakítása, nagyobb méretű elemekből búvóhely, házak építése, makettek készítése, mozaik készítés
- Népi kismesterségek technikái:  
kézi szövés alapelemei (sodrás, fonás, szövés) tojásfestés, hímzés, agyagozás, játékeszközök készítése (csutkababa, rongybaba), textil mintázása (kékfestő)
- Műalkotások:  
helyi kézműves műhely, múzeum, kiállítások lehetőség szerinti meglátogatása.
- Az ünnepi, jeles napi készülődések során a gyermekek vegyenek részt az ünnephez kapcsolódó jelképek készítésében (adventi koszorú, mézeskalácssütés, gyertyaöntés, farsangi maszkok készítése, májusfa szalagozás...).
- Ajánlatos sok természetes anyag – termések (makk, kukorica, gesztenye) növények (nád, sás, szalma) és állati eredetűek (gyapjú, toll, méhviasz), textíliák, fonalak, agyag, homok, kavics stb. – beszerzése.

### *A fejlődés jellemzői óvodáskor végére*

- Képalakításban jelzik az elemi térviszonyokat.
- Élményeik, elképzeléseik, képzeik megjelenítésében biztonsággal használják a képi kifejezés változatos eszközeit.
- Színhasználatukban érvényesítik kedvelt színeiket.
- Formaábrázolásuk változatos, hangsúlyozzák a legfontosabb megkülönböztető jegyeket, jellemző formákat.
- Emberábrázolásaikban megjelennek a részformák (haj, ruházat), próbálkoznak az egyszerűbb mozgások jelzésével is.
- A közös munkák értékelésekor véleményt mondanak.
- Tudnak formákat mintázni elképzeléseik alapján és megfigyelések felhasználásával.
- Önállóan és csoport munkában is készítenek egyszerű játékokat, kellékeket, maketteket.
- Fokozott önállósággal tudják használni a megismert technikákat (papírhajtogatás, vágás, tépés, varrás).
- Szívesen vesznek részt az óvodai környezet szépítésében.
- Bátrak, ötletesek az építésben, téralakításban.

## **8.5. Mozgás**

A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszicho motoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei. Az óvodáskor a természetes hely–, helyzetváltoztató– és finommotoros mozgáskészségének tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív

fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal segítjük elő. Ezzel biztosítható a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatása. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének – a pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás – fejlődésére.

A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítik az irányított mozgástevékenységek.

### *Célja*

- A mozgás megszerettetése és az óvodáskorú gyermekek mozgásigényének kielégítése.
- A gyermekek testi fejlődésének biztosítása, egészséges életvitelének kialakítása rendszeres mozgással.
- Rendszeres, játékban gazdag, az egyéni képességeket messzemenően figyelembe vevő, komplex fejlesztés – különös tekintettel a sajátos nevelési igényű gyermekekre.
- A mozgásos játékokkal a koordinációs képességek (természetes mozgás, járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás), erő, állóképesség, teherbírás fejlesztése.
- A kondicionális képességek alakítása: mint az erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség.
- Fontos szerepe van a mozgásnak az egészség megőrzésében, megóvásában.
- Mozgáskultúra fejlesztése mellett a térbeli tájékozódás, helyzetfelismerés, alkalmazkodó képesség, akarati tényezők, énkép, testséma kialakítása.

### *Az óvodapedagógus feladatai*

- Sokoldalú mozgástapasztalat szerzés az alapvető mozgásformák gyakorlása által.
- A gyermek egyensúlyérzékének teljesítő– és teherbíró képességének, állóképességének, erőnlétének folyamatos fejlesztése.
- A nagymozgások, a szem– kéz– láb koordinációja, a kéz finommozgásainak fejlesztése.
- Lábstatika és tartásjavító mozgások alkalmazása.
- A társra figyelés képességének fejlesztése.
- Legfontosabb feladat, hogy minden nap adjon lehetőséget a gyermekeknek minél hosszabb időtartamon keresztül a szabad és irányított mozgásra, és lehetőség szerint a szabad levegőn tartózkodásra.
- Biztosítsa a gyermekek szabad mozgásgyakorlásának a feltételeit: eszköz, tér, helyiség.
- Fordítson nagy gondot az alkalmazásra kerülő eszközök épségére.
- Vegye figyelembe messzemenően a gyermekek testi épségének megőrzését.
- A gyakorlatok végrehajtásánál vegye figyelembe a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét, egyéni képességeit és szükség szerint differenciált feladatadással végeztesse a gyakorlatokat.

- A preventív mozgásfejlesztéshez gyógytestnevelést végzett szakemberek igénylése (konduktor, szakvizsgás óvodapedagógus, gyógytestnevelő tanár).
- A társakkal végzett együtt mozgás tapasztalatainak gazdagításával a gyermek én-határainak, a másik észlelésének, az önfegyelem, alkalmazkodás, kooperáció képessége fejlődésének elősegítése.
- A mozgásigény, fejlettség, terhelhetőség megismerése.
- A mozgás és mozgásigény különbözőségének figyelembevételével a mozgásigény kielégítése, illetve ösztönzés a mozgásra az egyéni lemaradásokat kompenzáló mozgásos játékok ajánlásával.
- Változatos, differenciált, párhuzamosan végezhető lehetőségek biztosítása a mindennapos mozgásra, valamennyi gyermek számára (mindennapos testnevelés, szabad mozgáslehetőségek kihasználása).

### ***Az anyanyelvi nevelés feladatai***

- A konkrét mozgásos tapasztalatok beépülésének a szókincs, az elvont gondolkodás, a keresztszatórnák fejlődésének segítése a mozgásformák megnevezésével.
- Világos, konkrét értékeléssel a pozitív énkép alakulás támogatása.

### ***Tartalma***

- természetes mozgások
- a gimnasztika alapjai
- a talajtorna, szertorna elemei
- tornaeszközökkel végzett gyakorlatok
- mozgásos játékok

### ***Fejlesztési területek***

- Természetes nagymozgások,
- egyensúlyérzék,
- szem–kéz koordináció,
- szem–láb koordináció,
- finommozgás,
- térészlelés, alapvető térirányok,
- testséma ismerete,
- szabálytudat kialakítása,
- gyors reagálás képessége.

Télen lehetőség szerint használjuk ki a helyi adottságokat (szánkózás, csúszkálás a jégen).  
Hosszabb sétát, túrát tehetünk a gyermekekkel a szabadban.  
Használjuk ki a közeli iskola tornatermeit, vagy füves pályáit.  
Minden, ami udvarunkon található (fák, bokrok, homokozók, játékeszközök) felhasználható a mozgás feladatainak megvalósításához.

### ***A fejlődés jellemzői óvodáskor végére***

- Képesek biztonsággal mozogni a térben.
- Fejlődik kitartásuk, állóképességük és koncentrálóképességük.
- Szabálytartásuk az önuralmukat erősíti.
- Térben, időben jól tájékozódnak.
- A természetes mozgásuk és testi képességeik koruknak megfelelő.
- Megértik az utasításokat és végrehajtják azokat.

## **8.6. Külső világ tevékeny megismerése**

A gyermekek miközben felfedezik környezetüket, olyan tapasztalatok birtokába jutnak, amelyek szükségesek a környezetben való, életkoruknak megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz.

A gyermekek a környezet megismerése során matematikai tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jutnak és azokat alkalmazzák tevékenységeikben.

### ***Célja***

- A gyermekek érdeklődésének és aktivitásának felkeltése a külső világ megismeréséhez.
- Tapasztalatok szerzése a szűkebb és tágabb természeti, - emberi, - tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól.
- A környezet szeretetére és védelmére nevelés.
- A Zöld Óvoda és Madárbarát Óvoda címet elnyert tagintézményeink nyújtsanak példát a környezettudatos magatartás formálásában.
- A szülőföldhöz való kötődés alapjaként a gyermekek ismerjék meg szűkebb és tágabb környezetüket.

### ***Az óvodapedagógus feladatai***

- A valóság felfedeztetése, pozitív érzelmi viszony kialakítása a természethez, az emberi alkotásokhoz. A környezet megóvására, természetvédelemre nevelés.

- A szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a nemzeti, helyi, családi hagyományok, szokások és tárgyi kultúra értékeinek megismerését közvetítő tapasztalatszerzési lehetőségek tervszerű biztosítása.
- A közösséghez való tartozás élményének megtapasztaltatása.
- Városunk természeti jellegzetességeinek megismertetése a gyermekekkel, az adott lehetőségek kihasználása: Tisza, Holt-Tisza.
- Az élővilág megfigyeltetésével az óvó- védő tevékenység gyakorlásával természetvédelemre nevelés.
- Az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens és a dajka környezethez, természethez fűződő viszonya, értékrendje minta legyen a gyermekek és a szülők számára.
- Tegye lehetővé a gyermekek számára a környezet tevékeny megismerését.
- Biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és irányított tapasztalatszerzésre, az ismeretek rendszerezésére, szükség esetén korrigálására.
- A környezet tisztaságára, védelmére nevelés jelenjen meg a tevékenységekben.
- Segítse elő a gyermekek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.
- Biztosítsa a néphagyományok, szokások, és a családi kultúra felfedezését, szeretetét és védelmét.
- A fenntartható fejlődés érdekében helyezzen hangsúlyt a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.

### ***Az anyanyelvi nevelés feladatai***

- A spontán és irányított beszélgetés, a verbális fejlesztés a környezet megismerésének komplex- integrált tevékenységsoraiban célként és eszközként egyaránt megvalósítandó.
- A megtapasztaláson alapuló megismerés, információszerzés sokoldalú biztosításával a gyermek aktív, passzív szókincsének mennyiségi és minőségi gyarapítása.
- A fogalmak körének és tartalmának bővítése, új fogalomrendszer kialakítása.
- A beszéd, a mondatalkotás aktivizálása, a összefüggő beszéd gyakorlása.

### ***Tartalma***

- A gyermekek megismerik a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok, szokások és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulják ezek szeretetét, védelmét is.
- Tapasztalatokat szereznek a tárgyak, jelenségek jellemzőiről, gyakorolják a térben és síkban történő tájékozódást.
- A közvetlen ismeret és tapasztalatszerzés mindig a valódi környezetben történik így kialakul a természet védelme és tisztelete.
- A foglalkozásokon megtalálható mindaz, ami a gyermekeknek támpontot nyújthat a környezetükben meglévő szabályok megismeréséhez és gyakorlásához.

- A szokások elsajátítása, a szükséges magatartásformák kialakítása játékosan valósulhat meg, a gyermek érdeklődésének és igényének figyelembevételével.
- Fontos, hogy ne feledkezzünk meg hagyományainkról, hiszen a jelen a múltra épül fel: helyi népi kismesterségek megismerése (kékfestő, fazekas, mézeskalács készítés).
- Környezetvédelem a helyi adottságok alapján.

### ***Témakörök***

- Testrészek, érzékszervek
- Család
- Természeti változások, évszakok, időfogalmak, öltözködés
- Víz, levegő, talaj, természet és környezetvédelem
- Növények, állatok
- Közlekedés
- A közösség által elvárt viselkedés
- Színek
- Ünnepek, jeles napok

### ***Lehetőségek***

- Az időjárás változásaiból fakadó, a hagyományos népi életmódot utánzó munkálatok pl.: palántanevelés, növénygondozás.
- Termések, gyógynövények gyűjtése lehetőség szerint, szüretelések családoknál, befőzés.
- Gyümölcsszárítás.
- Jeles napok előtti készülődések.
- Tájéismerő kirándulások, megfigyelő séták.
- Közintézmények látogatása.
- Akvárium, terrárium gondozása.
- Szelektív hulladékgyűjtés.

### ***A fejlődés jellemzői óvodáskor végére***

- A testrészeket, az érzékszerveket megnevezik, igényesek testük tisztaságára.
- Ismerik családtagjaikat, saját és hozzátartozóik adatait.
- Tudják mi a környezetvédelem, szeretik és tisztelik a természetet.
- Ismerik az alapvető gyűjtő fogalmakat (növények, állatok...).
- Gyakorlottak a közlekedési szabályok betartásába, ismerik a közlekedési eszközöket.
- A helynek és helyzetnek megfelelő viselkedési normákat betartják.

- Felismerik és megnevezik környezetük színeit és azok árnyalatait.

## **Matematikai tartalmú tapasztalatok**

### ***Célja***

- A gyermekeket körülvevő környező valóság mennyiségi és térbeli viszonyainak, formáinak megfigyeltetése. A matematikai kíváncsiság és érdeklődés felkeltése.
- Matematikai tapasztalatok, ismeretek tevékenységekben való alkalmazása.
- A spontán helyzetek matematikai tapasztalatszerzésre való felhasználása mellett, a tevékenységekben való alkalmazás lehetőségeinek gazdagítása, problémahelyzetek teremtése a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, differenciált fejlesztés.
- A spontán módon megszerzett tapasztalatok manipulatív síkról képi, majd nyelvi síkra áttétele.
- Olyan eszközök és tevékenységek biztosítása, ami felkelti a gyermek érdeklődését és természetes élethelyzetekben lehetővé teszi számukra a matematikai ismeretek és tapasztalatok megszerzését.
- Fejlessze problémalátásukat, problémamegoldó képességüket.
- A matematikai képességek játékba való beépítése.

### ***Az óvodapedagógus feladatai***

- Tevékenység közben a megismerő képességek: érzékelés, észlelés, megfigyelés, emlékezés, tapasztalás, megértés, problémalátás, probléma megoldás fejlesztése.
- Részképességek, gondolkodási műveletek, szokások elsajátítása.
- Eligazodás a gyakorlati életben, a tevékeny élet megkedveltetése.
- Az iskolai élethez szükséges részképességek, gondolkodási műveletek, szokások elsajátítása.
- A matematikai nevelésnek szoros kapcsolatban kell lenni az életre neveléssel. A gyermekek minél több tapasztalatot (érzékszervi, mozgásos) szerezzenek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről, ezáltal biztonságban tájékozódjanak környezetükben.
- A bennünket körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedeztetése játékos formában.

### ***Az anyanyelvi nevelés feladatai***

- A spontán és irányított beszélgetés, a verbális fejlesztés a környezet megismerésének komplex- integrált tevékenységsoraiban célként és eszközként egyaránt megvalósítandó.
- A megtapasztaláson alapuló megismerés, információszerzés sokoldalú biztosításával a gyermek aktív, passzív szókincsének mennyiségi és minőségi gyarapítása.
- A fogalmak körének és tartalmának bővítése, új fogalomrendszer kialakítása.

### ***Tartalma***

Azt, hogy a matematikai nevelés tartalmából melyiknél elégedhetünk meg a játékidőben és a környező világ megismerése közben szerzett benyomásokkal, vagy mely matematikai összefüggést dolgozzuk fel foglalkozáson, az óvodapedagógus dönti el.

- *Számfogalom megalapozása:*  
Halmazok létrehozása, csoportosítása, halmaz- és részhalmaz képzés.  
Halmazok összehasonlítása, relációk.  
Halmazokkal végezhető műveletek.
- *Kiterjedések:*  
Becslések, mérések.  
Sík és térbeli kiterjedések.  
Mérések.  
Kombinatorikus játékok.
- *Test- és sík mértani formák:*  
Zárt és nyitott vonalak.  
Építések szabadon.  
Testek, lapok, síkidomok.
- *Szimmetria:*  
Szimmetrikus alakzatok.
- Tájékozódás térben, síkban.

### ***A fejlődés jellemzői óvodáskor végére***

- Képesek a halmazok összehasonlítására, szétválogatására, sorba rendezésére a megadott, vagy meg nem nevezett szempontok szerint.
- Kialakul a számfogalom a mennyiségek összehasonlításával, darabszám megállapításával.
- Tudnak összehasonlítani, elvonatkoztatni, általánosítani, elrendezni.
- Tájékozódnak térben és síkban.
- Matematikai problémák megoldására szívesen vállalkoznak.

## 9. MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK

A munka a személyiségfejlesztés fontos eszköze, az óvodás gyermekek számára játékos jellegű, gyakran nem is választható szét a játéktól. A munka a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája, tudatos, célirányos tevékenység: egyéni és közösségi haszna van.

### *Célja*

- A gyermekek munka iránti tiszteletre, a munka eredményének megbecsülésére való nevelése.
- A munkavégzéshez szükséges attitűdök: kitartás, önállóság, felelősség, céltudatosság alakítása.

### *Feladatai*

- Együttműködési képességek fejlesztése, ahol az erőfeszítés és az eredmény kapcsolata közvetlenül érzékelhető, belátható, átélhető a gyermek számára.
- Önállóság fejlesztése, a gyermek nyitottságát, megismerési vágyát, aktivitását, érdeklődését tudatosan használjuk fel.
- Önállóan dönteni tudás képességének fejlesztése.
- A munka az óvodás gyermekek számára játékos jellegű. A játék és munka közti különbség a kétféle tevékenység indítékában van.
- Fontos a cselekvő tanulás, a felfedezés lehetőségének és örömének szem előtt tartása.
- A munkavégzés legyen rendszeres, folyamatos és nemcsak időszakonkénti.
- Az óvodapedagógus mutasson példát a gyermekeknek, munkatársaknak, szülőknek.
- Vegye figyelembe a gyermekek fejlettségi szintjét, teherbírását.
- Biztosítson lehetőséget, hogy a gyermekek képességeik szerint végezzenek munka jellegű tevékenységet.
- Tanítsa meg az adott munkaeszközök használatát.
- Fokozatosan vezesse be az egyes munkafajtákat.
- Biztosítsa a munka állandóságát, folyamatosságát.
- Differenciálás a munkatevékenységek végzésében, a gyermekek sajátos igényeinek figyelembevételével.
- Munkavégzéshez szükséges attitűdök formálása.
- Az önkiszolgálás és a közösségért végzett munka jellegű tevékenységek eredményeinek tudatosításával az elvégzett feladat jelentőségének megláttatása, elismerése, megóvása.
- A munka konkrét, reális, vagyis a gyermekeknek saját magukhoz mérten fejlesztő értékelést igényel.

- A nemek társadalmi egyenlőségének elősegítése oly módon, hogy valamennyi munkajellegű tevékenységet a lányok és a fiúk egyaránt gyakorolhatják.

### ***Az anyanyelvi nevelés feladatai***

- A tevékenységekhez kapcsolódó spontán beszédhelyzetekben különböző beszédformák (udvarias megszólítás, cselekvésre szólítás, utánzásra késztetés, kérdés, buzdítás, dicséret verbális kifejezései) gyakorlása.
- A munkavégzéssel kapcsolatos fogalmak, ok- okozati összefüggések, műveletek megnevezése, mondatba foglalása.

### ***Tartalma***

- Önkiszolgáló munka.
- Testápolás, tisztálkodás, étkezés, öltözködés, személyes holmi kezelése, környezet rendjének megőrzése, helyreállítása.
- Naposság, felelősségi munka (pl. mosdó, öltöző, udvar felelősök).
- Alkalmoszerű munkák, megbízatások.
- Növény- és állatgondozás (lehetőség szerint).

### ***A fejlődés jellemzői óvodáskor végére***

- Az önkiszolgálás tevékenységeit teljes önállósággal, biztonsággal végzik.
- Részt vesznek a csoportszoba rendjének, tisztaságának megőrzésében, helyreállításában.
- Segítenek kisebb társaiknak.
- Megbecsülik a felnőttek és egymás munkáját.
- Önállóan is végeznek környezet szépítő munkát.
- Egyre nagyobb önállósággal vesznek részt a növények és állatok gondozásában.
- Felfedezik, hogy a munkának erkölcsi, esztétikai értéke van.

### ***Fontos***

- Szívesen végzett tevékenység legyen.
- A munkavégzés során biztosítsunk teljes önállóságot.
- Rendszeres és folyamatos legyen.
- Fokozatosság a munka mennyiségében.
- Munkamegosztásban tudjanak önállóan dönteni.
- A gyermekek képesek felfogni, hogy munkájuk eredményeként sokkal szebb, esztétikusabb az udvar (pl. levélsöprés), ilyen környezetben jobban érzik magukat.
- A megfelelő méretű és állapotú munkaeszközök biztosítása.

## 10. TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész nap folyamán adódó helyzetekben, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

### *Célja*

- Ismeretek elsajátítása a nevelés folyamatának egészében, készségek, jártasságok kialakítása a tevékenységeken keresztül.
- A gyermekek önként és örömmel vegyenek részt a tanulási folyamatban.
- A tanulás elsődleges célja az óvodás gyermekek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése.
- A tanulás cselekvő tevékenységekben valósul meg. A tanulás támogatja a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését.
- A gyermekek önálló döntésén alapuló tevékenységrendszerben az óvodapedagógus megfelelő mennyiségű és minőségű segítségadásának biztosítása.
- Kompetenciák fejlesztése (például a tanulási folyamatban érzelmek közvetítése a gyermekek felé, a gyermeki érzelmek bátor kinyilvánítására motiválás az interaktív közös együttlétben, szövegértés–szövegalkotás megalapozása).
- Az egyéni tanulási utak támogatása a gyermeki szükséglethez és egyéni képességhez igazodva a gyermekek cselekvéseiben.

### *Az óvodapedagógus feladatai*

- A feladatok minden gyermek képességének megfelelőek, egyénre szabottak legyenek, mert a sikerélmények erősítik, míg a kudarcok gyengítik a gyermekek önbizalmát.
- Egyszerre kevesebbet, de minőségben és használhatóságban több ismeretet kapjanak a gyermekek.
- Fejlődésük szempontjából fontos a több érzékszervet igénybe vevő tapasztalás és cselekedtetés játékon keresztül.
- A gyermeki személyiség fejlesztése az életkori és fejlődési sajátosságok figyelembevételével, interaktív tanulási–tanítási módszerek dominanciájával.
- Sokszínű, változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálása- játékos cselekvéses tanulás.

- A tanulást támogató környezet megteremtése során építsen a gyermekek előzetes tapasztalataira, ismereteire.
- Biztosítsa a felfedezés, a kutatás, a megoldás örömét, erősítse a kreativitást.
- A tanulás irányítása során személyre szabott pozitív értékeléssel segítse a gyermek személyiségének kibontakozását.
- Az iskolai beilleszkedés közvetett segítése személyre szabott pozitív értékeléssel, a tanulási készségek, képességek differenciált fejlesztésével.
- Teremtse elfogadó, megerősítő légkört, amelyben a gyermekek számára az önkéntelen tanulás lehetősége az egész nap folyamán adott.
- Vegye figyelembe a gyermekek egyéni képességeit, fejlődési ütemét, eltérő szociokulturális háttérét, hátrányos helyzetéből való felzárkóztatását.
- Alkalmazza a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a következőket: tolerancia, nyitottság, elfogadó attitűd, szeretetteljesség, következetesség.
- Ösztönözze pozitív megerősítéssel, dicsérattal a gyermekeket a kívánt viselkedés elsajátítására.
- Juttassa sikerélményekhez a gyermekeket, melynek motiváló hatására tudatosan építsen.
- Használja tudatosan a mindennapi élet változatos tevékenységeit a spontán, a szervezett és az utánzások tanulásra.
- Az óvodapedagógus részéről legyen tudatos, célszerű tevékenység a tanulási képesség megalapozása a „valamit megtanítás”, a gyermek részéről a „valamit megtanulás” spontán folyamat.
- Neveljen problémamegoldó és kreatív gondolkodásra, segítse a tehetségek kibontakoztatását.

## ***Tartalma***

- A nevelés valamennyi pillanata megfelelő helyzet arra, hogy erőltetés nélkül, spontán vagy irányított módon tanuljanak a gyermekek. Ez a tanulás történhet utánzással, a gyermeki kérdésekre és válaszokra építve, az óvodapedagógus által irányított megfigyelésekkel és tapasztalatszerzésekkel, gyakorlati probléma és feladatmegoldásokkal.
- A motoros, a szociális és a verbális tanulás összefonódik.
- Az óvodapedagógus és a társak jelenléte mobilizálja a gyermekek tanulási teljesítményét, tudását, viselkedésének és magatartásának tartalékait.
- A sajátos nevelési igényű, HH, HHH gyermekek felzárkóztatása nagyobb szervezést, kreativitást igényel. Figyelni kell a kezdeményezésekről távolmaradókra, megkeresni és megszüntetni ennek okát. A korrigálandó lemaradások számbavétele szükséges.
- Komolyabb problémák esetén, amikor egyéni, vagy mikro csoportos fejlesztésre van szükség egy- egy időszakra rögzíteni kell a fejlesztési célt, játékokat, feladatokat.

### *A fejlődés jellemzői óvodáskor végére*

- Képesek a figyelem összpontosítására.
- Kialakul feladatmegértésük, feladattudatuk; igyekeznek, hogy a kapott feladatot megoldják.
- Kialakul beszédfigyelmük.
- Véleményüket, tapasztalataikat önállóan meg tudják fogalmazni.
- Önellenőrzési képességük kezd kialakulni.

## **11. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE**

A gyermek belső érése, valamint a családi és az óvodai nevelési folyamat eredményeként gyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget.

A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.

A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

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

### *A testileg egészségesen fejlődő gyermek*

- Eljut az első alakváltozáshoz, teste arányosan fejlett, teherbíró.
- Mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes.
- Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan képes irányítani.

### *A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek*

- Nyitott, érdeklődéssel készen áll az iskolába lépésre.
- A tanuláshoz szükséges képességei (különösen az érzékelés, észlelés, téri tájékozódás, vizuális és akusztikus differenciálás, térbeli mozgásfejlettség, testséma kialakulása) alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez.
- Az önkéntelen emlékezeti bevézés és felidézés mellett megjelenik a szándékos bevézés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama.

- Megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik tartalma, terjedelme.
- A cselekvő–szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.
- Anyanyelvi felkészültsége révén érthetően folyamatosan beszél, kommunikál.
- Gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni.
- Minden szófajt használ, különböző mondat szerkezeteket, mondatfajtákat alkot.
- Tisztán ejti a magán–és mássalhangzókat.
- Végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét.
- Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről: név, lakcím, napszakok, növények, állatok, időjárás, öltözködés, közlekedés stb.
- Ismeri a viselkedés alapvető szabályait: magatartási formák, szokások, szabályok, melyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.
- Elemi mennyiségi ismeretei vannak.

### ***Szocializációt tekintve***

- Kedvező iskolai légkörben készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására.
- Képes az együttműködésre, kapcsolatteremtésre felnőtellel és társaival.
- Tud szabályokhoz alkalmazkodni, szükségleteit késleltetni tudja.
- Feladattudata kialakulóban van, mely a feladat megértésében, a feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb – szükség szerint kreatív – elvégzésében nyilvánul meg.
- Önállósága kibontakozása mellett erősödik önbizalma, önfegyelme, kitartása stb.

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

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

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

### ***Tankötelezettség:***

- 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.
- A szülő a kérelmet az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be.

- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítjuk, az iskolakezdésre felkészítő tevékenységek meghatározását.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45.§ (2a) bekezdése szerint:

Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy más beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott tevékenységeket biztosít.

## 12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

Mindannyiunk feladata a harmonikus, tartalmas, boldog gyermekkor kialakítása, megteremtése, biztosítása. Ennek elengedhetetlen feltétele, hogy jó kapcsolatot alakítsunk ki egymás között és a társadalmi környezetünkkel.

A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségletekhez.

A kapcsolatok kialakításában az óvoda nyitott és kezdeményező, törekszik a külhoni magyar óvodákkal való szakmai kapcsolatépítésre.

### 12.1. Az óvoda és a család

#### *Célja*

***Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését.*** Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg.

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

**Alapvető célunk** a családdal való jó kapcsolat megőrzése a megfelelő információcsere, nyitottság, hiteles tájékoztatás, együttműködés, hogy a szülők mindenkor tisztába legyenek az óvoda célkitűzéseivel, ugyanakkor ismerjük fel a családok helyzetét, problémáit.

### ***Tartalma***

- A szülők a törvényben meghatározottak és az Szervezeti Működési Szabályzatban foglaltak alapján képviselőik útján közvetetten is kérhetnek és kaphatnak információt.
- Az indirekt hatások mellett tudatos szemléletformálás, a szülők bevonása az óvodában a gyerekekkel együtt megvalósuló tevékenységekbe, kezdeményezésekbe (papírgyűjtés, komposztálás, szelektív hulladékgyűjtés, a háztartásban felesleges csomagolóanyagok gyűjtése óvodai felhasználásra, közös kirándulás stb.).
- Szemléletformálás: az iskolára való előkészítés az óvodában nem külön feladat, foglalkozás, hanem a gyermeki személyiséget kibontakoztató nevelési folyamat eredménye, az iskolai beilleszkedés közvetett segítségével az óvoda kiegészíti a családi nevelést.
- Az óvodai dokumentumokban megfogalmazott normarendszer elfogadására, nevelési felfogásba építésére motiválás. A családok által képviselt különböző gondolkodásmódok értékeinek elfogadása. A szülőkkel, gyermekekkel való közös gondolkodás, véleménycsere, döntés eredményeként a programmal összeegyeztethető plurális értékek beépítése az óvoda normarendszerébe.

### ***Tartalma az óvodába lépés előtt***

- Kapcsolatfelvétel a leendő szülőkkel.
- A Pedagógiai Program fő vonalainak közvetítése a szülők felé (helyi sajtóban, honlapon, óvodai beiratkozás előtt, megjelölve az óvodák sajátos arculatát).
- Ismerkedési nap a leendő óvodásoknak: meghívó, apró ajándék, játék, beszélgetés.
- Családlátogatás a gyermekek életkörülményeinek megismerése érdekében.

### ***A szülőkkel való kapcsolattartás formái***

- **Szülői értekezletek:**
  - az óvoda és az óvodai csoport életével, a neveléssel kapcsolatos megbeszélések,
  - előadások, szülői fórumok: neveléshez segítségnyújtás, szülői szemléletformálás (előadók meghívása).
- **Nyílt napok:** Évente egy- két alkalommal betekintési lehetőség a csoportok életébe, a szülők bevonása a tevékenységekbe.

- **Fogadóóra:** a szülő tájékoztatása a gyermek fejlődéséről a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció alapján.
- **Az óvodai élet hagyományos ünnepei:** A tagóvodák határozzák meg, hogy mely ünnepeiken vesznek részt a szülők.
- **Rendezvények, családi napok:**
  - szülő- gyermek kapcsolat megismerése
  - szülő- óvodapedagógus partnerkapcsolat erősítése
  - az együttléttel a közösség formálása
  - óvoda támogatási lehetőségének biztosítása
  - a családok egészséges életmódra nevelése, közös játékelmény biztosítása,
  - szemléletformálás.
- **Munkadélutánok:** A szülők bevonása az óvoda szépítésébe, a pedagógiai munka megvalósításába (pl.: udvari játékok festése, komposztálók készítése, dekoráció készítése).
- **Szülői Szervezet:** Óvodáinkban szülői érdekképviselő működik csoportonként 3 taggal, melynek tagjait a szülők választják meg.
- Az intézményi Szülői Szervezet munkaterv szerint működik, tagjai a tagóvodák szülői választmányának képviselői.

## 12.2. Az óvoda és az iskola

### *Célja*

- Fő célunk, hogy óvodásaink számára vonzóvá tegyük az iskolai életet, a rájuk váró tanulást és megkönnyítsük a két intézmény közötti átmenet nehézségeit.
- Együttműködésünkben jusson érvényre a kölcsönös nyitottság, bizalom, egymás munkájának ismerete és megbecsülése.

### *Tartalma*

- Arra törekszünk, hogy az iskolák megismerjék azt a szándékunkat, hogy a gyermekeket egyéni képességeiknek megfelelően úgy neveljük és fejlesztjük, hogy a környezetükben jól eligazodjanak, együttműködők, kapcsolatteremtők legyenek, és alkalmassá váljanak az iskolai tanulmányok megkezdésére.

- Fontosnak tartjuk, hogy az átmenetet minél zökkenő mentesebbé tegyük, ennek érdekében folyamatos, rendszeres, hagyományteremtő- és megtartó tevékenységet végzünk.
- Együttműködés az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében.
- Konzultáció az óvodai kompetencia alapú nevelésről.
- Konzultáció óvodából iskolába érkező gyermek átmeneti állapotának jellemzőiről.

#### ***A kapcsolattartás formái***

- Az iskolai nevelőkkel szakmai, emberi kapcsolatok folyamatos ápolása, érdeklődés egymás munkája iránt.
- Látogatások, tapasztalatgyűjtések az első osztályokban, az elsőosztályos nevelők pedig a leendő iskolásokat látogatják meg az óvodában.
- Szakmai megbeszélések az alsó tagozaton tanító nevelőkkel, olyan pedagógiai, pszichológiai, módszertani témákban, amelyek segíthetik az óvoda- iskola átmenet zökkenőmentesebb megvalósítását.
- Óvodapedagógusok és a nagycsoportos gyerekek látogatása az iskolában, ahol a gyermekek ismerkedhetnek az iskolai élettel, a tanító nénivel, színes, vonzó tapasztalatok útján betekintenek az iskolai élet mozzanataiba, belső világába.
- Egymás rendezvényein való részvétel.
- Zeneiskolai programok szervezése.
- Iskolai pedagógusok meghívása különböző szakmai értekezletekre, továbbképzésekre, rendezvényekre, Szakmai Napokra.

### **12.3. A gyermekek életében meghatározó szerepet betöltő intézmények**

#### **Intézményen belüli kapcsolattartás**

##### ***Célja***

A tagóvodák közötti szoros együttműködés megvalósítása.

##### ***Tartalma***

- A közös rendezvények szervezésében és lebonyolításában minden tagintézményünk aktívan, lelkesen részt vesz.
- A szakmai napokon, nevelőtestületi értekezleteken, előadásokon, bemutatókon, egymás rendezvényein való részvétel alkalmával lehetőség nyílik a szakmai tapasztalatcserére.
- Az intézmény dolgozói közötti kapcsolatokat közös programok, rendezvények szervezésével igyekszünk elmélyíteni, tartalmassá tenni.

- Bölcsődei kapcsolattartásunknak szintén fontos szerepe van, hiszen évente jelentős számban kerülnek gyermekek a bölcsődéből az óvodákba; az óvodába kerülő gyermekeket a kisgyermeknevelő is fogadja az első napon.
- Bölcsődei nyílt nap keretében ismerkedhetnek az óvodapedagógusok a bölcsődei nevelő–gondozó munkával, a leendő óvodásokkal.
- A bölcsődések több rendezvényünkön is részt vesznek, bölcsődei rendezvényeiket, ünnepeiket az óvodapedagógusok és az óvodások műsorokkal színesítik.

## **Pedagógiai Szakszolgálatok, Szakértői Bizottságok**

### ***Célja***

Szükség esetén pedagógiai, pszichológiai, szakvélemény, fejlesztési javaslat kérése.

### ***Tartalma***

- Az óvodapedagógusok által vizsgálatra küldött gyermekek számára beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézség megállapítása esetén a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézménye előírja a megfelelő fejlesztést. Amennyiben szükséges, a Bács- Kiskun Vármegyei Szakértői Bizottság vizsgálatát kezdeményezik.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek gyógypedagógus általi ellátását a Bács- Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság által kiadott szakvélemények alapján végezzük.
- A logopédiai ellátást és a gyógytestnevelést a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézményének szakemberei végzik.

## **Orvos és védőnő**

### ***Célja***

A gyermek egészséges fejlődésének nyomon követése több irányból.

### ***Tartalma***

- A védőnő alkalmankénti, eseti szűrővizsgálatok végez. Ezek a vizsgálatok szükség szerint történnek, a helyszíne lehet az óvoda vagy az orvosi rendelő, ahová a szülő viszi el gyermekét.
- A problémás gyermekekkel kapcsolatos kölcsönös jelzések, megbeszélések a védőnőkkel.

- A gyermekorvosokkal eseti konzultációk a gyermekek egészségügyi problémáiról.
- A nagycsoportos gyermekeink fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt, melyre az óvodapedagógusok viszik el a gyermekeket az Egészségügyi Központba.
- Meghívásra a dentálhigiénikus szakember foglalkozásokat tart a gyermekeknek a helyes fogápolásról.

## **Közművelődési intézmények**

### ***Célja***

A közművelődési intézményekkel (pl.: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár, Községi Ház) történő kapcsolattartás során a gyermekek széles körű kulturális ismeretekhez jutásának elősegítése.

### ***Tartalma***

- A művelődési házak, színház, könyvtár, múzeumok látogatásakor fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek életkorához igazodó programokon vegyünk részt.
- A kiállítások, a könyvtári programok, mesedélutánok, társadalmi ünnepek kapcsán szerzett ismeretek meghatározók a személyiségfejlődés folyamatában.
- A közművelődési intézmények azon túl, hogy programjaikkal, műsoraikkal színesítik
- óvodásaink életét, a szülők, családok kulturális igényének formálásában is részt vesznek.
- Pályázatokban együttműködés.

## **Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Család- és Gyermekjóléti Központ, Gyámügyi Hivatal**

### ***Célja***

A gyermekek védelme érdekében a veszélyeztető tényezők feltárása, a jelzőrendszer működtetése.

### ***Tartalma***

- Minden óvodapedagógus feladata figyelemmel kísérni a csoportba járó gyermekek életkörülményeit, a családi környezetéből adódó hátrányok csökkentését elősegíteni, valamint a gyermekek testi–lelki fejlődését gátló hatások megszüntetésére kísérletet tenni.

- Probléma esetén a gyermekvédelmi felelősnek és a Gyámügyi Hivatalnak, valamint a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak jelzéssel élnek az óvodapedagógusok.
- Rendszeresen részt veszünk a Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein, értekezletein.
- Az intézmény gyermekvédelmi felelőse és az főigazgató a gyermekvédelmi szervek által tájékoztatást kap a hátrányos helyzet, a halmozottan hátrányos helyzet, a veszélyeztetettség, valamint a védelembe vétel megállapításáról, változásairól.

## **Nevelőszülői Hálózat**

### ***Célja***

A nevelőszülőkhöz kihelyezett gyermekekkel kapcsolatban alkalmi tájékoztatás, - tájékozódás.

### ***Tartalma***

Szükség szerint eseti megbeszélések tartása a gyermek fejlődéséről, óvodai életéről.

## **12.4. Az óvoda és a fenntartó**

### ***Célja***

A fenntartó és az óvoda együttműködése, betekintés nyújtása a fenntartó részére az intézményben folyó nevelési munkáról, tevékenységekről.

### ***Tartalma***

- Kapcsolatunk a fenntartóval, egyrészt a köznevelési törvényből adódóan és egyéb jogszabályok alapján hivatalos, rendszeres, másrészt pedig támogató, segítő jellegű.
- Törekszünk az eddigi jó kapcsolatok fenntartására, erősítésére.
- Fontosnak tartjuk, hogy a fenntartó ismerje munkánkat, szakmai és egyéb rendezvényeink, beszámolók, személyes beszélgetések formájában.

## 13. ÓVODÁNK HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI

„...Szertartásra szükség van, ... A szertartás teszi, hogy egyik nap különbözik a másiktól, az egyik óra a többitől.”

(Saint-Exupry: A kis herceg)

Az ünnepek és rendezvények- az főigazgató és a Vezetői Kar jóváhagyása után – a feladatellátási helyek hagyományai szerinti formában és tartalommal szerveződnek.

### *Gyermekeink életének jeles napjai, ünnepei*

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Március 15.
- Húsvét
- Május 1.
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Évzáró
- Jeles napok
- Zöld jeles napok pl.: Föld napja, Víz napja, Madarak, Fák napja stb.

### *Rendezvényeink*

#### *Intézményi szintű*

- A rendezvények konkrét témáit az Éves Munkaterv tartalmazza, amely az alábbi területekhez kapcsolódhat: környezetvédelem, fenntartható fejlődés és az egészségfejlesztés.
- Szakmai Napok
- Közösségformáló programok

*Feladatellátási helyenként*

- Családi délutánok
- Szülői Fórumok
- Egyéb programjaink: kirándulások, túrák

## **14. ÖSSZEGZÉS**

*A módosított, egységes szerkezetű pedagógiai program az öt óvoda közös programja, melyben kiemeltük a közös elveket, tartalmakat.*

*Figyelmet fordítunk arra, hogy a feladatellátási helyek megőrizzék hagyományaikat, egyéni arculataikat.*

*Célunk, hogy Pedagógiai Programunk tartalma elősegítse az igényes nevelőmunka megvalósítását, az intézményeinkbe járó gyermekek optimális fejlődését színesebbé, gazdagabbá tegye.*

*Óvodáinkban a gyermekek személyisége kerül a középpontba, az életkori, - és egyéni sajátosságoknak megfelelő élmény és örömszerző tevékenységeken keresztül.*

*Óvodáinkban családias, szeretetteljes, derűs légkörben folyik a nevelés.*

**„A gyermekeink a magyarság holnapját fogják építeni,  
de azt nem építhetik a levegőbe,  
hanem a tegnap, a tegnapelőtt,  
az őseink által összehordott kövekre.”**

(Kodály Zoltán)

# 15. ESZKÖZJEGYZÉK

2. számú melléklet a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelethez

Tagóvodánként összesített

## JEGYZÉK

A nevelési–oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

| Eszközök, felszerelések                          | Mennyiségi mutató      | Megjegyzés<br>(van: +, nincs: -) |       |       |         |          |
|--------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|-------|-------|---------|----------|
| I. Helyiségek                                    |                        |                                  |       |       |         |          |
|                                                  |                        | Béke                             | Arany | Erkel | Templom | Tiszabög |
| Csoportszoba                                     | Gyermecksoportonként 1 | +                                | +     | +     | +       | +        |
| Gyermeágy/fektető tároló helyiség                | Óvodánként 1           | -                                | -     | -     | -       | -        |
| Tornaszoba, sportszertárral                      | Óvodánként 1           | -                                | -     | -     | -       | -        |
| Logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba | Óvodánként 1           | +                                | +     | -     | +       | -        |
| Óvodapszichológusi helyiség                      | Óvodánként 1           | -                                | -     | -     | -       | -        |
| Játszóudvar                                      | Óvodánként 2           | +                                | +     | +     | +       | +        |
| Főigazgatói iroda                                | Központi óvodában 1    | +                                | -     | -     | -       | -        |
| Főigazgató–helyettesi iroda                      | Központi óvodában 1    | -                                | -     | -     | -       | -        |
| Tagintézmény–intézményegységvezető helyettes     | Óvodánként 1           | -                                | -     | -     | -       | -        |
| Gyermeágy                                        | Óvodánként 1           | +                                | +     | +     | +       | +        |
| Gyermeágy, WC                                    | Csoportonként 1        | +                                | +     | +     | +       | +        |
| Felnőtt öltöző                                   | Óvodánként 1           | -                                | -     | -     | -       | -        |
| Nevelőtestületi szoba                            | Központi óvodában 1    | +                                | -     | -     | -       | -        |

|                                                                                   |                        |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|---|---|---|---|
| Többcélú helyiség<br>(szülő fogadására,<br>tárgyalására, ünnepek<br>megtartására) | Óvodánként 1           | - | - | - | - | - |
| Óvodatitkári iroda                                                                | Központi<br>óvodában 1 | + | - | - | - | - |
| Orvosi szoba, elkülönítő<br>szoba                                                 | Óvodánként 1           | - | - | - | - | - |
| Felnőtt zuhanyzó                                                                  | Óvodánként 1           | + | - | - | - | + |
| Felnőtt mosdó                                                                     | Óvodánként 1           | + | + | + | + | + |
| Felnőtt WC helyiség                                                               | Óvodánként 1           | + | + | + | + | + |
| Szertár/raktár                                                                    | Óvodánként 1           | + | + | + | + | + |
| Mosó, vasaló helyiség                                                             | Óvodánként 1           | + | - | - | - | - |
| Szárító helyiség                                                                  | Óvodánként 1           | - | - | - | - | - |
| Felnőtt étkező                                                                    | Óvodánként 1           | - | - | - | - | - |
| Főző konyha                                                                       | Óvodánként 1           | - | - | - | - | - |
| Melegítő konyha                                                                   | Óvodánként 1           | - | - | - | - | - |
| Tálaló, mosogató                                                                  | Óvodánként 1           | + | + | + | + | + |
| Szárazáru raktár                                                                  | Óvodánként 1           | - | - | - | - | - |
| Földesáru raktár                                                                  | Óvodánként 1           | - | - | - | - | - |
| Egyéb raktár                                                                      | Óvodánként 1           | + | - | + | + | + |
| Éléskamra                                                                         | Óvodánként 1           | - | - | - | - | - |
| Ételhulladék tároló                                                               | Óvodánként 1           | - | - | - | - | - |

## II. Helyiségek bútorzata és egyéb berendezési tárgyai

|                              |                                   |   |   |   |   |   |
|------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|---|
| <b>1.<br/>Csoportszoba</b>   |                                   |   |   |   |   |   |
| Óvodai fektető               | Gyermeklétszám<br>szerint 1       | + | + | + | + | + |
| Gyermekszék                  | Gyermeklétszám<br>szerint 1       | + | + | + | + | + |
| Gyermeasztal                 | Gyermeklétszám<br>szerint         | + | + | + | + | + |
| Fényvédő függöny<br>(redőny) | Ablakonként 1                     | + | + | + | + | + |
| Szőnyeg                      | Csoport<br>nagyságától<br>függően | + | + | + | + | + |

|                                                     |                               |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|---|
| Játéktartó szekrény vagy polc                       | Csoportszobánként 2           | + | + | + | + | + |
| Fekető tároló                                       | Csoportonként 1               | + | + | + | + | + |
| Élősarok állvány                                    | Csoportonként 1               | + | + | + | + | + |
| Hőmérő                                              | Csoportonként 1               | + | + | + | + | + |
| Óvodapedagógusi asztal                              | Csoportonként 1               | + | + | + | + | + |
| Felnőtt szék                                        | Csoportonként 2               | + | + | + | + | + |
| Eszköz-előkészítő asztal                            | Csoportonként 1               | - | - | - | - | - |
| Textiltároló szekrény                               | Csoportonként 1               | + | - | + | - | - |
| Edény és evőeszköz tároló                           | Csoportonként 1               | + | + | + | + | + |
| Szeméttartó                                         | Csoportonként 1               | + | + | + | + | + |
| <b>2. Tornaszoba</b>                                | Óvodánként 1                  | - | - | - | - | - |
| Tornapad                                            | Óvodánként 2                  | + | + | + | + | + |
| Tornaszőnyeg                                        | Óvodánként 1                  | + | + | + | + | + |
| Bordásfal                                           | Óvodánként 2                  | - | - | - | + | - |
| Többfunkciós mászó készlet                          | Óvodánként 1                  | + | + | + | + | + |
| Egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések | Három gy. egyidejű fogl.- hoz | + | + | + | + | + |

|                                                            |                        |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------|------------------------|---|---|---|---|---|
| <b>3. Logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba</b> |                        |   |   |   |   |   |
| Tanulási kép. fejl. eszk.                                  | Óvodánként 1           | - | + | - | + | - |
| Tükör                                                      | 1                      | - | + | - | + | - |
| Asztal                                                     | 1                      | - | + | - | + | - |
| Szék                                                       | 2                      | - | + | - | + | - |
| Szőnyeg                                                    | 1                      | - | + |   | + | - |
| Játéktartó szekrény, vagy könyv tárolására alkalmas polc   | 1                      | - | + | - | + | - |
| <b>4. Óvodapszichológusi szoba</b>                         | Gyermeklétszám szerint |   |   |   |   |   |
| Asztal                                                     | 1                      | - | - | - | - | - |
| Szék                                                       | 4                      | - | - | - | - | - |
| Szőnyeg                                                    | 1                      | - | - | - | - | - |
| Könyvek, iratok tárolására alkalmas polc                   | 1                      | - | - | - | - | - |
| <b>5.</b>                                                  |                        |   |   |   |   |   |

|                                                                          |                 |   |      |      |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|------|------|---|---|
| <b>Játszóudvar</b>                                                       |                 |   |      |      |   |   |
| Kerti asztal                                                             | Csoportonként 1 | + | +    | +    | + | + |
| Kerti pad asztallal                                                      | Csoportonként 1 | + | +    | +    | + | + |
| Babaház                                                                  | Csoportonként 1 | - | -    | -    | - | + |
| Udvari homokozó                                                          | Csoportonként 1 | + | 2 db | 2 db | + | + |
| Takaróháló                                                               | Homokozóként 1  | + | +    | +    | + | + |
| Fa udvari szemetes                                                       | Óvodánként      | + | +    | +    | + | + |
| Ivókút                                                                   | Óvodánként 1    | + | +    | +    | + | + |
| Mozgásfejlesztést segítő eszközök a gyermekek 30%-nak megfelelő arányban | Óvodánként      |   |      |      |   |   |
| - Udvari labda                                                           | 15-25           | + | +    | +    | + | + |
| - Dömpér                                                                 | 10-15           | - | -    | +    | + | - |
| - Homokozó készlet                                                       | 30-45           | + | +    | +    | + | + |
| - Játékmotor                                                             | 2-10            | + | +    | +    | + | + |
| - Kisbicikli                                                             | 5-6             | + | +    | +    | + | + |
| - Hinta                                                                  | 5-6             | + | 4 db | +    | + | + |
| - Mászóka, csúszda                                                       | 2               | + | 1 db | 1 db | + | + |
| - Roller                                                                 | 3-6             | - | +    | +    | + | - |
| - Forgódob                                                               | 2               | - | -    | -    | - | - |
| - Labdarúgó kapu hálójával                                               | 2               | + | +    | +    | + | - |
| - RO-TI-KOM                                                              | 2               | - | -    | -    | - | - |
| - Futball labda                                                          | 2               | + | +    | +    | + | - |
| <b>6. Főigazgatói iroda</b>                                              |                 |   |      |      |   |   |
| Íróasztal és szék                                                        | 1-1             | + | -    | -    | - | - |
| Tárgyalóasztal                                                           | 1               | + | -    | -    | - | - |
| Szék                                                                     | 2               | + | -    | -    | - | - |
| Telefon                                                                  | 1               | + | -    | -    | - | - |
| Könyvszekrény                                                            | 1               | + | -    | -    | - | - |
| Iratszekrény                                                             | 1               | + | -    | -    | - | - |
| Számítógépasztal                                                         | 1               | - | -    | -    | - | - |
| Számítógép és nyomtató                                                   | 1               | + | -    | -    | - | - |
| Szkenner                                                                 | 1               | - | -    | -    | - | - |
| <b>7. Főigazgató-helyettesi, tagintézmény,- intézményegység-</b>         |                 |   |      |      |   |   |

|                                               |                                                               |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| <b>vezető- helyettesi, óvodatitkári iroda</b> |                                                               |   |   |   |   |   |
| Íróasztal és szék                             | 1-1                                                           | + | + | + | + | + |
| Számítógépasztal és szék                      | 1-1                                                           | + | - | - | + | - |
| Íratszekrény                                  | 1                                                             | + | + | + | + | - |
| Telefon                                       | 1                                                             | + | + | + | + | + |
| Fax                                           | 1                                                             | - | - | - | - | - |
| Fénymásoló                                    | 1                                                             | + | + | + | + | + |
| Számítógép, internet hozzáféréssel            | 1                                                             | + | - | - | - | - |
| Nyomtató                                      | 1                                                             | + | + | + | + | + |
| Laptop                                        | Óvodánként 1                                                  | + | + | + | + | + |
| <b>8. Nevelőtestületi szoba</b>               |                                                               | + | - | - | - | - |
| Szék                                          | Ped. létsz.                                                   | + | - | - | - | - |
| Könyvtári dokumentum, pedagógiai szakirodalom | 500                                                           | - | - | - | - | - |
| Könyvszekrény                                 | 1                                                             | - | - | - | - | - |
| Tükör                                         | 1                                                             | + | - | - | - | - |
| Fénymásoló                                    | Óvodánként 1                                                  | - | - | - | - | - |
| <b>9. Többcélú helyiség</b>                   |                                                               | + | - | - | - | - |
| Tárgyalóasztal székekkel                      |                                                               | + | - | - | - | - |
| <b>10. Orvosi szoba, elkülönítővel</b>        | Berendezése a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet előírásai szerint | - | - | - | - | - |
| <b>11. Gyermekeköltöző</b>                    |                                                               |   |   |   |   |   |
| Öltözőrekesz, ruhatároló, fogas, cipőtároló   | Gyermeleklétszám figyelembevételével                          | + | + | + | + | + |
| Öltözőpad                                     | Gyerm. létsz. figyelembe vétel.                               | + | + | + | + | + |
| <b>12. Gyerme mosdó, WC helyiség</b>          |                                                               |   |   |   |   |   |
| Törülközőtartó                                | Gyermeleklétszám figyelembevételével                          | + | + | + | + | + |
| Falitükör                                     | Mosdókagylónként 1                                            | - | - | - | - | + |
| Hőmérő                                        | Mosdónként 1                                                  | + | + | + | + | + |
| Rekeszes fali polc                            | Gyermeleklétszám figyelembevételével                          | - | + | + | + | - |

|                                                               |                                     |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Zárható vegyszeres szekrény                                   | Mosdónként 1                        | - | + | - | + | - |
| <b>III. Tisztálkodási és egyéb felszerelések</b>              |                                     |   |   |   |   |   |
| Egyéni tisztálkodó szerek                                     | Gyermekeklétszám szerint 1          | + | + | + | + | + |
| Tisztálkodó felszerelések                                     | Mosdókagylónként                    | + | + | + | + | + |
| Fésűtartó                                                     | Csoportonként 1                     | + | + | + | + | + |
| Törülköző                                                     | Felnőtt és gyermekeklétszám szerint | + | + | + | + | + |
| Abrosz                                                        | Asztalonként 3                      | + | + | + | + | + |
| Takaró                                                        | Gyermekeklétszám szerint 1          | + | + | + | + | + |
| Ágyneműhuzat                                                  | Gyermekeklétszám szerint            | + | + | + | + | + |
| <b>IV. Felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközök</b>       |                                     |   |   |   |   |   |
| Szennyes ruhatároló                                           | Óvodánként 1                        | - | - | - | - | - |
| Mosott ruhatároló                                             | Óvodánként 1                        | - | - | - | - | - |
| Mosógép                                                       | Óvodánként 1                        | + | + | + | + | + |
| Centrifuga                                                    | Óvodánként 1                        | - | - | - | - | - |
| Vasaló                                                        | Óvodánként 1                        | + | + | + | + | + |
| Vasalóállvány                                                 | Óvodánként 1                        | + | + | + | + | + |
| Szárítóállvány                                                | Óvodánként 1                        | + | + | + | + | + |
| Takarító eszközök                                             | Óvodánként 1                        | + | + | + | + | + |
| Kerti munkaeszközök                                           | Óvodánként 1                        | + | + | + | + | + |
| Hűtőgép                                                       | Óvodánként 1                        | + | + | + | + | + |
| Porszívó                                                      | Óvodánként 1                        | + | + | + | + | + |
| Takarítógép                                                   | Óvodánként 1                        | + | + | + | + | + |
| Fűnyíró gép                                                   | 1                                   | - | - | - | - | - |
| <b>V. Nevelőmunkát segítő játékok, és egyéb eszközök</b>      |                                     |   |   |   |   |   |
| <b>1. Játékok, játékeszközök (mennyiség eszközfajtánként)</b> |                                     |   |   |   |   |   |
| Bábok, dramatizálási kellékek, barkácsolás eszközei           | Csoportonként 1 készlet             | + | + | + | + | + |

|                                                                                                                                                                                                |                                       |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Mozgásfejlesztő eszközök: karikák, labdák, szalagok, babzsák, szerpentines botok, tornabot, egyensúly-készlet, hengerek, kendők, tornaszőnyeg, zsámoly, ugráló kötél, függeszthető sportszerek | Óvodánként egy csoportra való készlet | + | + | + | + | + |
| Trambulin                                                                                                                                                                                      | Óvodánként 1                          | + | - | + | - | - |

|                                                                                                                     |                                    |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Ének–zene, énekes játékok eszközei: furulya, metalofon, dob, cintányér, triangulum, stb.                            | Gyermeklétszám figyelembevételével | + | + | + | + | + |
| Az anyanyelv fejlesztésének eszközei: képeskönyvek, diafilmek, kártyák, fejlesztő játékok, diavetítő, vetítövászón  | Gyermeklétszám figyelembevételével | + | + | + | + | + |
| Értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és kreatív fejlesztő anyagok | Gyermeklétszám figyelembevételével | + | + | + | + | + |
| Ábrázoló tevékenységet fejlesztő (rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás,) kézimunka, anyagok, eszközök    | Gyermeklétszám figyelembevételével | + | + | + | + | + |
| A természeti, emberi, tárgyi–környezet megismerését elősegítő eszközök                                              | Gyermeklétszám figyelembevételével | + | + | + | + | + |
| Munka jellegű tevékenységek eszközei                                                                                | Gyermeklétszám figyelembevételével | + | + | + | + | + |
| <b>2.<br/>A nevelőmunkát segítő egyéb eszközök</b>                                                                  |                                    |   |   |   |   |   |
| Televízió                                                                                                           | Óvodánként 1                       | - | - | - | - | - |

|                                                           |                                                              |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| DVD-lejátszó                                              | Óvodánként 2                                                 | - | - | - | + | - |
| Magnetofon/ CD                                            | Csoportonként 1                                              | - | + | + | + | + |
| Diavetítő                                                 | Óvodánként 1                                                 | + | + | + | + | + |
| Vetítő vászon                                             | Óvodánként 1                                                 | + | + | + | + | + |
| Hangszer<br>(pedagógusoknak)                              | Óvodánként 1                                                 | + | + | + | + | + |
| Hangszer gyerekeknek                                      | Csoportonként, a<br>gy. 30%-nak<br>megfelelő<br>mennyiségben | + | + | + | + | + |
| Egyéni fejlesztést<br>szolgáló speciális<br>felszerelések | A fejlesztésben<br>résztvevő<br>gyermek<br>létszáma szerint  | + | + | + | + | + |
| Projektor vagy Írásvetítő                                 | 1                                                            | + | + | + | + | + |

| VII. Egészség és munkavédelmi eszközök |                |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------|----------------|---|---|---|---|---|
| Ételminta-vétel készlet                | Óvodánként 1   | + | + | + | + | + |
| Elsősegélyláda                         | Óvodánként 1   | + | + | + | + | + |
| Gyógyszerszekrény<br>(zárható)         | Óvodánként 1   | - | - | - | - | - |
| Munkaruha                              |                | - | - | - | - | - |
| Védőruha                               |                | + | + | + | + | + |
| Tűzoltó készülék                       | Óvodánként 1-2 | + | + | + | + | + |

## **16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### ***A program hatálya, hatályba lépése***

A Pedagógiai Program 2025. március 01. napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Személyi hatálya kiterjed az óvodai feladatellátási helyeken valamennyi munkáltatói kapcsolatban lévő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló dolgozóra, és az óvodákkal jogviszonyban álló minden gyermekre és szüleikre.

A program tartalmi megvalósításáért a főigazgató, főigazgató-helyettes, tagintézmény-igazgatók, telephely-vezetők és az óvodapedagógusok a felelősek.

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak részéről is elvárás a program megismerése, annak érdekében, hogy tevékenységükkel megfelelően segítsék az óvodai pedagógiai-szakmai munkát.

### ***A Pedagógiai Program felülvizsgálata***

*A Pedagógiai Program módosításának lehetséges indokai:*

- a vonatkozó jogszabályokban változás áll be,
- intézmény-bővítés, leépítés,
- szervezeti átalakítás,
- partneri javaslatok, egyéb érdekegyeztető fórum módosító javaslatai,
- a nevelőtestület legalább 1/3-nak módosításokra vonatkozó javaslata (a javaslat elfogadásának feltétele a nevelőtestület 50%+ 1 igenlő szavazata),
- vezetői ciklushoz kötött felülvizsgálat.

### ***Előírás a programmódosítás előterjesztésére***

- írásbeli előterjesztés az intézmény vezetőségének,
- részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten.

### ***A Pedagógiai Program elkészítésének módja***

A Pedagógiai Programot a főigazgató készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával.

### ***Véleményezési jogkör***

A Pedagógiai Program módosítását a szakmai munkaközösség véleményezi.

### ***A Pedagógiai Program jóváhagyása***

Pedagógiai Programot a fenntartó hagyja jóvá.

### ***A Pedagógiai Program elérhetősége és nyilvánosságra hozatala***

A megismerhetőség folyamatos biztosításának érdekében a Pedagógiai Program a főigazgató irodájában, az óvodai feladatellátási helyek irodáiban és az intézmény honlapján az egész nevelési év során megtekinthető.

## 17. FELHASZNÁLT IRODALOM

363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

B. Méhes Vera: Az óvónő és az óvodai játék Budapest, Tankönyvkiadó 1982.

Dr. Bencze Sándorné: Új lehetőségek a gyógytestnevelésben 1995.

Dr. Benedek István: Óvodavezetés másképpen OKKER Oktatási Iroda 1996.

Dr. Gósy Mária: Gyermekkori beszédészlelési és beszédmegértési zavarok Budapest, 1996.

Dr. Gósy Mária: Beszéd és beszédviselkedés az óvodában Regiszter Kiadó Kft., 1993.

Egészséges életmódra nevelés elemzése, értékelése

<https://ofi.oh.gov.hu/az-egeszseges-eletmodra-neveles-elemzese-ertekelese>

Mérei-Binét: Gyermeklélektan Medicina Könyvkiadó Zrt. 2006.

Nagy Jenőné: Helyzetelemzés, önmeghatározás, döntés OKKER, 1997.

Pereszlényi Éva: A HOP szakmai feltételrendszere Alcius BT Budapest, 1997.

Porkolábné Dr. Balogh Katalin: Komplex prevenciós óvoda Program Budapest, 1996. OKI

Porkolábné Dr. Balogh Katalin: Kudarc nélkül az iskolában Alex-Typó, 1992.

[http://www.jgyph.hu/mentorhalo/tananyag/Az\\_ovapedagogus\\_feladata\\_a\\_sajtos\\_nevelsi\\_igny\\_gyermekek\\_nevelsben/a\\_sajtos\\_nevelsi\\_igny\\_gyermekek\\_vodai\\_nevelsvel\\_kapcsolatos\\_fbb\\_jogszablyok.html](http://www.jgyph.hu/mentorhalo/tananyag/Az_ovapedagogus_feladata_a_sajtos_nevelsi_igny_gyermekek_nevelsben/a_sajtos_nevelsi_igny_gyermekek_vodai_nevelsvel_kapcsolatos_fbb_jogszablyok.html)

## 18. MELLÉKLET

### 1. számú melléklet

#### *Innovációs folyamatok (feladatellátási helyekre vonatkozóan)*

Intézményünkben az óvodai nevelő-oktató munkát szakmai gyakorlattal rendelkező óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és szakképzett dajkák látják el.

Pedagógusi hivatásunkat szolgálatnak tekintjük, mely arra kötelez minket, hogy folyamatosan megújuljunk, képezzük magunkat. Ezt tükrözi a különböző területeken szakvizsgázott pedagógusok száma is.

Nevelőtestületünk minden pedagógusa nyitott az új és innovatív kihívásokra, ezért az óvoda fejlődését szolgáló pályázatokban aktívan részünk részt.

### BÉKE UTCAI SZÉKHELY ÓVODA

#### **Az óvoda bemutatása**

A Béke utcai Óvoda a Városi Óvodák és Bölcsőde székhely óvodája a város központjában helyezkedik el. A főigazgató ebben az óvodában látja el vezetői teendőit.

Óvodánk négy csoportjában száz gyermek elhelyezésére van lehetőség. Csoportszobáink jól felszereltek, játékeszközeink a gyermekek sokoldalú fejlesztését szolgálják.

Tágas udvarunk sok mozgásra ad lehetőséget, KRESZ-parkunk a gyermekek biztonságos közlekedését segíti. Virágos és fűszernövény kertünk, komposztálóink lehetőséget adnak a környezettudatos szemléletformálásra.

Nevelőtestületünk elkötelezett a gyermeki személyiség elfogadására, tiszteletére, megbecsülésére.

A környezeti nevelés mellett kiemelt figyelmet fordítunk a mesére és a zenei nevelésre.

#### **Innovatív tevékenységek, programok**

##### *„Mesevilág” színjátszó csoport*

A gyermeki személyiség sokoldalú fejlesztésének leghatékonyabb eszköze a mese, ezért nevelőtestületünk fontosnak tartja a mese változatos feldolgozását bábozással, dramatizálással, drámajátékkal, interaktív meséléssel, meseprojektekkel.

„Mesevilág” színjátszó csoportunknak minden óvodapedagógus tagja, lelkes, amatőr színjátszásunk emeli az óvodai és intézményi rendezvényeink színvonalát. A meseanyagok feldolgozásához szaktudással, szakvizsgával rendelkező munkatársaink adnak segítséget. Eszköztárunk minőségileg és mennyiségileg is kiemelkedő.

### *Zöld Óvoda*

Nagy hangsúlyt fektetünk a természet megismerésére, szeretetére, értékeink megővésére, környezettudatosságra, hagyományaink tisztelésére, Zöldjeles napjaink megünneplésére. Már két alkalommal nyertük el a Zöld Óvoda címet, célunk az Örökös Zöld Óvoda címe megszerzése.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyerekek tágabb környezetükről is tapasztalatokat, ismereteket szerezzenek, ezért évente közös kirándulásokat szervezünk.

### *Madárbarát Óvoda*

Madárbarát óvodaként kiemelt figyelmet szentelünk az udvarunkon költő, táplálkozó madarainknak. Madárparadicsomunkban fellelhető porfűrdő, etető, itató egyaránt, kihelyezett odúinkban visszatérő madarak költenek. A februári „madár ünnep” kiemelt programjaink egyike.

### *Tehetséggondozás*

Tehetséggondozó programunk alapján elvégezzük a kiemelkedő képességű gyermekek beazonosítását, beválogatását tehetségműhelyeinkbe. Nagycsoportos korukban tehetséggondozó, gazdagító foglalkozásokkal kínáljuk meg a tehetség ígéretes gyermekeinket. A szülőket tájékoztatjuk a szülői és rétegszülői értekezleteken, fogadóórákon az óvodánkban folyó tehetséggondozás céljairól, feladatairól és a beválogatásról. A tehetségígéretek gondozása az összeállított éves terv alapján történik.

### *Biztonságos Óvoda*

Jól felszerelt közlekedési parkkal és közlekedési eszközökkel rendelkezünk.

Fontosnak tartjuk a kerékpáros és a gyalogos közlekedés helyes szabályainak rögzítését, gyakorlását. Minden évben közlekedési napot szervezünk intézményünk óvodáinak a rendőrség bevonásával. 2018-ban megkaptuk a Biztonságos Óvoda címet.

### *Ovi-Zsaru program*

A programban nagycsoportos gyermekeink vesznek részt. A program a bűn-, és baleset-megelőzés, az áldozattá válás elkerülése egyfajta nevelési módszerét szeretné megismertetni. A program több modulból áll, mely a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve mesékre, történetekre, szerepjátásra épül bábok segítségével. A foglalkozásokat a programban résztvevő csoport pedagógusa tartja a rendőrség szakemberével történt módszertani konzultációt követően, a rendőrség által biztosított oktatási egységcsomag használatával.

## **ARANY JÁNOS UTCAI TAGINTÉZMÉNY**

### **Az óvoda bemutatása**

Az Arany János utcai óvoda 1957-től működik ebben az épületben, családi házakkal körülvett részén. Óvodánk épülete kívül, belül felújított. Csoportszobáink jól felszereltek, egyéni arculatuk van, sok-sok növényrel, a természetsarokban a természet által adott „kincsekkel”. A gyermekek rendszeresen növényápolási, állatgondozási (kacagó gerle, akvárium halak) feladatokat látnak el. Tágas udvarunk sokféle mozgásos, szabad játékra nyújt lehetőséget. Szépen gondozott virágoskertünk van. Az udvar hátsó részében gyógy-és fűszernövény kertet alakítottunk ki. Ápolását, gondozását a gyermekekkel folyamatosan végezzük. Sajátos arculatunk a természeti, környezeti értékeink megismerése, megszerettetése, megóvása.

### **Innovatív tevékenységek, programok**

#### *Részben adaptált Jó gyakorlat*

A Kecskeméti Corvina Óvoda Általános Iskola Ifjúság úti Óvoda „Környezet Projektek” jó gyakorlatát részben adaptáltuk, melynek felhasználásával tartalmasabbá, színvonalasabbá tesszük nevelő munkánkat.

Célunk óvodásaink környezeti nevelésének alakítása a projektpedagógia módszerével, a helyi sajátosságoknak megfelelően.

Feladatunk a környezettudatos, környezetbarát életvitel megalapozása, kialakítása annak érdekében, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelő szinten képesek legyenek a közvetlen és tágabb környezetükben jelenlévő problémák felismerésére, kezelésére. Gazdag és változatos hagyományink vannak, amelyek során megünnepeljük a Zöld Jeles Napokat (Környezetvédelmi nap, Állatok Világnapja, Tisza napja, Víz napja, Föld napja, Madarak Fák napja).

Fontosnak tartjuk hagyományaink ápolását. Hagyomány-őrző programjaink: Márton nap, Adventi készülődés, Mikulás, Lucázás, Karácsony. Lehetőségeinket, kapcsolatainkat igyekszünk bővíteni. Együttműködési megállapodást kötöttünk, a Tiszakécskei Lovas Egyesülettel.

#### *Madárbarát óvoda*

A Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület által létrehozott „Madárbarát óvoda” címet 2012 decemberében kapta meg óvodánk. Napi teendőink egyike a madarak megfigyelése, gondozása, etetése, itatása, a hozzánk látogató „kisvendégek” megfigyelése, gondozása, etetése, itatása.

#### *Zöld óvoda*

Ezt a kitüntető címet a kisgyermekkor környezeti nevelés terén végzett tevékenységünk elismeréseként kaptuk meg 2011-ben, 2014-ben, és 2017-ben. Arra törekszünk, hogy óvodánk minden dolgozója közvetítse a „Zöld Óvoda” szellemiségét és környezettudatos magatartásával, pozitív mintát nyújtson gyermekeknek, felnőtteknek egyaránt.

Ennek érdekében kiemelt feladataink:

- fenntarthatóságra nevelés (a gyermekeken keresztül a családokat is bevonva)
- környezettudatos életvitel megalapozása (takarékosság, természetvédelem, szelektív hulladékgyűjtés)
- a helyi lehetőségek előtérbe helyezése.

#### *Tehetséggondozás*

Tehetséggondozó programunk alapján elvégezzük a kiemelkedő képességű gyermekek beazonosítását, beválogatását tehetségműhelyeinkbe. Nagycsoportos korukban tehetséggondozó, gazdagító foglalkozásokkal kínáljuk meg a tehetség ígéretes gyermekeinket. A szülőket tájékoztatjuk a szülői és rétegszülői értekezleteken, fogadóórákon az óvodánkban folyó tehetséggondozás céljairól, feladatairól és a beválogatásról. A tehetségígéretek gondozása az összeállított éves terv alapján történik.

#### *Boldog Óvoda*

2018 szeptemberében kaptuk meg a Boldog Óvoda címet. Ezáltal a pozitív pszichológia eredményeire építve, ötleteket és módszertani segítséget kapunk, a boldogságra való képesség fejlesztéshez az óvodás korosztály számára kidolgozott Boldogságóra programmal. Célunk a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítése, hogy az óvodás gyermekek érzelmileg gazdagok, vidámak, önállóan gondolkodók, tevékenykedők, kreatívok legyenek, az óvodáskor végére. A Boldogságórák célja, hogy vezérfonalat adjon az óvodásoknak, hogy könnyebben nézzenek szembe a kihívásokkal, képesek legyenek megbirkózni a problémákkal, valamint a testi-lelki egészségmegtartás tényezőinek tanulmányozására adjon lehetőséget.

Óvodánkban 1992-től működik az óvodapedagógusi „Napsugár Bábcsoport”. Minden évben részt veszünk óvodai és városi rendezvényeken.

## **ERKEL FASORI TAGINTÉZMÉNY**

### **Az óvoda bemutatása**

Az Erkel fasori óvoda 1972-ben épült, emeletes épület, mely 4 csoportban 100 fő gyermek befogadására alkalmas. Az óvodánkba járó gyermekek szociokulturális háttere változó. Jelentős a nevelőszülőknél elhelyezett gyermekek száma. A felzárkóztatásra szoruló (SNI, BTMN, logopédia) gyermekeket szakemberek látják el. A csoportszobák bútorzata, berendezési tárgyai, felszereltsége, biztosítja a gyermekek számára a biztonságos, megfelelő játék és munkakörnyezetet. Udvaraink mérete megfelelő teret ad gyermekeink mozgás és játékgigény kielégítésére. Óvodánk gyönyörű, természeti környezetben helyezkedik el, közel az élő Tisza folyóhoz és a Holt Tiszához. Folyamatosan bővítjük játékkészleteinket, melyek a gyermekek fejlődését, képességének kibontakozását szolgálják. Nevelőközösségünk gyermekközpontú, befogadó, innovatív. Két fő óvodapedagógus, szakvizsgával rendelkezik. (fejlesztő, tehetségfejlesztő). A játékra alapozva, sokszínű és változatos tevékenységeken keresztül fejlesztjük gyermekeink képességeit, jártasságát.

Törekszünk a derűs, családi légkör kialakítására, ahol jól érzik magukat a gyermekek és szívesen jönnek óvodába.

Elengedhetetlennek tartjuk a szülőkkel való jó kapcsolatot, az együttműködés fenntartását. Lehetőségük van a gyermekeknek óvodán belüli és óvodán kívüli programokon való részvételre. Óvodánk arculata tükrözi a környezettudatos szemléletmódot.

### **Innovatív tevékenységek, programok**

#### *Részben adaptált Jó gyakorlat*

A „Megismered, megszereted - védeni fogod!” környezeti neveléssel kapcsolatos Jó gyakorlatot Hódmezővásárhelyről, a Pál utcai óvodától választottuk. Környezeti nevelésünk célja a természeti környezetükben biztonságosa mozgó gyermekek nevelése, akik gyakorlatban is megtapasztalják, megismerik, megszeretik, és óvják környező világuk élővilágát, értékeit. Célunk az ismeretszerzés, cselekedtetés, terepfoglalkozások, túrák, kirándulások szervezése és olyan élményekhez, ismeretekhez való juttatás, melyeket a későbbiekben is alkalmazni tudnak a gyermekek.

Fontosnak tartjuk a hagyományok tartalmának gazdagítását, (Márton nap, Jeles napok). A megtalálás, felfedezés, az együttes tevékenykedtetés élménye fejleszti a gyermekek szociális kompetenciáit is.

A részben adaptált Jó gyakorlathoz felhasználjuk sajátos lehetőségeinket, kapcsolatainkat, melyet folyamatosan igyekszünk bővíteni. Együttműködési megállapodást kötöttünk a tiszakécskei Vadásztársasággal, és a Horgászegyesülettel. Valljuk, hogy a környezet szeretetére, védelmére nevelni hatékonyan csak a természetben lehet.

### *Madárbarát Óvoda*

A Magyar Madártani és a Természetvédelmi Egyesület által létrehozott „Madárbarát Óvoda” címre jelentkeztünk óvodánk. Az elismerő cím és tábla odaítélésének egyik alapvető szempontja, hogy az óvoda a környezeti adottságát figyelembe véve védje, óvja, ápolja és etesse a közvetlen környezetben fészkelő és lakó madarakat. A „Madárbarát Óvoda” táblát 2016 évben helyezték ki óvodánk falára.

### *Ovi –Zsaru bűnmegelőzési program*

A nagycsoportosok számára kidolgozott bűn és baleset megelőzési témájú program célja a gyermekek áldozattá válásának megelőzése, biztonságérzetük erősítése és annak elősegítése, hogy szükség esetén tudjanak és merjenek segítséget kérni a rendőrtől. A program tartalmazza még a főbb közlekedési szabályok megismerését, törekszik arra, hogy tudatosuljon a gyermekekben a közlekedésben való helyes részvétel, mely a saját biztonságukat szolgálja. A programcsomag tartalmaz jegyzetet, cd-t, melyeket be tudunk illeszteni a napi tevékenységekbe.

### *Biztonságos Óvoda program*

2018 májusában pályázat útján nyertük el a Biztonságos Óvoda címet, melyet az elismerő oklevél mellett az épületre kihelyezett tábla is igazol. A program célja a gyermekeket érintő legfontosabb közlekedés biztonsági ismeretek széles körben történő terjesztése. A program keretében fő feladatunk a közlekedéshez való megfelelő hozzáállás kialakítása és fejlesztése az óvodáskorú gyermekeknél. Szakemberek keresték fel az óvodát, és felmérték a nagycsoportos gyermekek ismeret szintjét. Az alapok elsajátításához módszertani segédanyagot kaptunk, mely eszközként szolgál az ismeretek átadásában.

### *Tehetséggondozás*

Tehetséggondozó programunk alapján elvégezzük a kiemelkedő képességű gyermekek beazonosítását, beválogatását tehetségműhelyeinkbe. Nagycsoportos korukban tehetséggondozó, gazdagító foglalkozásokkal kínáljuk meg a tehetség ígéretes gyermekeinket.

A szülőket tájékoztatjuk a szülői és rétegszülői értekezleteken, fogadóórákon az óvodánkban folyó tehetséggondozás céljairól, feladatairól és a beválogatásról. A tehetségígéreték gondozása az összeállított éves terv alapján történik.

## **TEMPLOM TÉRI TELEPHELY**

### **Az óvoda bemutatása**

Óvodánk Ókéske központjában helyezkedik el. 2008-ban teljesen felújította az önkormányzat az épület belső tereit. A világítás, a padozatok, az álmennyezet, az üvegfal korszerűsítésére került sor. A bútorokat, berendezési tárgyakat, textíliákat mind újra cseréltük adományokból, rendezvények bevételeiből, szülői támogatásokból.

Jelenleg két vegyes csoport működik és az üresen maradt csoportszobából tornaszobát, fejlesztő szobát alakítottunk ki. Felszereltségét szakmailag jól átgondolt, korszerű fejlesztő eszközök jellemzik. Udvarunk megfelelő méretű, ahonnan csodálatos kilátás nyílik a holt-Tiszára és a végtelen határra. A természeti változásokat, a madarakat, a határban történő mezőgazdasági munkálatokat, a gépeket folyamatosan figyelemmel kísérhetjük akár az óvoda udvarából is.

Napi munkánk során a megszerzett ismereteinket felhasználjuk a gyermekek hatékony fejlesztése érdekében. Nevelési attitűdünket a befogadó, elfogadó nevelés jellemzi.

### **Innovatív tevékenységek, programok**

#### *Az egészséges életre nevelés*

Négy hetet átölelő „ÉP testben-Ép lélek” elnevezést kapó projektünk magába foglalja, a testrészeinket, azok funkcióit, az érzékszerveinket, alapvető higiéniai szokás és szabály rendszerünket, az orvos munkáját, valamint a testi, lelki egészség megővését. A rendszeres szabad levegőn való tartózkodás, a természetben (Holt-Tisza part) való séták lehetővé teszik a gyermekek immunrendszerének erősítését.

#### *A preventív mozgás, sport szeretetére nevelés*

A tornatermi testnevelés heti rendszerességgel az iskola tornatermében zajlik, mely lehetőséget biztosít az egészséges életmód, a mozgásigény kialakítására. A mozgásfejlesztő szoba mindennapos használata, a terápiás eszközök, és a részben adaptált jó gyakorlat segíti a gyermekek mozgásfejlődését, mely kihat a kognitív képességek pozitív irányú fejlődésére is. Igyekszünk a gyermekekben felkelteni a mozgás iránti vágyat, valamint megtapasztaltatni velük a mozgás örömét.

### *Tehetséggondozás*

Tehetséggondozó programunk alapján elvégezzük a kiemelkedő képességű gyermekek beazonosítását, beválogatását tehetségműhelyeinkbe. Nagycsoportos korukban tehetséggondozó, gazdagító foglalkozásokkal kínáljuk meg a tehetség ígéretes gyermekeinket. A szülőket tájékoztatjuk a szülői és rétegszülői értekezleteken, fogadóórákon az óvodánkban folyó tehetséggondozás céljairól, feladatairól és a beválogatásról. A tehetségígéretes gondozása az összeállított éves terv alapján történik.

### *Biztonságos Óvoda*

Több éve óvodánk sajátos arculatához tartozik, a biztonságos gyalogos és kerékpáros közlekedésre nevelés. Célunk, hogy játékos formában megismerkedjenek a gyermekek a biztonságos közlekedés szabályaival, a közlekedési táblákkal. Célunk még, hogy a gyermekek a helyesen felszerelt kerékpárral végzett tevékenységek során elsajátítsák a példamutató magatartási formákat, ezáltal váljanak példás közlekedőkké. Évenként egy alkalommal „Kétkeréken biztonságosan” rendezvényünkön tehetnek az elsajátított ismeretekről tanúbizonyságot gyermekeink. 2018-ban a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által meghirdetett program keretén belül Biztonságos Óvoda címet kaptunk.

### *Madárbarát óvoda*

Óvodánk sajátos elhelyezkedése lehetővé teszi a helyszínen vezetett foglalkozásokat, a közvetlen környezetben való megtapasztalásokat. 2010 óta Madárbarát óvoda révén próbálunk minél több olyan szakembert hívni, akik ismeretterjesztő előadásaikkal bővítik a gyermekek ezen irányú tudását. Nagy hagyománya van óvodánkban a családi madáretetők barkácsolásának és gondozásának, rendszeres feltöltésének.

### *Óvoda-család kapcsolat*

Ezen kapcsolat ápolása kis óvoda révén mindig kiemelt szerepet kapott. Rendezvényeinkre, családi napjainkra évek óta magas létszámú látogatottság jellemző. Szívesen eljönnek testvérek, nagyszülők és aktív részesei a rendezvényünknek. Az Őszi huncutság elnevezésű rendezvényünk minden évben egy kiemelt témához kapcsolódik. Az évváró az intézményben egyedülállóként szintén családi nap formájában valósul meg. A gyermekek szüleire minden helyzetben számíthatunk, szívesen adakoznak, részt vesznek a gyűjtőmunkákban, valamint a kreatív tevékenységekben (kiállítások, Adventi vásár). Valljuk, hogy a jó együttműködést a közös rendezvények során alapoztuk meg.

## **TISZABÖGI TELEPHELY**

### **Az óvoda bemutatása**

A Tiszabögi Óvoda 2 csoportos 50 férőhelyes, a várostól 4 km-re helyezkedik el gyönyörű zöldövezetben, melyet egy kis erdő vesz körül. Intézményünk 2012-ben történt külső és belső felújítása után, szép modern környezetet biztosít gyermekeink számára. Óvodánk kedvező elhelyezkedése, remek alkalmakat nyújtanak a sétákra, kirándulásokra, melyek során megfigyelhetjük a kis erdőben és környezetünkben a természet változásait, az állatvilágot és a Tisza folyót is. Udvari játékaink korszerűek előírásoknak megfelelnek, biztonságosak, melyet lehetőségeink szerint folyamatosan bővítünk, modernizálunk. A letelepített játékok mellett, több udvari mobiljáték is óvodásaink rendelkezésére állnak.

Csoportszobáink hangulatosak, világosak, vidámak a gyermekek életkori sajátosságaiknak megfelelően felszereltek, tárgyi feltételeit jónak ítéljük. A játékkészlet és a tanulási tevékenységeket segítő eszközrendszerünk megfelelő, ami jól szolgálja gyermekeink differenciált fejlesztést és az iskolai érettséghez való képességeik kialakítását.

Kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekeink: élményeire, tapasztalataira, érdeklődésére alapozott játékos tevékenységbe épített tanulásra, környezettudatos nevelésre, egészségnevelésre, hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelésére, fejlesztésére.

### **Innovatív tevékenységek, programok**

#### *Tehetséggondozás*

Tehetséggondozó programunk alapján elvégezzük a kiemelkedő képességű gyermekek beazonosítását, beválogatását tehetségműhelyeinkbe. Nagycsoportos korokban tehetséggondozó, gazdagító foglalkozásokkal kínáljuk meg a tehetség ígéretes gyermekeinket. A szülőket tájékoztatjuk a szülői és rétegszülői értekezleteken, fogadóórákon az óvodánkban folyó tehetséggondozás céljairól, feladatairól és a beválogatásról. A tehetségígéretek gondozása az összeállított éves terv alapján történik.

#### *Madárbarát Óvoda*

A madárbarát óvoda cím elnyerése által célunk példát nyújtani a környezettudatos magatartás formálására. Az élővilág megfigyeltetésével, gondozásával az óvó- védő tevékenységek végrehajtásával feladatunk a természetvédelemre nevelés. A Madárbarát Alprogramban meghatározottak szerint, évszaknak megfelelően, folyamatosan gondoskodunk madarainkról. Szeretnénk, hogy tudatosuljon gyermekeinkben, hogy az állatok is érző lények, akik gondoskodásunkra, szeretetünkre, védelmünkre szorulnak. Óvodásaink évek óta folyamatosan etetik, itatják, odúikat rendben tartják, illetve beazonosítják madarainkat. Mindezek napi programjainknak természetes részévé váltak.

### *Ovi – Zsaru program*

Az Ovi- Zsaru program óvodás korúaknak szól, főként rendőri segédlettel- közvetítéssel történő információközlésen alapszik. A témákat szituációs és szerepjátékokon keresztül – drámapedagógiai eszközök, módszerek felhasználásával – a vészhelyzetekben való viselkedés gyakorlásával dolgozzuk fel.

Célja: Az óvodáskorú - elsősorban nagycsoportos – gyermekek biztonság érzetének segítése, erősítése. A megelőzés hatékony formája, hogy a gyermekek olyan információ birtokába jussanak, melynek alapján el tudják kerülni a vészhelyzetet, fel tudják azt ismerni és reagálni tudjanak rá. A program, fő szempontként tekinti a gyermekek életkori sajátosságait, ezért olyan megközelítésben mutatja be a vészhelyzeteket, s az azokra történő megoldásokat, hogy magatartásukat formálja, önbecsülésüket és magabiztosságukat erősítse.

**E L Ő T E R J E S Z T É S**  
**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA**  
**2025. február 18-i ülésére**

**Tárgy: Óvodai és bölcsődei felvétel időpontjának meghatározása a 2025/2026. nevelési évre**

**Tisztelt Bizottság!**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: köznevelési törvény), valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rendelkezései alapján az óvodai és bölcsődei felvétel időpontjának meghatározása szükséges a 2025/2026. nevelési évre.

A köznevelési törvény 49. §-ban foglaltaknak megfelelően az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A köznevelési törvény 8. §-a alapján 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 felvételtől 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. 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 köznevelési törvény 49. §-a alapján a települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. §-a alapján az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a bölcsődei beiratkozás meghatározásával kapcsolatban a fenntartónak kötelezettséget nem ír elő, viszont a bölcsődei gyermeklétszám előzetes információira az intézmény vezetőjének a csoportok indításához szüksége van.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 49. §-a, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése alapján, a Városi Óvodák és Bölcsőde

főigazgatójával történt egyeztetésnek megfelelően a 2025/2026. nevelési évre történő óvodai és bölcsődei beiratkozás időpontját 2025. április 28. (hétfő), 2025. április 29. (kedd) és 2025. április 30. (szerda) napjában javaslom meghatározni az alábbiak szerint:

Óvodai beiratkozás helye:

Városi Óvodák és Bölcsőde – Béke utcai Óvoda (6060 Tiszakécske, Béke u. 147.)

Óvodai beiratkozás időpontja:

|                                                   |                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025. április 28. (hétfő) 08.00-tól 17.00 óráig:  | Béke utcai Óvodába történő beiratkozás                                              |
| 2025. április 29. (kedd) 08.00-tól 17.00 óráig:   | Arany J. utcai Óvodába történő beiratkozás                                          |
| 2025. április 30. (szerda) 08.00-tól 17.00 óráig: | Erkel fasori Óvodába, Templom téri Óvodába és Tiszabögi Óvodába történő beiratkozás |

Bölcsődei beiratkozás helye:

Városi Óvodák és Bölcsőde – Bölcsődei tagintézmény (6060 Tiszakécske, Kossuth L. u. 59.)

Bölcsődei beiratkozás időpontja:

2025. április 28. (hétfő) 08.00-tól 17.00 óráig  
2025. április 29. (kedd) 08.00-tól 17.00 óráig

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozattervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. február 14.

*Ábrahám Réka*  
**Ábrahám Réka**  
aljegyző



## **HATÁROZAT-TERVEZET**

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 49. §-a, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése alapján a 2025/2026. nevelési évre történő óvodai és bölcsődei beiratkozás időpontját 2025. április 28. (hétfő), 2025. április 29. (kedd) és 2025. április 30. (szerda) napjában határozza meg az alábbiak szerint:

**Óvodai beiratkozás helye:**

Városi Óvodák és Bölcsőde – Béke utcai Óvoda (6060 Tiszakécske, Béke u. 147.)

**Óvodai beiratkozás időpontja:**

|                                                   |                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025. április 28. (hétfő) 08.00-tól 17.00 óráig:  | Béke utcai Óvodába történő beiratkozás                                              |
| 2025. április 29. (kedd) 08.00-tól 17.00 óráig:   | Arany J. utcai Óvodába történő beiratkozás                                          |
| 2025. április 30. (szerda) 08.00-tól 17.00 óráig: | Erkel fasori Óvodába, Templom téri Óvodába és Tiszabögi Óvodába történő beiratkozás |

**Bölcsődei beiratkozás helye:**

Városi Óvodák és Bölcsőde – Bölcsődei tagintézmény (6060 Tiszakécske, Kossuth L. u. 59.)

**Bölcsődei beiratkozás időpontja:**

2025. április 28. (hétfő) 08.00-tól 17.00 óráig  
2025. április 29. (kedd) 08.00-tól 17.00 óráig

A beiratkozás időpontjáról a jegyzőnek hirdetményt kell közzé tennie, amelyben részletesen szükséges meghatározni a beiratkozáshoz benyújtandó dokumentumok listáját.

**Határidő:** 2025. március 28.

**Felelős:** Ábrahám Réka aljegyző