



ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000, KRID: UJFONK, 249969355
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Iktatószám: UJF/ 8-494 /2024

ELŐTERJESZTÉS

– Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testületéhez –

a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának, továbbá pedagógiai programjának módosítására

Tisztelt Képviselő – testület!

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője kezdeményezte a fenntartónál az intézmény székhelyének a módosítását, az Aranykapu Tagóvodába (4244 Újfehértó, Rákóczi utca 2.).

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény /Nkt./ 4. § 11. pontja alapján a nemzeti köznevelésről szóló törvény tekintetében intézményátszervezés minden olyan fenntartói döntés, amely az alapító okirat, szakmai alapdokumentum 21. § (3) bekezdés c)–j) pontjában felsoroltak bármelyikének módosulásával jár, kivéve a jogszabályváltozásból eredő módosítást és az olyan vagyont érintő döntést, amely vagyon a feladatellátáshoz a továbbiakban nem szükséges.

Az Nkt. hivatkozott 21. (3) bekezdés c)–j) pontja alapján intézményátszervezés körébe esik az intézményt érintő alábbi döntések meghozatala:

- az intézmény típusa,
- az intézmény feladatellátási helye, székhelye, tagintézménye, telephelye,
- feladatellátási helyenként az alapfeladat jogszabály szerinti megnevezése,
- nevelési, oktatási feladatot ellátó feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek- vagy tanulólétszám, alapfeladatonkénti és munkarendenkénti bontásban,
- iskolatípusonként az évfolyamok száma,
- alapfokú művészetoktatás esetén a művészeti ágak, azon belül a tanszakok megnevezése,
- feladatellátást szolgáló vagyon, továbbá a vagyon feletti rendelkezés vagy a vagyon használati jog.

Az intézmény székhelyének módosítása a fentiekből következően intézményátszervezésnek minősül. Az Nkt. 84. § (3) bekezdése szerint a fenntartó a július-augusztus hónapok kivételével nevelési évben óvodát nem szervezhet át, továbbá az Nkt. 84. § (7) bekezdése alapján a fenntartó legkésőbb az intézkedés

tervezett végrehajtása éve májusának utolsó munkanapjáig hozhat döntést a nevelési-oktatási intézmény átszervezésével kapcsolatban.

Fentiekből következően az intézmény székhelyének megváltoztatására irányuló döntés meghozatalára a 2025. évben, a fentiek szerint meghatározott időszakban kerülhet sor.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése alapján a köznevelési intézmény vezetőjének helyetteséről a szervezeti és működési szabályzatban kell rendelkezni.

A főigazgató javaslata alapján az intézmény vezetőjének helyetteseként az intézmény Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvodájának (4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.) tagintézmény-igazgatóját indokolt megjelölni.

A helyettesítéssel kapcsolatos rendelkezés nem minősül a fentiek szerinti intézményátstruktúrázásnak.

A főigazgató javaslatot tett továbbá a pedagógiai program módosítására, az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint.

Kérem a képviselő – testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a mellékelt határozat – tervezetet elfogadásával az intézmény által előkészített dokumentumokat jóváhagyni szíveskedjen.

Újfehértó, 2024.09.24.



Dr. Hosszú József
polgármester



1. melléklet az UJF/_____/2024 számú előterjesztéshez

- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabályzata, továbbá pedagógiai programja –

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata

1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ VAGY BEFOLYÁSOLÓ JOGSZABÁLYOK

1.1. Az SZMSZ szabályozási tárgyköreit meghatározó jogszabályok:

Törvények

- Magyarország Alaptörvénye
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (továbbiakban Mt.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXII. törvény
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről.
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól a végrehajtásáról szóló
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkorai törvények
- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről
- 2003. évi CXXV. Törvény Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1998. évi LXXXIV. Törvény A családok támogatásáról.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet - R1. 128. §-a a következő (11) és (12) zajvédelmi szabályok
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

Rendeletek

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet
- a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- a kormányzati funkciók és államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet
- a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 229/2012 (VIII.28) kormányrendelet, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 4/2000. (II. 25.) EÜM rendelet a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI.24.) NM rendelet
- az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 54/2014. (XII.5.) BM rendelet
- az oktatásért felelős miniszter mindenkorai rendelete a tanév rendjéről
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról.
- 18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről.
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet Egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 38/2024. (II. 29.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktataskerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igénygyermekek_ovodai_nevelésének_iranyelve.docx
- 132/2000. (VII.14.) Kormányrendelet a középületek fellobogóztatásának egyes kérdéseiről

1.2. A bölcsőde működésére vonatkozó egyéb jogszabályok:

- 1993. évi III. törvény. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 257/2000 (XII.26) Kormány rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet A bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról.
- 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról 2/a számú melléklete
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet módosításáról.
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

Módszertani útmutatók, módszertani levelek

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012) – módszertani levél

A család és a bölcsőde kapcsolata – módszertani levél – kézirat, (2007)

Játék a bölcsődében (1997) – módszertani levél

Folyamatos napirend a bölcsődében (1982) - módszertani levél

Korai fejlesztés a bölcsődében (2003) – módszertani levél

Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989) - módszertani levél

Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez (1982)

Bölcsődei adaptáció (1982) – módszertani levél

A gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektor semleges egységes elvek és módszertan (2014)

Szempontrendszer a gyermekek napközbeni ellátásainak szakmai programjaihoz

Online Tudástár -Magyar Bölcsődék Egyesülete

3.3. Jogi kötőerővel rendelkező további normatív dokumentumok:

- hatósági közigazgatási döntések
- fenntartói, intézményi intézkedések
- ágazati irányítás útmutatói
- módszertani útmutatók, módszertani levelek

2. BEVEZETÉS

2.1.A szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény alapidokumentuma

2.1.1. Alapelvek:

A köznevelési feladatok végrehajtásában közreműködők döntéseik, intézkedéseik meghozatalakor a gyermekek mindenek felett álló érdekeit veszik figyelembe.

A köznevelésben a gyermekek mindenek felett álló érdeke, hogy:

- a köznevelési törvényben meghatározott szolgáltatásokat megfelelő színvonalon biztosítsák számukra,
- a köznevelési törvényben meghatározottak szerint minden segítséget megkapjanak képességeik, tehetségük kibontakoztatásához, személyiségük fejlesztéséhez, ismereteik folyamatos gyarapításához,
- a gyermekek és szüleik ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, a többi gyermek érdekének szem előtt tartásával járjanak el.

Az intézmény működtetésében, a feladatok végrehajtásában a gyermekekkel kapcsolatos döntések, intézkedések meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelményét kötelező megtartani.

Az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit orvosolni kell, amely azonban nem járhat más gyermek jogainak megsértésével, csorbításával.

2.2.A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, tartalma

Az SZMSZ határozza meg a köznevelési intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, és mindazon rendelkezéseket, melyeket a jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Célja az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, gyermekek és az intézmény dolgozói közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

Az SZMSZ helyi dokumentum, előírásai az óvodai Helyi Pedagógiai Programban és a bölcsődei Szakmai programban megfogalmazott célok elérését, a nevelőmunka eredményes megvalósulását segítő óvodai és bölcsődei szervezet, valamint működési rend kialakítását szolgálja.

Tartalmazza a kialakított tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét.

Az SZMSZ tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapidokumentumokkal, szabályozókkal, nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.

2.3. AZ SZMSZ HATÁLYA

2.3.1. Területi hatálya:

Az SZMSZ előírásai érvényesek az intézmény területén a benntartózkodás, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvény ideje alatt.

2.3.2. Időbeli hatálya:

Az SZMSZ a jóváhagyás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az intézmény előző Szervezeti és Működési Szabályzata.

2.3.3. Az SZMSZ személyi kiterjedési köre:

A Szervezeti és Működési Szabályzat kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit:

a) Óvodában:

- pedagógus munkakörben foglalkoztatottakra: óvodapedagógusok;
- nevelőmunkát közvetlenül segítőkre: dajka, pedagógiai asszisztens óvodatitkár;
- az óvodával kapcsolatban álló külső szakemberekre;
- az óvodában munkát vállalókra;
- szülőkre;
- az óvodába járó gyerekekre;
- az engedéllyel benntartózkodókra.

b) Bölcsődében:

- bölcsődébe járó és játszóházat használó gyermekekre;
- gyermekek szülei, törvényes képviselőikre;
- bölcsőde alkalmazotti közösségére;
- a bölcsődével kapcsolatban álló külső szakemberekre;
- az engedéllyel benntartózkodókra.

Az SZMSZ

- az intézmény területére történő belépés és a benntartózkodás rendjére,
- az intézményi szervezeti egységek, közösségek közötti kapcsolattartás formájára, rendjére,
- védő, óvó előírásokra,
- a gyermekek egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrendre vonatkozó szabályait a nevelési év munkatervét képező intézményi járványügyi intézkedési tervvel összhangban kell alkalmazni.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Intézkedési terve a 2020/2021. nevelési évben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről című dokumentum és az annak alapján kidolgozott intézményi járványügyi intézkedési terv az SZMSZ függelékét képezi.

2.4. Az SZMSZ elfogadása, felülvizsgálata

A mindenkorai döntéshozó szerv dönt a közoktatási intézmények szervezeti és működési, valamint egyéb szabályzatainak a jóváhagyásáról, amelyeket a központi jogszabályok nevesítetten a fenntartó felügyeleti szerv jogkörébe utalnak, a kizárólagos hatáskörbe tartozó szabályzatok kivételével.

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde, mint köznevelési intézmény szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzata a kihirdetés napján (egyes esetekben előremutató hatállyal) lép hatályba.

Módosítása akkor indokolt, ha a jogszabályokban – szervezeti és működési tekintetben – változás áll be, illetve, ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.
Jóváhagyása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdése alapján történik.

3. INTÉZMÉNYI ALAPADATOK

2.2. AZ INTÉZMÉNY MEGHATÁROZÁSA

Az intézmény szervezeti adatai, alapítása, felügyelete az Alapító Okirat szerint

Az intézmény neve: LENGYEL LAURA ÓVODA és BÖLCSŐDE
Az intézmény postacíme: 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.
Székhelye: 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.
Elérhetősége (telefon, e-mail): 06 42/290-080
lelov@ujfeherto.hu
Intézmény típusa: többcélú köznevelési intézmény - Óvoda és Bölcsőde
Intézményegysége: óvoda
bölcsőde

Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata:

- Óvodai nevelés
- Gyermekek napközbeni ellátása – bölcsőde (mini bölcsőde)

Az intézmény működési területe:

Újfehértó Város közigazgatási területe, de szabad férőhely függvényében felvehető más településen élő gyermek is.

Alapítás dátuma: 1979. 08. 22.
OM azonosító: 033331
KSH azonosító: 16823738-8510-322-15
PIR azonosító: 671554
Adóalanyiség: ÁFA - körös
Adószám: 16823738-2-15
Bankszámlaszám: 68800013-11093534-00000000

Maximálisan felvehető gyermeklétszám összesen:

Óvoda: 305 fő
Csoportok száma: 13
Bölcsőde: 64 fő
Csoportok száma: 5
Mini bölcsőde: 16 fő
Csoportok száma: 2

Feladatellátási helyek:

Tagóvodák:

1. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda
4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.
Telefon: 06 42/292-092
E-mail: aranykapuovoda@gmail.com
2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda
4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.
Telefon: 06 42/290-054
E-mail: napsugartagovoda2-4@gmail.hu

Bölcsőde: Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde
4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 5.
Telefon: 06 42/290-133
E-mail: jatekvarbolcsode@gmail.com

Maximálisan felvehető gyermeklétszám feladatellátási helyenként:

- | | |
|--|---|
| • Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
4244 Újfehértó, Árvácska utca 2. | 100 fő |
| • Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda
4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2. | 80 fő |
| • Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda
4244 Újfehértó, Bocskai utca 2. | 125 fő |
| • Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde
4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 5. | 64 fő
csoportszobák mérete: 50-57 m ² |
| • Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde – Mini bölcsőde | 16 fő |

Az intézményben a konyhát a P.DUSSMANN Kft. működteti. Az üzemeltető a bölcsődei étkezés során a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló együttes rendeletben foglaltak szerint köteles eleget tenni.

Az intézmény alapítója: Újfehértó Város Önkormányzata
4244 Újfehértó, Szent István út 10.

Alapító Okirat száma: UJF/6414-13/2024

Alapító Okirat hatályba lépésének napja: 2024.07.10

A költségvetési szerv irányító szerve: Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
4244 Újfehértó, Szent István út 10

Az intézmény fenntartója: Újfehértó Város Önkormányzata
4244 Újfehértó, Szent István út 10.

Az óvoda/bölcsőde csoportszobáiban, irodájában, címtábláján, épületének homlokzatán, valamint körbélyegzőjén el kell helyezni Magyarország címerét. (Nkt.25.§ (8))

1.2. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA:

1.3.

Jogállás szerint az intézmény helyi önkormányzati költségvetési szerv önálló jogi személy, melyet a helyi önkormányzat tart fenn.

Az intézmény fenntartói tevékenységét az állam és a helyi Városi Önkormányzat Képviselő-testülete feladatellátás keretében tudja biztosítani.

Szakmai tekintetben önálló, és működésével kapcsolatban dönt minden olyan ügyben, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

1.3.1. Gazdálkodással kapcsolatos jogkör szerint:
részben önállóan működő költségvetési szerv.

1.3.2. Gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:

- Az intézmény éves költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik, melyek felett kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír.
- A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására Újfehértó Város Polgármesteri Hivatal (4244 Újfehértó, Szent István út 10.) jegyzője által kijelölt köztisztviselő jogosult.
- Az óvoda/bölcsőde – ha nem sérti az alapfeladatainak ellátását – anyagi haszonszerzésre irányuló tevékenységet is folytathat (játékonysági rendezvény, Ovi-gála, Szülői Szervezet rendezvényei stb.)
- A szülők igénye és meghatározott díj befizetése esetén a város óvodáiban és a bölcsődében szervezhető úszásoktatás, gyermektorna, manuális foglalkozás, játszóház. Az ebből a tevékenységből származó nyereséget az óvoda/bölcsőde alapfeladatainak ellátására szolgáló költségvetés megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni, és azt az intézménytől nem lehet elvonni.

1.4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE, AZ INTÉZMÉNY FELADATA ALAPTEVÉKENYSÉGE

1.4.1. Óvoda:

Feladata a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a vonatkozó egyéb jogszabályok és a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Alapító Okiratában foglaltak szerint általános Óvodai nevelés, ellátás.

1.4.1.1. Alapfeladata:

- óvodai nevelés,
- Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése
- Képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztő programjának megvalósítása
- Óvodai tehetségnevelés, tehetséggondozás
- Kompetenciaalapú óvodai program alkalmazása

1.4.1.2. Az óvoda szakágazat szerinti száma, megnevezése:

851020 Óvodai nevelés

1.4.1.3. Az óvoda alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 104030 - Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
- 104031 - Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 - Gyermekétkeztetés a bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 091110 – Óvodai nevelés, ellátás szakfeladatai
- 091120 – Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091140 – Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 – Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 – Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

1.4.2. Bölcsőde:

Feladata a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Alapító Okiratában foglaltak szerint Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsődei ellátás)

1.4.2.1. A bölcsőde alapfeladata:

- Gyermekek napközbeni ellátása;
- A családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása és étkeztetése azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.
- Időszakos gyermekfelügyelet,

- baba-mama klub biztosítása.

1.4.2.2. A bölcsőde alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

Az intézmény alapfeladatait az Alapító Okirat, az abban meghatározott keretek között, a vonatkozó ágazati jogszabályoknak, a fenntartó és felügyeleti döntéseinek, irányításának megfelelően végzi.

1.4.3. Az intézmény állami feladatként ellátott szakfeladata, alaptevékenysége:

1.4.3.1. Óvoda:

- Az óvoda feladata a gyermekek testi, lelki, és értelmi fejlődésének, készségeinek és képességeinek, ismereteinek, jártasságainak, érzelmi és akarati tulajdonságainak megfelelő tudatos fejlesztése.
- Ennek érdekében a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel, a szülők közösségével.
- Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében folyik.
- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8.5 (1) bekezdése alapján a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, Újfehértó Város közigazgatási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Feladata a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integráltan történő ellátása tekintetében:
Különleges bánásmódot igénylő gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai: a sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai.
 - Az Nkt. 45 § 25 pontja alapján sajátos nevelési igényű gyermekekkel történő foglalkozás, ahol a sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;

Sajátos nevelési igényű gyermek továbbá: az a gyermek, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján

- a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd;
 - b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd;
 - c) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd;
 - d) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd.
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai;
 - A kiemelten tehetséges gyermek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai;
 - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai.

1.4.3.2. Bölcsőde:

Feladatkörében ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. Törvény 41-42§-ában foglaltak szerint gyermekjóléti alapellátásaként a gyermekek napközbeni ellátását bölcsődei/mini bölcsődei ellátási formában.

a) Alaptevékenység

A bölcsőde/mini bölcsőde a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezi meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsőde az ellátást különösen olyan gyermekek számára biztosítja:

- Akinek a testi, illetve szellemi fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége, akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek.
- A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Az Intézményre jogszabályok által ruházott feladatokat a Bölcsőde vezetője/szakmai vezetője osztja meg a belső szervezeti egységek, alkalmazottak között.

A Bölcsődei ellátás

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátására szakosodott a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, 5 bölcsődei csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően, a Bölcsőde biztosítja a nevelés-gondozás feltételeit, mint a megfelelő eszközök, a játéktevékenység, a szabadban való tartózkodás feltételeit és az egészséges táplálkozásnak megfelelő étkeztetést.

Mini bölcsőde (amennyiben releváns)

A mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által akár több, a 43. § szerinti bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

b) A bölcsődei ellátáson túli szolgáltatások

c) A Bölcsőde az alapfeladat mellett külön ellátásként, térítési díj ellenében étkeztetést, időszakos gyermekfelügyeletet is ellát.

1. Időszakos gyermekfelügyelet

A szülő elfoglaltsága, képzésben való részvételének idejére néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire, külön térítési díj ellenében. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

Az időszakos gyermekfelügyelet: 8-16 óráig tart, a gyermek a bölcsődében ebédelhet térítési díj ellenében.

2. Speciális tanácsadás

A helyi védőnői szolgálat, gyermekorvosi szolgálat által biztosított negyedévente egy alkalommal. Előre egyeztetett témákban.

3. Baba-mama klub

Ezekon a programokon a gyerekek szüleikkel együtt vesznek részt, mert a gyerekeknek az együttlét biztonságot nyújt. Az együtt játszás hatására a szülő-gyerek kapcsolat elmélyül, és felhőtlen kikapcsolódást biztosít. A klubfoglalkozások megtartása a bölcsőde telephelyén, a Hancurka játszóházban történik térítés ellenében.

A zenei képességfejlesztésre, a zene megszerettetésére a gyermekek életük korai szakaszában a legfogékonyabbak. A szép magyar mondókák, dalok segítik az anyanyelv elsajátítását, a szókincs bővülését, a beszédhibák javításában nagy szerepük van, fejlesztik a ritmusérzékét. A dalok, mondókák mozgáshoz kötöttek, így a mozgáskoordináció javul, a figyelem időtartalma fokozatosan kitolódik. A sok-sok elsajátított mondóka, dal segíti a memória és képzelőerő fejlődését. A zene élményt nyújt.

4. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK AZ ALAPTEVÉKENYSÉGRE ÉS BENNE A KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGRE

- Az óvodai nevelés ingyenes.
- Az önkormányzati óvoda világnézeti és vallási kérdésekben semleges. Hitre nevelést az óvoda a szülők igénye szerint egyházi jogi személlyel együttműködve szervezhet a tevékenységek rendjéhez igazodva.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen bőr színe, nem, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, származása, vagyoni helyzete, cselekvőképességének hiánya vagy egyéb helyzete miatt.
- Az intézmény feladatának ellátása során a gyermekek mindenképp felett álló érdekeit veszi figyelembe. Az egyenlő bánásmód elvének és követelményének eleget téve, azonos feltételeket biztosít minden gyermek számára.
- A fenntartó által meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának speciális fejlesztési feladatait a pedagógiai program tartalmazza. Az SNI gyermekek óvodai nevelése a többi gyermekkel együtt, azonos csoportban történik.
- A tankötelezettség minden gyermekre érvényes.
- Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- A jogszabályok alapján nincs szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze a tankötelezettség halasztását az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapításával összefüggésben, a kérelem benyújtására nyitva álló határidő lejártá előtt (azaz január 18. napjáig) kiállított szakvéleménye tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben.
- Ebben az esetben a gyermek az Oktatási Hivatalhoz benyújtott kérelem hiányában is további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülőnek ilyen esetben a szakértői bizottság szakvéleményét a gyermek óvodájában mielőbb be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt, és a tankötelezettség egy évvel való elhalasztását.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a járási hivatal a szülő, vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

4.3. Az intézményi étkeztetést igénybe vevők törvényi szabályozása:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről.
- Az étkezési térítési díjat Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozza meg és fogadja el, szükség esetén módosítja

4.4. Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon:

Az intézmény használatában lévő, korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyon az alábbiak szerint

- a) – az Újfehértó belterület 2638 hrsz. alatt található, kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő, 4878 m² területű, a természetben 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2. szám alatti ingatlan;
- az Újfehértó belterület, 1007 hrsz. alatt található, kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő, 5018 m² területű, a természetben 4244 Újfehértó, Bocskaiutca 2. szám alatti ingatlan;
- az Újfehértó belterület, 3220 hrsz. alatt található, kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő, 1.1748 m² területű, a természetben 4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2. szám alatti ingatlan leltár szerinti része;
- az Újfehértó belterület 218/1 hrsz. alatt található 3134 m² területű, a természetben 4244 Újfehértó, Bartók Béla út 5. sz. alatti kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan.

b) a leltár szerinti ingóvagyon: érték és mennyiség szerinti nyilvántartások alapján.

4.5. A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog:

Az önkormányzati vagyonról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

4.6. Az intézményi vagyon működtetése:

A fenntartó határozza meg az indítható csoportok és az óvodaépületek férőhelyeinek számát, a bölcsődeépület férőhelyek számát.

A normatív támogatást minden év október 1-i statisztika alapján biztosítja a fenntartó.

4.7. Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét a Polgármesteri Hivatal gazdasági-pénzügyi szabályzatai határozzák meg, a szabályzatok, illetve eseti felhatalmazások tartalmazzák.

4.8. A szabályozás jogi eszközei:

A jogi szabályozás mellett a SZMSZ és az ahhoz kapcsolódó szabályzatok, munkaköri leírások, eseti rendelkezések az irányadók.

4.9. Felelősségi szabályok:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint a külön szabályzatok az irányadók.

4.10. Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Önállóan működő, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv:

- az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el,
- a Polgármesteri Hivatal és az intézmény közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodás rögzíti.

Gazdálkodási feladatok:

Az Intézmény gazdasági és pénzügyi feladatait az igazgató irányítása alatt látja el az intézmény székhelyén (telephelyén). A költségvetési keretet Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete hagyja jóvá, amely az ingatlan, valamint a tárgyi eszközök, készletek felett tulajdonosként rendelkezik. A költségvetés tervezése és végrehajtása az intézményvezető feladata, aki kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik.

A gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatok:

- Pénzkezelési szabályzat
- Kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat
- Számviteli politikai szabályzat
- Leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak selejtezésének szabályzata
- Iratkezelési szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat
- Beszerzési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Munka és védőruha szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi szabályzat
- Szabálytalanságok kezelése
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Kiküldetési szabályzat
- Fenntartói utasítások

Az intézmény belső kontrollrendszerének létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért az Igazgató felelős.

Az intézmény belső ellenőrzéséről az intézmény igazgatója gondoskodik.

4.11. Az Intézmény működésének forrásai:

- az állami normatíva
- önkormányzati támogatás
- térítési díjból származó bevételek

Az Intézmény éves költségvetését, térítési díjait Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozza meg, és fogadja el, szükség esetén módosítja.

4.12. A költségvetési intézményben az igazgató feladatai, felelőssége:

4.13.

A gazdálkodás szabályszerűségéért, a gazdasági tevékenység jogszabályi követelményeinek megfelelő érvényesítéséért, az intézményen belüli megszervezéséért a költségvetési intézmény igazgatója a felelős.

Az Áht. szabályozása értelmében felelőssége általánosan kiterjed:

- az Alapító Okiratban foglalt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért;
- feladatai ellátásához a költségvetési szerv kezelése, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért;
- az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és gazdaságosság követelményének érvényesítéséért;
- a tervezésre, beszámolásra, információszolgáltatásra vonatkozó kötelezettség megfelelő teljesítéséért, ezeknek a végrehajtásáért felel.

4.14. Az intézmény bélyegzőinek felirata és lenyomata:

- Hosszú (fej) bélyegző:

1. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.
Adószám: 16823738-2-15
Bsz.: 68800013-11093534
Telefon: 42 /290-080
E-mail: lelov@ujfeherto.hu

2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.
Telefon: 42 /290-080
E-mail: lelov@ujfeherto.hu

- Körbélyegző:

1. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.

2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.

4.15. Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak:

- az intézmény igazgatója
- az főigazgató-helyettes (1 fő)
- az óvodatitkár (1 fő)

A pecsét az igazgató aláírásával hiteles.

Cégszerű aláírók:

az intézmény igazgatója

4.16. Az intézmény képviselőjére jogosult:

az intézmény igazgatója

4.17. Foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

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

- A közalkalmazotti és köznevelési foglalkoztatotti álláshely pályázat útján tölthető be, melyet a <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/> lapon kell megjelentetni. A pályázati felhívást, valamint a munkáltatónál közalkalmazotti és köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit, a KSZ mellett a fenntartó honlapján, és a helyben szokásos módon (helyi újság) is közzé kell tenni.
- A munkáltatói jogokat az intézmény igazgatója gyakorolja.
- A közalkalmazotti és köznevelési foglalkoztatotti jogviszony kinevezéssel és a közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott elfogadó nyilatkozatával létesül. A közalkalmazott és a köznevelési foglalkoztatott munkáját a szakmai elvárásoknak megfelelően az intézmény igazgatójának irányításával, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően köteles végezni.

- Az intézmény közalkalmazottainak jogviszonya határozatlan idejű kinevezéssel jön létre a Kjt. vonatkozó rendelkezései szerint (3 hónapos próbaidő kikötésével), melyben a Kjt-ben meghatározott kötelező tartalmi elemeket meg kell határozni.

Az intézmény köznevelési foglalkoztatottjainak jogviszonya határozatlan idejű kinevezéssel jön létre a 2023. évi LII. törvény vonatkozó rendelkezései szerint (3 hónapos próbaidő kikötésével), melyben "A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról" foglaltakban meghatározott kötelező tartalmi elemeket meg kell határozni.

- Tartós helyettesítés, illetve meghatározott feladat elvégzése céljából határozott idejű közalkalmazotti vagy köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesíthető.
- Az intézmény alkalmazotti közösségét a foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott, köznevelési foglalkoztatott, valamint a közcélú feladatokat ellátó dolgozók alkotják.
- Amennyiben szükséges a feladatellátás szempontjából, valamennyi dolgozó a munkakörének megfelelően áthelyezhető másik csoportba, másik tagintézménybe.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a „Közalkalmazottak jogállásáról szóló” 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 318/2016.(X.25.) Kormányrendelet, illetve A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Köznevelési foglalkoztatotti jutalom

A PÚÉTV. 105.§-ának rendelkezése szerint a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló 25, 30, 40 évi szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógusnak és nevelő-oktató munkát segítő munkavállalónak köznevelési foglalkoztatotti jutalom jár.

Ennek összege:

- huszonöt év szakmai gyakorlat esetében kéthavi,
- harminc év szakmai gyakorlat esetében háromhavi,
- negyven év szakmai gyakorlat esetében öt havi illetményének megfelelő összeg, amely a pótlékokat és a megbízási díjakat nem tartalmazza. (A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról)

Jubileumi jutalom

A 25, 30, 40 évi jogviszonyban töltött időre a közalkalmazottnak és jubileumi jutalom jár.

A jubileumi jutalom mértéke:

- huszonöt év közalkalmazotti jogviszony esetén kéthavi,
- harminc év közalkalmazotti jogviszony esetén háromhavi,
- negyven év közalkalmazotti jogviszony esetén öt havi illetményének megfelelő összeg, amely a pótlékokat és a megbízási díjakat nem tartalmazza. (1992. évi -XXXIII. Tv. 78. § /2/ bekezdés.) A jubileumi jutalmat az esedékesség időpontjában kell kifizetni, egyéb esetekben az 1992. évi XXXIII. Tv. 78.§ (3), (4), (5) bekezdése szerint kell eljárni.

Törzsgárda jutalom

Az intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottak és köznevelési foglalkoztatottak részére az intézménynél közalkalmazotti vagy köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban eltöltött 10- 20- 30- 40 év után törzsgárda jutalom jár, melynek összegét a Képviselő-testület rendeletében határozza meg.

Többladmunka

Óvoda:

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 82.§ „(1) bekezdés értelmében a pedagógus a számára a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn felül további tanórai és egyéb foglalkozást, szakszolgálati közvetlen foglalkozást munkáltatói utasítás vagy megállapodás alapján láthat el....”

„(4) Ha a feladatellátás más munkaszervezési eszközökkel nem oldható meg, a pedagógus számára a munkáltató a munkakörére irányadó neveléssel-oktatással lekötött munkaidő mértékéig bármely okból, annak legfeljebb száztíz százalékáig kizárólag eseti helyettesítésre egyoldalúan rendelhet el többlettanítást.

(5) Az eseti helyettesítés óraszám az egyes tanítási hetek között havi szinten átcsoportosítható. (6) Ha a feladatellátás más munkaszervezési eszközökkel nem oldható meg, tartós helyettesítés keretében a pedagógus munkakörére meghatározott neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn felül további tanórai és egyéb foglalkozás, szakszolgálati közvetlen foglalkozás megtartására csak az érintett pedagógus és a munkáltató írásba foglalt, legfeljebb az adott nevelési év vagy a tanítási év végéig szóló megállapodása alapján kerülhet sor.”

„101. § [Többlettanítási óradíj] A pedagógus számára tartós helyettesítésért a Kormány rendeletében meghatározott többlettanítási óradíj jár.”

Bölcsőde:

A Kjtvtvr.15.§ 10bekezdése alapján 2021.01.01-től helyettesítési pótlékot kell fizetni a bármilyen okból távollévő kisgyermeknevelő részére-amennyiben a társ kisgyermeknevelő egyedül látja el a csoportot. A helyettesítési pótlék mértéke az 1 órára eső illetmény 30%-a.

5. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

Az intézmény egységes szervezeti rendszerben működik.

5.3. Szervezeti egységek:

- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde – központi óvoda
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde – Aranykapu Tagóvoda
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde – Napsugár Tagóvoda
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde – Játékvár Bölcsőde

5.4. Magasabb vezető beosztású munkakör megnevezése, jogállása, feladata:

5.4.1. Munkakör megnevezése: főigazgató

Jogállása: magasabb vezető beosztású, egyszemélyi felelős vezető.

Kinevezési és megbízási rendje: (2023. évi LII. Tv. 37.§ /Pályáztatás/; 73.§ /Vezetői megbízás/)

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az főigazgató határozatlan időre szóló közalkalmazotti vagy köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban történő kinevezése és határozott időre – 5 évre - szóló vezetői megbízása, mely nyilvános pályázat útján történik. A kinevezési jogkör magába foglalja a felmentést, megbízás visszavonását, az összeférhetetlenség megállapítását, a fegyelmi eljárás indítását, a fegyelmi büntetés kiszabását.

Az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja, melyen a kinevezési jogkörön kívül minden más munkáltatói jogot kell érteni.

Főbb feladatköre:

A főigazgatónak az óvoda, bölcsőde vezetésével kapcsolatos jogkörét Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 75.§-a határozza meg, melyet esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében bármely tagintézmény-igazgatóra, bölcsődevezetőre/szakmai vezetőre, munkaközösség vezetőre ruházhat.

A részletes feladatokat tartalmazó munkaköri leírást a kinevezési okirattal együtt a polgármester adja ki.

A főigazgató képviseli az intézményt.

A főigazgató feladata különösen:

- az intézmény valamennyi dolgozója felett a munkáltatói jogkör gyakorlása,
- a nevelőtestület vezetése,
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- a szülői szervezetekkel való együttműködés,
- a nemzeti és az óvodai, bölcsődei ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezése,
- a gyermekvédelmi munka irányítása,
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenységek irányítása.
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése,
- a pedagógus etika normáinak betartása, betartatása.
- 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.
- Ellátja más jogszabály által a hatáskörébe utalt feladatokat.
- Dönt mindazon ügyekben, amelyet jogszabály, ~~Közalkalmazotti Szabályzat~~, Kollektív Szerződés más hatáskörbe nem utal.

5.4.2. Munkakör megnevezése: főigazgató-helyettes

Jogállása: vezető beosztású, a főigazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

Kinevezési és megbízási rendje:

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba történő és az főigazgató-helyettesi megbízása az főigazgató kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

A főigazgató-helyettes a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvodájának (4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.) tagintézmény-igazgatója.

5.4.3. Munkakör megnevezése: tagintézmény-igazgató:

Jogállása: vezető beosztású

Kinevezési és megbízási rendje:

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba történő és a vezetői tagóvoda-igazgatói megbízása az főigazgató kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

5.4.4. Munkakör megnevezése: bölcsőde vezető (szakmai vezető)

Jogállása: magasabb vezető beosztású

Kinevezési és megbízási rendje:

A közalkalmazotti jogviszonyba történő és a vezetői megbízása a főigazgató kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

5.4.5. Egyéb szakmai munkakörök:

- óvodapedagógusok,
- csecsemő és kisgyermeknevelők,

- nevelő munkát közvetlenül segítők (óvodai dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár)
- bölcsődei dajka
- takarító-mosónő,
- bölcsődei orvos, aki megbízással szerződéssel dolgozik a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete alapján megfogalmazott óraszámban-csoportonként heti 1 órában

Jogállásuk: köznevelési foglalkoztatottak vagy beosztott közalkalmazottak. Az fő igazgató közvetlen irányítása alá tartoznak.

Kinevezés rendje:

A kinevezési és egyéb munkáltatói jogkört teljeskörűen az főigazgató gyakorolja.

Főbb feladataikat, a részletes feladatokat a munkaköri leírás foglalja magában, amely a feladatkört, hatáskört, felelősségekort tartalmazza. A munkaköri leírást a főigazgató a kinevezési okirattal együtt adja ki.

Az intézményben foglalkoztatott szakemberek rendelkeznek a törvény által előírt képesítéssel.

Az intézmény vezetője Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete által kinevezett főigazgató, akinek teljes munkaideje napi 8 óra. Az intézmény dolgozói közvetlenül az főigazgató irányítása alatt állnak.

5.5. Az intézmény szervezeti egységeinek vezetése

Az intézmény szervezeti egységeinek élén az alábbi felelős beosztású köznevelési foglalkoztatottak, közalkalmazottak állnak:

- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde – központi óvoda:
 - 1 fő főigazgató; magasabb vezető beosztású
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda:
 - 1 fő tagintézmény-igazgató, vezető beosztású
 - 1 fő főigazgató-helyettes; vezető beosztású
 - 1 fő munkaközösség vezető; beosztott köznevelési foglalkoztatott
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda:
 - 1 fő tagintézmény-igazgató; vezető beosztású
 - 1 fő munkaközösség vezető; beosztott köznevelési foglalkoztatott
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde:
 - 1 fő bölcsőde vezető/szakmai vezető; vezető beosztású

Az intézmény szervezeti felépítését, vezetői szintjeit a magas színvonalú munkavégzés, racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények érdekében határozzuk meg.

- Az intézményben a vezetőség tagjainak feladata irányítani és ellenőrizni az alkalmazottak szakszerű munkavégzését. Munkájukról az főigazgatót rendszeresen tájékoztatják.
- A gazdálkodási feladatokat Újfehértó Város Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályán egy gazdasági ügyintéző végzi. Együttműködnek az intézmény vezetőjével, valamint Újfehértó Város Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályával a gazdálkodás irányításában.
- Az intézményben Pedagógus Szakszervezet, Munkavédelmi képviselőlet működik. Együttműködésüket a jogszabályokban leírtak alapján végzik

5.6. Az intézmény szervezeti egységei, felépítése:

A köznevelési intézmény belső szervezeti egységének, vezetői szintjeinek meghatározásánál legfontosabb alapelve, hogy az intézmény feladatait zavartalanul, zökkenőmentesen, a követelményeknek megfelelően, magas szinten lássa el.

[illegible]

6. AZ INTÉZÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

A működés rendje a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerül meghatározásra.

- A PÚÉTV. 171.§ (15) bekezdése értelmében: A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelő testület bevonásával készíti el és az intézmény/fenntartó honlapján közzéteszi.
- Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.”
- A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvános.
- Az óvoda, bölcsőde jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezet az alkalmazottak és a gyermekek adatairól. Az adatok továbbíthatók a fenntartó, a bíróság, a rendőrség, az ügyészség részére.
- Az óvodai, bölcsődei nevelési év rendjét az óvodai, bölcsődei munkaterv határozza meg.

6.3. A GYERMEKEK BENT TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

6.3.1. Óvoda

Az óvoda a gyermekeket munkanapokon hétfőtől péntekig tartó időszakban, 6⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig fogadja.

Az intézmény nyitvatartási idejét évente meghatározza, Újfehértó Város Önkormányzatának helyi rendeletében szabályozott nyitvatartási idő szerint szabályozza.

Nemzeti ünnepeken az óvoda zárva tart.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést a főigazgató engedélyezi.

A neveléssel-oktatással lekötött időben óvónő foglalkozik a gyerekekkel, az ettől eltérő időszakokban a gyermekek felügyeletét a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott dolgozó is elláthatja - pedagógiai asszisztens, dajka.

Az óvoda csak azokért a gyermekekért felelős, akiket a szülőtől, vagy az általa meghatalmazott személytől az óvodapedagógus, a pedagógiai asszisztens vagy a dajka átvett addig, amíg a gyermek távozásakor átadása megtörténik a szülőnek.

A távozás tényét egyértelmű kéréssel és jóváhagyással kell a szülőnek és az óvoda alkalmazottjának egymás tudomására hozni (A gyermek kéredzkezik az óvoda alkalmazottjától, - Tessék haza engedni! - , melyet az óvoda alkalmazottja jóváhagy – Haza mehetsz!)

Zárás után ott maradt gyermeket nem lehet az óvónőnek, vagy a gyermek felügyeletét ellátó nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozónak haza vinni, a szülőt kell értesíteni telefonon, vagy a szülő által megadott más elérhetőségi módon.

Amennyiben a szülőt, vagy szülő által meghatalmazott személyt sem lehet elérni, értesíteni kell a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

A gyermeket a szülein kívül csak annak a személynek lehet átadni, akit a szülő a csoportnapló erre kijelölt részében nyilatkozatában megjelölt, írásos meghatalmazást hoz, vagy személyesen bemutatja az óvónőnek.

A gyermekek átadásának, átvételének rendjére vonatkozó szabályokat a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde hatályos óvodai Házi rendje is tartalmazza.

6.3.1.1. A gyermekek óvodai felvétele, csoportok szervezése

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezéssel történik.

Az óvoda – a fenntartó, vagy miniszteri rendelet által meghatározottak szerint – az óvodai jelentkezés módját és idejét – a határidő előtt legalább 30 nappal – köteles nyilvánosságra hozni.

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség megkezdéséig nevelő intézmény
- Az óvodákba felvehető az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, annak hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.
- Az óvoda köteles felvenni azt a gyermeket, aki a hatályos jogszabályok értelmében köteles óvodába járni, s az óvoda a kötelező felvételt biztosító óvoda. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. Az óvodai felvételi kérelem elbírálásáról a szülőt értesíteni kell. Az óvodai felvételéről hozott döntést írásba kell foglalni. Az óvoda döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést részben vagy egészben elutasítja. A határozatot meg kell indokolni. A határozatnak a jogorvoslati joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmaznia kell.
- Az óvodába felvett gyermek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett a tagóvoda főigazgató dönt. A szülő szabad intézmény, és csoportválasztási joga szabad férőhely esetén érvényesülhet.
- Az óvodába felvett gyermekeket az óvoda tartja nyilván.
- Fel kell venni az óvodába azt, akinek a felvételét a gyámhatóság, gyermekjóléti szolgálat kezdeményezte.
- Amennyiben az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az intézmény főigazgatója bizottságot hoz létre, melyről a fenntartót köteles értesíteni.

A Felvételi Bizottság tagjai:

- A főigazgató,
- Tagóvodák vezető,
- Gyermekvédelmi felelősök,
- Szülői szervezet vezetői (tagintézményenként 1 fő).

A Felvételi Bizottság döntési elvei:

- mindkét szülő dolgozik,
- az anya dolgozik,
- a gyermek a saját körzetéhez tartozó óvodában nevelkedjen,
- a szülő a választott egység körzetében dolgozik,
- a gyermek óvodaköteles korú,
- a gyermek szociálisan hátrányos helyzetű,
- a szülő egyedülálló

- A sajátos nevelési igényű gyermek felvételére a szükséges orvosi vélemények, igazolások birtokában kerülhet sor.
- A szakvélemények beszerzése kötelező, mely segíti a szülőknek, óvodapedagógusoknak annak eldöntését, hogy normál óvodai közösségben a gyermek nevelődhet-e.

- Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvoda nyilvántartásából.
- Az óvodai csoportok kialakításánál az óvodapedagógusok, a szülők véleményét is figyelembe véve a tagintézmény főigazgatója dönt.
- Szervezhető: osztott csoport, részben osztott csoport, vegyes életkorú csoport.

6.3.1.2. A gyermekek távolmaradásának igazolása

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába, és a távol maradást indokolta.
- A gyermek beteg volt, és ezt a szülő orvosi igazolással igazolja.
- A szülő 5 napot meghaladó távol maradás esetén a távol maradás engedélyezését előzetesen írásban kérte az főigazgatótól.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy alapos indok miatt nem tudott kötelességének eleget tenni.

Ha a távol maradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Járványhelyzetre vonatkozóan alkalmazandó eljárás:

- Járványhelyzet esetén a szülő nyilatkozik arról, hogy:
 - o tudomása szerint gyermeke nem fertőző,
 - o az óvodátogatást megelőző két napban nem volt láza,
 - o nem tapasztalta a betegsége utaló tünetek meglétét.

6.3.1.3. A térítési díj befizetése:

- A térítési díjfizetési kötelezettséget a 328/2011.(XII. 29) Kormányrendelet szerint a fenntartó határozza meg
- Hiányzás esetén az étkezés lemondása a bejelentést követő naptól lép életbe. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Ha a gyermek az óvodapedagógus hibájából nem lett kijelentve az étkezésből, az óvodapedagógus köteles a szülőnek megtéríteni a kárt.
- A térítési díjak befizetése minden hónapban a fenntartó által megjelölt napokon és időben, a fenntartó által megjelölt módon történik

6.3.2. Bölcsőde

6.3.2.1. Bölcsődei felvétel:

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülőn, nevelőn, gondozón kívül kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával:

- a gyermekjóléti szolgálat
- a körzeti védőnő
- a háziorvos, házi gyermekorvos
- a szociális, illetve családgondozó
- gyámhivatal

6.3.2.2. Az ellátás igénybevételének módja:

A bölcsődei elhelyezés létrejötté:

A bölcsődében a felvétel folyamatos. A beíratással kapcsolatos tudnivalókról a szülők tájékoztatása különböző kommunikációs csatornákon történik / helyi újság, plakát/.

A bölcsődei felvétel iránti kérelmet a szülőnek vagy törvényes képviselőjének az intézmény igazgatójánál benyújtott formanyomtatvány kitöltésével kell kezdeményezni.

A felvételt követően csatolni kell a gyermek személyi anyagához:

- a házi gyermekorvosi igazolást arról, hogy a gyermek egészséges, bölcsődében gondozható,
- munkáltatói igazolást arról, hogy munkaviszonyban áll,
- illetve igazolást a hallgatói jogviszony fennállásáról.

Döntés a gyermekek felvételéről:

- A férőhelyek mértékéig a gyermekek felvételéről az főigazgató dönt.
- A szülőket a felvétel eredményéről írásban kell értesíteni.
- A szülő, törvényes képviselő számára kedvezőtlen döntés ellen, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A csoportok szervezésének elveit a szakmai program tartalmazza.

Bölcsődei felvételnél előnyt élvez az a gyermek, akinek a szociális helyzete ezt indokoltá teszi. (HH, HHH, védelembe vett, Jelzőrendszer jelzése szerint)

A Gyvt. 41. § (1), (2) bekezdése alapján

(1.) A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásról nem tudnak gondoskodni, napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

(2.) A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermekek számára kell biztosítani, a.) akinek fejlődése értelmében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,

b.) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,

c.) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

6.3.2.3. A bölcsődéből való távolmaradás:

A gyermek bölcsődei jogviszonya a beíratás napjával kezdődik és tart az elhelyezés megszűnéséig. Jogviszony nem szűnik meg az egyéb távolmaradás időtartamára.

A távolmaradás igazolt: betegség, a szülő által előre jelzett rövidebb- hosszabb közös tevékenység, családi program. A gyermek betegsége miatti távolmaradás esetén a szülő felgyógyulásról orvosi igazolást köteles hozni.

A távolmaradás igazolatlan: ha a szülő nem jelzi a távolmaradás okát

6.3.2.4. A bölcsődei elhelyezés megszűnése:

Megszűnik a bölcsődei elhelyezés, ha:

- a gyermeket az óvoda átvette,
- a szülő írásban kéri gyermeke jogviszonyának megszüntetését,

- gyermek – alapos indok nélkül – legalább 4 hétig nem vette igénybe az ellátást,
- térítési díj fizetésére kötelezett, e kötelezettségének kétszeri írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget és ezáltal egy hónapos hátraléka keletkezett.
- Jogszabályban meghatározott egyéb indok.

A főigazgató az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

Az fő igazgató az önkéntesen igénybe vett ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtó határozatáig az ellátást biztosítani kell.

6.3.2.5. Bölcsődei csoportok szervezése:

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet „A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről” határozza meg.

Eszerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható. A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár.

Életkor szerint vegyes csoportok vannak.

Három különálló gondozási egységben 5 bölcsődei csoport működik.

A bölcsődébe felvehető gyermekek számát a működési engedélyben meghatározott férőhelyszám szabja meg.

6.3.2.6. A bölcsődei ellátás költsége

Az 1997.évi XXXI. törvény és a 2015. évi LXIII. törvény, valamint a 328./2011.(XII.29.) Korm. rendelet értelmében

- Térítési- és gondozási díj fizetése nélküli ellátásban részesülő gyerekek:

- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- akinek a családjában három vagy több gyereket nevelnek,
- akinek a nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság.

- Térítési díj nélküli étkezésben részesülnek, de gondozási díj fizetésére kötelezettek:

- akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér nettó összegének 130%-át
- tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermek esetén,
- azok az egészséges gyerekek, akinek a családjában nevelkedő testvére tartósan beteg vagy fogyatékos.

A bölcsődében egésznap, teljes ellátás vehető igénybe, ami négyszeri étkezést is tartalmaz, melyért intézményi térítési díjat kell fizetni a 35/2011.(XI. 25.) számú önkormányzati rendelet értelmében. A személyi térítési díj meghatározása a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet alapján történik.

6.3.2.7. Időszakos gyermekfelügyelet

2006. szeptember 01. napjától a Bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként a speciális tanácsadás mellett az időszakos gyermekfelügyelet működtetésével segíti a családokat. A szülő elfoglaltsága idejére pár órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott gyermekek

felvehetők a csoportok üres férőhelyeire. A gyermek felvételekor ebben az esetben is alkalmazni kell a fokozatos és lehetőleg szülővel történő beszoktatást.

A bölcsőde vezetője (szakmai vezetője) rögzíti:

- a gyermek személyi adatait,
- a szolgáltatás igénybevételének napját,
- a szolgáltatás időtartamát,
- kinek adható ki a gyermek,
- szükség esetén kit és hol lehet elérni,
- az igénybe vett órák számát,
- az igénybe vett étkezések számát,
- a fizetendő szolgáltatás költségét.

A szülő a szolgáltatás költségeit készpénz kifizetéssel egyenlíti ki. A bölcsődei ellátás keretében biztosított időszakos gyermekfelügyelet óradíját a 35/2011.(XI.25.) önkormányzati rendelet alapján kell megfizetni.

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles:

- a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni,
- a törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, nyilatkozni a jogosultsági feltételekben,
- valamint természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról köteles tájékoztatni az igazgatót.

6.4. AZ ALKALMAZOTTAKNAK A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENT TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

6.4.1. Óvoda

6.4.1.1. A nevelési-oktatási intézményben dolgozó pedagógus:

- teljes munkaideje heti 40 óra.

A pedagógusoknak a kötelező óráját -32 óra- nevelő és oktató munkával, a gyermekekkel közvetlen foglalkozásával kell tölteni.

- A teljes munkaidő többi részében ellátja a nevelőmunkával, vagy a gyermekekkel összefüggő feladatokat:
 - felkészül az irányított tevékenységekre,
 - elkészíti és értékeli azokat,
 - értékeli a gyermekek teljesítményét,
 - elvégzi a tervező és egyéb adminisztrációs tevékenységeket,
 - ellátja a pedagógiai szakértelmet igénylő feladatokat.
- Részt vesz a nevelőtestület munkájában:
 - a sportélet megszervezésében,
 - a gyermekek felügyeletének ellátásában,
 - a gyermekbalesetek megelőzésével és a gyermek-és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában,
 - az intézmény dokumentumainak készítésében.

A pedagógusok munkarendjét, a helyettesítési rendet az általános főigazgató-helyettes és a tagóvoda igazgatók állítják össze, a főigazgató hagyja jóvá, és a munkaterv tartalmazza.

A pedagógus köteles a munkahelyén megjelenni, a munkát felvenni a munkarendben meghatározott időben.

A heti munkaidő kitöltéséről köteles munkaidő nyilvántartást vezetni, melyet az adott hónap utolsó napján átad a tagintézmény-igazgatónak.

A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál figyelembe kell venni az intézmény vezetőségének javaslatait a foglalkozási rend függvényében.

A pedagógusok számára a kötelező óraszámokon felüli nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres, vagy esetenként feladatokat rendelhet el a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a tagóvoda igazgatók, a bölcsőde vezető/szakmai vezető és a munkaközösség vezetők véleményének meghallgatása mellett. Az intézményi szintű rendezvényeken, ünnepélyeken az alkalmazottak jelenléte kötelező, az alkalomhoz illő öltözetben.

6.4.1.2. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben és az egyéb munkakört betöltő alkalmazottak munkarendje

Az intézményben az alábbi nem pedagógus köznevelési foglalkoztatottak segítik közvetlenül a nevelő-oktató munkát:

- óvodai dajka
- pedagógiai asszisztens
- óvodatitkár

A Fenntartó által esetlegesen kiközvetített közfoglalkoztatott dolgozók:

- takarító,
- dajkai kisegítő,
- pedagógiai asszisztens,
- udvaros,
- karbantartó
- egyéb kisegítő.

A nem pedagógus munkakörben alkalmazottak munkarendjét a Munka Törvénykönyve és a Köznevelési foglalkoztatottak Jogállásáról szóló törvény, valamint a Közfoglalkoztatottakra vonatkozó rendelkezéseivel összhangban a főigazgató állapítja meg, szem előtt tartva az intézmény zavartalan működését.

Köteles a munkahelyén megjelenni, a munkát felvenni a munkarendben meghatározott időben.

A havi munkaidő kitöltéséről köteles jelenléti ívet vezetni, melyet az adott hónap utolsó napján átad a tagóvoda-vezetőnek igazgatónak.

Az ünnepségek, rendezvények idejére a dajka, a pedagógiai asszisztens, az óvodatitkár is berendelhetők.

6.4.2. Bölcsőde

6.4.2.1. Csecsemő és kisgyermeknevelő

Feladata a bölcsődében ellátott gyermekek Alapprogram szerinti gondozása-nevelése.

A magas szintű színvonalú munka biztosítása érdekében a szakdolgozóknak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képzettséggel kell rendelkeznie, és rendszeres továbbképzésen kell részt vennie a 9/2000. (VIII. 04.) SZCSM rendelet alapján.

A 257/2000.(XII.26.) Korm. r. 7. § alapján a teljes napi munkaidőből hét órát kell eltöltenie a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőknek. A fennmaradó egy órában munkahelyükön kívül is végezhetik munkaköri kötelezettségüket, (adminisztráció, családlátogatás, felkészülés, műhelymunka stb.)

Felelős

- a gyermek bölcsődei beilleszkedéséért,
- családokkal való kapcsolattartásért,
- beszoktatási ütemterv elkészítéséért,
- szolgálati titkok megtartásáért,
- szülői kompetencia erősítéséért,
- pozitív minták nyújtásáért az egészségvédelem, az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséért,
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítéseért,
- egyénre szabott, magas színvonalú nevelő-gondozó munkáért,

- a megvalósult családlátogatásért,
- törvényes képviselők tájékoztatásáért,
- a csoportszobában elhelyezett leltári eszközökért,
- az intézmény állagmegóvásáért,
- munkavédelmi és tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért,
- munkafegyelem betartásáért,
- értekezleteken való részvételért,
- dokumentációk naprakész vezetéséért.

„Saját gondozónő” -rendszer

A „saját gondozónő” -rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része (5-6-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz.

A nevelés-gondozás mellett:

- ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését,
- vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, fejlődési naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.
- A „saját gondozónő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője (felmenőrendszer).
- Az ún. ölekezési időben – az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő a csoportban van – idejét elsősorban a „saját” gyermekei gondozására, nevelésére fordítja. A „saját gondozónő” -rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Távollétében az adott csoportban dolgozó kisgyermeknevelők egymás munkaköri feladatait látják el. Ha mindkét kisgyermeknevelő akadályoztatva van munkája ellátásában, a bölcsőde vezetője gondoskodik a helyettesítő kisgyermeknevelőről.

A bölcsődei kisgyermeknevelők továbbképzései és tanfolyamai:

A szociális szakmai továbbképzések jogszabályi háttere:

-1993.évi III. törvény- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (VI. cím: A működési nyilvántartás 92/d.§-92 l§)

-9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

-8/2000.(VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

-15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről.

A továbbképzési időszakban legalább egy tanfolyamon és egy tréningen kell részt venni, ami az ellátott-gondozott csoport igényei ellátásával megegyezik.

- Felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pont megszerzése biztosított. Megszerzett pontokról bejelentés leadása a megjelenést követő év február 28-ig a 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet értelmében.

A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, és a továbbképzés részvételi díját viselni. (9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15§. (3)

6.4.2.2. Bölcsődei dajka

A főigazgató nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Feladatköre:

- A Bölcsőde belső területének és különösen az adott csoport helyiségének tisztán tartása, takarítása.
- A csoport működéséhez nélkülözhetetlen segítségnyújtás, úgymint a gyermekek felügyelete, étkeztetés, altatás előkészítése és elpakolás.
- Adatvédelmi szabályok betartása
- Munkaügyi, közegészségügyi és tűzvédelmi előírások betartása
- Egyéb, a munkaköri leírásában szereplő feladatok

Akadályoztatása, távolléte esetén helyettesét a bölcsődevezető/szakmai vezető jelöli ki.

6.4.2.3. Egyéb alkalmazott-Takarító-mosónő

A főigazgató nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Feladatköre:

- A munka- és tűzvédelmi szabályok betartása.
- Az adatvédelmi szabályok betartása.
- Az egész épület tisztán tartása.
- A csoportok tiszta textíliáinak naprakész biztosítása. (Terítők, szakállkák, ágyneműk, textílpelenkák)
- Intézmény textíliáinak rendben tartása-függönyök, terítők, falvédők)
- Egyéb, a munkaköri leírásban szereplő feladatok.

Heti munkaideje: 40 óra

Napi munka ideje: 10:00-18:00 óráig

6.4.2.4. Bölcsődeorvos:

A bölcsődeorvosi feladatokat megbízási szerződéssel foglalkoztatott gyerekorvos látja el, havi 16 órában a szerződésben meghatározott feltételeknek megfelelően.

Bölcsődei műszakok:

Délelőtti kisgyermeknevelő	6:30 – 14:30 óráig
Délutáni kisgyermeknevelő	9:30 – 17:30 óráig
Délelőtti bölcsődei dajka	6:30 - 14:30 óráig
Délutáni bölcsődei dajka	8:00 – 16:00 óráig

A dolgozók heti munkaideje: 40 óra

A szakmai és etikai szabályok az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényűek. Az intézményi dolgozók feladatukat egymással együttműködve végzik.

A bölcsődében nem nevelési feladatok ellátására önálló adminisztratív munkakör rendszeresíthető, részmunkaidő keretében is.

A bölcsődében szakmai feladatok ellátására részmunkaidős közalkalmazotti munkakör is rendszeresíthető.

6.4.3. Munkából való távolmaradás

A dolgozó a munkából való (rendkívüli) távolmaradás okát egy nappal, de legkésőbb az adott munkanapon legrövidebb időn belül – de minden esetben az aznapi munkakezdés előtt – köteles jelezni a tagintézmény-igazgatónak, bölcsődevezetőnek a gyermekek zavartalan ellátásának megszervezése érdekében.

6.4.4. A munkahely elhagyása:

A tagintézmények alkalmazottai munkaidőben csak különösen indokolt és sürgős esetben, igazgatói engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

6.4.5. Szabadságok engedélyezése:

6.4.5.1. Óvoda:

- A 2023. évi LII. törvény a Pedagógusok új életpályájáról 90.§ (3) bekezdése értelmében a köznevelési foglalkoztatottak éves alapszabadsága 50 nap.
- Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot igénybe vehet
 - a) nevelési -oktatási intézmény tevékenységi körébe tartozó nevelés, oktatás, gyermekfelügyelet, a pedagógiai szakszolgálati intézmény tevékenységi körébe tartozó pedagógiai szakszolgálati tevékenység céljára,
 - b) továbbképzés, foglalkoztatást elősegítő képzés céljából, vagy
 - c) ha a pedagógus szabadságát részben vagy egészben a szorgalmi időben, óvodapedagógus esetében – a július 1-jétől augusztus 31-éig tartó időszak kivételével – a nevelési évben adják ki.
- A tagóvodák alkalmazottai szeptember 01. és május 31. között, hét munkanapot meghaladó tartamú szabadságot csak a főigazgató előzetes engedélyével vehetnek igénybe.
- Erre vonatkozó igényüket a szabadság tervezett időpontját legalább 15 nappal megelőzően kötelesek írásban benyújtani.
- Az óvodapedagógusok szeptember 01-től december 31-ig maximálisan megmaradó szabadsága 10 nap lehet, ebbe bele kell számítani az év végi ünnepek közötti zárva tartás idejét.
- A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók szeptember 01-től december 31-ig minimálisan megmaradó szabadsága 5 nap, mely tartalmazza az év végi ünnepek közötti zárva tartás idejére eső munkanapokat is.

6.4.5.2. Bölcsőde:

- A bölcsődei dolgozóknak a Kjt. a 257/2000. (XII.26.) kormányrendeletben és a Munka Törvénykönyvében meghatározott pótszabadság jár.
- A szabadság kiadása elsősorban nyári szünetben történik.
- A dolgozó szabadsága alap- és pótszabadságból áll. Kisgyermeknevelők évi huszonöt nap pótszabadságra jogosultak.
- A közalkalmazottnak a fizetési fokozatával egyenlő számú munkanap pótszabadság jár.

Helyettesítés rendje a bölcsődében:

A bölcsődében a gyermekek ellátását a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Tartós távollét esetén az intézmény vezetője gondoskodik helyettes dolgozó biztosításáról. Szabadság ideje alatt a foglalkoztatottak egymást helyettesítik a kialakított napirendnek megfelelően.

6.4.6. A munkavégzés teljesítése:

- Az intézmény valamennyi dolgozója köteles az előírt helyen és időben munkaképes állapotban megjelenni, és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni.

- Az intézmény valamennyi alkalmazottja köteles munkáját az előírt utasítások szerint végezni, munkatársaival együttműködni.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottja köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni.
- A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatásra.

Az intézmény nem vezető beosztású dolgozóinak munkakörét, feladatait és felelősségét jogszabályok, és a belső szabályzatok alapján munkaköri leírásban az intézmény főigazgatója határozza meg.

6.5. AZ FŐIGAZGATÓ INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE:

A főigazgató az intézmény székhelyén – központi óvoda, 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2. – tartózkodik a nyitvatartási időben.

Minden hétfőn 8⁰⁰-15⁰⁰ óráig a központi óvodában az intézmény dolgozói részére hivatali ügyintézés, 15⁰⁰-16⁰⁰ óra között fogadóóra a szülők részére.

A hét többi napján délelőtt 8⁰⁰-12⁰⁰ óráig hivatalos ügyintézési, ellenőrzési feladatok ellátása intézményen kívül, illetve a tagóvodákban, délután 13⁰⁰-16⁰⁰ óráig ügyintézés a központi óvodában.

6.5.1. A főigazgató helyettesítésének rendje:

- A főigazgatót akadályoztatása, szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte esetén a főigazgató-helyettes helyettesíti.
- Helyettesítését teljes felelősséggel látja el, felelőssége és intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő – a főigazgató kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével (munkajogi döntések, költségvetést érintő döntések) – ügyekre terjed ki.
- A főigazgató tartós távolléte esetén (eredménytelen pályázati eljárás esetén a következő pályázati eljárás eredményes befejezéséig, felmentési idő alatt, valamint 30 napot meghaladó tartós távollét idején) a helyettesítés teljes körű.

6.6. A FŐIGAZGATÓ-HELYETTES, tagintézmény-igazgatók, BÖLCSŐDE VEZETŐ/SZAKMAI VEZETŐ INTÉZMÉNYBEN BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE:

- Az önálló intézményként működő óvoda és bölcsőde tagintézményeinek élén tagóvoda főigazgató és bölcsődevezető/szakmai vezető állnak, akiket a vezetői feladatok ellátásával a főigazgató bíz meg határozott időre – legfeljebb 5 év. A tagóvoda igazgatók és a bölcsődevezető/szakmai vezető nem minősülnek magasabb vezető beosztású köznevelési foglalkoztatottnak/közalkalmazottnak.
- A tagóvoda igazgatók és a bölcsődevezető/szakmai vezető a főigazgató közvetlen munkatársai a vezetésben. Munkájukat azok a pedagógiai és egyéb feladatok alkotják, melyek elvégzésére a főigazgató írásban, esetleg szóban utasítást ad. Rendszeres kapcsolatot tartanak a főigazgatóval.
- Az általános helyettes minden héten, szerdán, délelőtt 8⁰⁰ – 12⁰⁰ óráig a feladatkörébe átruházott feladatokat látja el, 13⁰⁰-16⁰⁰ óráig a központi óvodában hivatalos ügyintézéssel foglalkozik.

- A tagintézmény-igazgatók minden héten, szerdán, 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig a feladatkörébe átruházott vezetői feladatokat látják el.
- A bölcsődevezető/szakmai vezető napi teljes munkaideje 8 óra, melyből 4 órát a gyermekcsoportban, 4 órát a vezetői feladatok ellátásával tölt.
A bölcsődevezető/szakmai vezető munkaideje: 8:00-16:00 óráig
Fogadó óra: szerda 8:00-12:00

6.6.1. Az általános helyettes és a tagintézmény-igazgatók helyettesítésének rendje:

- Az általános helyettest és a tagintézmény-igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakmai munkaközösség vezető, vagy az erre kijelölt pedagógus helyettesíti.
- Ellát minden feladatot, amely a tagintézmény-igazgatók hatáskörébe tartozik.
- A helyettesítés rendjét az aktuális nevelési év munkaterve tartalmazza.

6.6.2. A bölcsődevezető/szakmai vezető helyettesítésének rendje:

- A bölcsődevezető/szakmai vezető távolléte esetén a helyettesítést a bölcsődei szakfeladaton foglalkoztatott közösség által megszavazott, határozatlan időre kinevezett közalkalmazott látja el (konkrét személy megnevezése az aktuális gondozási év munkatervében).
- Több azonos felsőfokú végzettséggel rendelkező, határozatlan időre kinevezett közalkalmazott esetén, a több szakmai gyakorlattal rendelkező közalkalmazott helyettesíti a szakmai vezetőt.
- Ellát minden feladatot, amely a bölcsődevezető/szakmai vezető hatáskörébe tartozik.
- A helyettesítés rendjét az aktuális nevelési év munkaterve tartalmazza.

6.7. A tagintézmény-igazgatók-feladat – és hatásköréből leadott feladat – és hatáskörök:

6.7.1. A tagintézmény-igazgató az intézményegységben felel:

- az óvoda zavartalan működéséért,
- a mindennapi élet megszervezéséért,
- a munka koordinálásáért,
- a napi étkezések rendeléséért, annak havi egyeztetéséért a főzőkonyhával és a fenntartóval,
- a mindenkor szabályoknak, törvényességnek való megfeleléséért.

6.7.2. A bölcsődevezető/szakmai vezető az intézményegységben felel:

- a bölcsőde zavartalan működéséért,
- a mindennapi élet megszervezéséért,
- a szakmai munka teljeskörű irányításáért, koordinálásáért,
- a napi étkezések rendeléséért, annak havi egyeztetéséért a főzőkonyhával és a fenntartóval,
- a mindenkor szabályoknak, törvényességnek való megfeleléséért.

6.8. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések

6.8.1. Óvoda

6.8.1.1. A nevelőtestület:

- A nevelőtestület az óvoda pedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve.

- A tagintézmények nevelőtestületei együttesen alkotják a Lengyel Laura Óvoda nevelői közösségét, mely egy egységes nevelői közösséget képez. Az alkalmazottak az óvoda zavartalan működésének biztosítása érdekében, a gyermekek ellátása, valamint a hatékony feladatellátás érdekében a tagintézményen belül, és a tagintézmények között áthelyezhetők. Erről az igazgató előzetesen egyeztet, és tájékoztatja az érintett dolgozót, dolgozókat.
- A nevelőtestületnek tagja az intézmény valamennyi pedagógus-munkakört betöltő alkalmazottja, a nevelőmunkáját közvetlenül segítő felsőfokú iskolai végzettségű alkalmazottja.
- Az óvoda nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével, kapcsolatos ügyekben, valamint a közoktatásról szóló törvényben és más jogszabályban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
- A nevelőtestületet össze kell hívni, ha az főigazgató, vagy ha a nevelőtestület 1/3-a kéri.
- Ha a Szülők Szervezete kezdeményezi a nevelőtestület összehívását, a kezdeményezés elfogadásáról a nevelőtestület dönt.
- A nevelőtestület meghatározza a működésének és döntéshozatalának rendjét.

6.8.1.2. A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik:

- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadása,
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a továbbképzési program elfogadása,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- a házirend elfogadása,
- az főigazgatói, tagintézmény- igazgatói pályázathoz készített programmal összefüggő szakmai vélemény tartalma.

6.8.1.3. A nevelőtestület véleményezési jogkörébe tartozik:

- a pedagógiai program, SZMSZ,
- az óvoda költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megszervezésében,
- az óvoda beruházási és fejlesztési terveinek megállapításában.
- A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy döntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogkörének gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.

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

6.8.1.4. A nevelőtestület értekezletei:

A nevelési év során a nevelőtestület az alábbi értekezleteket tartja:

- tanévnnyitó értekezelet,
- őszi nevelési értekezelet,
- tavaszi nevelési értekezelet,
- tanévvzáró értekezelet.

Amennyiben a nevelőtestület tagjainak 50%-a, valamint az intézmény főigazgatója vagy vezetősége szükségesnek látja, rendkívüli nevelőtestületi értekezelet hívható össze az intézmény lényeges problémáinak megbeszélésére.

A nevelőtestület értekezletein emlékeztető feljegyzés, jegyzőkönyv készül az elhangzottakról. A nevelőtestület döntései és határozatai az intézmény iktatott irat-anyagában kerülnek elhelyezésre.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha a főállású pedagógusok 75%-a megjelent.

Napirend, jelenléti ív írása kötelező.

A nevelőtestületi értekezletről távollét egy alkalommal fogadható el a nevelési év során!

A gyermekek elhelyezéséről az értekezletek ideje alatt gondoskodni kell.

6.8.1.5. A nevelőtestülettel kapcsolatos rendezvények:

- szakmai nap – belső hospitálási lehetőség – szervezése;
- továbbképzéseken szerzett ismeretek átadása, megvitatása;
- szülőkkel közösen szervezett programok (kirándulás, munkadélután, családi nap, sportverseny, jótekonysági rendezvény stb.)
- pályakezdők és tovább tanulók segítése, támogatása;
- távozó kollégák búcsúztatása.

A főigazgató nem ruház át a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyet.

6.8.2. Bölcsőde

6.8.2.1. A kisgyermeknevelői testület nem ruházhatja át a következő hatásköröket:

- Szakmai Program elkészítése, amelyet a fenntartó hagy jóvá.
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) elkészítése, amelyet a fenntartó hagy jóvá.
- Házi rend elfogadása, amelyet a fenntartó tudomásul vesz.

6.8.2.2. Érdekképviselési Fórum működésére vonatkozó szabályok:

- A bölcsődében az ellátásban részesülők érdekvédelmére érdekképviselési fórum működik. Az érdekképviselési fórum szavazati jogú, választott tagjai:
 - a.) az ellátásban részesülő gyermekek képviselésében csoportonként egy - egy szülő vagy más törvényes képviselő,
 - b.) az intézmény részéről gondozási egységenként egy - egy fő,
 - c.) Újfehértó Város Önkormányzata részéről a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága egy tagja.
- A választás megszervezéséről az intézményvezető köteles gondoskodni.
- A tagság megszűnik:
 - a) a megbízás időtartamának lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) a gyermek intézményi jogviszonyának megszűnésével,
 - d) a tag halálával.
- Az érdekképviselési fórum tagjainak tisztsége 1 évre szól. Az év közben megüresedett tagsági helyre 30 napon belül új tagot kell választani.

- Az érdekképviselői fórum alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ.
- Az érdekképviselői fórum üléseit az elnök hívja össze. A határozatképességhez 3 tag egyidejű jelenléte szükséges. Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az érdekképviselői fórum ülésére tanácskozási joggal az intézményvezetőt meg kell hívni.
- A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint az igazgatónál vagy a Fórum bármely tagjánál (továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult) panasszal élhetnek:
 - az ellátást érintő kifogások,
 - a gyermeki jogok sérelme,
 - az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.
- Tájékoztató és tájékoztatás jog: Az Intézmény vezetőjétől tájékoztatást kérhet a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket és szülőket érintő kérdésekről, átszervezésekről.
- Véleményezési és javaslattevési jog: A Fórum javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységét nem veszélyeztető szolgáltatások tervezéséről és működtetéséről. Véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben. A Fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlására vonatkozó szabályokat a Házirend tartalmazza. A Fórum ügyrendjét maga határozza meg.

6.9. Szakmai munkaközösség

- Az óvoda pedagógusai szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget ad az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez.
- Az óvodában az azonos feladatok ellátására egy szakmai munkaközösség hozható létre. Külön szakmai munkaközösség működhet a tagintézményekben.
- A szakmai munkaközösség vezetőjét a főigazgató bízza meg a szakmai munkaközösség tevékenységének szervezésére, irányítására, koordinálására. A megbízás egy nevelési évre szól, és többször is meghosszabbítható.
- A vezetői pályázatot át kell adni a nevelési-oktatási intézményben működő szakmai munkaközösségek részére is, amelyek azt írásban véleményezik.
- A szakmai munkaközösség szakterületén dönt:
 - A nevelőtestület által átruházott kérdésekről,
 - A továbbképzési programokról.
- A szakmai munkaközösség véleményezi az óvodában folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz továbbfejlesztésére.
- A szakmai munkaközösség véleményét be kell szerezni (szakterületét érintően):
 - A nevelési program elfogadásához.

6.9.1. A szakmai munkaközösségvezető feladatai:

- összeállítja az intézmény pedagógiai programja és munkaterve alapján a munkaközösség éves programját;
- összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készít a nevelőtestület számára és az főigazgató részére a munkaközösség tevékenységéről a nevelési év végén;
- a szakmai munka ellenőrzésében aktívan közreműködik;

- képviseli a munkaközösséget az intézményen kívül és belül is.

6.9.2. A szakmai munkaközösségek együttműködése és kapcsolattartása:

Évente egy alkalommal a munkaközösség vezetők beszámolnak a főigazgatónak az elvégzett munkáról. Szakmai munkaközösség hozható létre

- gyermekvédelmi,
- szabadidő hasznos eltöltésére,
- az SNI és a hátrányos-, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok segítésére,
- tehetséggondozására,
- a nevelőtestület javaslatára.

A szakmai munkaközösség vezetők szakmai látogatást végeznek tagjaiknál, szakmai segítséget nyújtanak, ellenőrzést, értékelést végeznek.

Részt vesznek az intézményi önértékelésben, a tanfelügyeleti eljárásban.

6.9.3. A szakmai munkaközösségek részvétele a pedagógusok munkájának segítésében

A szakmai munkaközösségek feladataikat a köznevelési intézmény pedagógiai programja és éves munkaterve figyelembevételével határozzák meg. A nevelőtestület feladat átruházása alapján a szakmai munkaközösségek az alábbi tevékenységeket folytatják:

- javítják az intézményben folyó nevelő-oktató munka szakmai színvonalát, minőségét,
- fejlesztik a tevékenységek tartalmát, tökéletesítik és továbbfejlesztik a módszertani eljárásokat,
- a pedagógiai program értékelésében, elemzésében aktív szerepet vállalnak,
- javaslatot tesznek a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok felhasználására,
- támogatják a pályakezdő pedagógusok munkáját,
- részt vesznek az intézményben folyó szakmai munka belső értékelésében, ellenőrzésében.

6.10. BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ INTÉZMÉNNYEL

6.10.1. Óvoda

- Vagyonvédelmi okok miatt az óvoda területén idegen személy csak engedéllyel és kísérelővel tartózkodhat.
- A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodatitkárnak vagy tagóvoda főigazgatónak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában. Az óvodatitkár feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket a főigazgatónak jelentik be.
- Az óvoda bejáratai a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében zárral, csengővel vannak felszerelve.
- Az intézmény alkalmazottai közül bárki ajtót nyithat, miután tájékozódott, felvilágosítást kapott a személy kilétéről. A látogatótól meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, majd el kell kísérni a keresett személyhez.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel folytatott egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását a főigazgató engedélyezi.

- Szülők - előzetes bejelentés alapján - gyermekük csoportjában megfigyelhetik a gyermekek tevékenységét.
- Az óvoda udvaron elhelyezett mobil és telepített játékokat és eszközöket csak óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka felügyelete mellett használhatják az intézménnyel óvodai jogviszonyban álló gyermekek! A nem óvodába járó gyermekek - kisebb, nagyobb testvér, iskolás gyermek - udvari játékokat nem, vagy kizárólag az intézmény igazgatójának engedélye alapján használhatják! A szülők a gyermekük átvétele után a baleset elkerülése érdekében ne engedjék a gyermeküknek az udvari játékok használatát. Az ezen időszakban előforduló balesetért felelősséget nem vállalunk!
- Szakemberek, pedagógushallgatók előre bejelentkezés alapján látogatást tehetnek az intézményben.
- Diákok közszolgálati munkavégzés céljából tartózkodhatnak az óvodában.
- Az ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivéve az óvoda által szervezett vásárokat.
- Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt, vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható. (Nk.24.5(3))
- Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. Törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható, és nem fogyasztható.

6.10.2. Bölcsőde

- A Bölcsődébe a gyermeket kísérő 1 fő szülő (szülő által meghatalmazott más személy) léphet be, a gyermeknek a kisgyermeknevelő/dajka részére történő átadásáig.
- Hétvégén és ünnepnapokon csak az igazgató külön írásos engedélyével lehet idegen személyeknek a Bölcsőde területén tartózkodniuk.
- A gyermekek biztonsága érdekében 9⁰⁰-15⁰⁰ óráig a Bölcsődébe csengő használatával lehet bejutni.
- A Bölcsődében évente két alkalommal, ősszel és tavasszal nyílt nap van, amikor a szülők betekintést nyerhetnek a bölcsődében folyó szakmai munkáról, foglalkozásokon vehetnek részt.
- A Bölcsődében előre meghatározott, tervezett napokon, a szülő a Intézményvezető engedélyével beléphet. (Családi rendezvények, hagyományok ápolása)

- Az ünnepélyeken fotók csak az előzetesen beszerzett szülői nyilatkozatok alapján készíthetők. A gyermekekről készült fénykép-, illetve videofelvételek készítéséhez, bölcsődei honlapon való szerepeltetéséhez való hozzájárulás hiányában a felvételkedzés megtagadható.
- A belépés és a benttartózkodás rendjére a gyermekek és a bölcsődealkalmazottak biztonságára vonatkozó mindenkor előírások betartása kötelező, így járványügyi helyzetben az akkori népegészségügyi előírások a mérvadók. / Például: belépéskor kézfertőtlenítés, az intézmény egész területén maszkviselés. /

7. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

7.1. Feladat szerint

7.1.1. Óvoda

- A nevelési év szeptember hó 01. napjától a következő naptári év augusztus 31. napjáig tart.
- A nevelési év szorgalmi ideje szeptember 01-től a következő év május 31. napjáig tart.
- Június 01. naptól a gyermekek nyári élet szerinti tevékenységekben vesznek részt.
- A nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg a tanévnyitó értekezleten, amit a munkatervben rögzítenek.
- Az óvoda 5 napos munkarenddel, hétfőtől-péntekig, egész évben, folyamatosan működik.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Az óvoda szükséges felújítása, karbantartása, fertőtlenítése, nagytakarítása nyári időszakban történik.

A nevelési év helyi rendjét, az intézmény házirendjét és a balesetvédelmi előírásokat az óvónők minden évben, az első szülői értekezleten ismertetik a szülőkkel.

A házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

Az intézmény az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján elkészítette a Lengyel Laura Óvoda Pedagógiai Programját, figyelembe véve a helyi körülményeket és lehetőségeket, az eddigi pedagógiai gyakorlatot és az intézmény partnereinek véleményét.

Az éves munkaterv részletesen rögzíti az irányított tevékenységek rendjét, idejét, a csoportokban végzendő fejlesztőmunkát.

Úgy kell megszervezni a napi tevékenységeket az év minden hónapjában, hogy – az időjárás függvényében - a gyermekek minél több időt tartózkodhassanak a szabad levegőn. Gyermeccsoport csak abban az esetben tartózkodhat az óvoda játszóudvarán, amennyiben legalább 2 fő felnőtt jelenlétével biztosított a felügyeletük

Az óvoda látogatására az intézmény főigazgató adhat engedélyt.

A tevékenységek nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a főigazgató tehet!

7.1.1.1. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJÉBEN KERÜL MEGHATÁROZÁSRA:

- a.) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma, amelynek mértéke nevelési évenként az 5 napot nem haladhatja meg. Szükség esetén a nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletéről gondoskodni kell.
A nevelés nélküli munkanapokról a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal a szülőket tájékoztatni kell.

- b.) A szünetek időtartama:

- Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb az adott év február 15. napjáig a szülőket tájékoztatni kell.
 - Az óvoda zárva tartásának téli időpontjáról szeptember 15-ig tájékoztatni kell a szülőket.
- c.) A megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek megünneplésének időpontja.
- d.) A nevelőtestületi értekezletek időpontja
- e.) Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt nap tervezett időpontja
- f.) Minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés
- g.) A gyermekek napirendje, amelyet a csoportnapló tartalmaz.
- A napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők a – házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék.

7.1.1.2. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA:

7.1.1.2.1. ÓVODA

- Az óvoda reggel 6⁰⁰ órától délután 18⁰⁰ óráig tart nyitva.
- Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést a főigazgató engedélyezi.
- Rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás, vagy más elháríthatatlan ok miatt az óvoda üzemeltetése nem lehetséges, rendkívüli szünet elrendelése szükséges.
- Vagyonbiztonsági okokból és a személyes tárgyak védelme érdekében az óvodák épületének ajtajait 9⁰⁰ órától 12³⁰ óráig, valamint 13³⁰ órától 15⁰⁰ óráig zárva tartjuk.
- Az óvoda a nyári időszakban 4 hét időtartamra bezár. Ez idő alatt kell elvégezni a szükség szerinti felújítási munkákat, nagytakarítást, és az udvarrendezést.
- A nyári zárva tartási időszakok időpontját a jegyző engedélyezi képviselő testületi döntés alapján.
- Az óvoda nyári nyitvatartásáról legkésőbb február 15. napig a főigazgató tájékoztatja a szülőket.
- Az óvodaépületek váltva tartanak nyitva, és igény szerint fogadják a másik tagóvodába járó gyermekeket, ügyeleti rendszerben.
- Az irodai ügyeletet a nyári nyitvatartási idő alatt is biztosítjuk.

7.1.2. Bölcsőde

Szakmai program: a fenntartó által jóváhagyott szakmai program részletezi a bölcsődei feladatellátás módját

Szakmai feladatok, munkaterv

A bölcsődében a gondozó-nevelőmunkát Szakmai Program alapján végezzük. A bölcsőde vezetője (szakmai vezető) az intézmény feladatainak végrehajtására évente munkatervet készít.

Meg kell határozni:

- a konkrét feladatokat,
- a feladat végrehajtásáért felelős (ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival meg kell ismertetni és jóváhagyatni. A bölcsőde vezetője/szakmai vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

A bölcsőde napi nyitvatartási ideje: 11 óra, reggel 6.30 órától 17.30 óráig.

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg.

- A bölcsőde 5 napos munkarenddel, hétfőtől-péntekig, egész évben, folyamatosan működik.
- Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.
- A bölcsőde szükséges felújítása, karbantartása, fertőtlenítése, nagytakarítása nyári időszakban történik.

Egy gyermek napi gondozási ideje:

- az alapellátás idejében legalább 4 óra és legfeljebb 12 óra lehet az NM rendelet értelmében.
- Egyéb szolgáltatások tekintetében a fenntartó dönt. 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 37. §)

A nyitvatartási időn túl is a bölcsődében tartózkodó gyermek hozzátartozóival való kapcsolatfelvételt kell kezdeményezni. Ennek eredménytelensége esetén a gyermekvédelmi hatóságoktól szükséges segítséget kérni.

Nevelés-gondozás nélküli munkanap:

15/1998 NM. rend. 43§ (1) bekezdésében kimondja, hogy a bölcsődében április 21-e, ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

- A nevelés-gondozás nélküli munkanap célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.
- A nevelés-gondozás nélküli munkanapokon a bölcsődei gondozás-nevelés szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.
- A szülőket február 15-éig tájékoztatni kell a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

Bölcsőde nyári zárva tartása:

A bölcsőde üzemeltetése a fenntartó által jóváhagyott zárva tartás alatt szünetel, ilyenkor történik a szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. A bölcsőde nyári zárva tartásáról legkésőbb március 01-ig tájékoztatni kell a szülőket.

A Bölcsőde házirendje tartalmazza:

a gyermekek és a szülők, valamint a bölcsőde dolgozóinak jogait és kötelességeit, valamint a bölcsőde belső rendjének, biztonságos életének részletes szabályozását.

A házirendet az igazgató a dolgozókkal együtt készíti el, a fenntartó hagyja jóvá. A házirendet a gyermeköltözőkben kell elhelyezni, az ellátást igénybe vevők szülői értekezlet alkalmával kapnak részletes felvilágosítást az intézmény házirendjéről. A házirend kifüggesztve a faliújságnál szülők számára bármikor megtekinthető.

7.2. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

7.2.1. Óvoda

A Lengyel Laura Óvodában a pedagógiai munka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával koherens helyi Pedagógiai Program alapján folyik.

Az óvoda az főigazgató által, a nevelőtestület bevonásával készített Pedagógiai Program alapján dolgozik, mely a fenntartói jóváhagyást követően lép életbe.

A fenntartó által jóváhagyott Pedagógiai Program képezi az intézményben a pedagógiai munka tartalmi, szakmai alapját, amit az éves munkaterv részletez és rögzít.

A Pedagógiai Program Újfehértó Város honlapján, valamint a KIR intézményi felületén megtekinthető, továbbá minden épületben a vezetői irodában megtalálható. Ezzel kapcsolatban az igazgató, az igazgató helyettes, valamint a tagóvoda-igazgatók adhatnak tájékoztatást fogadóóra keretében.

Az ellenőrzés célja:

- a pedagógiai tevékenység hatékonyságának vizsgálata, mérése, értékelése,
- annak feltárása, hogy melyik területen kell, vagy szükséges a pedagógus munkáját erősíteni,
- mely területen szükséges a pedagógusnak munkájához segítséget nyújtani,
- mely nevelési területen szükséges fejleszteni,
- milyen eredmények születnek.

Az ellenőrzés formája és rendje

- A vezetők folyamatosan figyelemmel kísérik a pedagógusok munkáját és adminisztrációs tevékenységét.
- Évente legalább két alkalommal szakmai ellenőrzést végeznek, a látogatásról feljegyzést készítenek. Az igazgatót tájékoztatják az eredményekről, tapasztalatokról.
- A munkaközösség vezetők belső ellenőrzési tervben foglaltak szerint évente ellátogatnak a munkaközösségi tagokhoz tapasztalatcserére, szakmai látogatásra. Erről beszámolnak az igazgatónak.
- Az igazgató évente egy alkalommal minden csoportban szakmai ellenőrzést végez, és a tapasztalatokat értékeli. A pedagógiai munkáról írásban is kérhet beszámolót.

Az ellenőrzési tervet az igazgató készíti el, a vezetőség javaslatai alapján. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit és ütemezését.

Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az igazgató dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- a főigazgató-helyettes, a szakmai munkaközösség, a szülői szervezet.

Az igazgató az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonja:

- a főigazgató-helyettest,
- a tagóvoda-igazgatókat,
- valamint a szakmai munkaközösség vezetőket.

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell.

A tanévzáró értekezleten értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetve az ellenőrzés általános tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

A nevelőtestület minden tagja beszámol, és értékeli évente az elvégzett nevelő-fejlesztő munkát.

Az ellenőrzésre jogosultak és jogaik:

Az igazgató:

Az óvoda egyszemélyi felelőse, ellenőrzése alá tartozik az intézmény minden tagintézményében folyó nevelő-oktató munka belső ellenőrzése.

Ellenőrzi:

- A tagóvoda igazgatókat,
- A munkaközösség vezetőket,
- A nevelőtestületi határozatok végrehajtását,
- Minden óvodai csoportot a nevelési év során legalább két alkalommal.

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett pedagógussal ismertetni kell, az érintett észrevételt tehet írásban.

Tagóvoda igazgatók:

Figyelemmel kísérik a nevelő – oktató munka belső ellenőrzését.

Ellenőrzi:

- Az óvodapedagógusokat, dajkákat
- a munkaközösség vezetőjét,
- a gyermekvédelmi felelőst,
- a nevelőtestületi határozatok végrehajtását,
- minden óvodai csoportot a nevelési év során legalább két alkalommal.

Észrevételeiről feljegyzést készít, melynek egy példányát az igazgatónak átadja.

c./ Munkaközösség vezetői:

A munkaközösségi tervben vállalt feladatok végrehajtását ellenőrzik. Esetenként együtt is látogatnak a tagóvoda igazgatóval vagy igazgatóval.

d./ Gyermekek és ifjúságvédelmi felelős:

Veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek csoportba való beilleszkedését (véleményezéshez) figyelemmel kíséri.

Kapcsolatot tart a Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.

Tapasztalatait, információit folyamatosan továbbítja, éves értékelést a nevelési év végén ad.

7.2.2. Bölcsőde

A gondozó és nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelési-, gondozási tevékenység ellenőrzése, a gondozó-, nevelőmunka minőségének, és eredményeinek objektív számba vétele.

A gondozói-nevelői munka belső ellenőrzése az intézmény valamennyi gondozási és nevelési tevékenységére kiterjed.

A belső ellenőrzés célja:

- Az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása.
- A feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.
- A gondozási munka hatékonyságának fokozása.

Az ellenőrzési tervet a csoport javaslatai alapján a szakmai vezető készíti el.

Az ellenőrzési terv tartalmazza:

- az ellenőrzés területét, módszerét és ütemezését.

Az ellenőrzési tervet az intézményegységben nyilvánosságra kell hozni (az éves munkaterv része). Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről a bölcsődevezető dönt. Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről a bölcsőde dolgozóit a bölcsőde vezetője tájékoztatja.

Az ellenőrzés formái:

- a gondozó és a nevelőmunka gyakorlatának ellenőrzése,
- beszámoltatás
- írásbeli dokumentációk ellenőrzése,
- speciális felmérések, vizsgálatok.

Az intézményegység szakmai módszertani irányítását, ellenőrzését a jogszabályban kijelölt szerv végzi.

Szakmai ellenőrzés

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatala végzi.

Egészségügyi ellenőrzés

Az intézmény egészségügyi szaktevékenysége feletti szakfelügyeletet az illetékes Szabolcs Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházas Járási Hivatala /ANTSZ/ végzi.

7.3. Az eredményesen végzett munka elismerése:

Az erkölcsi és anyagi elismerésre vonatkozó döntést a munkaközösség javaslata figyelembevételével – az igazgató hozza meg.

Erkölcsi, anyagi elismerés lehet:

- szóbeli dicséret,
- kitüntetés,
- továbbképzéseken való jutalom részvétel,
- pénzjutalom,
- illetmény várakozási idő csökkentése,
- jutalomszabadság,
- ajándék.

Kitüntetésre, jutalmazásra javasolható az a közalkalmazott, aki:

- folyamatosan kiemelkedő magas színvonalú szakmai nevelőmunkát végez,
- élen jár az önképzésben,
- nyertes pályázatot ír,
- az intézmény tárgyi feltételeinek javításáért többletmunkát végez.

7.4. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Az intézményi önértékelés célja:

- hogy szakmailag felkészült, megújulásra képes alkalmazotti közösséggé fejlődjék a nevelőtestület,
- a minőségi munkavégzés iránt elkötelezett óvodapedagógusokká váljanak a nevelőtestület tagjai.
- Az intézménnyel kapcsolatban álló partnerek véleményének megismerése.
- Az óvodapedagógusok munkájának megismerése,
- az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása,
- a szakmai színvonal emelése.
- Folyamatos tájékoztatás az elvégzett munkáról.

Az önértékelési feladatok ellátására a nevelőtestületből szakmai csoport alakul (önértékelési csoport).

Az önértékelési csoport feladatai:

- a pedagógusok, partnerek, szülők tájékoztatása az intézményi önértékelés folyamatáról,
- ~~öt évre szóló önértékelési program és éves önértékelési terv elkészítése,~~
- a bevont kollégák felkészítése és folyamatos támogatása,
- ~~a pedagógus, az intézményvezető és az intézményi elvárási rendszer meghatározása,~~
- a folyamatra ütemterv készítése,
- a tanfelügyeletet megelőző belső értékelési feladatok elvégzése.

7.5. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

A belügyminiszter 18/2024. (IV. 4.) BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről alapján

- a köznevelés célja mindenekelőtt a gyermekek nevelése-oktatása, tehát a pedagógus teljesítményértékelés szempontrendszerének is elsősorban ebből a szemszögből kell vizsgálnia a pedagógusok munkáját;
- figyelembe kell venni az óvodapedagógusok személyes szakmai autonómiáját, az óvodapedagógus fejlődés iránti motivációjának és elkötelezettségének erősítése céljából;

- nem pusztán egy adott szempontrendszer szerinti értékelést jelent, hanem megjelennek benne az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek;
- az objektivitás erősítése céljából adatokra, tényekre épül;
- a teljesítménykövetelmény átlátható és kezelhető számú legyen;
- az értékelést a nevelési évhez igazodóan ütemezni kell;
- a szempontoknak jól definiálnak, közérthetőnek kell lenni;
- célszerű a teljesítményértékelés összekapcsolása a pedagógusok továbbképzési rendszerével;
- a személyes kapcsolat és értékelés az értékelővel megkerülhetetlen (a személyes értékelő beszélgetés kötelező elem, akárcsak a célok és a fejlesztési követelmények meghatározása);
- A személyhez igazodó értékelés hitelessége érdekében, az egyes szempontok értékelése során a vizsgált egyéni és intézményi tényezők relevanciája eltérő lehet az értékelt pedagógus esetében. Nem szükséges olyan adat, információforrás vizsgálata, amely egy adott pedagógus munkájában objektív okokból nem releváns. Ez egyben azt is jelenti, hogy nagy felelőssége van az igazgatónak az értékelési folyamat során, hogy a rendelkezésre álló információkat és adatokat, vezetői tapasztalatokat objektíven, arányosan, támogató és fejlesztő hozzáállással vegye figyelembe.
- Nagyobb létszámú nevelőtestületek, illetve speciális szervezeti struktúrában (tagintézménnyel, telephellyel, többcélúan) működő köznevelési intézmények esetén fokozottan indokolt lehet az igazgató tehermentesítése, és a tagintézmény igazgatók, munkaközösség-vezetők bevonása a kollégák értékelésébe.
- A gyakornokok esetében nem kerül sor teljesítményértékelésre.

Az értékelés szempontrendszere

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése,
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

SEMÉLYRE SZABOTT TELJESÍTMÉNYCÉLOK

Az óvodapedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében a pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek

- az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz;
- az adott pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

A vezetők személyre szabott teljesítménycéljait (évente 4 meghatározott cél) az igazgató esetében a fenntartóval közösen kell meghatározni, illetve annak jóváhagyása fenntartói feladat.

Az főigazgató-helyettes, továbbá a tagintézmény-igazgató személyre szabott teljesítménycéljait az igazgatóval közösen kell meghatározni, illetve annak jóváhagyása igazgatói feladat.

Az igazgató esetében a teljesítménycéloknak illeszkednie kell

- az intézményi tanfelügyeleti eljárás alapján készült intézményi intézkedési tervben foglaltakhoz;
- a fenntartóval közösen meghatározott, intézményi szintű stratégiai célokhoz;
- a fenntartó által elfogadott vezetői pályázatban foglaltakhoz – ha van ilyen –, illetve a fenntartó írásban rögzített elvárásaihoz;

- az igazgató éves beszámolója alapján meghatározható problémás területek fejlesztéséhez.

3. ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)
4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület
5. Tehetség gondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)**
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)
7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyes pedagógusértékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

szempont sorszáma	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	összesen
pontérték	28	12	8	6	8	6	8	76

Az intézményi teljesítményértékelési rendszert a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni, és mint a többi intézményi belső szabályzó dokumentumot, ezt is véleményezze a nevelőtestület.

Igazgatók értékelési szempontjai

1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)
3. Stratégiai szemlélet (10 pont)
4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)
5. Külső kapcsolatok (10 pont)
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont)

Az egyes vezetői értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

szempont sorszáma	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	összesen
pontérték	10	10	10	10	10	5	5	60

4. AZ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK SÚLYOZÁSA, ÉRTÉKELÉSI SKÁLA

Az összes elérhető pont pedagógusoknál 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 3 teljesítménycél megvalósulása 3x8 pont, összesen legfeljebb 24 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont.

Az összes elérhető pont vezetők esetében 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 4 teljesítménycél megvalósulása 4x10 pont, összesen legfeljebb 40 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 60 pont.

Az értékelés célja, hogy az adott intézményen belül ösztönözzön a minőségi munkavégzésre.

Nem cél, hogy más intézményekhez hasonlítsa az értékelő a teljesítményeket, hiszen az eredmények nem feltétlenül összevethetőek.

A pedagógusok esetében alkalmazandó értékelési kategóriák:

- kiemelkedő teljesítmény (az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti),
- átlagos teljesítmény (50–80% között),
- fejlesztendő teljesítmény (50% alatti).

Az értékelés a béreltérítést befolyásolhatja, illetve ez alapján kerülhet sor fejlesztési szükséglet megfogalmazására, az alábbiak szerint:

- a kiemelkedő teljesítményt nyújtók esetén indokolt lehet a többletjuttatás biztosítása;
- az átlagos teljesítmény nem, vagy csak kivételes esetben alapozza meg a többletjuttatást;
- a fejlesztendő értékelési tartományban lévők esetében az értékelő rögzíti a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt (pl. továbbképzésen való részvétel, hospitálás).

AZ ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA, RÉSZTVEVŐI

Az értékelés folyamata a személyes teljesítménycélok kijelölésével kezdődik.

A TÉR dokumentálásában az eKRÉTA rendszer nyújt segítséget.

A munkáltató nevében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az értékelő vezető gyakorolja.

Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve elsősorban június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig közösen,

az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (az eKRÉTA informatikai felületén).

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

Az igazgató által jóváhagyott végleges értékelést a fenntartó ellenőrizheti, kérheti a pontszám indokolását.

A vezetők és pedagógusok értékelését augusztus 15-ig kell lebonyolítani (melléklet).

7.6. A KÉPVISELET SZABÁLYAI:

A köznevelési intézmény képviselőjére az igazgató jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben átruházhatja személyekre vagy szervezetre.

Az intézmény képviselőtől a fenntartó – indokolt esetben – meghatározott ügyek tekintetében saját döntés alapján rendelkezhet.

Az igazgató a képviselői jogát – aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatában – az általa kijelölt személyre ruházhatja át, kivéve a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos nyilatkozatok megtételét.

A képviselői jogátruházásáról szóló nyilatkozat hiányában – amennyiben az ügy elintézése azonnali intézkedést igényel – a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre a szervezeti és működési szabályzat - helyettesítésről szóló rendelkezései - az intézményvezető helyett történő eljárásra feljogosítanak.

A képviselői jog az alábbi területekre terjed ki:

- jognyilatkozatok megtétele az intézmény nevében,
- tanulói jogviszonnyal,
- az intézmény és más személyek közötti szerződések megkötésével, módosításával és felmondásával, munkáltatói jogkörrel összefüggésben;
- az intézmény képviselője személyesen vagy meghatalmazott útján, hivatalos ügyekben, települési önkormányzatokkal való ügyintézés során,
- állami szervek, hatóságok és bíróság előtt,
- az intézményfenntartó és az intézmény működtetője előtt, intézményi közösségekkel, szervezetekkel való kapcsolattartás során a nevelési-oktatási intézményben működő egyeztető fórumokkal, így a nevelőtestülettel, a szakmai munkaközösségekkel, a szülői szervezetekkel, az intézmény fenntartásában és működtetésében érdekelt gazdasági és civil szervezetekkel,
- az intézmény belső és külső partnereivel,
- az intézmény székhelye szerinti egyházakkal,

- a munkavállalói érdekképviselői szervekkel.

Sajtónyilatkozat megtétele:

Az intézményről a nyomtatott vagy elektronikus média részére kifejezett rendelkezéssel arról, hogy mit és hogyan hozhatnak a nyilatkozatból nyilvánosságra.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

Az anyagi kötelezettségvállalással járó jogügyletekben való jognyilatkozat-tételről, annak szabályairól fenntartói, működtetési döntés vagy külön szabályzat rendelkezik.

Ha jogszabály úgy rendelkezik, hogy a jognyilatkozat érvényességéhez két képviselői joggal rendelkező személy nyilatkozata szükséges, azon az igazgató és valamelyik magasabb vezetői beosztásban lévő alkalmazottjának együttes aláírását kell érteni.

7.7. AZ ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELEADATOK

A megfelelő színvonalú felkészítés és felkészülés az ünnepekre az óvónők, kisgyermeknevelők feladat úgy, hogy figyelembe veszik a gyermeki személyiséget és a helyi sajátosságokat.

Az óvodai ünnepélyek rendje a Helyi Pedagógiai Programban, a bölcsődei ünnepélyek rendje a Szakmai programban szabályozott és a mindenkor érvényes munkatervben konkretizált.

Az óvoda/bölcsőde minden dolgozójának – óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár, kisgyermeknevelők - kötelessége, hogy pontosan és aktívan részt vegyen az óvodai/bölcsődei ünnepségeken, valamint az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.

7.7.1. Nemzeti ünnepek:

- Október 23. – a Köztársaság kikiáltásának ünnepe
 - Március 15. – a forradalom és szabadságharc ünnepe
 - Augusztus 20. – az államalapítás ünnepe
 - Június 4. – a nemzeti összetartozás napja
- Minden tagintézmény az év minden napján köteles a nemzeti lobogót az épület homlokzatán elhelyezni.
 - A zászló tisztításáról 3 havonta köteles gondoskodni minden tagóvoda igazgató, illetve amennyiben elhasználódott, köteles újjal pótolni (évente).
 - Felelősök: tagintézmény igazgatók.

7.7.2. A gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok:

7.7.2.1. Óvoda

- Csoportban közös megemlékezés a gyermek név, vagy születésnapjáról
- Játékdélutánok, farsang, húsvét
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Mihály napi rendezvény
- Márton napi lámpás felvonulás
- Mikulás
- Karácsony
- Évzáró,
- Lengyel Laura Napok

- Ovi –gála
- Oviváltó
- Ovikarnevál
- ~~Apák napja~~
- Családi délutánok
- Egészségnapok

7.7.2.2. Bölcsőde

- közös megemlékezés a gyermekek Név-, illetve születésnapjáról,
- Őszi ismerkedő családi nap, ŐSZI ZSIBONGÁS
- Iciri-piciri mesehónap
- Mikulás,
- Karácsony
- Farsang
- Bölcsibe-csalogató napok
- Húsvét-kisállatsimogató
- Baba-Mama nap /család nemzetközi világnapja/
- Gyereknapi vigadalom a múzeumkertben
- Bölcsi ballagás
- Évzáró családi nap.

Kisgyermeknevelőkkel kapcsolatos hagyományok:

- szakmai napok szervezése,
- továbbképzéseken, tanfolyamokon való részvétel,
- közös ünnepélyek szervezése, rendezvényeken való részvétel. (névnapok, karácsony)
- közös kirándulás.

7.7.3. Városi rendezvényekhez kapcsolódó hagyományok

- a város napja (április 28.),
- kihívás napja,
- játszóház.

7.7.4. Élmény és tapasztalatszerző kirándulások, mozi és színházlátogatások.

7.7.5. Megemlékezések:

- a víz világnapja.
- A Föld világnapja,
- Madarak, fák napja.

7.7.6. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

- Az óvoda/bölcsőde eddigi hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése, öregbítése az intézmény minden tagjának joga és kötelessége.
- A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, valamint a felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.
- A hagyományápolás külsőségekben is megnyilvánul. Ennek megfelelően az óvodások/bölcsődések és az óvodai/bölcsődei dolgozók is ünnepi öltözetben jelennek meg.

- A három óvodaépületben és a bölcsődében az eddigi hagyományokat és sajátosságokat megőrizve, összehangoltan kell megszervezni az ünnepi programokat.
- Az állami és nemzeti ünnepek alkalmával az óvodaépületeket fel kell díszíteni.
- Az intézmény hagyományos, gyermekekkel kapcsolatos ünnepi rendezvényeit az intézmény Pedagógiai Programja, valamint a bölcsőde Szakmai programja részletesen tartalmazza.

7.8. KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

Értekezletek/megbeszélések

- lehet összevont, vagy külön-külön tagintézményenként,
- összehívhatja az főigazgató, tagintézmény- igazgatók, munkaközösség vezetők;
- az értekezleten a nevelőtestület tagjai kötelező jelleggel vesznek részt.

Alakuló értekezlet:

- az intézmény alkalmazotti közössége vesz részt,
- a nevelési évre való felkészülés általános feladatainak, a gyermekek fogadásával kapcsolatos feladatoknak az ismertetése.

Nevelési évnnyitóértekezlet:

- a nevelőtestület részvételével zajlik,
- a nevelési év feladatainak, az éves munkatervnek az elfogadása.

Nevelési évvzáróértekezlet:

- az igazgató éves beszámolójának elfogadása,
- az igazgató az óvoda nyári életének szervezésére, illetve a következő nevelési év előkészítéséhez szükséges tennivalókat ismerteti.

Vezetői megbeszélések:

- az adott időszak feladatainak megbeszélése, ütemezése,
- felelősök kijelölése.

Munkatársi értekezlet:

- tagintézményenként, külön-külön is összehívásra kerülhet,
- az igazgató, az általános helyettes, a tagóvoda-igazgatók kezdeményezésére,
- a tagintézményekben dolgozóknak kötelező a részvétel.

Rendkívüli értekezlet: ha erre igény van, vagy szükségesnek látszik, a vezetőség hívhatja össze.

7.9. A SZÜLŐKKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSI FORMÁI

A szülők jogos igénye, hogy gyermekük fejlődéséről, az óvodában tanúsított viselkedéséről rendszeres tájékoztatást, visszajelzést kapjanak.

Ennek érdekében az óvónők a nevelési év során előre meghatározott, az általános munkaidőn túli időpontokban szülői értekezleteket és fogadóórákat tartanak.

A nevelési év során januárban, valamint júniusban ismertetik és aláíratják a gyermekekről vezetett fejlődési naplót.

7.9.1. Óvoda

Szülői értekezletek

- A szülők a nevelési év rendjéről, feladatairól, a tervezett programokról, a nevelési év elején szülői értekezleten kapnak tájékoztatást gyermekük óvónőjétől.
- Az új gyermekek szülei számára a beiratkozást követően, júniusban szervezünk szülői értekezletet a nevelési év kezdetét megelőzően, külön-külön tagóvodánként.

- Pandémiás helyzet idején, vagy más, a személyes jelenlétet kizáró egyéb ok fennállása esetén a tájékoztatás írásban történik! A szülői értekezletet a tagóvoda-igazgatók és az igazgató tartja.
 - A nevelési év során 4 alkalommal tartunk szülői értekezletet, melyből egy réteg-szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára.
 - Rendszeresen tájékoztatást adunk az óvoda nevelési programjáról.
 - Amennyiben az óvónők vagy a szülők közössége szükségesnek látja, rendkívüli szülői értekezlet hívható össze.
- Szülői fogadóórák**
- Az óvodapedagógusok minden hónap első hétfőjén, előzetes megbeszélés szerint tartanak fogadóórát a szülőknek.
 - Amennyiben a szülő szeretne találkozni gyermeke óvónőjével, telefonon, vagy személyesen kell egyeztetni gyermeke pedagógusával a megfelelő időpontot.
 - Az igazgató a házirendben megjelölt napon és időpontban fogadóórát tart a szülőknek.
- Családlátogatás**
- Szükség esetén (problémák felmerülésekor) családlátogatást végez a gyermek óvónője a gyermekvédelmi felelőssel.
- Közös programok szervezése**
- Az éves munkatervben rögzített programokhoz a szülők aktív részvételét kérjük és igényeljük, melyről az első szülői értekezleten adunk részletes tájékoztatást.
 - Közös kialakított feladat leosztás szerint segítünk egymásnak.
- Nyílt napok szervezése**
- Csoportjainkban évente egy alkalommal szervezünk nyíltnapot, ahol a szülők betekintheznek a gyermekük csoportjában folyó pedagógiai munkába.
- Beszoktatás alkalmával**
- A gyermekek beszoktatása az óvodai életbe a szülők bevonásával, a gyermekek igényeinek, valamint az óvónők javaslatának figyelembevételével történik.
- Rendezvények**
- Az éves munkatervben a szülőkkel közös rendezvényeinket megjelöljük – családi napok; családi sport versenyek; egészség-napok; ~~Apák-napja~~; adventi készülődés; évzáró.
- Kirándulások**
- Évente legalább egy alkalommal szervezünk kirándulást, mely történhet a szülők jelenlétével, és annak mellőzésével.

7.9.2. Bölcsőde

Naponta:	gyermekátadáskor
Családlátogatás:	Preventív (minden újonnan érkező esetében.) Évente legalább egyszer előrejelzés alapján.
Fogadóóra:	A kisgyermeknevelők és szülők által egyeztetett időpontban.
Nyílt napok:	Közös egyeztetés, meghívás alapján. Szervezeten közös meghirdetett programok alkalmával.
Szülői értekezlet:	Gondozási-nevelési év kezdetén tájékoztató jelleggel. Rendezvények előtt megbeszélő, szervező jelleggel.
Hagyományok:	Részvétel a szervezésben, lebonyolításban

7.10. TÁJÉKOZTATÁS A NEVELÉSI PROGRAMRÓL, AZ SZMSZ - RŐL ÉS A HÁZIRENDRŐL

Az intézményi dokumentumok nyilvánosak, azt minden érintett (intézmény dolgozói, szülők) megismerheti.

Valamennyi dokumentum hozzáférhető

a) Újfehértó Város honlapján – www.ujfeherto.hu – Intézmények; Óvodák; Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde; Dokumentumok menü pontban;

b) a KIR intézményi adatok felületen;

c) A főigazgató titkárságán kell elhelyezni – az igazgató által hitelesített másolati példányban

- az óvoda nevelési programját,
- a Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- a Házi rendjét,
- amelyet a szülők az óvodatitkártól elkérhetnek.

A szülők az igazgatótól/bölcsődevezetőtől és helyettesétől kérhetnek szóbeli tájékoztatás a dokumentumról. Erre minden hétfőn 15:00 és 16:00 óra között van módjuk. A szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az óvoda hirdetőtábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét.

Az óvodai beíratások előtt a szülők tájékoztatására az igazgató intézkedése szerint szervezett formában is sor kerülhet.

7.11. A VEZETŐK, VALAMINT A SZÜLŐI SZERVEZET KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS FORMÁJA ÉS RENDJE

7.11.1. Szülői közösség:

- Az óvodában/bölcsődében a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hozhatnak létre.
- Minden gyermekcsoportban megválasztják a Szülők Közösségének képviselőjét (SZK) 2 fő/gyermekcsoport.
- A Szülői Közösségek képviselői járnak el a tagóvodában valamennyi szülő képviselőjében.
- A Szülői Közösségek képviselőiből az intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, a Szülői Szervezetet.
A Szülői Szervezet dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról.

A Szülői Szervezetet véleményezési és egyetértési jog illeti meg az alábbi ügyekben:

A szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol (Púétv.171.§ 815) bekezdés:

- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve ennek módosításakor,
- az intézmény működési rendjéről,
- a gyermekek fogadásáról a nyitvatartási időn belül,
- az óvoda pedagógiai programja,
- az óvoda/bölcsőde házi rendjének magállapításáról,
- a hit- és erkölcsoktatás idejének és helyének meghatározásában,
- az óvoda/bölcsőde és a család kapcsolattartási rendjének meghatározásában,
- a vezetők nevelési intézményben való benntartózkodásának rendjéről,
- a belépés és benntartózkodás rendjéről azok részére, akik nem az intézmény alkalmazásában állnak,
- a vezetők és a Szülők Szervezetének kapcsolattartási módjáról,
- külső kapcsolatos rendjéről, formájáról, módjáról,

- az ünnepélyek, megemlékezések rendjéről, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokról,
- a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjéről,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,

A szülői szervezet véleményezési jogának gyakorlása

A szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor:

- az intézmény működési rendjéről,
- a gyermekek fogadásáról a nyitvatartási időn belül,
- az óvoda/bölcsőde házirendjének magállapításáról,
- a hit-és erkölcsstan foglalkozások idejének és helyének meghatározásában,
- az óvoda/bölcsőde és a család kapcsolattartási rendjének meghatározásában,
- a vezetők nevelési intézményben való benntartózkodásának rendjéről,
- a belépés és benntartózkodás rendjéről azok részére, akik nem az intézmény alkalmazásában állnak,
- a vezetők és a Szülők Szervezetének kapcsolattartási módjáról,
- külső kapcsolatos rendjéről, formájáról, módjáról,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjéről, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokról,
- a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjéről,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

Hitre nevelés:

- Az óvodában lehetővé kell tenni, hogy a szülők vallási meggyőződésének megfelelően a gyerekek az óvodában hitoktatásban vegyenek részt.
- A hitoktatást csak olyan formában lehet megszervezni, hogy az óvodában az óvodai foglalkozások rendjéhez illeszkedjék.
- Az egyházi jogi személy által szervezett és felügyelt hittan foglalkozások tartalmát az egyházi jogi személy határozza meg az adott egyház irányutatása szerint.
- A hitoktatónak egyházi felsőoktatási intézményben szerzett hitoktatói vagy hittanári, vagy más, a hitélettel kapcsolatos felsőfokú képesítéssel és az illetékes egyházi hatóság megbízásával kell rendelkeznie.
- Az óvoda köteles biztosítani a szükséges tárgyi feltételeket, így különösen a helyiségek rendeltetésszerű használatát, valamint a jelentkezéshez szükséges technikai és adminisztrációs lehetőséget.
- Az óvoda a fakultatív hit és vallásoktatással kapcsolatos feladatainak ellátása során együttműködik az érdekelt egyházi jogi személlyel. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a Szülők Szervezetének véleményét.

7.11.2. A szülők és az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők között az alábbi esetekben nyílik lehetőség a feladatok összehangolására:

7.11.2.1. Óvoda:

- Nyílt napokon, játszódélutánokon, munkadélutánokon,
- Nyilvános ünnepélyeken,
- Fogadóórákon,
- Szülői értekezleteken
- A faliújságokon kifüggesztett információkon keresztül,
- A szülők képviselőjének részvételével a nevelési értekezleteken,
- Gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül,
- Az óvodai rendezvények, vásárok közös szervezése során.
- Az óvodai csoportok által létrehozott, a csoport óvodapedagógusai által koordinált zárt Facebook-csoportok felületén.

Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. {R.119.§(4)}

7.11.2.2. Bölcsőde:

- Gyermekátadáskor
- Családlátogatás alkalmával
- Fogadóórán
- Nyílt napokon
- Szülői értekezleteken
- Hagyományos rendezvényeken
- A szülők képviselőjének részvételével a nevelési értekezleteken,
- Gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül,
- A faliújságokon kifüggesztett információkon keresztül.

7.12. AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGEINEK KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI, RENDJE

Az intézmény közösségeinek kapcsolattartási formái:

7.12.1. Óvoda

- | | |
|--------------------------------|---|
| • vezetői értekezlet: | havonta két alkalommal, illetve szükség szerint |
| • alkalmazotti értekezlet | évente két alkalommal |
| • nevelőtestületi értekezlet | munkatervben meghatározottak, illetve szükség szerint |
| • rendezvények | Pedagógiai Program és éves munkaterv szerint |
| • munkaközösségi foglalkozások | munkaközösségi terv szerint |

7.12.2. Bölcsőde

- tagintézményi értekezlet, megbeszélés havi rendszerességgel, illetve szükség szerint részt vesznek:
 - az intézmény dolgozói,
 - meghívott előadók.

Témái:

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések,
- szakmai és módszertani kérdések,
- gazdálkodással kapcsolatos kérdések,
- vezetői döntések előkészítése,
- személyi kérdések,
- kérdések, javaslatok.

Érdek-képviselési Fórum: évente legalább 1 alkalommal, illetve szükség szerint tartja ülését.

Az intézmény nyitott, a szülők és más óvodapedagógusok előzetes megbeszélés alapján látogathatják az óvodát.

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét, kapcsolattartás formáit az főigazgató-helyettes segítségével az igazgató fogja össze.

Az intézmény közösségeinek kapcsolattartásában a rendszeres időpontokat az óvoda/bölcsőde éves munkaterve tartalmazza.

A különböző kapcsolattartások időpontjait és feltételeit az intézmény biztosítja.

7.13. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA

Az intézményt külső kapcsolataiban az főigazgató képviseli. A főigazgató e feladatait megoszthatja, átadhatja a külső kapcsolattartás jellegétől függően közvetlen munkatársainak, és más személyeknek, eseti vagy állandó megbízás alapján.

Minden kapcsolat tekintetében elvárás a kompetencia határok tiszteletben tartása.

7.13.1. A köznevelési intézmény rendszeres munkakapcsolatot tart:

- a fenntartóval,
- a társintézményekkel,
- helyi főzőkonyhával,
- a város iskoláival,
- a bölcsődével,
- a kulturális intézményekkel,
- az Értelmi fogyatékosok helyi szervezetével,
- Oktatási hivatallal,
- a Gyermekjóléti Szolgálattal.

A partnerek véleményét munkánkról rendszeresen és meghatározott módon megkérdezzük, és figyelembe vesszük.

Bölcsőde esetében:

Módszertani irányítás: jogszabályban kijelölt szerv végzi

Működési nyilvántartásba vétel: Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztálya végzi.

7.13.2. Az intézmény esetenként kapcsolatot tart fenn:

- a pedagógusképző intézményekkel,
- továbbképzést szervező intézetekkel,
- Szakértői Bizottsággal,
- Pedagógiai szakszolgálattal,
- gyámüggyel,
- gyermekvédelem szakembereivel,
- védőnői szolgálattal,
- gyermekorvosokkal,
- üzemorvossal,
- a városi uszodával, tornacsarnokkal,
- a város és a megye rendvédelmi szervével,
- helyi tűzoltósággal,
- helyi mentőállomással,

- a város civil szervezeteivel.

A 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet biztosítja az intézményfejlesztési pedagógiai-szakmai szolgáltatás keretében szervezett szaktanácsadást, melyet szükség esetén igénybe veszünk.

7.13.3. Kapcsolat a fenntartóval:

- a kapcsolattartás mindennapos,
- személyesen a főigazgató jár el az ügyek intézésében,
- szóban, írásban, elektronikus levelezés formájában történik az ügyintézés.
- Költségvetéssel kapcsolatosan folyamatosan (adatszolgáltatás, egyeztetés, tervezés, végrehajtás).
- Szakmai és fenntartási kérdésekben folyamatosan (felvétel, alkalmazottak, csoportindítás, működési engedély módosítás, belső ellenőrzés stb.)

7.13.4. Kapcsolattartás a pedagógiai szakszolgálattal, szakmai szolgáltató intézményekkel:

- A szakszolgálat szakemberei által vesznek részt a gyermekek szükség esetén logopédiai ellátásban, fejlesztőpedagógiai ellátásban.
- Gyógypedagógus biztosítja a gyógypedagógiai ellátást.
- Esetlegesen szurdopedagógiai, tiflopedagógiai ellátásban.
- Szükség esetén a szakszolgálaton keresztül kezdeményezzük a gyermekek vizsgálatát.

7.13.5. Kapcsolattartás a társintézményekkel

Óvodák:

- a kapcsolattartás a város többi óvodájával alkalmi jellegű,
- esetleges cserelátogatások szervezése gyermekcsoportok között, pedagógusok szakmai látogatása alkalmával,
- egymás kölcsönös meghívása az ünnepségekre.

Bölcsőde:

- vezetői szintű kapcsolattartás szülői értekezleten való részvétellel,
- kölcsönös szakmai látogatás szervezése.

Iskolák:

- nagycsoportosok iskolalátogatása,
- pedagógusok szakmai beszélgetése,
- közös sportnapok, rajzverseny szervezése,
- szülők számára iskolabemutató és tájékoztató szülői értekezlet, előadás szervezése,
- szakmai bemutatóra, nyíltnapra egymás kölcsönös meghívása.

Középiskolák:

- A diákok közösségi szolgálati munkavégzése zajlik az óvodában az iskolával kötött együttműködési megállapodás alapján.

7.13.6. Kulturális intézményekkel való kapcsolattartás:

- Zajt Ferenc Kulturális Központ rendezvényeire ellátogatunk az óvodásokkal.
- Zajt Ferenc Kulturális Központ Helytörténeti Gyűjteménye által szervezett programok látogatása.

7.13.7. Kapcsolat a helyi és megyei rendvédelmi szervekkel:

- Családi napokon, közlekedésbiztonsági napokon a rendőrség szakembereinek részvétele, szakmai bemutatója, helyszín biztosítása, aktív közreműködése.
- A rendőrség által meghirdetett rajzversenyeken való részvétel.

7.13.8. Tűzoltósággal, mentőszolgálattal való kapcsolattartás:

- Családi napokon való részvétel, bemutató tartása.
- Óvodai rendezvényeken egészségügyi szolgálat biztosítása.

7.13.9. Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal:

- Az igazgatón, a bölcsődevezetőn/szakmai vezetőn és a gyermekvédelmi felelősökön keresztül az óvoda/bölcsőde közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének felderítésében.
- Törekszik a gyermekek fejlődését veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel megelőzni, illetve ellensúlyozni.
- Ha az óvoda/bölcsőde a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet a Gyermekjóléti Szolgálattól, illetve a Szociális Segítő Szolgálattól, vagy más, a gyermek-, ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.
- Ha további intézkedésre van szükség, az óvoda/bölcsőde megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda/bölcsőde a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen.
- Együttműködünk a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival, kölcsönös tájékoztatással, tapasztalatcserével, esetenként megbeszéléssel segítjük egymás munkáját.
- Ha a megfelelő pedagógiai eszközök már nem segítenek, a Gyámhivatalhoz kell fordulni.

7.13.10. A gyermekvédelmi felelőssel való kapcsolattartás:

Az intézmény gyermekvédelmi feladatait minden óvodapedagógusnak munkaköri kötelessége ellátni. A gyermekvédelmi feladatok ellátásának koordinálását a gyermekvédelmi felelősök fogják össze, minden tagóvodában 1-1- fő:

- A gyermekvédelmi felelősök rendszeresen beszámolnak az aktuális feladatokról.
- Intézkedési jogköre elsősorban az igazgatónak és a helyettesének van.
- A tagóvodákban előforduló, azonnali intézkedést igénylő esetekben, valamint a védelembé vett gyermekek követése érdekében a gyermekvédelmi felelős és a tagóvoda-igazgató veszi fel a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal a főigazgató felhatalmazásával.
- A szülőket a nevelési év első szülőértekezletén, valamint a faliújságon keresztül tájékoztatni kell a gyermekvédelmi felelős személyéről, valamint az elérhetőségéről.

8. RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE

- Az egészségügyi szolgálattal való kapcsolattartást az igazgató koordinálja a gyermekorvossal, a védőnővel, fogorvosokkal, üzemorvossal.
- A munkaköri alkalmassági vizsgálatok elvégzése egészségügyi szolgálattal kötött érvényes szerződés alapján történik.
- Az óvodába járó gyermekek részére kötelező biztosítani az intézményen belüli egészségügyi gondozás feltételeit, melyet a védőnő lát el havonta egyszer, illetve szükség szerint. Elvégzi a gyermekek tisztasági szűrését.
- Szemészeti vizsgálat elvégzésének helyét biztosítja az intézmény. A szülőket az óvónő/kisgyermeknevelő tájékoztatja az orvos által megjelölt időpontról.
- A gyermekek évente két alkalommal fogászati szűrésen vesznek részt, az óvoda körzeti fogászati rendelőjében.

- Az igazgató az ÁNTSZ - szel köteles együttműködni, adatokat szolgáltatni, szükség szerinti fertőtlenítést kérni.
- A beteg gyerek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát/bölcsődét. Ha az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit, gondoskodik a beteg gyermekről, szükség esetén azonnali orvosi segítséget kér.
- A lázas, beteg gyermeket a szülőknek az értesítést követő legrövidebb időn belül az óvodából/bölcsődeből el kell vinni.
- Azt, hogy a gyerek betegséget követően gyógyult, egészséges, orvosnak kell igazolnia.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát/bölcsődét a teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- A Nkt. 2021. szeptember 1-én hatályba lépett módosítása révén az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő tizennégy évesnél fiatalabb gyermekek vércukorszintjének mérését, az előírt egységnyi inzulin beadását az óvodában a szülő által kért és az egészségügyi szakellátó által meghatározottak alapján Óvodánk szükség szerint megszervezi. A speciális köznevelési feladatot óvodánk képzésben részt vett kollégák bevonásával teljesíti, amennyiben az Intézményben 1-es típusú diabétesszel élő gyermek jelentkezik felvételre. A gyermek rosszulléte esetén speciális ellátási eljárásrendünk szerint járunk el. (3. számú melléklet)
- A csoportszobában a gyermekek és munkájukat végző dolgozók tartózkodhatnak.
- A szülők engedélyezett alkalmakon léphetnek be a csoportszobába (nyílt nap, szülők számára szervezett programok alkalmával), melyet követően a padlózat fertőtlenítő felmosását el kell végezni.
- Közös egészségvédő, betegségmegelőző programot szervezünk évente: egészségnap; gyermekorvos, védőnő, egészségügyi szakember előadása szülői értekezleten.
- Az igazgató (tagintézmények igazgatói) a takarítást és a fertőtlenítést rendszeresen köteles ellenőrizni.
- Az intézmény dolgozóinak a mosás, a gondozási, takarítási munka során a mindenkor érvényes higiénés rendszabályok alapján kell eljárniuk, az erre vonatkozó utasításokat hozzáférhető helyen kell tartani, vagy kifüggeszteni.
- Fertőző betegség gyanúja, vagy előfordulása esetén az érvényben lévő közegészségügyi rendelkezések és tisztiorvosi utasítások szerint kell eljárni.
- Az intézmény dolgozói, valamint az óvodában/bölcsődében ellátott gyermekek betegségből történő visszatérése orvosi igazolással történhet.
- Az intézmény személyzetének biztosítania kell a gyermekek higiénés ellátását, a higiénés szokások kialakítását.

- Az intézmény dolgozóinak a jogszabályban előírt előzetes, illetve a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszony fennállása alatt az időszakos, illetve soron kívüli alkalmassági vizsgálatok elvégeztetése, illetve az azon való részvétel kötelező, annak hiányában a közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott nem foglalkoztatható.

9. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

- Az intézmény alkalmazottai számára minden nevelési év kezdetén baleset, tűz és munkavédelmi tájékoztatót tart a fenntartó munkavédelmi felelőse.
 - A tájékoztató tényét és tartalmát dokumentálni kell.
 - Az oktatáson való részvételt az alkalmazottak aláírásukkal igazolják.
- A dolgozók öltözőjét minden esetben zárva kell tartani, a kulcsot a kijelölt helyen kell elhelyezni. Ellenkező esetben a munkáltató nem vállal felelősséget az elveszett tárgyakért.
- Az öltözőben a dolgozók saját szekrényüket minden esetben tartásuk zárva.
- Sem a dolgozók, sem a gyermekek olyan tárgyakat, eszközöket, nagyobb értékű dolgokat nem hozhatnak be az óvodába, amelyek nem szükségesek a napi munkavégzéshez, a napi óvodai, bölcsődei ellátáshoz. Ellenkező esetben a munkáltatót nem terheli anyagi felelősség a behozott tárgyakban keletkezett károkért.
- Az óvoda, bölcsőde működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. (fertőtlenítés, mosogatás, takarítás stb.)
- A gyermekbalesetek megelőzésével összefüggő feladatokat a 16/1997.(IV.) MKM. Rendelet 5. §- szabályozza.
- Az óvoda, bölcsőde házirendjében kell meghatározni azokat a védő-, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való benntartózkodás során be kell tartaniuk.
- Az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó kisgyermeknevelő köteles a játékban feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszett annak megfelelően alkalmazni.
- A játékkészletet napi-heti rendszerességgel fertőtleníteni kell!
- Kötelező a rögzített játékok időszakos felülvizsgálata.
- Házi készítésű süteményekből ételmintát kell eltenni, s azt 78 óráig meg kell őrizni.
- Ittas szülőnek, illetve hozzátartozónak gyereket nem adunk ki.

9.5. A főigazgató feladatai baleset megelőzése érdekében:

- Az óvodának, bölcsődének gondoskodnia kell a rábízott gyermekek egészségének védelméről.
- A gyermekek egészségének védelme érdekében a szükséges és balesetmentes munkakörülmények szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek biztosítása.
- A munkavédelemmel kapcsolatos hatáskörök meghatározása, azok rögzítése írásban.
- Gyermekbaleset kivizsgálásakor gondoskodik a Szülői Szervezet, és a tagóvoda vezetőjének részvételéről.

9.6. Tagóvoda igazgató, bölcsődevezető/szakmai vezető feladatai:

- a főigazgató távollétében ellátja az irányítása alá tartozó területen a munkavédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik az irányítása alá tartozó dolgozók egészséges és biztonságos munkafeltételeiről,
- részt vesz az irányítása alá tartozó munkavállalók baleseteinek kivizsgálásában, intézkedik a baleset okainak megszüntetéséről, szükség esetén javaslatot tesz a felelősségre vonásra.

9.7. Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők és más alkalmazottak feladatai:

- A gyermekek óvodai, bölcsődei életével kapcsolatos bármely tevékenységet úgy kell az óvónőnek, kisgyermeknevelőnek, dajkának, pedagógiai asszisztensnek szervezni, összehangolni, hogy a gyermekek mindenütt felnőtt felügyeletével tevékenykedjenek.
- Beérkezéskor ellenőrizi, hogy a csoportszoba balesetvédelmi szempontból megfelel-e az előírásoknak.
- Balesetet előidéző körülmény esetén intézkedik annak megszüntetéséről, gondoskodik a gyermekek biztonságos elhelyezéséről, jelenti az intézmény igazgatójának.
- A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni és gyakoroltatni kell azokat a magatartási szabályokat, amelyekkel a balesetek egy része megelőzhető. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell a csoportnaplóban az erre kijelölt helyen.
- A gyerekbalesetek megelőzése érdekében a gyerekeket meg kell tanítani arra, hogy óvják saját és társaik testi épségét, egészségét. Sajátítsák el és próbálják alkalmazni az egészséget és biztonságot védő ismereteket.
- Tanulják meg, hogy haladéktalanul jelentsék a felnőttnek, ha saját magukat, vagy társukat veszélyeztető tevékenységet vagy veszélyeztető állapotot látnak, ha balesetet, vagy sérülést észlelnek.
- A pedagógusok, kisgyermeknevelők kötelessége, hogy a gyermekek részére egészségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, azok átadásáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy annak veszélye fennáll, megtegye a szükséges intézkedéseket. Elsősegélyben részesítse a sérült gyermeket, értesítse a szülőt, mentőt hívjon, esetleg orvoshoz vigye.
- Óvodás, bölcsődés gyermek rosszullete esetén intézkedik, hogy a gyermek orvosi ellátásban részesüljön.
- A balesetekről jegyzőkönyvet kell készíteni a jogszabály szerint. Értesíteni kell az igazgatót vagy a helyettesét, a jegyzőkönyvet neki kell leadni.
- Az épületet évente ellenőrizni kell – műszaki állapotot, a bútort, az eszközöket, az udvart és annak felszerelését.
- Írásban kell a munkavédelmi képviselőnek a problémát jelenteni az igazgató felé, hogy azonnal intézkedni lehessen.
- Minden dolgozónak kötelessége a gyermekek és felnőttek testi épségének védelme, óvása.
- Az alkalmazottaknak, a szülőknek, valamint az óvodába, bölcsődébe egyéb okból érkezőknek dohányozni az intézmény egész területén, valamint az óvoda, bölcsőde bejáratának 5 méteres körzetében tilos!
- A dohányzási tilalmat egyértelmű jelzés alkalmazásával kell jelölni.
- A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény szabályozása értelmében a nevelési intézményben és a nevelési intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken is tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása és fogyasztása.
- A dohányzási tilalmakra vonatkozó rendelkezések, előírások megtartásáért az főigazgató, a főigazgató-helyettes, a tagóvoda- igazgatók és a bölcsődevezető/szakmai vezető a felelősek.

- A korlátozások megszegéséért egészségvédelmi bírság szabható ki! A törvény erre vonatkozó részei megtalálhatók a mellékletben.

Óvodán, bölcsődén kívüli helyszínen való programok szabályai:

Óvodán, bölcsődén kívül – foglalkozás, séta, kirándulás, színházlátogatás stb. – az óvodapedagógus és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók, bölcsődében a kisgyermeknevelők és dajkák felelnek a gyermekek biztonságaért, testi épségéért.

Az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő kötelessége a program megszervezésével kapcsolatban:

- Kötelező az előzetes tájékoztató a tervezett helyszínről, a gyermekek biztonsága érdekében.
- Minden esetben köteles a tagóvoda-igazgatót/bölcsődevezetőt tájékoztatni az óvodán/bölcsődén kívüli tervezett foglalkozásról, programról, annak helyszínéről, időtartamáról.
- Csak óvodapedagógus/kisgyermeknevelő felügyeletével lehet külső helyszínre vinni gyermekeket, biztosítva a megfelelő számú felnőtt kíséret oly módon, hogy legalább egy óvodapedagógus/kisgyermeknevelő és egy dajka, vagy pedagógiai asszisztens, illetve óvodában minden tíz gyermek után legalább egy, bölcsődében minden 4 gyermek után egy felnőtt kísérőszemély a gyermekcsoporttal legyen.
- Amennyiben a megfelelő számú felnőtt kíséret nem biztosított, TILOS óvodán/bölcsődén kívüli helyszínen foglalkozást, programot szervezni.
- Egész napos kirándulást csak a szülők írásos beleegyezésével, és a gyermekek megfelelő ellátása mellett lehet szervezni, alkalmanként dokumentálva.
- Az óvodai/ csoport kirándulásának részletes programját – helyszín, indulás és érkezés tervezett időpontja, részvétel feltételei, programok – a csoport faliújságjára ki kell helyezni!
- Busszal történő kirándulás esetén rendelkezni kell szerződéssel (megrendelővel) menetlevéllel, utaslistával.
- A kiránduláson a csoport mindkét óvodapedagógusa/kisgyermeknevelője és a dajka is – valamint a csoporthoz beosztott alkalmazott - köteles részt venni.
- Gyermekcsoport kirándulását elsősorban Szabolcs-Szatmár-Bereg megye határain belül kell szervezni.
- Magyarország határain túl TILOS az intézmény gyermekcsoportjai részére kirándulást szervezni.

9.8. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNY BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSÉT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK:

- A gyermekek a helyiségekben és az udvaron csak óvónői/kisgyermeknevelői, vagy nevelő-oktató munkát segítő dolgozó felügyelettel tartózkodhat.
- A tároló konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.
- A szülő érkezéskor köteles a gyermekeket felügyelő felnőttnek átadni a gyermekét.

- A gyermek csak a szülő írásos engedélyével érkezhets és távozhats egyedül az óvodából.
Az élet- és vagyonvédelem eszközei:

Óvoda:

- Riasztórendszer.
- Rendszeresen felülvizsgált tűzoltó készülékek, ezek elérhetősége: az épület közösségi helységében.

Bölcsöde:

- Riasztórendszer.
- Tűz és füst érzékelő rendszer.
- Rendszeresen felülvizsgált tűzoltó készülékek, ezek elérhetősége: az épület közösségi helységében.

9.9. MUNKABALESETEK KIVIZSGÁLÁSÁNAK RENDJE:

Munkabalesetek bejelentése: a bekövetkezett balesetet be kell jelenteni az intézmény főigazgatójának és a munkavédelmi megbízottnak.

Nyilvántartásba vétel céljából az alább felsorolt baleseteket kell azonnal személyesen vagy telefonon bejelenteni és 24 órán belül írásban is megerősíteni:

- A baleset a sérült halálát okozza,
- Kettőnél több személy sérülését vagy egészségkárosodását okozta.
- Súlyos csonkolással járt (ujj, kéz, láb elvesztése) vagy ennek súlyosabb esete.

A baleset bejelentését írásban is meg kell ismételni, ha a sérült a balesetet követő 3 hónapon belül a balesettel összefüggésben meghalt.

9.10. Gyermekbalesetek kivizsgálása, nyilvántartása:

- Az intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira. (R.168.§ (2))
- Minden gyermekbalesetet nyilvántartásba kell venni.
- A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárnia kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a balesetekről az oktatásért felelős minisztérium által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő internet alapú jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. (R.169.§ (2))
- A kivizsgálás eredményét az erre a célra kiadott jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

9.11. Az óvoda/bölcsöde által használt kötelező nyomtatványok:

- Jegyzőkönyv a gyermekbalesetekről,
- Nyilvántartás a gyermekbalesetekről.

9.12. Elektromos fő-kapcsoló helye:

- a.) Központi óvoda (Árvácska út 2.) a főzőkonyha közlekedő folyosója

b.) Aranykapu Tagóvoda (Rákóczi utca 2.) fő-kapcsoló helye, jobbra a folyosó végén

c.) Napsugár Tagóvoda (Bocskai út. 2.) fő folyosó falán.

d.) Játékvár Bölcsőde (Bartók Béla utca 5.)

d.1.) a Kodály Zoltán utca felőli gazdasági 2. számú gazdasági bejáratától balra, a „teakonyha” előtti részen az épület és a kerítés között elhelyezett kapcsolószelektárokban található a váltókaros kapcsoló;

d.2.) a Kodály Zoltán utca felőli főbejárat szélfogó helyiségében, baloldalon található a nyomógombos kapcsoló.

A kiürítési terv egy példányát lezárt borítékban a vezetői irodában kell elhelyezni, hogy az bármikor elérhető legyen.

A tűzriadó, kiürítési és bombariadó tervben foglaltak be nem tartása fegyelmi felelősségre vonással jár.

9.13. A gyermekek hallásvédelmének stratégiája

A zajszennyezés a különböző forrásokból származó környezeti zajnak való kitettség. A zaj nagy hatással van az egészségre, az életminőségre és a mentális egészséggel kapcsolatos mutatókra. Az Egészségügyi Világszervezet (WHO) szerint a légszennyezés után az egészségügyi problémák második legfontosabb környezeti oka a zaj. A WHO előrejelzése szerint 2030 után világszerte a hallássérülés lesz a leggyakoribb fogyatékosági probléma. A 21. század egyik kihívása, hogy a gyermekeket a nagy hangteljesítményszintű zene hallgatása, a zárt terű előadó-helyiségekben és az egyéb rendezvényeken nagy hangerővel kisugárzott akusztikai jelek hosszú távon végleges halláskárosodással fenyegetik. Ennek nyomán teljesen új zajvédelmi szabályok kerültek be a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet paragrafusai közé. Az R1. 128. §-a a következő (11) és (12) bekezdéssel egészül ki:

(11) A nevelési-oktatási intézményben elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott tanítási órán, egyéb foglalkozáson, valamint a nevelési-oktatási intézményben vagy a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen (a továbbiakban: elektroakusztikus hangosítású rendezvény), amelyen gyermekek is részt vesznek, a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet kell fordítani.

a) Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0–6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a $L_{Aeq} M30$ 75 dB értéket.

(12) Az $L_{Aeq} M30$ 75–90 dB hangnyomásszint közötti elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni.”

A hangnyomásszint túllépése esetén a rendezvényt be kell szüntetni.

Ezért a felelősség a főigazgatót terheli.

10. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézkedések azokra az eseményekre vonatkoznak, amelyek természeti, technikai, társadalmi, egészségügyi eredetűek, vagy egyéb más események, ha azok várható vagy valós következményeire nézve rendkívülinek nevezhetők.

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a hivatali és szolgáltatási munka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézménybe érkező ügyfelek és a dolgozók biztonságát, egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- robbantással történő fenyegetés
- természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz)
- tűz
- járvány

10.1. BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Kiürítés bombariadó esetén:

- Hangos „Bombariadó!” kiáltással jelezni, a környezetet riasztani.
- A bombariadót azonnal jelenteni kell a rendőrségnek, továbbá a főigazgatónak, vagy helyettesének.
- A rendőrségtől kapott információ alapján vagy saját hatáskörben azonnal el kell kezdeni a riasztást.
- Haladéktalanul el kell hagyni az épületet. A kiürítés megegyezik a tűzriadóval történő kiürítés rendjével.
- A gyermekek védelméről és megőrzéséről gondoskodni kell.

Kiürítés: a folyosókon elhelyezett kivonulási terv szerint.

Oktatási feladatok: a tervet a dolgozókkal ismertetni kell.

A felelős vezető feladata bombariadó esetén:

- Megszervezi a gyermekek és felnőttek mentését, az óvoda gyors, szakszerű kiürítését.
- Gondoskodik a rend és a fegyelem fenntartásáról.
- Gondoskodik az áramtalanításról és a közművek elzárásáról.
- A helyszínre érkező rendőrségi szakembereket tájékoztatja, utasításai szerint jár el.

Bombariadó utáni teendők:

- A bomba hatástalanítása, vagy a vak riasztás után – amikor a szakemberek engedélyt adtak erre – az épületbe vonulhatnak a gyermekek a felnőttek felügyeletével.
- Ha kár keletkezik, az eljárás a Tűzvédelmi terv oltás utáni teendőivel azonosak.

Rendkívüli esemény esetén szükséges tennivalók:

- A tűzriadóterv alapján, a riadóláncon keresztül értesíteni a dolgozókat.
- A tűzvédelmi szabályzatnak megfelelően kiüríteni az épületet.
- A követendő magatartás és eljárás ugyan az, mint a bombariadó esetében.

10.2. Természeti katasztrófa esetén:

- Azonnal jelenteni kell telefonon a rendőrségnek, mentőknek (személyi sérülés esetén), tűzoltóságnak, katasztrófavédelemnek.
- A tűzriadó terv alapján, a riadóláncon keresztül értesíteni a dolgozókat.
- A tűzvédelmi szabályzatnak megfelelően kiüríteni az épületet.
- A követendő magatartás és eljárás ugyan az, mint a bombariadó esetében.

10.3. Járványhelyzet:

- Járványhelyzet idején az intézményvezető a fenntartóval egyeztetve hoz döntést az óvoda/bölcsőde működéséről.
- Döntéshozatal után értesíti a dolgozókat, valamint a szülőket.
- Járványhelyzet esetén az intézményvezető hoz döntést – az érvényes jogszabályok, kormányrendeletek értelmében – az ügyelet megszervezése, az óvodai/bölcsődei munka, az otthoni munkavégzés megszervezéséről.

Az otthoni munkavégzés előírásait a dolgozók munkaköri leírásának kiegészítése tartalmazza.

11. A BÁRMELY RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Amennyiben az intézmény bármely ügyfelének vagy dolgozójának az intézmény épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut tudomására, köteles azt azonnal közölni az igazgatóval, illetőleg valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- a főigazgató;
- a főigazgató távolléte esetén a főigazgató-helyettes;
- a tagintézmények esetén a tagintézmény igazgatók;
- továbbiakban a tagóvoda igazgatók/bölcsődevezető helyettesítési rendjében rögzítettek szerint.

A rendkívüli eseményről haladéktalanul értesíteni kell:

- a fenntartót;
- a robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget;
- személyi sérülés esetén a mentőket;
- más esetben a rendkívüli esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, amennyiben ezt az igazgató szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelését követően a főigazgató, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítása szerint az épületben tartózkodó személyeket a tűzriadó tervnek megfelelő módon riasztani kell, mindemellett haladéktalanul meg kell kezdeni a veszélyeztetett épület kiürítését. A veszélyeztetett épületet a benntartózkodóknak a kiürítési terv alapján kell elhagyniuk. Az ügyfelek és munkatársak kivezetéséért a veszélyeztetett épületből az egységvezetők felelősek.

A veszélyeztetett épület kiürítése során kiemelten ügyelni kell:

- az épületből minden ügyfél és munkatárs távozzon;
- a mozgásban, illetve cselekvésben akadályozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell;
- az épületet – tagóvodák/bölcsőde vonatkozásában – a tagóvoda igazgató/bölcsődevezető hagyja el utoljára annak érdekében, hogy meggyőződhessen, nem maradt-e esetlegesen valamely hozzájuk érkezett ügyfél vagy dolgozó az épületben.

A főigazgató, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezető a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg felelős dolgozókat jelöl ki s általuk gondoskodik az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitása;
- a közművezetékek elzárása;
- vízszerezési helyek szabaddá tétele;
- az elsősegélynyújtás megszervezése;
- a rendvédelmi és katasztrófaelhárító szervek fogadása.

Az épületbe érkező rendvédelmi és katasztrófaelhárító szerv vezetőjét a főigazgató, illetve a felelős vezető tájékoztatja az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta történt eseményekről;
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról;
- az épületben található veszélyes anyagokról;
- a közművezetékek helyéről;
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról;
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének utasításai szerint kell intézkedni a további biztonsági teendőkről. A rendvédelmi vagy katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a főigazgató a felelős.

12. KÜLÖN TEVÉKENYSÉGEK SZERVEZÉSI FORMÁJA ÉS RENDJE

- Alkalmanként a szülők igényeinek megfelelően, és hozzájárulásukkal utazó színházi műsort, báb előadást, zenés és egyéb előadói műsort szervezünk a gyermekeknek.
- Az intézmény együttműködik a történelmi egyházakkal.
 - A gyermekek hitre nevelését a szülők beleegyező nyilatkozat aláírásával kezdeményezhetik, melyhez az óvoda a lehetőséget biztosítja.
 - A foglalkozások idejének és helyének meghatározásakor a szülők véleményét figyelembe kell venni.
 - A gyermekek hitre nevelését az egyház által kijelölt személy végezheti.

Ugyan ez a rend vonatkozik a szülői igény alapján szervezett, külsős szakemberek által vezetett tevékenységekre is.

13. A LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYSÉGEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

- Az óvoda/bölcsőde épületet kívül címtáblával, nemzeti színű, EU és a város zászlóval, az épületen belül Magyarország címerével kell ellátni.
- Nemzeti ünnepeken az épület díszítésének irányítása a főigazgató, a tagóvoda- igazgatók és a bölcsődevezető/szakmai vezető feladata.
- Az óvoda/bölcsőde minden dolgozója, valamint a szülők felelősek:
 - a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
 - az óvoda/bölcsőde rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
 - a tűz-és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Az óvoda/bölcsőde különböző helyiségeinek használati rendjéről a házirend intézkedik.
- Az óvoda/bölcsőde dolgozóinak joga az óvoda/bölcsőde valamennyi helyiségének és létesítményének rendeltetésszerű használata.
- Nem óvodai/bölcsődei célra csak a főigazgató engedélyével vehetők igénybe a helyiségek és létesítmények.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt anyagilag felelős.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszerelését, eszközeit elvinni csak a főigazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében szabad.
- Az intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda/bölcsőde ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

14. ANYAGI FELELŐSSÉG ÉS KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

A vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján kell eljárni.

- Az intézmény főigazgatója és minden alkalmazottja felelős a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használatáért, és köteles azokat megóvni.
- A főigazgató a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott kárért teljes mértékben felel.
- A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A munkavállaló a teljes kárt csak szándékosság vagy súlyos gondatlanság esetén köteles megtéríteni, azonban, ha csak gondatlanul járt el, a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét.
- A munkavállaló köteles azonban megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

15. A REKLÁMLEHETŐSÉGEK SZABÁLYOZÁSA AZ ÓVODÁBAN/BÖLCSŐDÉBEN

Az óvodában/bölcsődében tilos a reklámtevékenység, a plakátok kihelyezése. Kivételt képeznek a gyermekeknek és szülőknek szóló, az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, kulturális tevékenységgel összefüggő hirdetések.

16. EGYÉB SZABÁLYOK

16.1. Egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan, vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök fölött rendelkezik.

Intézményünkben vagyonnyilatkozatot tesz:

- igazgató,
- főigazgató-helyettes,
- tagóvoda-igazgatók
- bölcsődevezető/szakmai vezető.

A vagyonnyilatkozat-tétel esedékessége:

- Beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően.
- Beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő harminc napon belül.
- Beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első nyilatkozatot követően két évente.

A vagyonnyilatkozat őrzése:

- A vagyonnyilatkozatot közszolgálatban álló személy munkáltatója a személyi anyagtól elkülönítve és elzárva őrzi.
- A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget az őrzésért felelős személy ellenőrzi.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei:

- Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, az őrzésért felelős köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse.
- Ha a határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.
- A kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.

16.2. Az Internetes közösségi oldalak (pl.: FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezések:

- Az intézményre, munkáltatóra, fenntartóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére TILOS!
- Az intézmény magasabb vezetőire – igazgató, általános helyettes, tagóvoda-igazgatók, bölcsődevezető – nyilvánosan sértő megjegyzéseket posztolni tilos!
- Az intézmény dolgozói egymásra sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak!
- A fenntartóra, az intézményre és magasabb vezetőire, dolgozóira vonatkozó sértő posztok like-olása nem megengedett, tilos!
- A zárt FACEBOOK - és Messenger csoportokban megjelenő tartalmak nyilvános megosztása TILOS!

16.3. Titoktartásra vonatkozó szabályok

Az Nkt. 42.§ (1) bekezdése rögzíti, hogy:

- az óvodapedagógust,
- a kisgyermeknevelőt
- a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá
- azt, aki közreműködik a gyermek, felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval, szülővel kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.
- Főszabály szerint a szülőnek jogában áll a gyermekével kapcsolatos információkhoz jutni, azonban a gyermek védelme érdekében meghatároz egy kivételt a törvény szövege -- „az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését” – mely általános fogalom, feltétel teljesülését mindig a konkrét eset tükrében kell vizsgálni.
- Abban az esetben, amikor a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni, az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosultbeleegyezése nem szükséges. A jogszabály kimondja, hogy az ugyanezen szakasz (1) bekezdése által tételesen felsorolt személyek és intézmények, így többek között a köznevelési intézmények:
 - kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, valamint
 - hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek ön maga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartás esetén.

- A szolgálati titok megőrzése a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is fennmarad határozatlan ideig. Ezért ennek körébe tartozó tárgykörben nyilvánosan bejegyzést írni törvénybe ütköző.
- A titoktartási kötelezettség viszont nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésekre.
- Amennyiben az intézmény dolgozója a fenti pontokra vonatkozó rendelkezéseket megszegi, a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde főigazgatója a munkavállaló felé a munkáltató intézkedést tehet, szükség szerint bírósághoz fordulhat.

16.4. Intézményi informatikai eszközök használatának és ellenőrzésének szabályairól:

16.4.1. Számítógépek használata:

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde tulajdonát képező számítógépek magáncélra nem használhatók. A tagóvodában/bölcsődében lévő számítógépekről biztonsági mentések készítésének felelőse a tagóvoda igazgató/bölcsődevezető, mely a rendeletekben foglalt kötelező dokumentációk vonatkozásában megegyezik a papír alapú megőrzésekkel, mely az Iratkezelési szabályzat szerint kötelező.

- Ezt követően a biztonsági mentés végleges törlésére és külső merevlemezen tárolt adatok kimentésére az adatbázis kezelővel együttműködve történt ellenőrzést követően kerülhet sor, és a tagóvodában tárolandó.
- A foglalkoztatói jogviszony megszűnésekor a céges informatikai eszközöknél használt belépési jelszavak megadása kötelező!

16.4.2. Intézményi, valamint magán mobiltelefon használata:

- A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében néma állapotban tarthatja magánál.
- Az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő a gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre csak nagyon indokolt esetben használhatja. Ha erre sor kerül, gyerekek között nem telefonál, hanem – biztosítva a gyerekek más személy általi felügyeletét - kimegy a csoportból.
- Az intézmény telefonja magán célra nem használható!

17. ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT PAPÍR ALAPÚ NYOMTATVÁNYOK HITELESÍTÉSÉNEK RENDJE

Az elektronikus úton előállított nyomtatványokat a digitalizálást végző személy köteles papíralapú formában is előállítani.

Az elektronikus nyomtatványt – a főigazgató utasítása szerinti gyakorisággal – papíralapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni.

A papíralapú nyomtatványt kinyomtatását követően:

- el kell látni az igazgató eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével
- az iraton fel kell tüntetni a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást „elektronikus nyomtatvány”
- az elektronikus és a nyomtatott (hitelesített) kiállítás időpontját.
- az vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az irattározás szabályzata alapján irattári dokumentumként kell lerakni.

A papír alapú irattározás tekintetében a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi

követelmények megtartásáért a főigazgató felel, valamint a hitelesítésről az főigazgatónak kell gondoskodnia.

18. AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT, HITELESÍTETT ÉS TÁROLT DOKUMENTUMOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Köznevelési Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag a főigazgató alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, óraadó tanárookra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt 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 (az óvodatitkár és a főigazgató-helyettes) férhetnek hozzá.

19. A KIADMÁNYOZÁS SZABÁLYAI

Az intézményben bármilyen területen kiadványozásra, a kiadványok továbbküldhetőségének és irattározásának engedélyezésére a főigazgató jogosult. Kimenő leveleket csak az intézmény főigazgatója írhat alá.

A főigazgató akadályoztatása esetén a kiadványozási jog gyakorlója a főigazgató által – aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban – megjelölt magasabb vezető beosztású alkalmazottja az intézménynek.

Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk:

- az intézmény adatai (név, cím, irányítószám, telefonszám, faxszám, e-mail cím)
- az irat iktatószáma
- az ügyintéző neve
- az ügyintézés helye és ideje

A kiadvány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni:

- az irat tárgya az esetleges hivatkozási szám
- a mellékletek száma

A kiadványokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni. Ha a kiadványozó eredeti aláírására van szükség, a kiadvány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadványozó nevét, alatta pedig a hivatali beosztását kell feltüntetni.

A hitelesítést a kiadvány jobb oldalán kell elvégezni. A keltezés alatt a kiadványozó nevét „s.k.” toldattal, valamint alatta a hivatali beosztását kell szerepeltetni.

Baloldalon „A kiadvány hiteles” záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és az intézmény körbélyegzőjével hitelesíti.

20. EGYÉB JOGSZABÁLY ÁLTAL ELŐÍRT KÉRDÉSEK

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát az óvoda és a bölcsőde igazgatója készíti el a nevelőtestület bevonásával, mely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde eddig érvényben lévő Szervezeti és Működési Szabályzata.

A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni az intézmény azon alkalmazottjaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával/bölcsődével, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt rendelkezések megtartása az óvoda/bölcsőde valamennyi alkalmazottjára kötelező. Megszegése esetén a főigazgató munkáltatói jogkörben köteles intézkedni.

21. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ 2024.10.01. napján lép hatályba. A felülvizsgált Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszíti a hatálybalépés időpontját megelőzően hatályos SZMSZ.

Újfehértó, " " : " " : " " .

.....
Pappné Dancs Erika
főigazgató

Újfehértó, " " : " " : " " .

.....
Dr. Hosszú József
polgármester

Ikt.sz: 426/2024

A Lengyel Laura Óvoda

Helyi pedagógiai programja



Tartalom

1. Ajánlás	4
2. Nevelői becsvágynk	4
3. Programmódosítás Indoklása:	4
4. Az Óvoda adatai	5
I. Helyzetelemzés	6
II. Nevelési koncepciónk	9
Programunk értékrendjének jellemzői:	10
A játék szerepe a programunkban:	10
A tanulás értelmezése:	11
Az óvoda légköre, pedagógiai klímája:	11
Az óvónői minta:	11
Alkotó együttműködés a családdal:	11
A szülőkkel való együttműködés alapelvei:	11
A kapcsolattartás lehetséges módjai:	12
Ellenőrzés, értékelés:	12
III. Óvodai programunk célja és feladatai	13
3.1. A program célja	13
Alapfeladataink:	13
A program rendszerábrája	14
3.2. Egészséges életmódra nevelés	15
A gyermekek fejlődését segítik:	15
A kulturált étkezés szokásaira nevelés:	15
Egészséges életmód, korszerű táplálkozás	15
Délutáni pihenés	15
Testi edzése	15
A gyermekek testi fejlődésének mérése	16
Higiéniai szokások, szabályok kialakítása az intimitás tiszteletben tartásával	16
Tisztálkodás	16
WC használat	16
3.3. Szocializáció az érzelmi biztonság és erkölcsi nevelés segítségével	16
Érzelmi és erkölcsi nevelés a „Boldog Óvoda program” eszközzel:	17
Óvodai csoportok szervezése:	17
3.4. Értelmi nevelés, anyanyelv ápolása	18
3.5. Környezettudatos magatartás alakítása	18
IV. A program megvalósításának feltételei és eszközzrendszere	19
4.1. Környezet	19
Az óvodai környezet kialakításának elvei:	19
4.1.1. Tárgyi környezet	20
1. Csoportszoba	20
2. Öltöző	20
3. Mosdó	20
4. Udvar	21
4.1.2 Személyi környezet	21
4.1.3. Társadalmi környezet	22
Iskola	22
Közművelődési intézmények	23
Pedagógiai szakszolgálat	23
Gyermejjóléti szolgálat	23
Az egyházak	23
4.1.4. A program megvalósítását szolgáló eszközök	23
A gyermeki tevékenységet közvetlenül segítő eszközök	24
Egyéb tevékenységet segítő eszközök:	24
4. 2. Tervezés	25

4.2.1. Az óvónő által felajánlott tevékenységek szervezeti keretei	25
<i>A felajánlott tevékenységek formái</i>	25
<i>A tervezés dokumentumai.....</i>	26
4.2.2. A tevékenységek időkeretei	27
<i>Napirend.....</i>	27
<i>Heti rend.....</i>	28
4.2.3. Személyiségfejlesztő munka tervezése, kompetenciák fejlesztése	29
<i>Képességfejlesztés.....</i>	30
1. A cselekvés képességei.....	30
2. Kommunikációs képességek	30
3. Kognitív (megismerő) képességek	31
4.3. Tevékenységek.....	31
4.3.1 Játék.....	31
4.3.2. Tevékenységben megvalósuló tanulás.....	35
4.3.3. Munkajellegű tevékenységek.....	35
4.3.4. Az anyanyelvi nevelés és értelmi nevelés területei.....	36
4.3.4.1. Mozgás.....	36
4.3.4.2. Vers, mese.....	40
4.3.4.3. Vizuális nevelés	41
4.3.4.5. Zenei nevelés	43
4.3.4.6. Külső világ tevékeny megismerése	45
1. A környezet megismerésére, védelmére nevelés	45
2. Matematikai tapasztalatok szerzése - A környezet téri-formai mennyiségi megismertetése.....	46
Néphagyomány-ápolás.....	48
<i>Az óvodában ünnepelhető jeles napok időrendben.....</i>	49
4.3.4.7. Digitális kompetencia	49
4.3.5. Önálló innovációk.....	51
V. Az óvoda speciális feladatainak megvalósítása az esélyegyenlőség érdekében	51
5.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése	51
5.1.2. Sérülés-specifikus fejlesztés elvei, feladatai az óvodai élet során	54
5.1.2.1. Enyhe fokban testi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermek.....	54
5.1.2.2. Enyhe fokban látásfogyatékos, gyengén látó gyermek.....	54
5.1.2.3. Enyhe fokban hallássérült – nagyothalló gyermekek	56
5.1.2.4. Az enyhe értelmi fogyatékos gyermekek	57
5.1.2.5. A beszéd-fogyatékos, súlyos, akadályozott beszédfejlődésű gyermekek	57
5.1.3. A megvalósítás eredményei a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésében	58
5.2. Tehetséges gyermekek nevelése.....	58
5.3. A program gyermekvédelmi feladatai	59
5.4. A migráns gyermekek interkulturális nevelése.....	62
VI. A fejlődés nyomon követése.....	63
6.1. A mérés-értékelés- a fejlődés nyomon követése	63
6.2. A gyermek fejlettségi szintjének mutatói óvodáskor végén	64
VII. Érvényességi rendelkezések	66
VIII. Legitimációs záradék	67
Felhasznált irodalom	69
XI. Legitimációs dokumentumok:.....	69
XII. Mellékletek	70
<i>Konfliktuskezelés a drámapedagógia eszközeivel.....</i>	70
<i>Egészségnevelési Program.....</i>	84
<i>Erdel Óvoda Program.....</i>	95
<i>Madárbarát óvodai program</i>	99
<i>Óvodai fejlesztő program.....</i>	101
<i>Fejlesztési napló.....</i>	112

Bevezetés

*„A gyermek nemcsak nevelődik,
de jogában áll óvodásként is megélni a gyermekkor ezer csodáját,
az élet teljességét.”*

1. Ajánlás

Programunkat ajánljuk az óvoda makro- és mikrokörnyezetének egyaránt: elsősorban az óvodahasználóknak, azaz az újfehértói óvodáskorú gyermekek szüleinek, az általános iskolák nevelőközösségének, valamint Újfehértó Város Önkormányzata Képviselőinek figyelmébe.

2. Nevelői becsvágunk

A gyermekek hosszútávra való feltarisznyázása, amit kapnak, építse testüket, lelküket, gyermeki műveltségüket.

Szeressenek óvodába járni, társas élményeik jó érzésekkel körülvett emlékekben raktározódjanak bennük.

3. Programmódosítás indoklása:

Programmódosításunkat a törvényi változások tették szükségessé.

Az alábbi törvények, rendeletek, jogszabályok érvényesülésével készült:

- 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény, 149/1997. (IX.10.) Korm. végrehajtási rendelet
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény
- Nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet módosítása /Magyar Közlöny 187. sz. 2019. november 21./
- Környezetvédelmi Törvény (1995.éviLIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a Nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról /Magyar Közlöny 187. sz. 2019. november 21./
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI Rendelet, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről,
- 2003.évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktat/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx

4. Az Óvoda adatai

Az óvoda hivatalos elnevezése:

LENGYEL LAURA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

Oktatási azonosító szám:

033331

Feladatellátásihely azonosító szám:

033331001

Az óvoda címe:

4244 Újfehértó, Árvácska u. 2

Tel: 42/290-080

E-mail: lelov@ujfeherto.hu

Az óvoda fenntartója:

Újfehértó Város Önkormányzata

Fenntartó azonosító:

11928011

Fenntartó címe:

244 Újfehértó, Szent István u. 10.

Tel: 42/290-001

Az óvodához tartozó tagintézmények:

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda

Feladatellátásihely azonosító szám:

033331007

4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.

Tel: 42/292-092

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda

Feladatellátásihely azonosító szám:

033331005

4244 Újfehértó, Bocskai út 2.

Tel: 42/ 290-054

Az óvodai csoportok száma:

13

A programot készítette:

a Nevelőtestület közreműködésével a főigazgató

Az óvoda igazgatója, a program benyújtója:

Pappné Dancs Erika
Pappné Dancs Erika
főigazgató

I. Helyzetelemzés

Napközi otthonos óvodánk a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyei kisvárosban, Újfehértón található, mely jelenleg az ötödik legnépesebb város a vármegyében. Nyíregyházától körülbelül 16 kilométerrel délre, Debrecenről 35 kilométerrel északra, a Nyírség Hajdúság elé eső peremén fekszik.

Történelmét már az 1200-as évekre visszamenőleg ismerjük, őrizzük és védjük az erről tanúskodó történelmi hagyatékokat.

12 605 főt (2024. évi adat alapján) számláló mezőváros jellegű település Újfehértó. A városban az egészség megőrzését 6 háziorvos, 3 gyermekorvos, 3 fogorvos, nővédelmi tanácsadó és csecsemő tanácsadó szolgálat látja el, melyet kiegészít szemészeti-, fogászati-, sebészeti-, bőrgyógyászati-, fül-orr-gégészeti és ideg szakorvosi magánrendelés. A kultúrát a Zajti Ferenc Kulturális Intézmény, a Zeneiskola művésztanárai közvetítik.

A városban kevés a munkalehetőség, sokan ingáznak, vagy mezőgazdasági termelésből élnek meg. A rendszerváltás után kialakult egy jelentősebb vállalkozói réteg is, akik szintén a megélhetési lehetőséget növelik, egyrészt munkahelyek teremtésével, másrészt a mezőgazdasági termékek felvásárlásával és feldolgozásával, a kereskedelem beindításával.

A lakosság egyre kevesebb százaléka munkanélküli, többen kerülnek ki az ellátottak köréből. Elmondhatjuk, hogy az óvoda *óvó-védő, szociális funkciója* jelentős helyet tölt be. A településen az alábbi állami/önkormányzati fenntartású gyermekintézmények működnek: bölcsőde (5+2 csoporttal), 1 óvoda (3 tagintézménnyel), 1 általános iskola, (2 tagintézménnyel). A gyermekek napközbeni ellátását, nevelését-oktatását közoktatási megállapodás alapján 3 egyházi fenntartású intézmény segíti (bölcsőde, óvoda, általános iskola, középiskola).

Újfehértón az óvodát 1956-ban 2 óvodai csoporttal alapították.

Óvodáink közül 2 óvodai célra épült, 1 átalakított, eredetileg más célt szolgáló épületben működik. Az óvodaépületek állaga nagyon eltérő képet mutat. Az Árvácska úti központi óvoda 2010-ben került felújításra, tetőfelújítás, homlokzati nyílászárók cseréje, vizesblokk és hozzá kapcsolódó épületgépészeti felújítást végeztek.

A Bocskai úti Napsugár tagóvodában 2013. novemberében lezárult pályázat keretében történt meg az épület, csoportszobák korszerűsítése, bővítése. Emellett felépítettek mintegy 925 négyzetméter alapterületű új óvodai szárnyat, az épületet akadálymentessé tették, parkolóhelyeket hoztak létre, valamint kialakításra került egy korszerű játszóudvar is. Ebben a két tagintézményben a 2011. évben a rezszi költségek csökkentése és az energia racionalizáció érdekében napkollektoros rendszerek kiépítésére került sor a használati melegvíz igény részbeni kielégítésére.

Az Aranykapu tagintézmény épületében is szükséges felújítás, a csoportszobák korszerűsítése érdekében. Az épület korszerűtlen téglapépület, a kisebb javítási munkák ellenére is fokozatosan romló állapotban van. Tetőszigetelése hiányos, felszíni vakolat repedezett, fűtésrendszer korszerűtlen, szükséges a padló burkolatok cseréje, valamint tornaszoba kialakítása. A vizesblokk felújítása 2023-ban részben megtörtént.

Az óvodák udvarai szépek, jól felszerettek, kellemes játszóhelyül szolgálnak a kicsiknek. Az óvodák tárgyi-felszereltsége elfogadható.

A szakmai eszközök javuló tendenciája megfigyelhető az elmúlt években, ez elsősorban a pályázatoknak, az Újfehértó Óvodásaiért Alapítványnak és a szülők támogatásának köszönhető.

Központi konyha biztosítja a gyermekek étkeztetését. A főzőkonyhát a P. Dussmann Kft üzemelteti. Az étkezés tárgyi feltételei közepesek, a tálalókonyhák fejlesztésre szorulnak. Higiéniai szempontból a HCCP követelményeinek megfelelnek.

A pedagógiai munkát 26 óvónő végzi.

A sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek speciális fejlesztését megbízási szerződéssel látatjuk el. 13 dajka és 4 pedagógiai asszisztens támogatja a pedagógiai munka megvalósítását. Az óvoda adminisztrációs tevékenységét 1 fő óvodatitkár látja el.

Óvónőink magasan képzett pedagógusok, a szakmai önképzés iránt igényesek.

A pedagógusok munkaerő felmérés adatai szerint alapképzettségükön kívül az alábbi szakképesítésekkel rendelkeznek:

• Közoktatás vezetői – szakvizsga	7 fő
• Vezető óvodapedagógus – szakvizsga	1 fő
• Sérült gyermekek integrált nevelése – szakvizsga	1 fő
• Gyermekek és ifjúságvédelem – szakvizsga	1 fő
• Differenciált nevelés pedagógiája – szakvizsga	3 fő
• Drámapedagógus - másoddiploma	1 fő
• Óvodai drámajáték-vezető – szakosító oklevél	2 fő
• Gyógypedagógus – másoddiploma	1 fő
• Kommunikációs nevelés – szakvizsga	2 fő
• Tanítói- és óvodapedagógusi gyógytestnevelés - szakvizsga	2 fő
• Népi játszóházi foglalkozásvezető – szakosító oklevél	1 fő

Az alábbi akkreditált tanfolyamokon vettek részt az óvónők:

- Természetvédelemre nevelés
- Minőségirányítás
- Kompetencia alapú tanulás
- Teljeskörű minőségbiztosítás
- Informatika
- Kiegészítő főiskolai képzés (diplomamegújítás)
- Mentálhigiéné
- Sindelár program
- Vizuális nevelés
- „Így tedd rá.... Népi játék, néptáncmódszertan az óvodában és az általános iskola alsó tagozatában"

A megszerzett ismeretek, szakképesítések hasznossága a napi nevelőmunkában, vezetői-, fejlesztő-, segítő-, tehetségfejlesztő munkában tetten érhető.

Óvodánkban működő szakmai munkaközösségek feladata az önképzés, szakmai ismeretek bővítésének elősegítése, szakmai programok szervezése, projektek készítése, fejlesztése.

A humánerőforrás felmérés figyelembevételével készítettük el az óvoda hosszú távú továbbképzési tervét, melyben a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztéséhez szükséges pedagógiai képesítések megszerzését preferáljuk.

Óvodánk a Comenius I. partnerközpontú minőségfejlesztési rendszerből átvett vizsgálati módszereket alkalmazza a partnerek elégedettségének megismerésére, ezzel biztosítva az intézmény színvonalas, partnerközpontú működését. Partnerkapcsolatainkban célunk a partneri elégedettség folyamatos javítása, a reális és pedagógiai is elfogadható elvárásoknak való megfelelés.

A minőségfejlesztési munka folyamatos és célirányos, melyet a minőségfejlesztési team és annak vezetője koordinál. Tevékenységük kiterjed a szervezetünk egészére, ezzel segítik a hatékonyabb nevelőmunkát, a szervezet fejlesztését.

Óvónőink rendszeresen írnak pályázatot, sikereink voltak az egészséges életmódra nevelés, magatartászavaros gyermekek nevelése, minőségfejlesztés, kommunikációs nevelés, természetvédelemre nevelés, játszóudvar rekonstrukciója, közlekedésre nevelés, nyelvtanulás támogatása, informatikai eszközök fejlesztése, társadalmi megújulás operatív program keretében pedagógus képzés, kompetencia alapú óvodai program bevezetése, esélyteremtő program témakörben írt pályázatainkkal.

A szülők az óvodától boldog gyermekkor biztosítását, biztonságot várnak, megfelelő alapozást az iskolai élethez, az emeltszintű iskolai oktatásba való bekapcsolódáshoz, hogy gyermekük az ő számára megfelelő valamelyik iskolai típusban elkezdhesse a tanulást.

A családok óvodai neveléssel szemben támasztott elvárásai, megegyeznek az óvodapedagógusok nevelési törekvéseivel.

II. Nevelési koncepciónk

Programunkban a *gyermeki jogok és szabadság* figyelembevételével a *személyiség* teljes *kibontakoztatására* való törekvést tartjuk szem előtt, az *egyenlő hozzáférés* biztosításával, valamint azt, hogy *a gyermekeket különleges védelem illeti meg* és az óvodai nevelés a *családi nevelés kiegészítője* ebben a folyamatban.

Olyan módszereket, eszközöket határozunk meg a nevelési célok elérése érdekében, amelyek megfelelnek az *Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában* előírt törvénynek.

Továbbá az alapelveink, céljaink meghatározásánál az alábbi tényezőket is hangsúlyosan figyelembe vettük:

- a magyar nemzeti kultúra, **hagyományai**,
- a magyar óvodapedagógia eddigi progresszív eredményei,
- a fejlődéslelektan tudományos megállapításai,
- az **inkluzív pedagógia** cél- és feladatrendszere,
- a játék, az érzelmek, az erkölcs meghatározó szerepe,
- a **gyermeki fejlődés** nyomon követésének szükségessége,
- az iskolai életre való alkalmasság fejlettségi szintjeinek meghatározása.

Ez a program *gyermekközpontú, játék és mozgás orientált, természet közeli, néphagyományőrző, családokkal együttműködő*.

Tartalmazza eddigi óvodai nevelésünk gyakorlatának *értékeit* és *hagyományait*, a hazai innovációkból és reformpedagógiákból, valamint a *kompetencia alapú óvodai programból* átvett elemeket, melyek elterjesztésén folyamatosan dolgozunk.

A hátrányok csökkentése érdekében törekszünk a korábbi integrált pedagógiai rendszer (IPR) alkalmazása során megismert, jól hasznosítható módszereket és eljárásokat beépíteni pedagógiai munkánkba.

Pedagógiánk *pedagógusközpontú* is, mert meggyőződésünk, hogy csak ez teheti a pedagógust *gyermekközpontúvá*.

Szemléletmódunkat az alábbi *egyetemes emberi értékek* alakították:

Eszmei értékeink:

- humanizmus,
- demokratizmus.

Erkölcsei értékeink:

- az én tisztelete,
- a szeretet központúság,
- a család szeretete, tisztelete,

- a haza szeretete, tisztelete,
- őszinteség,
- a különbözőségek elfogadása, tisztelete.

Kulturális értékek:

- az élet tisztelete,
- az ember és környezete harmóniája,
- a környezet védelme,
- a hagyomány tisztelete,
- a kultúra iránti érzékenység,
- a különbözőségek elfogadását, elfogadtatását és tiszteletét kiemelt feladatnak tekintjük.

Hiszünk abban, hogy a 3-7 éves gyermek *érzelmei* által vezérletten tanulja meg az életet. Ez a kor *értelmileg* is igen *fogékony* időszak a gyermek életében, éppen ezért nagyon fontos a gyermeki ÉN alakulása szempontjából.

A természetes különbözőségek elfogadását, elfogadtatását kiemelt feladatnak tekintjük. A hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű gyermekek, valamint szükség esetén a migráns gyermekek óvodai foglalkoztatásának megszervezését integrált szervezeti formában tesszük.

A gyermek játékossága. *játéka*, ami számára öröm és boldogság forrása jól ötvöződik programunkban az intenzív *mozgásfejlesztéssel*, a *néphagyomány-ápolással*, a *természetszeretettel*. Ezt szervesen egészíti ki a *családi házzal való együttműködés*.

Meggyőződésünk, hogy kisgyermekkorban a *cselekvéssel, tevékenységgel* szerzett ismeretek, *érzelem-teli élmények* meghatározóan hatnak a felnövő egyén cselekedeteire. Erkölcsi, esztétikai értékrendszere kialakul, később a szükségletek további cselekvésre készítetik. Felnőttkorában a művészetek szeretete, néphagyomány-ápolás, a *természetszeretete* már magasabb rendű szükségletként jelenik meg.

Programunk értékrendjének jellemzői:

- rugalmas napirend,
- differenciált bánásmód,
- bizalom,
- érző-, alkotó nevelőtestület,
- együttműködő családi és óvodai közösség,
- családias csoportlégkör (ha az élet úgy kívánja vegyes vagy részben osztott csoportok szervezése, hogy a testvérpárok együtt lehessenek).

A játék szerepe a programunkban:

Hisszük, hogy a "játék a gyermek legkomolyabb tevékenysége". Megteremtjük a gyermeket éltető *szabadjáték* sajátos feltételrendszerét:

- gyermeki játék hagyományos eszközrendszerét.
- a mozgásos játék feltételeit,
- természetes anyagokat biztosítjuk az alkotó játékhoz és a néphagyomány-ápoláshoz,
- esztétikus, természetes anyagokból készült játékeszközöket vásárolunk.

A tanulás értelmezése:

A gyermek minden tevékenységét az óvodai élet egészét átható játékokban és tevékenykedtetésben megvalósuló folyamatként értelmezzük.

Az óvodás gyermek tanulása elsősorban mintakövetés, utánzás során valósul meg, így a velük kapcsolatba kerülő valamennyi felnőtt pedagógiai modell. Óvodánk minden dolgozója (elsősorban magatartása és beszéde) pozitív modell.

Az óvoda légköre, pedagógiai klímája:

Szeretetteljes, családias, biztonságot, bizalmat árasztó legyen a gyermek számára. Elfogadó és tiszteletet sugárzó magatartásunkkal nyerjük meg a szülőket az együttnevelés érdekében.

Az óvónői minta:

Gyermekeket szerető, megértő, toleráns, figyelmes, következetes, odafigyelő. szakmailag önálló, autonóm, nyitott az új befogadására, önképzésre igényes.

Alkotó együttműködés a családdal:

Fontosnak tartjuk, hogy a családi nevelés és az óvodai nevelés összhangja létrejöjjön az együttnevelés folyamatában. Az óvodában folyó néphagyomány-ápolás, természet védelemre, a fenntartható fejlődésre való nevelés, esztétikai nevelés hatása a családok szemléletmódjában is tartalmi változásokat idézzen elő.

A szülőkkel való együttműködés alapelvei:

- Az együttműködés ÉRTÉK.
- Elismerjük a családi nevelés elsődlegességét, szokás és szabályrendszerét igyekszünk tiszteletben tartani.
- Az óvodapedagógus vállalja a megértő, türelmes, érzelmileg elfogadó partner szerepét a képzett szakember felkészültségének felelősségével.
- A kommunikáció, a tisztelet, a különbségek elfogadása és a gyermekek érdeke adja a jó partneri kapcsolatok alapját.
- Az óvodapedagógusok ismerjék és tartsák tiszteletben a családi nevelés során kialakult szokásokat, ugyanakkor fogadtassák el a saját objektív álláspontjukat is a szülők nevelési eljárásainak finomítása során.
- Az óvodapedagógusok vegyék figyelembe a családok sajátosságait, szokásait.
- Az óvodapedagógusok az együttműködésnek minden esetben olyan módját válasszák, ahol a segítségnyújtás családhoz illesztett (intervenciós gyakorlat érvényesítése).

Az együttműködés tartalma:

Alapozhatunk arra a tényre, hogy a gyermek viselkedése, viszonyai, érzelmi élete, szokásai főként a családi minta szerint formálódik. Az óvoda szükség szerint megerősít, segítséget-, mintát nyújt.

A kapcsolattartás lehetséges módjai:

- A program értékrendszerét az első szülői értekezleten megismertetjük a szülőkkel.
- A leendő óvodásoknak személyre szóló kis bemutatkozó levelet küldünk, melyben ismertetjük, hogy mennyire és milyen csodákkal várjuk őt az óvodában. A levélbe ajándék is kerül – ez az első kapocs a gyermek és az óvoda között.
- Családlátogatás az új gyermekeknél – később szükség esetén.
- Beszoktatás idejének egyénre szabott megadása.
- Az óvónő minden természetesen adódó alkalmat kihasznál a szülőkkel való beszélgetésre.
- Szülők bevonása a szervezési feladatokba, az operatív munkákba.
- Munkadélutánok, beszélgető-körök szervezése.
- Szülői értekezletek, előadások, ismeretterjesztő alkalmak szervezése.
- Folyamatosan lehetőséget biztosítunk, hogy a szülők betekinthesse az óvodai nevelőmunka folyamatába, gyermekük mindennapjaiba. A szülők képviselőt a **Szülői Munkaközösség** látja el, amely nemcsak koordináló, hanem kezdeményező is a folyamatos együttműködés elősegítésében.

Ellenőrzés, értékelés:

Munkánkat folyamatosan ellenőrizzük, értékeljük és fejlesztjük, melynek rendszere, szempontjai az **Intézményi Minőség Irányítási Programunkban** meghatározott.

Programunk **keret-program**, melyben az óvodákra vonatkozó általános érvényű elveket, célokat, feladatokat fogalmazzuk meg. A tagóvodák a helyi tradíciókkal és fejlesztési elképzeléseikkel egészítik ki a tartalmi feldolgozás, megvalósítás során. A tagóvodák projektjeiben domborodik ki az adott óvoda **önálló arculata**, így a központi óvoda a játékot, játékos gyermeki kísérleteket helyezi a középpontba, a Napsugár Tagóvoda a természetvédelemre nevelést, az Aranykapu Tagóvoda a néphagyomány-ápolást jelenítik meg hangsúlyosabban.

A hangsúlyeltolódások időközben megengedhetők, mert az óvodák arculatát az óvónők személyisége és a gyermekek személyisége egyaránt alakítja. Figyelembe vesszük a mindenkori partnereink, az óvodahasználók, gyermekek, a szülők, fenntartó igényeit és elvárásait is.

III. Óvodai programunk célja és feladatai

3.1. A program célja

A gyermek személyiségének totális, harmonikus fejlesztése a játék, a mozgás, a hagyomány-ápolás, természetóvás sajátos eszközeivel. Az érzelmi élet gazdagítása. A gyermek fizikai stabilitásának elősegítése. A természetes környezethez fűződő pozitív érzelmek építése. A gyermekben a hagyományok megalapozása. Közösségi érzés és tudat kialakítása. *Az iskolai életmódra való felkészítés.*

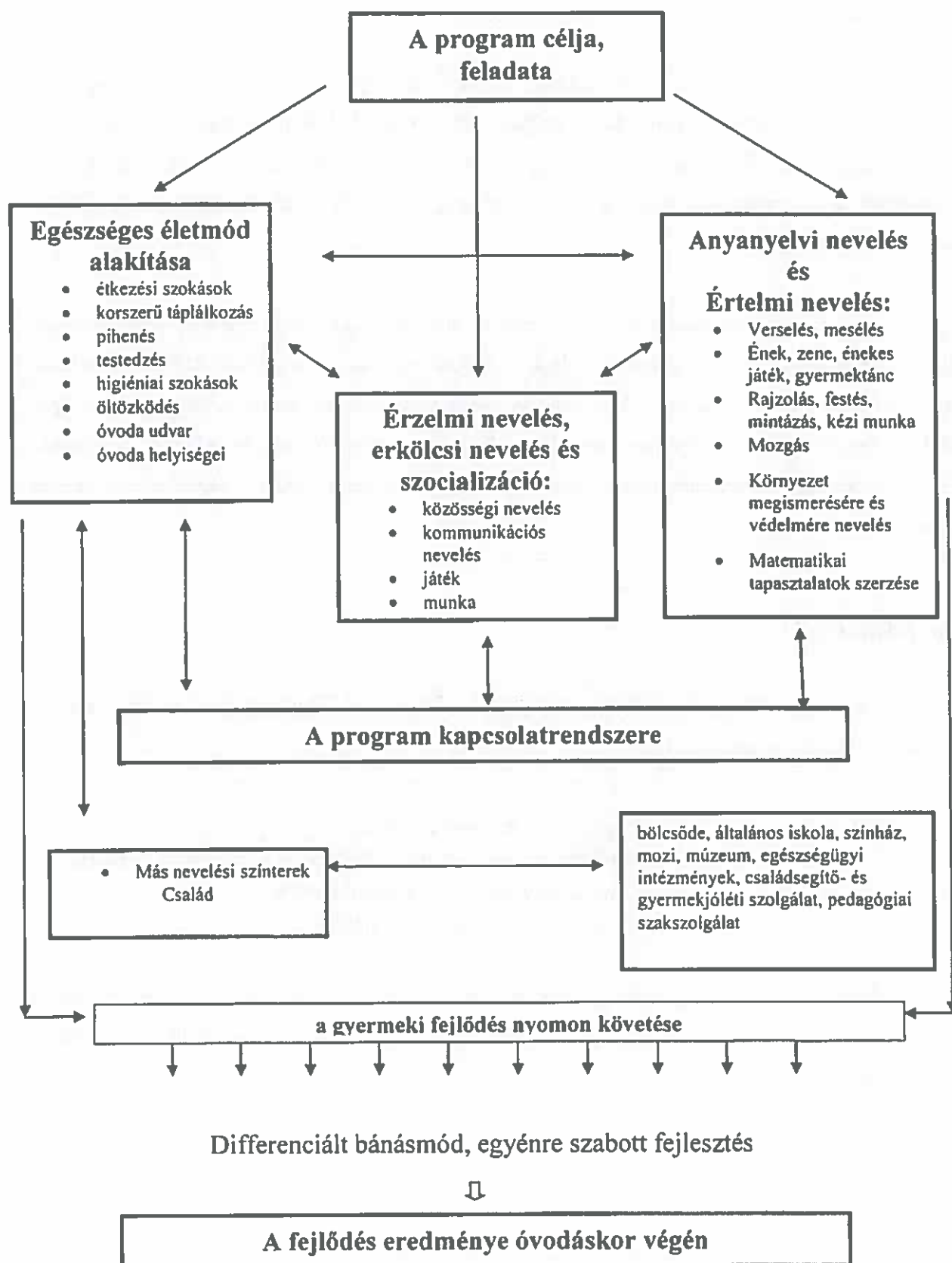
A tudásalapú társadalom megteremtésének biztosítéka az egész életen át tartó tanulás képességeinek elsajátítása, az alapképességek és kulcskompetenciák megfelelő szintű birtoklása. Ennek érdekében arra törekszünk, hogy boldog, egészséges lelkű, kiegyensúlyozott, a világ dolgai iránt nyitott, eleven eszlő, elevenen mozgó, önállóan kezdeményező kisgyermekeket neveljünk, akik a mai kor társadalmának alkotóképes, fogékony, problémamegoldásra képes, kreatív fiatal tagjaivá válnak.

Alapfeladataink:

A gyermek testi-, lelki-, értelmi szükségleteinek kielégítése. képességeinek a fejlesztése a következő összetevők segítségével:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi nevelés, erkölcsi nevelés és a szocializáció segítése,
- az anyanyelvi nevelés és értelmi nevelés,
- környezettudatos magatartás alakítása.

Fontos kiindulópontunk, hogy ezek az összetevők szervesen kapcsolódnak egymáshoz, szinte elválaszthatatlanok és kölcsönhatásban vannak, azaz komplexen érvényesülnek a nevelési folyamatban.

A program rendszerábrája

3.2. Egészséges életmódra nevelés

Az óvodai közösségen belül valósítjuk meg ezt a feladatot. Legfontosabb feladat a **gyermek szükségleteinek kielégítése**, a **test-i, lelki** szükségletek harmonikus összehangolása, a heti és napi **életritmus** kialakítása.

Ezt segíti:

- A heti rend a kötelező és szabadon választható tevékenységek meghatározott ciklikusságával, ritmusával.
- A rugalmasan kezelt napirend, melynek keretén belül az étkezések, a pihenés, a mozgás, a játék és egyéb tevékenységek valósulnak meg.

Kiemelten kezeljük a **gyermekek fejlődésének** elősegítését, a **helyes higiéniai szokások** kialakítását. Az elsajátítást **fokozatosság** jellemzi.

A gyermekek fejlődését segítik:

A kulturált étkezés szokásaira nevelés:

- étkezéskor helyes testtartás kialakítása,
- esztétikus terítésre szoktatás - megfelelő teríték biztosításával,
- életkortól és fejlettségtől függő étkezéshez szükséges eszközök önálló és helyes használata.

Egészséges életmód, korszerű táplálkozás

- a gyermekek számára eddig ismeretlen ételek elfogadtatása.
- különböző anyagcserezavarokban szenvedő gyermekek egyedi étrendjének megoldása,
- a mindenkori folyadékigény kielégítése,
- tágas-, árnyas udvar,
- testedzési lehetőségek.

Délutáni pihenés

- ❖ nyugodt légkör megteremtése,
- ❖ pihenés idejének biztosítása a gyermekek egyéni alvásigényének figyelembevételével,
- ❖ nem alvó gyermekek számára különböző tevékenységek felajánlása, úgy, hogy az alvókat ne zavarják.

Test edzése

- víz-nap-légfürdő, mozgás,
- a tevékenységek minél több szabadban történő szervezése.

A gyermekek testi fejlődésének mérése

- A gyermekek testi fejlődését az óvodában elvégzett testsúly és testmagasság - a nevelési év elején és végén - mérések is mutatják. Egyben segítenek az óvónőnek e területen a szükséges feladatok meghatározásában.

Higiéniai szokások, szabályok kialakítása az intimitás tiszteletben tartásával***Tisztálkodás***

- kézmosás, törülközés, fésülködés, fogápolás helyes, rendszeres végzésére szoktatás, nevelés az egészségmegőrzés érdekében.

WC használat

- közben az intimitás - egyedül, zárt ajtó – tiszteletben tartása,
- a WC papír rendszeres és megfelelő használatára szoktatás, különös tekintettel a kislányokra,
- a WC higiéniai szokásainak kialakítása.

3.3. Szocializáció az érzelmi biztonság és erkölcsi nevelés segítségével

A gyermekek közösségi magatartásának megalapozása az óvodai nevelésünket teljes egészében átszövő feladat.

Az óvodás gyermeknek, aki az új környezettel első kapcsolatait alakítja, az óvodapedagógus számára látszólag jelentéktelen megnyilvánulásainak is igen nagy a jelentősége. Ezért minden mozzanat jelentős lehet.

Az óvodai elfogadtatás - beszoktatás - nagy gondosságot és odafigyelést igényel, bármilyen életkorban történik is ez. A későbbiek során a gyermek, szülő és óvoda kapcsolatának meghatározója lehet.

Fontosnak tartjuk a fokozatosság elvének érvényesítését, ezért megteremtjük a lehetőséget a gyermeknek a szülőtől való fokozatos elszakadáshoz. E folyamatot akkor tekinthetjük befejezettnek, amikor a gyermek teljesen megismerte és elfogadta környezetét, bizalmat érez az őt körülvevő felnőttek iránt.

A gyermek óvodában eltöltött idejét úgy igyekszünk megtervezni és megszervezni, hogy mindig érezze a számára legfontosabbat: az érzelmi biztonságot, melynek biztosítéka az óvónő és a dajka elfogadó, gondoskodó, segítő személye.

A mesterségesen kialakított közösségek falait teljesen feloldjuk a kötetlen udvari tevékenység idején. Biztosítjuk az átjárhatóságot a különböző csoportok játszóudvaraira. Ilyenkor minden óvónő, dajka felelősséggel tartozik minden udvaron lévő gyermekért.

Az *óvodai jelekkel* (éveken át ugyanaz) is biztosítjuk a gyermekek érzelmi szilárdságát, saját jelét hozza magával a bölcsődéből vagy viszi magával esetleges csoportváltást követően.

A gyermeknek az óvodában végzett *sokszínű, sokféle tevékenysége* lehetőséget biztosít a *különbözőség* (pl. ügyesek, ügyesebbek, halkán beszélők, hangosabbak stb.) elfogadására, *önmagának és képességeinek megismerésére*. Fejleszti a gyermek *pozitív emberi magatartását*, társaihoz való viszonyulását, egészséges *versenyszellemet* alakít, *kudarctűrést, figyelmet, türelmet, kitartást, egymás iránti figyelmességet, segítőkészséget*.

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

Érzelmi és erkölcsi nevelés a „Boldog Óvoda program” eszközzel:

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

Feladataink:

A cím elnyerésével arra törekszünk, hogy intézményünk pedagógiai gyakorlatában részben, majd teljeskörűen alkalmazzuk a Boldogságóra projekt elemeit.

- A munkatervben a felelősök meghatározása.
- Minden hónapban legalább egy csoportnak tartunk Boldogságórát a cím elnyerésével járó oktatási csomag használatával.
- A nevelési év végén beszámoló készítése az elvégzett feladatokról.
- Az eredmények visszacsatolása.

Eredmény:

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

Óvodai csoportok szervezése:

Nevelőtestületünk a heterogén életkorú csoportok szervezését helyezi előtérbe, de nem zárkózunk el a homogén életkorú csoportok szervezésétől sem (a gyermeki és szülői igények mérlegelése).

Az egyes tagóvodák *tárgyi* (udvar, épület) és *személyi* (az óvodapedagógus milyen csoportszervezéssel tud azonosulni) lehetőségei, valamint a *gyermekek korösszetétele* határozza meg a csoportok kialakításának kritériumait.

Fontos feladatunknak tartjuk, hogy gyermekeink megtalálják a boldogságot. A közösen átélt események megtapasztalásával önálló, a jó és rossz között dönteni tudó egyéniségekké válnak.

Az óvodában zajló különböző tevékenységek során a gyermekek erkölcsi, esztétikai értékrendszere alakul, a teljes személyiségük fejlődik.

Az óvodás korú gyermeknek joga van ahhoz, hogy szűkebb környezete mellett a nemzetét érintő hagyományokat is megismerje. Ezekről pozitív élményeket szerezzen, ezáltal követendő mintákat kapjon.

Intézményünkben olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akik érzékenyek a jóra és a szépre, akik mélyen kötődnek szülőföldjükhöz és otthonukhoz.

Szeretnénk, ha a ránk bízott gyermekek tisztában lennének értékeikkel, de lássák hiányosságait is. Fontos, hogy elfogadják társaikat akkor is, ha a többiekétől eltérő a külsejük, viselkedésük.

Értékeljék az őket körülvevő környezetet, segítségünkkel fedezzék fel a rejtett szépségeket, a kulturális értékeket.

A kultúra, a hagyományok megismerése a nemzeti érzés csíráit teremti meg a gyermekekben. Erősíti a közösségi érzést, s más kultúrák tiszteletére is nevel.

3.4. Értelmi nevelés, anyanyelv ápolása

Az óvodai élet *változatos tevékenységei* a gyermek anyanyelvi nevelését, értelmi képességeinek fejlesztését is szolgálja. E fejlesztő munkát nem szükséges külön kiemelten kezelni. A gyermeki tevékenységek mindegyike lehetőséget nyújtanak. Fontos és elkerülhetetlen a gyermek utánzó hajlama miatt az őt nevelő *személyek példamutatása*.

A *helyes és érthető* beszéd fejlesztésén kívül szükséges az *egyéb kommunikációs jelzésekre* is ráirányítani a gyermekek figyelmét. Ezek gyakorlását az *óvoda mindennapjaiban a tevékenységek segítségével oldjuk meg*.

Időt és helyet biztosítunk, lehetőséget teremtünk a felnőttek és gyermekek, a gyermekek és gyermekek *egymás közötti beszélgetéseire*. A saját gondolataik mások előtt szóban való kifejezésére és meghallgatására, mely fejleszti a verbális kommunikációt és a másik tiszteletére is nevel.

A feladatcsoportok és tevékenységek során átadásra kerülő ismeretek tervezése, életkori- és egyéni képességek figyelembevételével az óvodai csoportnaplóban történik.

3.5. Környezettudatos magatartás alakítása

Az életünk minőségét, valamint egészségünket alapvetően befolyásolja és meghatározza a bennünket körülvevő természeti és társadalmi környezet minősége, állapota. Meggyőződésünk, hogy a környezettudatos magatartásnak létjogosultsága van az óvoda intézményrendszerében.

A helyes szokásrendszer alakításával, a természet, az élet tiszteletére neveléssel, az elődjaink által teremtett értékeink megóvására törekvéssel, személyes példamutatással, a szülők, családok bevonásával kívánjuk elültetni az általunk nevelt gyermekekben a szelektív hulladékgyűjtés, az energiákkal való takarékoság, az újrahasznosítás, a fenntarthatóság igényét.

A gyermekek holisztikus szemléletén, megismerésén keresztül, természetes egységben ismerkednek a világgal. Az óvodai élet során az a feladatunk, hogy minél több lehetőséget biztosítsunk számukra a tapasztalatszerzésre. A folyamatoknak ne csak megfigyelői, hanem cselekvő, aktív részesei is legyenek.

A gyermekek érdeklődését, életkori sajátosságait, a helyi, szűkebb és tágabb környezetünk által kínált lehetőségeket figyelembe véve, a tudatosan megtervezett közös tevékenységekkel kívánjuk megalapozni környezettudatos, környezetet és természetet óvó, arra odafigyelő magatartásukat.

IV. A program megvalósításának feltételei és eszközrendszere

A nevelési feladataink megvalósításához megfelelő *környezet, szervezőmunka, tevékenységek* szükségesek.

4.1. Környezet

Céljaink elérése érdekében a megtervezett környezeti hatásoknak is támogatónak kell lenni.

Ezek az alábbiak:

- a) tárgyi környezet (udvar, épület),
- b) személyi környezet,
- c) társadalmi környezet,
- d) a program megvalósítását szolgáló eszközök.

Az óvodai környezet kialakításának elvei:

- A gyermekek környezetében az eszközök elhelyezése nyílt polcokon, elérhető magasságban történjen. Minden eszköz állandó helyen álljon, ez segíti a gyermeket abban, hogy cselekedetei is rendezettek legyenek.
- Az eszközöket mindig a helyére kell visszatenni. A rend ne egy külső személy figyelmeztetésére fenntartott állapot legyen, hanem a belső rendet kialakító környezeti hatás.
- Fontos elv, hogy a környezet ne legyen zavaró, zaklatott - legyen könnyű a tájékozódás, a rend fenntartása.
- Követelmény az egyszerűség, funkcionalitás, természetes anyagok dominanciája, izléses színvilág használata.
- A csoportszobában legyen sok fejlesztő eszköz és játékeszköz, más tevékenységek eszközei is – barkácsolás, rajzolás, vizuális eszközök.
- Alapvető követelmény az évente szeptember hónapban történő teljes környezetre vonatkozó balesetvédelmi átvizsgálás és az ennek nyomán elvégzett balesetveszély elhárítása. Ezen túlmenően valamennyi munkatárs felelős a saját munkaterületére vonatkozó biztonságvédelmi előírások betartásáért, az esetleg

felmerülő veszélyek súlyától függően azok elhárításáért vagy a veszély jelzésére az óvoda igazgatója felé.

4.1.1. Tárgyi környezet

1. Csoportszoba

A csoportszoba berendezései a gyermekek *biztonságát, egészségének óvását és mozgásterének biztosítását* szolgálják. A tárgyak, bútorok a gyermekek méreteinek megfelelőek, könnyen mozgathatók legyenek. Így, ha szükséges a mozgástér növelése – akár galériák kialakításával is - a gyermekek szükségleteinek megfelelően mobilizálhatják a berendezést, alakítják ki a játszóhelyüket.

A belső tér eszközei *dominánsan természetes anyagokból* készüljenek, de nem kizárt a megfelelő célt szolgáló műanyag eszközök jelenléte.

A gyermekbarát csoportszobák alakítását jelentősen segítették a pályázatokon nyert összegek.

A gyermekek számára szülői faliújságon elhelyezett írások:

- csoport aktuális nevelési terve,
- tanult versek gyűjteménye (korcsoport szerint),
- tanult énekek gyűjteménye (korcsoport szerint),
- aktuális felhívások,
- neveléssel kapcsolatos cikkek.

2. Öltöző

Öltözővel kapcsolatos követelmények

- Gyermekek ruháinak elhelyezésére kis öltözőfakk névvel, jellel ellátva.
- A ruhazsákban a tornaruha, váltóruha elhelyezve.
- Gyermekek személyes holmit tartalmazó zsákja - jellel ellátva.
- Gyermekeként egy váltás cipő.
- Cipőkefe, ruhakefe csoportonként tartóban elhelyezve.
- Egyéb csoportonkénti hangulati elemek.

3. Mosdó

A *gyermekmosdók intimitásához* a feltételek megteremtése nélkülözhetetlen. Minden gyermek-WC elé függönyt kell felszerelni.

Mosdóval kapcsolatos követelmények a gyermekek számára

- Gyermekek törölközői jellel ellátva, a tartón azonos jel alá függesztve.

- A fésűk gyermekenként a megfelelő jelhez elhelyezve. Fogmosó felszerelés, pohár, fogkefe, gyermekenként jelhez elhelyezve.
- Felnőtt törölköző külön biztosított legyen.
- Gyermekek számára 2 db kis partvis 1 lapát a csoport takarításához.
- Egy tál és törölkendő az asztallemosáshoz.
- Gyermek felmosó a mosdótakarításhoz.
- Toalettpapír folyamatos biztosítása minden WC-hez.
- Folyékony szappan minden mosdókagylóhoz.
- Csoportonként 3 körömkefe kihelyezve.
- Tükör.

4. Udvar

Az óvoda udvara a gyermekek *szabadban végzett tevékenységének kiszolgálója*.

Szükségesek az *árnyékos* és a *napos* udvarrészek, a mozgáshoz az *egyenletes füves területek* biztosítása.

Homokozók, mászóakák, udvari sportszerek, babaházak biztosítják a gyermekek udvari tevékenységéhez a megfelelő színteret.

Sáros időben a levegőzés lehetőségeit biztosítják a teraszok, levegőztetők. Az udvaron szükséges, hogy *ugrógödörként is használható terület* is legyen, mely a különféle ugrások gyakorlását és egyéb tevékenységeket szolgálja.

A gyermekek számára biztosítani kell a nyári időszakban az egész napos kint tartózkodás feltételeit is. A *víz edzőhatásának* elősegítését udvari medencével vagy egyéb pancsolási lehetőséggel kell megoldani.

Az udvar elhagyását követően ne maradjon hulladék, mozgatható játékszer az udvaron, a homokozó szegély legyen leseperve.

4.1.2 Személyi környezet

A személyi környezetet elsősorban az *óvodapedagógusok* és a nevelő munkát közvetlenül segítők és egyéb alkalmazottak alkotják.

Az óvodai nevelőmunka eredményességét befolyásolja az óvónők *elméleti felkészültsége és belső emberei tulajdonságai* - kommunikációs képességük, kapcsolatteremtő készségük, nyitottságuk, empátiájuk, érzékenységük és kooperációs képességük – akik legjobb tudásuk szerint irányítják az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekek számára szervezett tevékenységeket, foglalkozásokat.

Minden óvónőnk a törvény által előírt pedagógiai szakképzettséggel rendelkezik, a dajkák szakképzettek.

A jövőben olyan továbbképzési igényeket támogatunk, amelyek Pedagógiai programunk még tökéletesebb megvalósítását segítik.

A pedagógiai munkát segítő dajkák és pedagógiai asszisztensek részére is szervezünk továbbképzést.

Külső szakemberek:

- logopédus,
- pszichológus,
- gyógytestnevelő, gyógytornász,
- tiflopedagógus,
- szociális segítő.

akik a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei vagy utazó szakemberek, speciális esetekben nyújtanak segítséget a gyermekeknek, az óvónőknek és a szülőknek.

4.1.3. Társadalmi környezet

Az óvodai nevelés a családi nevelést egészíti ki. Mindebből következik, hogy a család számára teljes kell, hogy legyen az *óvodánk nyitottsága*. Ezt szolgálja a rendszeres betekintés lehetősége az óvodai életbe, nevelési gondok, problémák közös megbeszélése, megoldások keresése.

Az alábbi kapcsolattartási formákat alkalmazzuk az együttnevelés érdekében:

- szülői értekezletek,
- nyílt napok,
- munkadélutánok,
- esetmegbeszélések,
- fogadórák,
- családlátogatások,
- közös ünneplések, kirándulások a szülőkkel,
- családi sportnapok, sportrendezvények.

A gyermekek óvodába érkezése és távozása rugalmas - szülő igényéhez - igazodó. Így lehetőség van arra, hogy a gyermekek minél több időt tölthessenek otthon, a családban.

Iskola

Az óvodák az általános iskolákkal tartják a kapcsolatot - általában az óvodához legközelebb lévő iskolával -, hogy a kicsiket közvetlenül megismertessék az iskolai életmóddal. Figyelemmel kísérik az óvónők az első osztályokból való kimenetelt. Meglátogatják a volt óvodásaikat. Az általános iskolai osztályokat meghívjuk az óvodáinkban szervezett nyílt programokra.

Az iskolák részére bemutatkozási lehetőséget biztosítunk, hogy a tanköteles korú (6-7 éves) gyermekek szülei megismerhessék programjukat, kínálatukat.

A nevelés eredményessége érdekében az óvodapedagógusok megismerik az iskolák tartalmi szabályozását.

Az iskolák pedagógusaiknak bemutatjuk a programunkat. Szakmai betekintés, nyílt napok keretében lehetőséget adunk a tanító kollegáknak, hogy megismerjék a leendő elsőosztályos gyermekeket.

Az óvodai fejlesztő program elemeként elkészítjük az óvoda-iskola átmenet projektet, mely az átmenet megkönnyítését szolgálja.

Közművelődési intézmények

Rendszeresen látogatjuk a Városi Múzeum kiállításait, programjait (kemencében sütés, gyöngyfűzés, gyékényezés, Húsvét-kert program). Egyéb művészeti körökkel (színház, könyvtár) - az általuk ajánlott programoktól függ az együttműködés.

Pedagógiai szakszolgálat

Problémás, nehezen nevelhető, magatartászavaros, tanulási zavarokkal küzdő, beszédhibás gyermekek esetében a szakszolgálat szakembereinek segítségét kérjük.

Szükség esetén elvégzik a nagycsoportos gyermekek iskolaérettségi vizsgálatát.

Szakembereik műhelymunka keretében részt vesznek egy-egy aktuális szakmai probléma feldolgozásában.

Gyermejjóléti szolgálat

Az óvoda a Gyermejjóléti szolgálat jelzőrendszerébe tartozik. A szolgálattal a gyermekvédelmi felelősök tartják a kapcsolatot, a gyermekek érdekében részt veszünk családsegítőkkal közös esetmegbeszéléseken.

Közös programjaikon (pl. rajzpályázat, karácsonyi ünnepség) részt veszünk a gyermekeinkkel.

Az egyházak

Óvodánk nyitott minden felekezeti felé. Lehetőséget és helyet biztosítunk a napirendünkben a **hitre nevelés** megvalósítására, az egyházak által megbízott hitoktatókat fogadjuk. A keresztény szellemű óvónőinket arra biztatjuk, hogy szerezzék meg a hitoktatáshoz szükséges tanúsítványokat, mert meggyőződésünk, hogy ehhez a tevékenységhez is nagyon fontosak a pedagógiai ismeretek, az óvodás korosztály személyiségének teljes ismerete, az alkalmazható módszerek, eszközök ismerete stb.

Gyermekevédelmi szempontból nagyon fontosak a különböző adományok, ruhagyűjtés, rendezvények, nyári tábor.

4.1.4. A program megvalósítását szolgáló eszközök

A gyermekek tevékenységéhez **szükséges eszközök** biztosítása nélkül nem valósíthatók meg a kitűzött célok, feladatok.

A gyermeki tevékenységet közvetlenül segítő eszközök***Mozgástevékenységet segítő eszközök:***

- megfelelő méretű torna és kézi szerek.
- Mennyiségét szertől és eszköztől függően csoportonként, illetve óvodánként határoztuk meg (mellékletben található).

Játéktevékenységet segítő eszközök:

- a játékszer játékeszközzé funkciója által válik, vagyis az által, hogy a gyermek játéka során alkalmazza.
- A játékeszközök és játékszerek egyaránt a játékot szolgálják.

Játékszerek lehetnek:

- kész játékszerek (valóság kicsinyített modelljei),
 - félkész játékszerek (építőelemek, különböző anyagok, amelyből eszközt készít),
 - mindennapi élet egyes használati tárgyai.
- Ezek a gyakorló (vagy funkciójáték), mozgásos, dramatikus, szerep (utánzásos), építő, szellemi, népi játékok segítői.

Mennyiségét csoportonként és játék fajtánként törvényes eszközkatalógus tartalmazza.

Egyéb tevékenységet segítő eszközök:

A mese, vers; a rajzolás, festés, mintázás, kézimunka; a környezet megismerésére és védelmére nevelés, a matematikai tapasztalatok szerzése, valamint a munka jellegű tevékenységeket szolgálják. Mennyiségüket a törvényes eszközkatalógus írja elő.

A játékszerek és más tevékenységet segítő eszközök kiválasztása, az eszközökkel a gyermek tevékenységébe való bekapcsolása az óvónőtől pedagógiai tudatosságot követel.

A *gondosan megválasztott és a rendelkezésre álló eszközök* elősegítik a *gyermek személyiségének* fejlődését, a tevékenységek sokoldalú, sokszínű végzésével.

Eszköz és felszerelési jegyzék

A program megvalósításához szükséges alapvető tárgyi feltételek adottak, karbantartásukra, bővítésükre folyamatosan lesz szükség. A következő évben induló képességfejlesztő foglalkozásokhoz mindig indokolt konkrét eszközök beszerzése. A speciális fejlesztő játékok bővítése, zenei kelléktárunk bővítése a játékok amortizációjának függvényében indokolt. Ennek figyelemmel kísérése a főigazgató, az igazgatóhelyettes és a tagóvoda-igazgatók feladata. A vizuális tevékenységhez szükséges anyagok vásárlása a nevelési év kezdésére szükséges. Folyamatosan ki kell egészíteni audio vizuális eszközállományunkat, valamint az IKT eszközkészletünket az óvodapedagógusok adminisztrációs munkafeltételeinek való megfelelés érdekében laptopok beszerzésével.

2021. szept. 1-jével megújult a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 2. sz. melléklete. A melléklet címe:

„Jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) helyiségeiről és egészség és munkavédelmi eszközeiről.

Teljesen kicserélték, de a változtatás nem az egész mellékletet érinti.

A felszerelésjegyzéket a rendeletből már törölték, szakmai anyagként érhető el az Oktatási Hivatal honlapján:

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/az oktatasi felelos miniszter által jóváhagyott felszerelési jegyzék](https://www.oktatas.hu/koznevelas/az_oktatasi_felelos_miniszter_által_jovahagyott_felszerelasi_jegyzek)

Tekintettel arra, hogy kötelező felszerelésjegyzékről van szó, nem tekinthetjük csak ajánlásnak. Hatósági eljárás során is vizsgálható az eszközök megléte. Az eszközjegyzékben történő változás esetén az óvodának 30 napja van végrehajtani a változtatásokat. Ennek értelmében havonta egyszer meg kell nézni, történt-e változás a jegyzékben.

4. 2. Tervezés

Az óvodapedagógus a gyermekek óvodában töltött idejét tudatosan, az életkori és egyéni szükségletek figyelembevételével tervezi.

Az óvónő feladata, hogy minden gyermeket az adottságainak és képességeinek megfelelően, az optimális fejlettségi szintre juttasson. E munka a gyermek fejlettségi szintjének megismerése után a fokozatosság és tervszerűség elvei alapján érvényesül.

Az életkori jellemzők és a gyermekek egyéni fejlettségbeli eltéréseire alapozva, az óvónő döntésétől függ - a szabadjátékot kivéve - a felajánlott tevékenységek formáinak megválasztása.

A cél és a feladatok ismeretében a fejlesztést hosszú távon, éves periódusokban gondoljuk át.

Konkrét formában tervezni 1 vagy 2 hetes periódusokban célszerű, hiszen ebben az esetben nyílt lehetőségek a gyermekek spontán ösztöneinek és tapasztalatainak begyűjtésére és a nevelőmunkában való felhasználására.

A heti ütemterv megírása egyben a napi vázlatot is megadja az óvónő számára, de szükséges a napi vázlatírás a még tudatosabb tervezés, fejlesztés érdekében, a pedagógus reflexiók beépítése miatt is.

Fontos, hogy feljegyzéseket vezessünk a gyermek fejlődési üteméről, hogy konkrét megfigyelések adjanak alapot az egyéni differenciált fejlesztés megtervezéséhez.

4.2.1. Az óvónő által felajánlott tevékenységek szervezeti keretei

1. **Választható tevékenységek:** a szabad játék keretein belül, annak zavarása nélkül, spontán helyzetből, gyermeki kezdeményezésekből vagy felajánlással, indirekt módon történik a tevékenységek célirányos fejlesztése.

Az óvónő több tevékenységközpontban ajánl fel lehetőségeket, amelyekből választhatnak a gyermekek. A tevékenység befejezését követően érdeklődésüknek megfelelően váltanak.

2. **Kötelező, nagycsoportos formában** szervezett mozgásfejlesztés minden korcsoportban.

A felajánlott tevékenységek formái

A gyermekek a tevékenységeket az óvónő átgondolt felajánlásai alapján saját döntésüknek megfelelően *egyénileg* vagy *mikro csoportban* végzik. A mikro csoportos együttműködés lehetőségei a gyermekek szocializációjának minőségétől is függenek. Az életkori jellemzők, az egyéni fejlettség, a tevékenységek jellege befolyásolja a formákat. A kötelező foglalkozás, a differenciált személyiségfejlesztés elveinek figyelembevételével, nagycsoportos formában szervezhető testnevelésnél.

A tervezés dokumentumai

Célja:

Céltudatos pedagógiai munka, mely különböző időtávokat fog át és kiterjed a nevelőmunka minden szereplőjére.

Tervezéssel kapcsolatos követelmények:

- Távlati és szakaszos
- Logikus egymásra épülés
- Konkrétság
- Folyamatosság
- Tartalmi, formai egység
- A tervezés és értékelés összhangja

Dokumentum megnevezése	Időtáv	Tartalom	Módszer	Készítéséért felelős
Helyi Pedagógiai Program	Hosszú távú - jogszabályi változás - nevelőtestület kezdeményezésére	Pedagógiai stratégia, célok, feladatok, nevelési tartalmak, fejlődés várható jellemzői óvodás kor végére, legitimáció	Dokumentumkészítés	Főigazgató
Minőségirányítási program	Hosszú távú 09.01 - 08. 31. (5 év)	Az óvoda minőség politikája, minőségi rendszere	Dokumentumkészítés	Főigazgató
Minőségfejlesztési projektek	Rövid, közép, hosszú távú	Mérésekből következő célok, cselekvési lépések	Projektervek	Aktuálisan választott team vezetők
Munkaterv	1 év szept. 1.-aug.31-ig	Éves pedagógiai munka operacionálizált cél- és feladatrendszer.	Felépítés tervezési munka	Főigazgató
Minőségfejlesztési terv	1 év szept. 1.-aug.31-ig	Városi és helyi MIP operacionált cél- és feladatrendszer	Projektervek	Minőségfejlesztési team
Min. fejl. vez. Beszámoló	1 év aug. 31-ig	Éves Minőségfejlesztési terv értékelése.	Megfeleltetés	Minőségfejlesztési vezető
Tevékenységek ütemterve	1 év szept. 1.-aug.31-ig	Tevékenységek tartalma hetekre vagy témákra bontva.	Egymásra épülő logikai rendszer anyaggyűjtés	Valamennyi óvodapedagógus
Csoportra szóló nevelési terv	3 hónapra szept. okt. nov. dec. jan. febr. márc. ápr. máj jún. júl. aug.	Egészséges életmódra nevelés, gondozás, mindennapi élet feladatai, társas kapcsolatok, <i>érzelmi nevelés</i> , munka, játék <i>-gyermeki tevékenységek</i> .	A Helyi nevelési program tevékenységeinek tervezése	Valamennyi óvodapedagógus csoportjára vonatkozóan
Csoportra szóló szervezési feladatok tervezése	1 hónapra	A tevékenységekhez kapcsolódó programok, ünnepekkel kapcsolatos teendők, eszközök készítése, biztosítása - aktuális feladatok.	Idő és tevékenység tervezés	Valamennyi óvodapedagógus
Tevékenységek tervezése	heti	Tevékenységek formája, anyag, ismétlődő anyag, feladat, módszer, eszköz, munkaforma.	Projekterv	Valamennyi óvodapedagógus

Fejlesztési napló	Óvodában tartózkodás ideje alatt végig	A dokumentum által meghatározottan Vezetéssel kapcsolatos követelmények: Először-óvodába lépést követő 3 hónapon belül Évente a gyennek születésnapját megelőző vagy követő 2 héten belül Évente a kitöltéssel egy időben összefoglaló készítése a gyermek fejlettségéről, a tervezett intézkedésről Évente egy gyermekrajz csatolása.	Kategóriarendszeres megfigyelés, összegzés	Valamennyi óvodapedagógus
SZMSZ és kötelező mellékletei	visszavonásig	Hatályos törvények és jogszabályok alapján.	Belső szabályozás	Felgázgato
Házirend	minden év aug. 31-ig felülvizsgálando	Szabályos törvények és a belső rend alapján.	Szabályozas	Felgázgato

A tanulás tervezésének éves elosztása

- Óvodát megkezdő 3 éveseknek november 1 napjától – május 31-ig, a továbbiakban szeptember 15 – szeptember 30 napjáig ismétlődő foglalkozások.
- Október 1 napjától – május 31-ig új anyagot, ismeretet is tartalmazó tevékenységek, projektek tervezése.
- Június 1 – augusztus 31-ig nyári ütemterv készül.

A tervezésnél az óvodapedagógus esetében előírható a napi vázlat készítése.

2024. szeptember 01. naptól a pedagógiai munka tervezése és az óvodai dokumentumok készítése az OviKréta rendszer alkalmazásával történik.

4.2.2. A tevékenységek időkeretei

Napirend

A napirendet a *stabilitás* és a *rugalmasság* jellemzi.

A stabil pontokat, a rendszerességet az azonos időben visszatérő tevékenységek jelentik (étkezés időpontja, a szabad levegőn tartózkodás, a játék tevékenység időtartama).

A rugalmasság vonatkozik alkalmanként a tízórazás módjára, az egyéni alvásigény figyelembevételére, a gyermek alapvető biológiai szükségleteinek rugalmas kielégítésére.

Az egész nap folyamán a *folyamatosságra* törekszünk - igyekszünk kiküszöbölni a tétlen várakozást, a szükségtelen sorakozást - de az elkerülhetetlen várakozáshoz a gyerekek fokozatosan szokjanak hozzá.

Az évszakhoz igazodó napirendben az időkeretek rugalmasan alakíthatók.

A játékidő biztosítását a téli hónapokban különösen fontosnak tartjuk, mivel a gyermekek több időt töltenek a csoportszobában és kisebb a mozgástér.

Amennyiben az óvoda szolgáltatást felvállal (gyermektorna, nyelvtanítás, tánc, drámajáték, zene-óvoda, bábjáték, gyógytestnevelés, kézműves foglalkozás), azokat a nevelési időn kívül, az *óvodapedagógusok szakirányú végzettségeinek alkalmazásával* szervezi meg.

Az óvoda javasolt napirendje:

6⁰⁰ – 7³⁰ Összevont csoportban gyülekező

7³⁰ – 10³⁰ Személyes percek

- Beszélgető kör
- Szabad játék
- Párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek szervezése a gyermekek egyéni szükségleteihez igazítva
- Részképesség fejlesztés, egyéni- vagy mikro csoportos formában
- Gondozási teendők
- Folyamatos tízórai
- Frissítő mozgás

10³⁰ – 12⁰⁰ Játék a szabadban

- Mozgás, mozgásos játékok
- Ismeretek, tapasztalatok, élmények szervezése a külső környezetben

12⁰⁰ – 13³⁰ Gondozási teendők

- Ebéd
- Levegőzés

13³⁰ – 15³⁰ Csendes pihenő

- Alvás mesével, zenével
- Álmatlanoknak mese, szabad játék
- Folyamatos ébredés

15³⁰ – 16⁰⁰ Gondozási teendők

- Uzsonna

16⁰⁰ – 18⁰⁰ Szabad játék

- Fakultatív tevékenységek
- Részképesség fejlesztés, egyéni- vagy mikro csoportos formában

(Az egyházak hitre nevelési foglalkozásainak a nap első részében 8-8³⁰-ig biztosítunk időkeretet).

Heti rend

A tevékenységek heti rendje segíti az óvónő tervező, szervező, munkáját, az óvodai csoportok zökkenőmentes működését.

A nevelési évben két részre bontott:

- szeptember 1-től május 31-ig
- június 1-től augusztus 31-ig.

Szeptember 1-től május 31-ig**Kötelező tevékenységek:**

- nagymozgás
- frissítő mozgás (azokon a napokon, amikor nincs nagymozgás)

Az újonnan érkező gyerekek az óvoda elfogadásáig fokozatosan kapcsolódnak be a frissítő mozgásba, majd a nagymozgásos foglalkozásokba.

Szabadon választható tevékenységek:

a hét minden napján:

- játék
- munkajellegű tevékenységek
- vizuális-manuális tevékenységek (rajzolás, mintázás festés, kézimunka)
- mese – vers

Nincs meghatározott napja: gyermekek spontán érdeklődése alapján a gyermek vagy óvodapedagógus kezdeményezésére:

- ének - zene
- környezet megismerése - védelme
- környezet téri - formai - mennyiségi megismerése (matematikai)

Június 1-től augusztus 1-ig

Kötelező a mindennapos frissítő mozgás a gyermekek által ismert mozgásanyagra és a játékra alapozva.

Egyéb tevékenységek szervezése a gyermekek érdeklődéséhez és a napi időkerethez igazodik.

A gyermekek tevékenységeik során eddig megszerzett ismereteinek - spontán érdeklődés - gyakorlása, gazdagítása.

4. 2. 3. Személyiségfejlesztő munka tervezése, kompetenciák fejlesztése

Programunk központi kérdése a gyermek személyiségének, képességeinek fejlesztése, mert az alapképességek - mozgás, beszéd, észlelés - fejletlenségének következménye az iskolai tanulás kudarca.

A képességfejlesztés szempontjából kiindulópontnak tekintjük az alábbi megállapítást:

„A különböző tevékenységek különböző képességeket alakítanak ki az emberben. A képességek mindegyik típusára jellemző, hogy különböző intenzitásban, erősségben fordulnak elő az egyes emberekben.

Jellemző továbbá az is, hogy a képességek sajátos kapcsolatban egymásra épülnek, szerveződnek.”

A képességek tevékenységek végzésével fejlődnek. A képességek fejletlensége az óvodáskorban elsősorban a tevékenységben érhető tetten, és fejlesztése is a megtervezett tevékenységekben hatékony.

Az óvodapedagógus feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:

- nevelési és tanulási tervek, projektek készítése (csoport naplóban),
- a gyermek fejlődésének megfigyelését, nyomon követését, fejlesztési irányok megtervezését szolgáló dokumentum, fejlődési napló vezetése,
- a nevelőmunka folyamatos értékelése,
- képességszint mérés („kimenet”).

Képességfejlesztés**1. A cselekvés képességei**

Legalapvetőbb összetevői a *mozgásformák fejlesztése*.

Fejlesztés tartalma:

- A fizikai állóképesség fejlesztése a fizikai aktivitáson keresztül a szellemi aktivitás előkészítése, illetőleg a sikeres mozgásos feladatmegoldás eredményeként az önértékelés és önszorgalom fejlesztése.
- Egyensúlyérzék fejlesztése.
- A nagy és finommozgások, testséma és fizikális erőnlét fejlesztése.
- A lateritás (kezesség) fejlesztése, dominancia erősítése.
- A szem - kéz, szem - láb koordináció fejlesztése.
- Ritmikus tevékenységgel a ritmusérzék fejlesztése.
- A vizuális és auditív percepció (észlelés) fejlesztését alapozó, illetőleg azt kiegészítő szerepű mozgások gyakoroltatása.
- Pantomimika fejlesztésével és gyakoroltatásával a testséma és az emocionalitás fejlesztése.
- A problémamegoldások erősítése mozgásos tevékenységekkel elvégzett feladatmegoldásokkal.
- A mozgással kapcsolatos és mozgáshoz kapcsolható szókészlet fejlesztése.

2. Kommunikációs képességek**Verbális kommunikáció****Fejlesztés tartalma:**

- szocializáció elősegítése, a családi nevelés kiegészítése (esetleg pótlása)
- beszédhelyzet teremtése,
- kapcsolatteremtés,
- a gyermekek beszédkedvének megőrzése,
- a beszéd technikájának javítása (szükség esetén külső szakember, logopédus bevonásával),

- az értelmes beszéd, szókincs, mondszerkesztés, összefüggő beszéd, párbeszéd fejlesztése.

Nonverbális kommunikáció

Fejlesztési tartalma:

- testtartás, mimika, tekintet, bizalom játékok, és bizonyos mértékig a magatartáskultúra szabályai is mint a kérés, köszönés, tudakozás stb.

3. Kognitív (megismerő) képességek

Célunk: a gyerekek spontán szerzett ismereteinek rendszerezése és célirányos bővítése.

Fejlesztés tartalma:

- egyre pontosabb és valóság hűbb észlelés fejlesztése,
- figyelem összpontosításra való képesség fejlesztése,
- valósághoz közelítő képzelet fejlesztése,
- reprodukív emlékezet fejlesztése,
- problémamegoldó és kreatív gondolkodás fejlesztése.
- alakuló fogalmi gondolkodás fejlesztése.

Percepció fejlesztése:

- vizuális fejlesztés,
- alaklátás és formaállandóság fejlesztése,
- tapintásos észlelés fejlesztése,
- kinezetikus (mozgásos) észlelés fejlesztése,
- térpercepció (téri viszonyok) fejlesztése,
- hallási észlelés fejlesztése,
- keresztcsatornák fejlesztése.

4.3. Tevékenységek

Az a törvényszerűség, hogy a személyiség tevékenységek során fejlődik azt igényli, hogy maximális lehetőséget kell biztosítani a gyermekeknek az erre a fejlődési szakaszra jellemző tevékenységi formák számára.

Az elmúlt évtized során fokozatosan át- és felértékelődött a játék szerepe az óvodai nevelés folyamatában.

4.3.1 Játék

A 3-7 éves gyermek **legfőbb tevékenységi formája**, amely az **egész óvodai nevelést átszövi**. A kisgyermekkor legfejlesztőbb tevékenysége, ezáltal az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A valóságot tükrözi, áthatja a mindennapos tevékenységeket, a pszichikumot, a kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenység.

A játék értelmezése

Szabad képzelettársításokat követő szabad játékfolyamat, a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie.

A gyermek a külvilágból és saját világból származó benyomásait játékban tagolja, ezáltal válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó tevékenységgé. A játékhoz megfelelő helyre és egyszerű alakítható, a gyermeki fantázia kibontakoztatását segítő eszközökre, anyagokra, játékszerekre, élményszerzési lehetőségekre van szükség.

Az óvoda és az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőséget biztosítson a különböző játékformákhoz, a gyakorlójátékhoz, a szimbolikus- és szerepjátékhoz, konstruáló játékhoz, a szabályjátékhoz.

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. Fontosnak tartjuk a szabad játék túlsúlyának érvényesülését.

Az, hogy az *óvónő milyen funkciót töltson be* játékidőben - csendes szemlélő, vagy aktív résztvevő - mindig maga a *játékhelyzet dönti el*.

(A játék fejlesztő hatásának teljes ismerete nélkülözhetetlen az óvónő tervező és megvalósító munkájához.)

Integráló tevékenység, amelyet végigkísér a **tanulás** és a **munka** néhány jellemzője. A spontán tanulás színtere. Játék közben számtalan ismerettel, tapasztalattal gazdagodnak, számtalan információt adnak önmagukról, belső világukról, kellemes és kellemet élményeikről.

Itt alakulnak társas kapcsolatai, gazdagodnak szociális érzelmei, világáról szerzett ismeretei. Mint az óvodás gyermek alapvető tevékenysége mind a kötetlen kezdeményezések, mind a kötött foglalkozások tervezésével, szervezésével hangsúlyt kell helyezni a megfelelő játékok kiválasztására.

Nem a tevékenységek játékosá tétele a cél, hanem a játékban rejlő fejlesztő hatások maximális kihasználása.

Játékfajták:

A játék fontosságának állandóságát bizonyítja, hogy az óvodapedagógia a játékot a benne uralkodó tevékenység tartalma szerint osztja fel több évtizede.

a./ Gyakorló vagy funkciójáték

Játékszerekkel, különféle anyagokkal végzett gyermeki manipulációk.

Véletlen mozgásból, cselekvésből fakadnak. Az újszerű cselekvések ismétélése által szerzett örömek miatt a gyermekek nehezen hagyják abba. E játék elsősorban a gyermekek **mozgásigényének és manipulációs vágyának** kielégítésére szolgál. Ebben a játékban elsősorban az eszközök tulajdonságaival, a tárgyak egymáshoz való viszonyulásával, működésével ismerkednek a gyerekek.

b./ Építőjáték

A gyerekek különféle építőelemekből, konstrukciós játékokból építményeket, játékszereket, tárgyakat alkotnak. A spontán készült építményeket fokozatosan felváltja a bonyolultabb alkotások létrehozása, az elképzelt tárgy pontos megközelítése. a gyermekeknél megjelenik e játékfajta keretében is az eredményességre törekvés. Például előre eltervezik mit fognak készíteni.

Az építőjáték produktumait a gyerekek felhasználják más játékfajtaánál.

c./ Szerepjáték:

A szerepjátékban vagy utánzó játékban a gyermekek a tapasztalataikat, eddigi ismereteiket, elképzeléseiket, hozzájuk fűződő érzelmeiket jelenítik meg. A *felvállalt szerepen keresztül* - állatok és emberek is lehetnek *ábrázolják a valóságból számunkra fontos mozzanatokot.*

A gyermekek fejlődésük során egyre tökéletesebben utánozzák, valósítják meg játékukban az őket körülvevő közvetlen és közvetett környezetükben élő emberek munkáját, emberi magatartását. E játék segíti a legjobban az emberek közötti *társas kapcsolatok* fejlődését. Az *alá - fölérendelt szerep elfogadását.*

d./ Dramatikus játék (mint kiemelt módszer):

A gyermekek elsősorban irodalmi élményeiknek szabadon választott, kötetlen formában történő feldolgozása a dramatikus játék. A *mesék hőseinek* - a saját elgondolásuknak megfelelően - vagy a szerepben *ábrázolt személynek a tipikus vonásait reprodukálják.*

A dramatikus játék segíthet az *emberi kapcsolatok formálásában*, a helyes *viselkedési minták elsajátításában*, *negatív élmények feldolgozásában*. Ezek elsősorban, óvónői kezdeményezésre történnek. A gyermekek spontán vesznek részt benne. Így észrevétlenül segítheti viselkedésük alakítását is.

A dramatikus játék fejlődésében fokozatosan előtérbe kerül a szerep minél tökéletesebb eljátszására törekvés.

e./ Mozgásos játék:***Domináns eleme az aktív mozgás***

A mozgásos játékok felölelik a gyermek természetes mozgásának minden formáját és ezek kombinációját. A gyermekek általános fizikai fejlődéséhez szükséges mozgásingerek biztosítását szolgálják.

E játékban a *gyermekek rendszerint közös erőfeszítéssel, kölcsönös együttműködéssel*, változó helyzetekből adódó lehetőségek kihasználásával *vesznek részt.*

A különféle eszközökkel egyedül vagy társakkal végzett játékok (szánkózás, kerékpározás, labdázás, stb.) elsősorban a gyermekek *mozgásfejlődését, téri tájékozódását* segítik.

A mozgásos játékok tartalmának gazdagsága, a feladatok változatossága, és életszerűsége, a mozgások széles skálája, intenzitása és szellemi fejlesztő hatása miatt fontos az óvodai nevelésben.

f./ Gondolkodtató, értelemfejlesztő szellemi és szabályjátékok

A szellemi játékok az alkotó játékok fejlődése kapcsán alakulnak ki. Tartalmában nem a művelet, a szerep a rögzített, hanem a *szabály és a feladat*. Feltétele a játékfeladat fokozott tudatosítása és kiemelése, továbbá a játékszabályok érvényesítése.

A játéktevékenység meghatározott eredmény elérésére irányul. A szabályok betartása morális magatartási követelményeket visz be a gyermekek tevékenységébe. A feladatok megoldása közben jelentkezik először a gyermekeknél az önértékelés mozzanata.

g./ Népi játékok

A népi játékok tartalma, formája rendkívül sokrétű. Sajátos játékanyaga visszatükrözi az adott nép termelés- életmódját, gondolat- és érzésvilágát.

Fő típusai:

- énekes-táncos játékok, mondókák,
- játékok, dramatizáló játékok,
- társasjátékok és vetélkedő játékok,
- mozgásos játékok (üldöző- rejtőző, üldöző - menekülő, pásztorjátékok, küzdő - erőkifejtő, labdajátékok).

A népi játékok - a fentiekből következően - az óvodai élet különböző tevékenységi formáiban is jelen vannak. Kiemelkedő szerepük van az Aranykapu óvoda önálló arculatában.

A játékfajták a gyermekek játéktevékenységeiben élesen nem különülnek el.

Az óvónő szerepe a játék folyamatában

- Jó, családi bánásmódhoz hasonló nevelői légkörben, megértő és nem bíráskodó, együtt érző, de nem mindent elfogadó nevelői magatartás tanúsítása.
- Egyértelmű, szilárd, szerető figyelemmel kipárnázott korlátokon belül a szabadság jó érzésének keltése a gyermekben.
- A szabadság és az indirekt irányítás belső arányával, biztonság és bizalom, elfogadás és védelem nyújtása.
- Segítse hozzá a gyermekeket annak a motívum és képzett kincsnek a begyűjtéséhez, ami változatos, érdekes játszás fonásának a feltétele.
- Leleményes kíváncsiságot keltő tevékenységével egyszerű, tiszta, könnyen utánozható minták nyújtásával vezesse rá a gyerekeket a folyamatosan bővülő játék motívumkészletének variálására, összerakására.

4.3.2. Tevékenységben megvalósuló tanulás

CÉLJA: A KOMPETENCIAFEJLESZTÉS

Tekintettel az óvodás gyermek nagyfokú *tevékenységvágyára, kíváncsiságára, utánzásos tanulásának elsődlegességére* mi a *játékra építve, a játékból kiindulva, a játék előzményeit és lehetőségeit figyelembe véve* gondolkodunk az *óvodai tanulásról*, szükségesnek tartva a *sajátos szervezésű és struktúrájú óvodai tapasztalatszerzési szervezési folyamatot*.

Hisszük, hogy képesek vagyunk egy olyan tevékeny, gazdag óvodai életet megteremteni, melyet áthatnak a játékos elemek, motívumok, ahol jellemző az *életkorhoz nélkülözhetetlen játékos óvónői beállítódás, a gyermekek játékos hangulatának, játékorientáltságának tiszteletben tartása*. Erre építkezik egy olyan sajátos struktúrájú tevékenységi rendszer, amely boldog óvodai életet biztosít, s magában hordozza a következő életszakaszra való felkészülés - felkészítés sokszínű, gazdag lehetőségét, azokat a tanulási helyzeteket, amelyekkel *előkészítjük az új struktúrájú iskolai tanulási folyamatokba való átlépés feltételeit*.

Minden tanulási tevékenység szervezésénél törekszünk a kooperatív tanulási technikák alkalmazására.

4. 3. 3. Munkajellegű tevékenységek

Az *életre való felkészítés* nem nélkülözheti a munkatevékenység lehetőségeinek kiaknázását, az óvodai élet területén sem. *A munka az óvodás gyermek számára játékos jellegű*, gyakran nem is választható szét a játék és a munkatevékenység.

A gyermeki munka a közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.

Fontosnak tartjuk, hogy amire a gyermek már képes nem végezzük el helyette!

Főbb területek:

- **Önkiszolgálás:** a gyermek saját személyének a kiszolgálása - öltözködés, tisztálkodás stb.. - az egészséges életmód kialakítását segíti elő.
Ennek tervezése és szervezése is ott történik.
- **Óvodai közösségért végzett munka jellegű tevékenységek:** Felnőtt munkájában segítség, terem átrendezés, naposi munka, környezet rendben tartásához kapcsolódó tevékenységek.
- **Naposi munka:** ennek konkrét tartalmi meghatározása a gyermekcsoport sajátosságától függ.
E keretek közé tartozik: a terítés, teremrendezési feladatok, udvari környezet rendben tartásában való segítség a felnőtteknek, társaknak.
3-5 éves gyermekeknél *választható* tevékenységi forma, *5-7 éveseknél kötelező*. A naposi megbízatások rendjét, és tanalmát egy óvodán belül célszerű azonos elvek

alapján meghatározni. A munka jellegű tevékenységek a felnőttekkel együttműködve, pozitív megerősítéssel, eleinte játékos formában, a "munkafolyamatok" *fokozatos* bevezetésével oldhatók meg.

Megfelelő méretű eszközök beszerzése, biztosítása fontos, hogy a gyermekek pontosan és szívesen dolgozhassanak.

A gyermekekre bízott feladatok figyelemmel kísérése *következetességet, konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést* kíván az óvónőtől és a dajkától egyaránt.

4. 3. 4. Az anyanyelvi nevelés és értelmi nevelés területei

4.3.4.1. Mozgás

Célja: a gyermekek természetes, harmonikus mozgásának, testi képességeinek fejlesztése, a társra figyelés fejlesztése játékos formában. Cél továbbá a gyermekek alkalmazkodóképességének, valamint a személyiség akarati tényezőinek fejlesztése úgy, hogy megmaradjon a gyermekek szabad mozgáskedve.

A testnevelés feladata:

- a gyermeki *szervezet* sokoldalú, *arányos fejlesztése*,
- a *vázizomzat erősítése*,
- a *helyes testtartás kialakítása*,
- mozgás iránti igény felkeltése,
- mozgás megszerettetése,
- *mozgásigény* sok játékkal és egyéb természetes mozgással való *kielégítése*,
- *jó szokások kialakítása*,
- testi képességek fejlesztése,
- mozgáson keresztül az értelmi struktúrák, szociális képességek alakítása,
- egészséges életvitel kialakítása.

Speciális képességek fejlesztése

- Mozgásfejlesztés
- Testséma fejlesztés
- Észlelés fejlesztés
- Verbális fejlesztés

A mindennapos mozgás feladata:

- A szervezet felfrissítése, megmozgatása.

Anyaga:

- lehet a már megismert gimnasztikai gyakorlatok.
- *mozgásos játékok*,
- a kettő kombinációja.

➤ zenés gimnasztika.

A nagymozgás foglalkozás keretei között olyan tervszerű rendszeres ráhatásra kell törekedni, hogy a testgyakorlatok tudatos alkalmazkodásával, a személyiség sokoldalú képzésével, a motoros képességek és mozgáskészségek kibontakoztatását, a mozgásműveltség fejlesztését szolgálja.

A sajátos feladatok *részfeladatokra* bontással oldhatók meg. Melyek a következők:

a./ Testi fejlődés biztosítása:

Összes szervek, szervrendszerek funkcionális tulajdonságainak javítása.

Vázizomzat sokoldalú, arányos erősítése, fejlesztése.

b./ Motoros képességek fejlesztése:

Kondicionális (elsősorban állóképesség) koordinációs (téri tájékozódás, egyensúlyérzék, ritmuskészség), mozgékonyág, hajlékonyág.

c./ Mozgásműveltség kialakítása, jártasság, készség szintjén:

Mozgásos cselekvések gazdaságos végrehajtási módjának elsajátítása, mozgásos cselekvések szép kivitelezése. Mindezekkel összefüggő elméleti ismeretek elsajátítása.

d./ Játék:

Versenyigény felkeltése, kielégítése: szórakoztató, élményekben gazdag mozgásos játékok szervezése.

Főbb szervezési feladatok:

Tavasztól ősziig a foglalkozások a szabadban történjenek. A csoportszobai mozgás szervezésekor minden mozgatható bútort vigyünk ki, hogy ezzel is növeljük a gyermekek mozgásterét.

A foglalkozások *tartalmi felépítését* minden óvodapedagógus maga határozza meg, *csoportjára lebontva*.

Az óvodai nagymozgás mozgás anyaga:

Ismert az a törvényszerűség, hogy csak megfelelő erősségű inger hatására következik be a fejlődés a szervezetben. Ennek figyelembevételével szükséges megválasztani a mozgásanyagot, amellyel megoldhatók az óvodai testnevelés feladatai.

A tervezés és a megvalósítás során fontos az alábbi szempontok figyelembevétele:

- megfelelő gyakorlási lehetőség,
- elegendő ismétlési alkalom - fokozatosság,
- a reflexkapcsolatok segítsék, és ne gátolják egymás alakulását,
- harmonikus fejlesztés,
- a foglalkozások anyagának kapcsolata más tevékenységekkel.

Az óvónő a *testgyakorlatok* végrehajtásának fokozatait, fajtáit a *gyermekek képességeihez igazodva* állítja össze.

A gyakorlatok nehezítése, bonyolulttá tétele kézi szerekkel és tornaszerekkel történik.

A gyermekek állóképességének fejlesztése érdekében a mozgásos játékok tervezésénél az utánzó, futó, fogó- és versenyjátékok dominálnak.

Játékban gazdagabb, kötetlenebb, de fegyelmezett légkörű, kellő aktivitást biztosító foglalkozásmodellekben kell dolgozni.

Az egész év folyamán a foglalkozásokon fontos a *testnevelési játékok* alkalmazása és lehetőségeinek kihasználása. E játék során megtanulhatnak a gyermekek egymás testi épségére vigyázni, más győzelmeinek, sikereinek örülni. Így *ügyesednek, önbizalmuk* nő, és megalapozott *bátorságra* tesznek szert. Hozzászoktatják ezek a játékok őket a *szabályok betartásához* és az *önuralomhoz* is.

A gyermekek motoros képességének fejlesztését segítő, a mozgás foglalkozások alapvető mozgás anyaga:

(Dr. Bondár Zsuzsa főiskolai docens segédanyaga alapján)

I. Kondicionális képességek fejlesztése:

1. Erő

a./ gyors erő

- szökdelések,
- távol- és magasugrás helyből és nekifutásból,
- fel- és leugrások szerekre, szerekről.

b./ A test általános ereje

- kúszások, csúszások, mászások, nyuszi ugrás,
- dobások,
- medicinlabda gyakorlatok,
- minden kéziszerszám gyakorlat magas ismétlési számmal.

2. Állóképesség

a./ Állóképesség

- hosszantartó lassú és közepes iramú futások,
- minden hosszú ideig tartó futást tartalmazó játék.

b./ Globális állóképesség

- hosszú ideig végzett kúszások, csúszások, mászások, nyuszi ugrás.

3. Gyorsaság

a./ mozgásgyorsaság

- gyorsfutások,
- élénk tempójú kúszások, csúszások, mászások, nyusziugrás.

b./ reakciógyorsaság

- futójátékok feladattal járásból, futásból (akusztikai jelre) irányváltztatások, megállások, különböző testhelyzetek felvétele.

II. Koordinációs képesség fejlesztése

1./ Téri tájékozódó képesség

- átbújások,
- minden természetes támaszgyakorlat irányváltoztatással,
- járások, futások irányváltoztatással,
- célba dobás,
- labdagyakorlatok.

2./ Mozgásérzékelés (kinesztetikus képesség)

- minden kézi szeryakorlat.

3./ Reakcióképesség

- futójátékok különböző feladattal.

4./ Egyensúlyozási képesség

- keskeny felületen végzett járások, futások, természetes támaszgyakorlatok, nyuszi ugrás,
- gurulás a test hossz tengelye körül,
- gurulóátfordulás előre, hátra.

III. Mozgékony, hajlékony

- Valamennyi ízületben a közepes és élénk tempójú, nyújtó hatású gyakorlatok.

A mozgásanyag tervezéséhez szükséges mérési módszerek:

Állóképesség:

12 perc futás vagy mozgás. A teljesítményt a meghatározott ideig (12 perc) tartó futás méterhossza jelenti. A pontos adatfelvételt segíti, ha 3-3 vagy 5-5 fős csoportonként futnak a gyerekek és a csoportokat körülbelül azonos képességű gyerekek alkotják.

Globális állóképesség:

Az egész test elfáradásig történő mozgatása, kézzel-lábbal elrugaszkodó tovahaladással illetve nyuszi ugrással. Teljesítményt az ugrások darabszáma és a végrehajtás ideje adja.

A test általános ereje:

Kijelölt helyről kétkézes alsódobással 1 kg-os medicinlabda dobás. A mérés eredményét a három dobásból az átlaghossz adja.

Minden gyermeket saját, előző évi mérési eredményével lehet összehasonlítani. Számolni lehet a csoport átlageredményét is. E mérési eredmények is kiindulópontjai a mozgásanyag tervezésének.

A mérések minden nevelési év első hónapjában történjenek. Ezek a mérések a 3-4 éveseknél nem alkalmazhatók.

Test deformitásának megelőzése és annak ellensúlyozása

A lábboltozat és a talpboltozat süllyedése a hanyag testtartás megakadályozása a gyermek izomzatának sokoldalú megerősítésével történhet.

Emellett szükség van speciális:

- Lábboltozat süllyedése ellen ható és boltozaterősítő gyakorlatokra.
- Talpboltozat süllyedése ellen ható és boltozaterősítő gyakorlatokra.
- Helyes testtartás kialakítását segítő gyakorlatok.

Ezek a mozgás foglalkozások keretébe épülnek be.

A foglalkozások jellegétől függően:

- Bevezető részben - bemelegítés és speciális képességfejlesztést szolgálnak.
- Fő részben - aktív pihenő lehet.
- Befejező részben - szervezet lecsillapítását segítik elő.

4.3.4.2. Vers, mese

Mese - vers, dramatizálás, bábozás

Célja: a gyermekek érzelmi - értelmi - és erkölcsi fejlődésének segítése, pozitív személyiségjegyek megalapozása.

Az óvodáskorú gyermek életkorának megfelelő irodalmi műfajok: *vers és a mese*, melyek a gyermek *anyanyelvi nevelésének és érzelmi biztonságának* segítő eszköze. A verselés és mesélés, *élmény* a kisgyermek számára. Irodalmi nevelésről csak akkor beszélhetünk, ha a gyermek szereti a verset, a mesét, ha örömet okoz neki, ha kéri, ha várja az újabb és újabb élményt. Mivel az irodalom közege a nyelv, ezért lényeges, hogy nyelvtanilag tiszta és *esztétikailag értékes* mesét, verset halljanak a gyerekek: népi mondókákat, népmeséket, jelentős költők, írók műveit, klasszikus és kortárs irodalmi műveket.

A mese és a vers emberi kapcsolatokra tanít, erkölcsi tartalma van, belső indulati élményeket közvetít.

Vers

A 3-4 éves gyermekeket a vers ritmusa, zeneisége ragadja meg. A 4-5 éves kortól a vers hangulati színezete már hat rájuk; de nem a tartalom vált ki érzelmeket, hanem a *zeneiség, a ritmus, a rím*.

Mese

A mese világában minden lehetséges. A mesei történetet a varázslat irányítja. A mesében mindenkinek és mindennek varázshatalma lehet. A kisgyermek otthonosan mozog ebben a világban, fogékony a lehetetlenre, természetes neki, hogy minden szándék megvalósulhat. A

világnak ez a szemlélete nagyon rövid ideig tart, mert a tapasztalat idővel visszaszorítja azt. A mesei és a gyermeki - egyszerre - megfelelésben a vágyteljesítés a közös lelki mechanizmus. A mese sokféle helyzetet kínál, amelyben a gyermek *áttételesen* közvetíti vágyait. 4-5 éves kortól a gyermek már viszonylag könnyen „közlekedik” saját valósága és a csodavilág között.

A mesélésnek, verselésnek állandó helye van a heti rendben, de nem tartjuk fontosnak a betartását, mert valljuk, hogy *mesélni minden nap szükséges* az óvodában. Nem tesszük különbséget a kezdeményezés vagy az elalvás előtti mese között. Mindkettő fontos a maga helyén és idején. A lényeg csupán az, hogy minden nap meséljünk vagy verseljünk valamilyen formában délelőtt, délben elalvás előtt vagy délután.

A mese, vers kiválasztása - egész évre - körültekintő, átgondolt munkát igényel. Mindenkor a gyermekek érdeklődése, fejlettsége a meghatározó.

Tartalmát tekintve legyen:

- évszak hangulatát kifejező,
- ünnepek köszöntését szolgáló,
- állatokról szóló,
- tréfás, humoros hangulatú,
- tündérvilágot megjelenítő,
- a mai életet ábrázoló.

Teremtsünk lehetőséget a gyermekek önálló szöveg és mesemondásához. Segítsük elő, hogy megfelelő eszközökkel el is játszassák a gyermekek a nekik tetsző meséket.

A gyakori ismétlést, a mese többszöri feldolgozását kedvelik az óvodások, erre tekintettel vagyunk. Biztosítjuk a *bábozás és a dramatizálás* feltételeit is, mivel mindkettő szorosan kapcsolódik a meséléshez, verseléshez.

Az irodalmi élmények feldolgozását elősegítjük különböző eszközök, anyagok, barkácsolási lehetőségek biztosításával.

Fontosnak tartjuk a gyermek saját vers- és mesealkotását, annak mozgással és/vagy ábrázolással kombinálását, mely az önkifejezés egyik eszköze lehet.

4.3.4.3. Vizuális nevelés

Rajzolás - festés - mintázás- kézimunka

Célja: A gyermekek élmény - fantáziavilágának képi, szabad önkifejezése. A gyermekek térforma - szín képzetének gazdagítása, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása.

Röviden az óvodás gyermek megfigyelő, ábrázoló képességeinek a fejlesztése, magasabb szintre hozása.

Feladatunknak tartjuk, hogy biztosítsuk a zavartalan és sokrétű tevékenykedés *külső* feltételeit. A gyermekek számára megszokott és elérhető helyen mindig álljon rendelkezésre mindenféle anyag, eszköz, amivel a gyermek fantáziájának megfelelően dolgozhat, alkothat. Célszerűnek tartjuk a

vizuális és munkatevékenységek összehangolását, hiszen a szabad, önálló tevékenykedés gyakran jár együtt viszonylagos rendtelenséggel.

Meggyőződésünk, hogy *szokás* kérdése, mennyire képesek a gyerekek környezetüket ilyen széles skálájú tevékenységrendszer mellett is rendben tartani.

A tevékenységek megszervezésének pedagógiai alapjai:

- az évszakok változásai,
- a természet szépségei,
- a gyermekek által megérthető világ tárgyai, eseményei,
- ünnepek (melyek érzelmileg is közel állnak a gyermekekhez és megmozgatják a fantáziájukat).

E tevékenység során maximálisan biztosítanunk kell az *önállóságot*. Ne tévesszük szem elől, hogy főként *bátorítást, útmutatást és dicséretet* igényelnek a gyerekek.

Kerüljük az uniformizáló módszereket, mert ezzel elveszünk a gyermekek bátorságát az egyéni kifejezőmódoktól.

4.3.4.4. A vizuális nevelés keretei

1. Rajzolás, festés különböző eszközökkel és technikai megoldásokkal. A rajzolás és festés különböző nagyságú felületű, formájú anyagra a képi plasztikai kifejezőképesség birtokába juttatja a gyermeket, alakítja elemi képolvadási, komponáló képességét.

2. Kézimunka jellegű tevékenységek

Óvodai nevelésünkben ez sokszínű tevékenységet jelent - *agyagozás, gyurmázás, vágás, ragasztás, varrás, térplasztika, építés, montázkészítés, szövés*.

Ennek gyakorlása közben a gyermeknek a kéz finommozgása, megfigyelő problémamegoldó és egyéb képességei, a rész és egész viszonyának megértése, a térbeli tájékozódás, a háromdimenziós látásmód fejlődik.

A színes formák vágása, tépése, sodrása, hajtogatása is eszközei a *kéz ügyesség*, a forma és szín ismeret fejlesztésének, a különféle formák, anyagok, *alakok és színek közötti tájékozódásnak*. Az egyszerű népművészeti motívumok, technikák alkalmazásával a sajátos szín és formavilágot ismerhetik meg a gyerekek.

A *tárlatlátogatások* (múzeum, képműállítás stb.), melyeket az 5-7 évesek számára szervezünk, a művészeti tárgy albumok, könyvek nézegetése a gyermeknek esztétikai élményt nyújtanak. Megismerik ezáltal az ember alkotó tudásának, képzelőerejének, érzésvilágának képi, téri megjelenítését.

A rajzolás, festés, kézimunka-jellegű tevékenységek biztosítása és megvalósítása.

Az óvónőnek a tervezésnél, szervezésnél törekedni kell arra, hogy a gyerekek:

- képi, plasztikai kifejezőképességét,
- komponáló, rendező, térbeli tájékozódó képességét,
- élmény és fantáziavilág, képi formában történő kifejezését,
- téri-, formai-, színeképzetét.

- esztétikai érzékenységet, igényességét,
- képi gondolkodását,
- eszközök használatának ismeretét fejlessze.

A fejlesztéshez nélkülözhetetlen a közösen átélt élmények biztosítása és az egyéni élmények aktualizálásának megragadása. A gyermekek környezetében végbemenő változások és azok színeinek megfigyeltetésével fejlesztjük a gyermek érzelmi világát, képérzékét, értelmi képességeinek dinamikus fejlődését, ezáltal a szépség iránti vonzódás és értékelő-képesség alakítható.

A tevékenység irányításánál érvényesüljön:

- az egyéni bánásmód, differenciálás,
- fokozatosság, technikák nehezítése.
- komplexitás,
- szabadon választhatóság a különféle technikák megismerésével.

Ehhez szükséges:

- élmények (fantázia fejlesztése),
- hely biztosítása,
- idő (mindennapi tevékenység során),
- jó minőségű, változatos eszközök.

4.3.4.5. Zenei nevelés

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Célja: a közös éneklés, a közös játék örömeinek megéreztetése, ami fejleszti a gyermekek zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát. A gyermekek jussanak minél több olyan zenei élményhez, amely megalapozhatja zenei anyanyelvüket.

Az élményt nyújtó ének-zenei tevékenység során a gyermekek felfedezik a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömeit. Az éneklés, a mondókázás általában egyidejű közös tevékenység (a dal, a mondóka elkezdődik, befejeződik). Ez a gyermek részéről fegyelmezettséget igényel.

Az ének-zenei tevékenység megvalósítása:

Fontos a **tiszta éneklési készség** fejlesztése, - ezt segíti a minél több **természetes énekhang hallása** - a gyermekeket körülvevő világban a **zenei hangok** felfedeztetése.

A zenei hangok, zörejek, környezet tárgyait hangjai jelen vannak más foglalkozásokon is, ne szalasszuk el a megfigyeltetésüket.

Az ének-zenei tevékenység fejleszti a gyermek **ritmus, hallás és komplex zenei képességeit**.

1. Ritmusérzék fejlesztés:

- egyenletes lüktetés megéreztetése,
- dalok, mondókák ritmusának megfigyeltetése,
- tempóérzék fejlesztése és az ettől eltérő különbségek felismerése,
- ütemérzék fejlesztése különféle mozgások összekapcsolásával,
- táncos lépésekkel ismerkedés.

2. Hallásérzék fejlesztés:

- hangmagasság iránti érzék,
- hangszínérzék,
- dinamikai érzék,
- éneklési készség,
- tonális érzék.
- hangápolás, hangképzés fejlesztése.

3. Komplex képességfejlesztés:

- formaérzék (motívumok hosszának megéreztetése),
- emlékezőképesség dalfelismeréssel, visszhangjátékkal,
- improvizációs készség, kreativitás (ritmikai, dallam játékok),
- belső hallás fejlesztése.

Dalos játékok, dalok kiválasztásának szempontjai:

- kapcsolódjanak az évszakhoz, ünnepekhez.
- könnyen elsajátítható legyen.
- hangkészlete alkalmazkodjon a gyermekek életkorához, fejlettségéhez,
- pozitív érzelmeket közvetítsen.
- érzelmileg is rá tudjanak hangolódni a gyerekek,
- a dalanyag tartalmazzon népi énekes játékokat, merítsen a kortárs művészeti alkotásokból,
- vegye figyelembe a nemzetiségekre vonatkozó a nemzetiséget, kisebbséget.

A gyermekek a dalos játékok, népi mondókák, játékok megismerésével, azok eljátszásával a népszokások apró elemeivel is találkozhatnak, amelyek segítik azok tovább élését.

A zenei tevékenységnek *nincs meghatározott* időpontja, időtartama. A *nap bármely szakában* a gyermekek hangulatának, kezdeményezésének *megfelelően alakulhat*.

A zenei nevelés szervezeti formája lehet *kötetlen és kötött* jellegű egyaránt. A zenei *képességfejlesztő* játékokat *kötetlen* jelleggel mikro csoportos formában szervezheti az óvónő. Ezzel a munkaformával a gyermekek *egyéni képességeit* figyelembe véve eredményesebben tud fejleszteni. Az *énekes játékok* szervezésének legjobb szintere az udvar és a *kötött szervezeti forma*. Fontos, hogy semmi se szakítsa meg az önfeledt, *élmény teli játékot*.

4.3.4.6. Külső világ tevékeny megismerése

1. A környezet megismerésére, védelmére nevelés

A tevékenység célja: a közvetlen és tágabb környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása természeti-, emberi-, tárgyi világ értékei iránt.

A környezet nem más, mint ami körülveszi az embert, aminek ő is alkotóeleme, amiben az élettere van, ahonnan az életfeltételeit biztosítja.

A gyermek megéli a maga életét - játszik, beszél, mozog, étkezik, alszik - a személyét átfogó környezetben, addig alakulnak érzelmi viszonyulásai, értékrendje, megismerési cselekvései, döntései, együttműködő képességei.

A környezet megismerése és védelme nem határolható be előre meghatározott tevékenységekre, időkeretekre. Állandóan és mindenkor **folytonossággal jelenlévő tevékenységi forma** az óvodában.

Legfontosabb elvünk: *mindent a természetes környezetben megfigyeltetni*, az összefüggéseket, változásokat megértetni, és ez által megfelelő ismeretekhez juttatni a gyermekeket.

Az óvónő feladata:

- a helyi sajátosságokra, tapasztalatokra építve a helyi környezeti elemek bevonásával a gyermeket körülvevő világ **személyes megtapasztaltatása**,
- **szerepek, magatartási módok** megtanulása, viselkedési és életviteli stratégiák kialakítása és gyakoroltatása,
- környezeti **értékek felismertetése**, fogalmak tisztázása.
- olyan képességek fejlesztése, melyek szükségesek az ember és **kultúrája** megértéséhez (múlt és jelen),
- a környezet védelme érdekében a **tudatos, felelősségteljes cselekvés** kialakítása.
- **Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.**
- **A HH/HHH/SNI gyerekek differenciált, kiemelt fejlesztése.**

Természeti változások megfigyeltetése:

Természetes környezetben az időjárás és a természet változásainak megfigyeltetése és folyamatos nyomon követése.

Hőhatások (hideg-meleg) és **fényviszonyok** (világosság-sötétség) következményei. Ehhez a **természet alkalmazkodása** és azok jellemző jegyei.

E természeti változásokhoz az életmódbeli alkalmazkodása: építési szokások, fűtés, világítás, öltözködés, étkezési kultúra.

Állatok, növények tulajdonságainak, életmódjának megfigyelése, gondozása.

Anyagok - szilárd, folyékony, légnemű - tulajdonságainak megismerése, hő hatására bekövetkező változása.

Társadalmi változások megfigyeltetése:

A gyermek figyelmének ráfrányítása a **szűkebb** (lakóhely) és **tágabb** (ország, világ) környezet jelenségeire és az ott élő **emberek életmódjára, kultúrájára**.

A gyermek lakókörnyezetének közvetlen megismerése - **közlekedés, nevezetességek, ünnepeik hagyományaik** - segítséget ad a könnyebb eligazodásban, biztonságot teremt számukra.

Viselkedési minták gyakorlása közösségen belül: köszönés, kérés, egymásra odafigyelés, másság elfogadása.

Falu és város azonosságainak, különbözőségeinek a felismerése, az ott élő emberek életformájának megfigyelése.

A **felnőttek** által végzett **munka** (foglalkozások) jellemzőinek a **megismerése**.

Természet védelme

Meg kell érteni a gyerekekkel, hogy a **saját életterük védelme, gondozása egészségesebbé** teszi fejlődésüket. Így a közvetlen és közvetett környezet tisztaságának és annak megtartásának felismertetése.

A természet - növények, állatok, víz, levegő - védelme, gondozása. Nagyon fontos mindezekben a gyerekek **cselekvő** részvétele **életkornak**, fejlettségnek megfelelően.

Az ismeretnyújtáshoz szükséges feltételrendszer

Az óvodai élet mindennapjaiban valósulhat meg a gyermek vagy felnőtt kezdeményezésére alapozva. A gyermekek számára mindvégig játék legyen, de érződjék a tevékenység során ennek fontossága. Így élményszerűen tapasztalhatják, figyelhetik meg, azt cselekvő játészó részesei lehetnek.

A szabadban (természetes környezet) folytatott tevékenységek, a tapasztalás közvetlensége révén az élmény hitelességét biztosítják. Segítséget adnak a gyermekeknek a környezettel való együttélés szabályainak megtanulásában, a **környezetbarát életvitel** kialakításában.

A tevékenység szervezhető napirendi kereten belül bármikor, a gyermek vagy az óvónő kezdeményezésére alapozva.

2. Matematikai tapasztalatok szerzése - A környezet téri-formai mennyiségi megismertetése

A tevékenység célja: a környezet megismerése közben a gyermekek mennyiségi, alak, nagyság, tér és síkbeli szemléletének alakítása.

A matematikai tartalmú tevékenység rugalmas, fegyelmezett gondolkodásra, a felfedeztetés, az ötletes megoldások keresésére nevel.

E tevékenység keretei között a gyermekek az őket körülvevő **valóságos világ** - matematikájának - **összefüggéseit** ismerik meg. Ez csak akkor válik értékessé, összhangban van a gyermekek fejlődési ütemével.

Az óvodába lépés pillanatától fontos a gyermek érdeklődésén alapuló - életszerű helyzetekben - *a tér, a mennyiség és a forma azonosságainak, különbözőségeinek*, és egymás közötti *összefüggéseinek* megfigyeltetése, megértetése.

Az óvodai életben a matematikai tartalom mindent *átfog, áthat*, és állandóan jelen van. Így a játékokban (építő, utánzásos, dramatikus, mozgásos, szellemi), a mesében, a versben (meseszereplők száma, tulajdonságaik), a rajzolás, festés - kézimunka jellegű tevékenységekben (az eszközök mennyisége, nagysága, vastagsága, formája, kép és téri alkotások), a testnevelésben (sorakozás, sorozatok, viszonyítások, térirányok, mennyiségi összefüggések, stb.), ének-zenében (mondóka és gyermekdal szövege, játéka, mozgása, hallásfejlesztés, ritmusérzék fejlesztés), környezeti nevelés esetében (összehasonlítások - különböző gondolkodási műveletek. analízis. szintézis, absztrahálás, stb.), munkajellegű tevékenységeknél (naposi munka, evőeszközök számlálása, hozzárendelés, megfigyelés stb.). A különböző tevékenységek során használatos eszközök nagysága, formája, mennyisége, mind-mind matematikai tapasztalatok szerzésére ad lehetőséget.

Az óvodai matematikai tapasztalatszerzés tartalma:

- névutók használata a térben és síkban ábrázolt világban,
- jó ítélőképesség, szabályok és szempontok önálló alakítása,
- tapasztalatok a rövidebb-hosszabb, keskenyebb-szélesebb. ugyanolyan kifejezések használatával (összemérés, egymásra illesztés),
- testek és síkmértani formák felismerése megkülönböztetése a közvetlen környezetben,
- szabad építés különféle elemekből,
- síkbeli alkotások, mozaikok, képkirakás, síkbeli viszonyok felismerése,
- tükrözés hajtások mentén / festékfolttal) utánzó mozgásokkal,
- mennyiség létrehozása. tárgyak, személyek osztályozása megadott szempontok szerint,
- halmazok képzése, pár fogalma,
- mennyiségek összehasonlítása, relációk becslések gyakorlása.
- mennyiségek becslése, összkép alapján felismerés,
- párok, ellentétpárok keresése, összehasonlítása, megszervezése.
- számlálás, megszámlálás.

A tevékenység megvalósítása:

Sokszínű tevékenységi rendszerben önállóan vagy közösséggel együttműködve történik.

A csoport heti rendjébe építve a gyermek vagy óvónő kezdeményezésére alapozva a napi időkereten belül bármikor.

Az élethelyzetek, az élmények és bizonyos témakörök mindig természetes komplexségükben kínálják az óvónő számára e tennivalókat.

Lehetőséget kell adni a gyermekeknek a többoldalú megtapasztalásra, érzékelésre, amelyek segítik majd a gyermekek igazán tartós ismeretét.

A témák összefűzése, egymás mellé illesztése nem igényel szigorú és merev rendszert, de tudatos tervezést kíván.

A tervezés a gyermek sajátos fejlődési üteméhez, e területen megnyilvánuló egyéni képességeinek fejlődéséhez igazodjon.

Néphagyomány-ápolás

Óvónőink a néphagyomány-ápolást, a népi kultúra őrzését feladatuknak tekintik, mert meggyőződésük, hogy a hazaszeretetre nevelés egyik legfőbb eszköze.

Az óvónő feladata: építse be a gyermekek nevelésébe mindazon ***értékeket***, amelyek a folklórban ***megőrzésre érdemesek***. Az óvónő teremtsen meg azt a miliőt, amelyben az óvodába lépés első pillanatától a ***nevelés szerves része a hagyományápolás***. Így a modern világgal ötvözve tovább él a népi kultúra, s a mai gyermekek is megtalálják benne a ***szépséget, örömet és követendőt***.

Az óvoda természetes közege a hagyományörzésnek. A népi kultúra gyermektől-gyermekig, óvónőktől-óvónőig, szájról-szájra hagyományozódik.

A program e részének megvalósítása olyan óvónőt igényel, aki ismeri, szereti a folklórt, képes azonosulni azzal.

Tudja a ***népszokások*** eredetét, ismeri azok lényegét, hiedelemvilágát, jelképeit. Jártasságra tett szert a ***kézművességben***, számos népjátékot, népmesét, népdalt ismer. Fontosnak tartjuk a ***helyi hagyományok megismertetését, gyűjtését***, azokból való meritést.

A néphagyományok tartalma az éves tevékenységformákban

Vers, mese, dramatikus játék:

- ❖ népmesék, mondókák, közmondások, rigmusok,
- ❖ időjósítások, névcsófolók, találós kérdések.

Ének, énekes játékok, zenehallgatás:

- ❖ mondókák,
- ❖ énekes gyermekjátékok,
- ❖ népdalok,
- ❖ hangszeres népzene.

Rajz, mintázás, kézimunka:

- ❖ tárgykészítő népi játékok,
- ❖ sodrások, fonások, szövések,
- ❖ gyöngyfüzés, agyagozás,
- ❖ mézeskalácssütés,
- ❖ nemezelés.

A környezet tevékeny megszerettetése:

- ❖ találós kérdések,
- ❖ népi jóslások,
- ❖ jeles napok,
- ❖ népszokások.

Mozgás, mozgásos játékok:

- ❖ ügyességi és sportjátékok.

Az óvodában ünnepelhető jeles napok időrendben

- ❖ Mihály nap (szeptember 29.),
- ❖ Szüret (október 15.-től),
- ❖ Advent (november utolsó vasárnapjától négy héten át),
- ❖ Mikulás (december 6.),
- ❖ Karácsony (december 24.-25.-26.),
- ❖ Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig),
- ❖ Húsvét (az első tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltésre következő vasárnap),
- ❖ Május elseje,
- ❖ Pünkösd (Húsvét után 50. napon).

4.3.4.7. Digitális kompetencia

A felgyorsult digitális technológiai fejlődés napjainkra megváltoztatta az emberek életét, gyökeres átalakulást hozott a hétköznapiak és a munka világában is. Ez az átalakulás, amely számos új kihívást és lehetőséget hordoz magában, az óvoda világát sem kerüli el.

Az IKT eszközök jelen vannak mindannyiunk életében. Nem választani kell, hogy használjuk-e vagy sem, hanem megismerni, megtanulni használatukat. Integrálni a nevelőmunkába úgy, hogy ne szorítsák ki az interperszonalitásra épülő helyzeteinket.

Digitális eszközöket a gyermekek már gyakran jóval az óvodába lépés előtt is használnak. Fontos hangsúlyozni, hogy a technológiai eszközök önmagukban csak eszközök, melyek alkalmazása természetesen előnyöket és veszélyeket is hordoz magában, pozitív vagy negatív hatásuk azonban elsősorban a felhasználásuk módjától függ.

Az óvodai munkakörnyezethez illeszkedő eszközök kiválasztása:

- célszerű a kompakt és nehezen elnyűhető eszközök választása.
- minél többféle tartalom közvetítésére alkalmas eszköz.
- minél változatosabb tevékenységek támogatására használható eszközök,
- illeszkedjenek az óvodás gyermekek életkori sajátosságaihoz:
 - ❖ hordozható érintőképernyős eszközök:
 - ✓ alkalmasak a kiscsoportos és egyéni feladatvégzéshez,
 - ✓ alkalmasak felmérésekhez,
 - ✓ nincsenek helyhez kötve,
 - ✓ az óvodapedagógust segíthetik a foglalkozások tartalmának összeállításában vagy kidolgozásában,
 - ✓ az óvodapedagógust segíthetik adminisztrációs feladatok elvégzésében, miközben tabletként
 - ✓ kiscsoportos vagy egyéni fejlesztő feladatokat, interaktív képességfejlesztő játékokat közvetíthetnek.

Az óvodapedagógusokon múlik, hogy a digitális eszközöket a saját pedagógiai céljaikhoz igazítsák, mindig célirányosan a foglalkozás, fejlesztés tevékenységeihez leginkább illeszkedő eszközt és alkalmazást tudják kiválasztani. Több esetben találhatunk olyan számítógépes, illetve online

programokat, játékokat, amelyek alkalmazhatók, beleépíthetők a tanulási folyamatba, ezáltal még színesebbé téve az egyéni vagy csoportfoglalkozásokat.

Az óvodai környezethez illeszkedő eszközök:

Az IKT-eszköz fogalma már nem kizárólag a számítógépet jelenti, hanem az okostelefonokat és a tableteket is. Ide tartoznak:

- a játéktelefonok,
- a játék számítógépek, melyeken a gyermekek már gépelni is tudnak,
- a játék televíziók,
- a hangokat, esetleg választ adó babák, mesefigurák.

Ezek az eszközök ergonomikusak, illeszkednek a gyermekek kézméretéhez, figyelembe veszik a finommotorikus fejlődésüket, hiszen az eszközök gombmérete az életkor előrehaladtával és a képesség fejlődésének ütemét figyelembe véve csökken, a játék által kibocsátott ritmus, dallam egyre bonyolultabbá, összetettebbé válik, a képi ábrázolásmód a sematikus ábrától az egyre kidolgozottabb, pontosabb felbontású vizuális ingereket közvetít.

Az IKT eszközök hatása a megismerési funkciókra:

- megmozgatják a gyermeki érzékelés különböző csatornáit,
- fokozhatják az élmény intenzitását,
- erősítik a motivációt,
- biztosíthatják az érdeklődés, a figyelem fenntartását,
- gyors és pontos válaszreakciókat adhatnak.

Az IKT eszközök által fejlesztendő kompetenciaösszetevők:

- pontos finommozgások közül a beszédmozgás fejlesztése;
- a térirányok térben és síkban való felismerése;
- az alak-háttér megkülönböztetése;
- az alak-, forma-, szín- és nagyságállandóság, a konstanciák felismerése;
- az azonosság felismerése;
- a különbözőség felismerése;
- az auditív megkülönböztetés képességének fejlesztése;
- az analízis és szintetizáló képesség fejlődésének támogatása;
- az általános tájékozottság, a beszédkészség, a gondolkodás és az emlékezet fejlesztése.

Ez a használat nem az érdemleges felhasználást jelenti, hanem csupán a szülői, környezeti minta követését. Azzal, hogy a gyermek ezekkel az eszközökkel bánni tud, használja, játszik vele, fejlesztendő finommotorikus képessége, térlátása, sík- és térbeli viszonyok megkülönböztetésére, valamint az információ visszakeresésre irányuló képessége. Elősegíthető az együttműködésre való hajlam, a szociális interakció, és a társadalmi beilleszkedés is.

Az IKT-nak a pedagógusportfólió követelményei között történő szerepeltetése a megvalósulás segítőjeként értelmezhető. A pedagógussal szembeni magasabb követelmények várhatóan magasabb színvonalú felkészültséget és ebből kifolyólag más módszertani kultúrát eredményeznek, ami támogatja az óvodai innovációt.

4.3.5. Önálló innovációk

- Erdei óvoda program
- Konfliktuskezelés a drámajáték eszközeivel
- Egészségnevelési program

Fenti innovációs programok megtalálhatók a mellékletben.

V. Az óvoda speciális feladatainak megvalósítása az esélyegyenlőség érdekében

5.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése

„A fogyatékosok normálisak.
Nem tudnak olyan jól beszélni, olyan jól futni, nem tudnak olyan jól gondolkodni,
és amíg egyébként a korlátozottságból adódhat.
De döntő az, hogy ezek a zavarok, sérülések, akadályozottságok az ő
emberi létüknek faktorai. A tökéletesség nem az ő lényegük, hanem minden embernek példája.
A tökéletlenség nem az épeket különíti el a fogyatékosoktól, hanem összeköti a fogyatékosokat és az épeket.”
Hans Wocken

Óvodánk vállalja – személyi, tárgyi feltételeit figyelembe véve a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, személyiségfejlesztését.

A gyermekek óvodába kerülésekor és azt követően figyelemmel kísérjük a sajátos nevelési igény okát, területét és súlyosságát.

Az óvodai nevelésünkben biztosítjuk a lehetőséget az ép és a sajátos nevelési igényű gyermekek természetes együttnevelésére.

A fogyatékoság mértékének megállapításához figyelembe vesszük a szakértői orvosi bizottságok, vagy a tanulási képességet vizsgáló bizottság szakértői véleményét.

Amennyiben a gyermek óvodai nevelés keretében fejleszthető integráltan, a többi gyermekkel együtt neveljük.

Inkluzív pedagógia sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelésének elvei intézményünkben

Alapelvünk:

- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő gyógypedagógiai ellátásban részesüljön.
- Gyermekközösségbe csakis olyan sajátos nevelési igényű gyermek integrálható, aki a többiekkel együtt nevelhető.

- Olyan befogadó környezet kialakítása, ahol az integrációt elfogadja a gyermek, a pedagógus, a dajka és a szülő.
- Olyan tárgyi környezet biztosítása, ahol a sajátos nevelési igényű gyermekek biztonságban nevelkedhetnek.
- A sajátos nevelési igényű gyermeket a fejlesztés ne terhelje túl – az elvárások igazodjanak a fejlődés lehetséges üteméhez.
- A fejlesztési tartalmak a gyermekek fejlettségének megfelelően: sajátos fejlesztő, korrekciós, rehabilitációs, terápiás célú pedagógiai eljárások alkalmazása és ehhez a legmegfelelőbb szervezeti megoldások biztosítása.
- A sérülés arányában a sajátos nevelési igényű gyermekben is ki kell alakulnia az alkalmazkodó készségnek, akaraterőnek az önállóságra való törekvésnek.
- A multiszenzorális fejlesztés alkalmazása, amely magában foglalja a vizuális akusztikus, taktilis, kinezikus, vesztiburális, mozgásos észlelés és a motoros képességek, beszéd – nyelvi készségek fejlesztése - az a terület, kap nagyobb hangsúlyt, ahol a lemaradás észlelhető.
- Az együttnevelés során a játékban szerzett spontán tanulás, a társakkal való együttműködés, a kommunikáció fejlődési lehetőségének hangsúlyossága, ami az élményen és mintán alapul és elősegíti a szocializációt.
- Nevelőtevékenységünkkel elősegítjük a derűs, nyugodt tevékeny érzelmi biztonságot adó óvodai életet, mert ezzel hozzá járulunk, hogy képességeiket jobban ki tudják bontakoztatni. A napi tevékenységek során a fejlődés mértékének megfelelően a sikerélmény fokozott biztosítása az integráló környezetben.
- Fejlesztő programunk szerint minden gyermek számára heti rendszerességgel egyéni foglalkozásokat szervezünk a gyógypedagógus által összeállított fejlesztő program utasításai alapján.
- A középsúlyosan fogyatékos gyermekekkel heti 1 alkalommal a gyógypedagógus foglalkozik.

Célunk:

A természetes különbözőséget elfogadó fejlesztő hatású környezet megteremtése, az egészséges és sajátos nevelési igényű gyermekek kommunikációs készségének, részképességeinek fejlesztése, önállóságuknak, alkalmazkodó képességüknek fejlesztése, a szükséges speciális módszerek terápiás eljárások alkalmazása, a sérült funkciók differenciáltabb működésének tudatos fejlesztése érdekében. Olyan pedagógiai környezet kialakítása, ahol a természetes különbözőségek felé fordulás mindenkinek természetessé válik.

Feladataink:

- Személyi, tárgyi feltételek biztosítása sérülés specifikusan.
- Empatikus magatartás természetes különbözőségek elfogadása és elfogadtatása gyermekekkel, szülőkkel. Érzelmi élet gazdagítása (élmények, mintakövetés, szocializáció)
- Értelmi képességek területén mutatkozó hiányosságok, eltérések csökkentése, kiegyenlítése.

- Pszichikus funkciók, részképességek fejlesztése.
- Sokoldalú, harmonikus személyiségfejlesztés differenciált módszerekkel.
- Egyéni fejlesztés – kétszemélyes kapcsolatban, mikro csoportosan és makro csoportosan.
- A Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakértői véleményében meghatározott diagnózis és javaslat alapján kell elkészíteni a fejlesztés rövidtávú tervét, melynek tartalmazni kell a célokat, feladatokat.
- Együttműködés a Szakértői Bizottsággal, Pedagógiai Szakszolgálattal (szakvélemény, kontrollvizsgálatok, tanácsadás).
- Együttműködés a családdal, természetes különbségek elfogadása.

A foglalkoztatási forma a napirendben

- mikro csoportos szervezett tevékenység
- óvodapedagógus tervezett egyéni napirendben meghatározott időben
- óvodapedagógus vagy fejlesztő pedagógus
- logopédus –tervezett
- gyógyypedagógus

A napi két fejlesztés időtartama maximum 20-25 perc.

A fejlesztés anyaga:

- a napirendben a helyi program szerinti fejlesztési anyag.
- egyéni vagy mikro csoportos fejlesztés, mely:
 - logopédia,
 - tartásjavító torna, gyógytorna,
 - fejlesztési terv szerinti anyag.

A fejlesztési terveket a gyógyypedagógus készíti. A megvalósítás során felmerülő eredményekről rendszeres konzultáció óvodapedagógus - fejlesztőpedagógus-gyógypedagógiai asszisztens – gyógyypedagógus között.

A szakértői vélemények alapján a diagnózis és fejlesztés irányai szerint a pszichológus segíti az óvodapedagógus munkáját.

5. 1. 2. Sérülés–specifikus fejlesztés elvei, feladatai az óvodai élet során

5.1.2.1. Enyhe fokban testi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermek

- A mozgáskorlátozott gyermek sérült és fejlődésben veszélyeztetett funkcióinak, képességének fejlesztése, korrekciója segítségével a harmonikus gyermeki személyiség kibontakoztatása.
- A speciális egyénre szabott eszközök használatának kipróbálása – használatával a tágabb-szűkebb környezet minél sokrétűbb megismertetése az életkornak megfelelő tapasztalatok megszerettetése a megtanult mozgás alkalmaztatása.
- A gyermekek állapotának megfelelő mozgás és élettér biztosítása az önállóságra nevelés biztosítása.
- Az óvodai napirend egészét átszövi a mozgásfejlesztés az elsajátított mozgásminták rögzítése és az életkor függő játékos fejlesztés alkalmazása.
- Törekedni kell, hogy a gyermekekben egészséges én-kép, önbizalom és kudarcűrő képesség kezdjen kialakulni.
- Esélyegyenlőség alapjainak megteremtésére törekvés a család bevonásával, kompetenciájuk, erőforrásaik aktivizálása.

5.1.2.2. Enyhe fokban látásfogyatékos, gyengén látó gyermek

- A látássérült gyermek koncentrikusan bővülő spontán ismeretszerzése rendkívül beszűkült – közelebből kistérben tudják használni látásukat s így tájékozódásuk a világban tapasztalati bázison igen szegényes marad – ezért a nevelésben szükség van a többi érzékszervre hallásra, tapintásra hangsúlyt fektetni.
- A gyengén látó gyermek gondolkodás és beszédfejlődését a látásos élmények hiányossága jelentősen befolyásolja ezért a környezet vizuális megismertetésében a kommunikációra fokozottan kell figyelni.

Feladatunk a fejlesztés kiemelt területein belül:

- **Önkiszolgálás** terén életkoruknak és sérüléseik mértékének figyelembe vételével önállóság kialakítása, a környezetük megismerése – biztonságos téri tájékozódás - a tapintásos tájékozódásra támaszkodva.
- **Látásnevelés** (speciális optikai eszközökkel) a látásmaradvány használatának látástréning a szem funkcióinak működéskéességének szinten tartása, javítása.
Játékos szituációkba ágyazva – mozgásos és konstruáló játékok során.
 - építőjátékok (lego, mozaik),
 - dobójátékok,
 - horgászjáték,
 - labdázás,

- mozgótárgyak követése különböző irányba (pl. autó, labda, golyó),
- állótárgyak követése mozgás közben (pl. labda, kocka, baba körbejárása, ugrálása).

Látásélesség óvodáskorban még fejlődő stádiumba van – fejleszthető: mozaikjáték, gyöngyfüzés, színezés, puzzle játék segítségével.

A látásneveléshez szükséges a vizuális megismerő tevékenység, pszichikus funkcióinak fejlesztése – a vizuális gondolkodás fejlesztése.

- **Vizuális megfigyelő és megkülönböztető képesség fejlesztése:** amely a tárgyak lényeges tulajdonságait kiemelve és az azonosságokat, különbözőségeket megfigyeltetve ismerik meg a gyermekek.

- Tárgyak csoportosítása, szín, forma nagyság szerint.
- párosítási feladatok – különböző alakok, formák, méretek felismerése,
- eltérések hasonlóságok felismerése tárgyakon, kártyákon, ábrákon,
- vizuális minták másolása – egyszerűbb, bonyolultabb.

- **Vizuális emlékezet fejlesztése:**

A látóképesség eredményes használatához könnyen felidézhető képzeteket kell emlékezetében rögzítenie – melyet gyarapítania kell a képzetek mennyiségét és a vizuális emlékezet terjedelmét.

Fejlesztő játékok:

- memória játékok
- dominók
- mozaik játékok
- logiko
- vizuális minta lemásolása, sordísz
- egyszerű testmozgás bemutatás utáni lemozgása

- **Vizuális képzelet fejlesztés:**

A látássérülés miatt a valóságból csak kevesebbet ismerhet meg a gyermek. Az ismeretszerzésben ezért nagyobb szerepe van a képzeletnek, emlékképek felidézésének.

Képzelet fejlesztő tevékenységek:

- építés
- konstruálás
- formázás
- képalakítás
- szerepjátékok

- **Nagymozgások fejlesztése** – térbeli tájékozódás a látás felhasználásával – mozgáskoordináció, mozgás biztonság.

- **Finommozgás fejlesztése** – kézügyesség fejlesztése, írás előkészítése.
A fogási mechanizmusok gyakorlását, a kézmozgások ügyesítését a szem-kéz koordináció fejlesztését a következő játékok segítik: építés, fűzés, vágás, rajzolás, gyűrítés, festés, stb.
- **Személyiségfejlesztés speciális feladatai:**
 - Önállóság iránti igény fejlesztése, önkiszolgálás, mozgás és tájékozódás terén.
 - A környezet a látható világ megismerése iránt az érdeklődés felkeltés (speciális eszközhasználat).
 - Valamennyi érzékszerv fokozott fejlesztése.
 - Akarati tulajdonságok, önbizalom pozitív énkép kialakítására törekvés.
 - Látássérült gyermek fizikai terhelhetőségének figyelembevétele, szembetegség – szemvédelem megalapozására nevelés.

5.1.2.3. Enyhe fokban hallássérült – nagyothalló gyermekek

- A nagyothalló óvodáskorú gyermek az emberi beszédhang, a környezeti hangok korlátozott felfogására – differenciálására képes. Beszédfejlődése késve – sokszor speciális segítséggel indul meg.
- A hallássérült gyermekek óvodai nevelésében a nyelvi kommunikáció megalapozása, megindítása és fejlesztése az elsődleges feladatunk.
A fejlesztésben az óvodai napirendünknek megfelelően hangsúlyt kap a nyelvi kommunikáció megindítása, a kommunikációs igény és tevékenység állandó erősítése, a beszédértés, szókincsfejlesztés, a beszédérthetőség folyamatos javítása.
A hallásállapottól függően, hallókészülék, adó-vevő készülék használatának alkalmazása.

Feladataink:

- A kommunikációk során figyelniünk kell arra, hogy közel legyünk a nagyothalló gyermekhez és feléje fordulva beszéljünk. Az óvodástársak számára is mintát adunk a vele való beszédre.
- A feladatok adása során győződjünk meg arról, hogy a gyermek megértette a mondanivalónk lényegét.
- A tevékenységek során annyi segítséget adjunk számára, amennyire igazán szüksége van.
- A hallásfejlesztéskor hangélményhez jutott gyermek figyeljen a hangra- a hallásmaradványt maximálisan ki kell használnunk.
- A családdal szoros kapcsolatalakítás, hogy teljes mértékben bekapcsolódjanak a kommunikációs – fejlesztés rendszerébe-, a hallókészülék használatára szoktatás.
- Harmonikus személyiség fejlesztésük során törekedniünk kell a módosult életvitel elfogadtatására a gyermekkel.

5.1.2.4. Az enyhe értelmi fogyatékos gyermekek

- Az enyhe értelmi fogyatékos gyermekek személyiség fejlődési zavara, akadályozottsága, az idegrendszer enyhe, különféle eredetű örökölt, vagy korai életkorban szerzett sérülésével, vagy funkciózavarával van összefüggésben. A kognitív funkciók lassabb fejlődése miatt a megértés a nyelvhasználat lassabban alakul ki – s ez a beszédképesség fejlődésében mutatkozik meg – ez által az önállóság kialakulása is lassul.

Feladataink:

- A gyermek az óvodai életében az élmények és minták alapján a társakkal való együttműködése során a fejlődés biztosítása. A játék adta spontán tanulás és a kommunikációs képesség – a mindennapi érintkezés nyelvi formáinak megértése, elsajátításának biztosítása.
- Legyen lehetősége az óvodában folyó valamennyi tevékenységben részt vennie, figyelve a fejlettségére, teherbíró képességére.
- Az enyhe fokú értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésében elsődlegesen a játék adta lehetőségeket kell megragadnunk tudatosan és spontán is. A szerepjátékokban való részvételben kapjanak lehetőséget az egyéniségüknek megfelelően.

5.1.2.5. A beszéd fogyatékos, súlyos, akadályozott beszédfejlődésű gyermekek

- A beszéd fogyatékoság a gyermekeknél megjelenhet a beszédfejlődés kiterjedt és hosszantartó elmaradásában, a beszéd folyamatosság és beszéd – és hangképzés sérüléseiben.
- A fejlesztés az anyanyelvi nevelést központba állító, speciális terápiákat alkalmazó intenzív, komplex nevelési környezetben valósítható meg- amely során az anyanyelvi nevelés, mozgás, kommunikáció, illetve vizuomotoros koordinációs készségek fejlesztése történik.

Feladataink:

- A beszéd beindítása, beszédkedv felkeltése a kommunikációs készség fejlesztése, szókincs bővítése a logopédus irányításával.
- Az óvodai nevelés során a gyermek szabad önkifejezésének, közlési vágyával, kapcsolatteremtési készségének elősegítése.
- Az óvodai kommunikációs környezet a társas kapcsolatok a közös tevékenység mintái és motiváló tényezői legyenek a gyermekek fejlődésének.

5. 1. 3. A megvalósítás eredményei a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésében

Céljainkat akkor látjuk megvalósultnak, ha:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek megkapják a fejlődésükhöz szüksége pedagógiai ráhatásokat (eljárásokat) a napirendjük sérülése nélkül, és ez mind a tárgyi- és személyi környezetben biztosított.
- A befogadó csoport tagjai elfogadják a természetes különbségeket, megkönnyítik sérült társaik beilleszkedését az által, hogy pozitív magatartási minták mutatkoznak meg viselkedésükben.
- A szülők viszonyulásában megjelennek az empátikus vonások a sajátos nevelési igényű gyermekek és családjaik iránt.
Magatartásukban megmutatkoznak a tolerancia jegyei, amely mintául szolgál saját ép gyermekeinknek is.
- A befogadó gyermek csoport tükrözi a pedagógus által felénk közvetített pozitív viszonyulásokat – az elfogadást.
A pedagógusok nevelési hatásai mérhetőek lesznek a sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó készségének, akarat erejének önállóságának, együttműködésének szintjében.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek állapotában mérhető javulás tapasztalható, amely növeli az esélyegyenlőség javításának esélyeit. Az integrált gyermekcsoport mikroklimájában, valamint a szülői közösségben érzékelhető a pozitív változás.

5.2. Tehetséges gyermekek nevelése

„... az a körülmény, hogy a gyermeki fejlődésnek van egy korszaka, melyben a hajlamok közül még nem emelkedik ki az, mely a jövő tehetségirányát jelzi, arra ösztönöz, hogy egyelőre legalább azokat a korán észlelhető tulajdonságokat és képességeket határozzuk meg, amelyek minden tehetségre jellemzők.”

/Dr Révész Géza: A tehetség korai felismerése/

Cél:

A különböző területeken tehetséges gyermekek feltérképezése

Feladat:

A gyermek képességeinek kibontakoztatása, fejlődésük segítése minden területen az egyéni szintjükhöz viszonyítva.

Óvodapedagógus feladata:

- feltérképezni a gyermek személyiségstruktúráját,
- szülők figyelmének felkeltése a gyermek kiemelkedő képességére,
- megfelelő feltételek biztosítása a tehetség kibontakozásához,
- folyamatos felkészülés a speciális képességek támogatásához.

- óvónők konzultációja a tehetségszakértő óvónővel.
- a specifikus képesség fejlesztése (beszéd, mozgás, zene, ének),
- differenciált bánásmód, egyéni fejlesztés, kiemelt alkalmak.

Tartalmi megvalósítás:

A gyermek felmérése, megfigyelése lehetőséget ad a tehetség felismerésére, szakmai segítségadással nemcsak a kiemelkedő területek fejlesztése.

A tehetséges gyermekek csoporton belüli differenciált fejlesztését vállaljuk fel.

Tehetségfejlesztő-tehetséggondozó műhelyeinkben az adott terület iránt kiemelt érdeklődést mutató, vagy kiemelkedően tehetséges gyermekek számára fejlesztő foglalkozásokat szervezünk, melyeket szakvizsgázott óvodapedagógusaink vezetnek:

- logikai tehetségterület;
- térbeli-vizuális tehetségterület;
- zenei tehetségterület;
- interperszonális tehetségterület;
- nyelvi tehetségterület;
- természeti-környezeti terület;
- zenei-mozgásos tehetségterület.

5. 3. A program gyermekvédelmi feladatai

A gyermekvédelem minden óvodapedagógus kötelező feladata!

A gyermekvédelmi munkát minden tagóvodában a gyermekvédelmi felelősök koordinálják.

A gyermekvédelmi felelősök gyermekekkel kapcsolatos feladatai:

A hátrányos helyzetű gyermekekkel

- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése óvónők közreműködésével.
- Nyilvántartásba vétel, a hátrányos helyzet típusának mérlegelése, ez alapján a további teendőkre javaslattétel.
- A hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése és adott esetben javaslattétel a további változtatásokra.
- A veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, intézkedések a hátrányos helyzetű gyermekek esetén.
- Tanácsadás szülőknek, óvónőknek.
- A családok sajátosságainak figyelembevétele, családhoz illesztett segítségnyújtás megvalósítása.

- A szülőkkel saját problémáik felismertetése, megfogalmazása.
- Változtatási igényük felkeltése.
- A család önintegritásának segítése.
- A szülői kompetencia segítése.
- A szülők rávezetése az otthonteremtésre, a belső nyugalom megtalálására.
- Az értékek áthangolásának, a negatív események érzelmi feldolgozásának elősegítése.
- Szociális ellátások számbavétele.

A veszélyeztetett gyermekekkel

- A veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvónők közreműködésével: nyilvántartásba vétel, a veszélyeztetettség típusának és súlyosságának mérlegelése, ez alapján a további teendőkre javaslattevés: egyeztetés a gyermekjóléti szolgálattal.
- Szociális ellátások számbavétele (pl: ingyenes étkeztetés, ruhasegély, óvodáztatási támogatás).
- A veszélyeztetett gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése és adott esetben javaslattevés a változtatásra (pl. fejlesztő mikro csoport kialakítása, szükség esetén szakember bevonásával, drámapedagógiai módszerek alkalmazása stb.).
- Drog-prevenációs programok.
- Tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak.
- Javaslattevés az intézeti elhelyezésre.

Az intézmény valamennyi gyermekére vonatkozóan

- Általános prevenciós tevékenységek az óvodát körülvevő szociális társadalmi környezet függvényében.
- A mentálhigiénés programok bevezetésének szorgalmazása.
- Szociális ellátások számbavétele.
- Minden esetben a gyermekek érdekeinek képviselete!
- A család széthullásának megelőzése, a család védelme.
- A gyermek családban történő nevelésének elősegítése, veszélyeztetésének, hátrányos helyzetének megelőzése és megszüntetése.

A gyermekvédelmi feladatok lebontása

1. differenciált egyénre szabott személyiségfejlesztés,
2. hátrányok csökkentése,
3. szoros együttműködés a családdal, családlátogatás,
4. tájékoztatás a segítő szolgáltatások lehetőségeiről,
5. kapcsolatok kialakítása és tartása a külső segítő intézményekkel és szervezetekkel:
 - Gyermekjóléti Szolgálattal
 - Gyámügyi Osztállyal

- Megyei Rehabilitációs és Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság
 - Pedagógiai Szakszolgálattal
 - Általános iskolák gyermekvédelmi felelőseivel
 - Gyermekorvossal
 - Védőnővel
 - Kisebbségi önkormányzatokkal, kisebbségi szervezetekkel
6. szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek tehetség gondozása.
 7. különös odafigyelés a gyermekjóléti gondoskodásban részesülő gyermekekre.
 8. egészségvédő programok szervezése.

A megvalósítás stratégiája

Feltételek biztosítása

- személyi: szakember ellátottság (továbbképzés), nevelőtestület fogadókészsége a változásokra,
- tárgyi: fejlesztő eszközök, prospektusok, ismeretterjesztő anyagok,
- anyagi: a megvalósításhoz szükséges pénzügyi feltételek megteremtése (költségvetés, pályázatok, jótékonysági rendezvények).

Megfelelő légkör, pedagógus és gyermek közötti érzelmi kapcsolat segítése. a segítő kapcsolat feltételeinek megteremtése

Kapcsolat a szülőkkel

- szülői támogatás megnyerése,
- megfigyelés, beszélgetés, családlátogatás, előadások, fórumok, tanácsadás, konfliktuskezelés, tréningek, pótló -, korrigáló -, helyettesítő nevelés, értékközvetítés, drámapedagógiai elemek.
- Szülőkkel való kapcsolattartás módszerei: fogadóóra, nyílt nap, rétegszülői értekezlet, munkadélután, közös rendezvények (kirándulás, ünnepségek, személyiségfejlesztő tréning),
- Szülők bevonása óvodai programokba, kiemelten a HH/HHH gyermekek szülei.

Tevékenységek

- Kapcsolatok szintjeinek és gyakoriságának meghatározása.
- Ügyintézés (étkezési támogatás, óvodai felvétel, családsegítés megszervezése).
- Nyilvántartás.
- Alapítványi pénzbeli támogatások lehetőségeinek megkeresése.
- Veszélyeztetett gyermekek egyéni segítése.
- Védő-óvó intézkedések kérése a gyámügyi osztálytól, hatásuk ellenőrzése.
- Egyszeri segélyre javaslattevés.

- A nagycsaládosokkal való állandó törődés.
- Környezettanulmányok készítése.

A megvalósítás során elvárt eredmények

- A gyermek kiegyensúlyozott személyiségfejlődése,
- Óvoda - iskola átmenet problémáinak csökkenése,
- Esélyegyenlőséghez közelítés,
- A családban történt életvitel változás.

Az értékelés

A fent megjelölt hatások értékelése megfigyeléssel, kérdőívvel, külső intézmények jelzései alapján.

5. 4. A migráns gyermekek interkulturális nevelése

Migráns gyermek az a gyermek, aki, valamint akinek a családja nem magyar állampolgár, és munkavállalás, tanulás céljából tartózkodik Magyarországon, illetve menekült státuszú.

Alapelveink:

- A migráns gyermekek a magyar gyermekekkel azonos feltételek mellett vehetik igénybe az óvodai nevelést.
- Az emberi méltóság elismerése és tiszteletben tartása minden migráns kisgyermeket megillet.
- Az egyéni bánásmód elvét az ő nevelésük során is érvényesítjük.
- A bevándorló családból érkező gyermekek értékességét egyediségükben, individualitásukban keressük.

A migráns gyermekek interkulturális neveléséből adódó óvónői feladatok

- **Felkészülés a gyermek fogadására**

Az óvónő felkészülése a szülőkkel és a gyermekkel való kapcsolatfelvétellel kezdődik. A későbbiekben a gyermek kultúrájával, vallásával, nemzetiségével kapcsolatos információkat is össze kell gyűjtenie, szükség esetén utána kell olvasnia. Ezek az információk hozzásegítik ahhoz, hogy jobban megérthesse a gyermek viselkedését, meghatározhassa a pedagógiai beavatkozás lehetséges irányait. Tanácsos ezeknek az információknak egy részét a csoportban dolgozó dajkával is megismertetni.

- **Az érkező gyermekek empátiás fogadása**

A migráns gyermekek kezdeti viselkedését meghatározza érzelmi beállítódása, és előzetes szocializációs tapasztalatai:

- ◆ a migráns kisgyermek, amikor bekerül a számára teljesen idegen környezetbe, egyedül lévőknek, kirekesztettnek érzi magát.
- ◆ Nem érti a körülötte lévő felnőttek és gyermekek beszédét és őt sem értik a többiek.
- ◆ Félt az ismeretlentől, a változástól, a bizonytalanságtól.
- ◆ Vallási okból előfordulhat sajátos étkezési szokás, ettől úgy érzi más, mint a többi kisgyerek.
- ◆ Általában a család szociálisan is rászorul, ezért a többi kisgyermekhez viszonyítva hátrányosabbnak érezheti magát.

Az óvónő legfontosabb feladata:

A kezdeti időszakban a gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése. Az eltérő nyelv, szokások, viselkedési módok, étrend elfogadtatása, értékékként való bemutatása a többségi gyermekek számára. A más kultúrákról, a vallásokról, a bőrszínről, az etnikai különbségekről szóló, életkornak megfelelő ismeretek bemutatása apró lépésekben, a gyermek érdeklődési körét – játék, mese, vers, ének, zene, tánc-figyelembe véve valósítható meg.

A migráns gyermeket segíteni kell a magyar nyelv elsajátításában, melynek leghatékonyabb eszköze a játék, tere pedig maga a közösség.

A megvalósítás során elvárt eredmények

- Szívesen jár óvodába.
- A gyermekcsoport egyenrangú tagjának érzi magát.
- Szívesen játszik a társaival és a csoporttársak is keresik a társaságát.
- Megérti a magyar szavak jelentését, szavakat, tömondatokat képes magyarul kimondani.

VI. A fejlődés nyomon követése, a fejlődés jellemzői, a gyermek fejlettségi szintjének mutatói, óvodáskor végén

6.1. A mérés-értékelés- a fejlődés nyomon követése

A gyermek fejlődésének értékelését csak akkor tudjuk hitelesen megvalósítani, ha jól ismerjük a gyermeket. A mérés számunkra azt jelenti, hogy olyan megismerési eljárásokat alkalmazunk, amelynek eredményeként eljutunk a megismeréshez, melyet a gyermekek **egyéni fejlődési naplójában** rögzítünk. Ez adja meg a fejlesztés alapját, azt a bázist, ahonnan folytathatjuk további teendőinket, az **egyéni fejlesztést**.

A fejlődési naplóban rögzítjük az egyéni fejlesztés irányát, módját. Folyamatosan, rendszeresen mérünk a különböző képességterületeken.

A gyermekek szüleit évente két alkalommal (HHH- s gyerekek esetében negyedévente) tájékoztatjuk a gyermek fejlődéséről, amelyet a szülők minden esetben aláírásukkal igazolnak.

A fejlődési naplót a nevelőtestület szerkesztette meg, amely megtalálható a mellékletben.

6.2. A gyermek fejlettségi szintjének mutatói óvodáskor végén

A gyermek a belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként óvodáskor végére 6-7 éves korra eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben az óvodából iskolássá érik.

Testi fejlettségi mutatók:

- Testalkatuk arányossá válik, láthatóak az első alakváltozás jelei.
- Beindul a fogváltás folyamata.
- Fejlett és ép idegrendszerrel rendelkeznek.
- A megtanult mozgások tökéletesebbek, összerendezettebbek lesznek. Megjelennek a gyerekeknél a mozgáskombinációk.
- A gyermeki mozgásfejlődés – a fejlesztés segítségével – a következő változásokon megy át: teljesítményjavulás, a mozgásvégrehajtás pontossága, ismert mozgások kombinációja.
- Fejlettek a gyermekek motoros képességei: kondicionáló képességek, és ezen belül kiemelt az állóképesség terhelhetősége.
- Kialakulnak a gyermekek koordinációs képességei: képesek térben tájékozódni, érzékelik a helyzetváltoztatást, mozgásukat megfelelően szabályozzák, egyensúlyozó és ritmusképességük is fejlett.
- A mozgásfejlesztő játékeszközök rendszeres használatával fejletté válik a kéz finom-motorikája.
- A gyermekek mozgására az összerendezettség, harmonikus fejlődés a jellemző.
- Állóképeseek, erősek, gyorsak - ugyanakkor lazák. Mindezek által szervezetük ellenállóvá válik, egészségesek lesznek.
- A testük tartóizmainak fejlettsége alkalmassá teszi őket az iskolában várható terhelésre.

Lelki fejlettségi mutatók:

- A gyermekek eljutnak a pontos, valóság-hű észleléshez, mellyel ismereteik megalapozottak lesznek.
- Rövid és hosszú távú emlékezetük kialakult, képesek emlékeiket, élményeiket, ismereteiket szándékosan felidézni.
- Képesek a figyelem összpontosítására, a problémamegoldó, kreatív gondolkodásra.
- Megismerik az elemi ok – okozati összefüggéseket.
- Kialakulnak jártasságaik, készségeik, képességeik, melyek révén az érzelmileg motivált cselekvés gondolkodási szintjéről eljutnak a fogalmi gondolkodásig.
- A gyerekek szívesen ismételtetik a mondókákat, verseket.

- Igénylik a mesehallgatást. Saját, vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére mesélnek, báboznak, dramatizálnak.
- Tudnak meséket mozgással megjeleníteni, kifejezni.
- Mindezek eredményeképpen bátran kommunikálnak a felnőttekkel és társaikkal.
- Minden helyzetben képesek megértetni magukat. Tisztán, érthetően, választékosan beszélnek.
- Aktív szókincsük gazdag.
- Értik és használják a különféle metakommunikációs jelzéseket.
- Készségszinten használják az eszközöket, fokozott önállósággal tudják alkalmazni a megismert technikákat.
- Képzalkotásban egyéni módon jelenítik meg élményeiket, elképzeléseiket.
- Ábrázolásaikban részformákat tudnak megjeleníteni.
- Gazdagodik a gyermekek tér-és formai színvilága.
- A zene iránt fogékonyak, érdeklődők legyenek.
- Megértik az egyes zenei alapfogalmakat.
- Élvezettel és felszabadultan játsszák a megismert dalos játékokat és önállóan kezdeményezik azokat.
- Egyedül is képesek egy-egy dalt elénekelni, és tudnak dallamra ritmust, mozgást rögtönözni.
- A zenehallgatás örömteli élményt jelent számukra, és megérik a zene esztétikáját.
- A gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően megtanulnak tájékozódni és eligazodni a szűkebb és tágabb természeti, társadalmi környezetben.
- Tudják saját nevüket, lakcímüket, szüleik nevét, foglalkozását.
- Megnevezik testrészeiket, azok funkcióját, ápolását.
- Ismerik a gyermekek a környezetükben lévő intézményeket, óvodájuk nevét.
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között. Megtanulják értékelni a természet szépségét, növény- és állatvilágát – gondozzák, óvják, védik. Tudatosul bennük, hogy ők is a természet részei.
- Ismerik az őket körülvevő közlekedési szabályokat és eszközöket.
- Ok-okozati összefüggéseket meglátnak és szóban is kifejeznek. Kialakul a jól érthető beszéd.
- Tudnak tájékozódni a térben (előttem, mögöttem...), időben (múlt, jelen, jövő).
- Jártasságot szereznek a számlálásban, halmazképzésben és a halmazok összehasonlításában.
- Sorba rendezik az elemeket megadott szempontok szerint (szín, forma, számosság).
- Tapasztalatokat szereznek a mérésben, azok becslésében és a relációk alkalmazásában.
- Különbséget tudnak tenni a síkidomok és a mértani testek között. tapasztalatokat szereznek a szimmetria fogalmáról is.
- Ismerik a matematikai alapfogalmakat és tudják megfelelően alkalmazni azokat.

Szociális fejlettségi mutatók:

- Örülnek a közös munkának és szívesen végzik a rájuk bízott feladatokat.
- Figyelnek saját magukra és környezetük rendezettségére.

- Önállóan végzik a naposi munkát és egyéni megbízásokat teljesítenek.
- Részt vesznek a növények gondozásában.
- Megtanulják a legszükségesebb eszközök, szerszámok célszerű használatát.
- A munka elvégzésére való törekvés által kitartóak, türelmesek lesznek, fejlődik önbizalmuk, felelősségérzetük.
- A közösen végzett munka hozzájárul a társas kapcsolatok alakulásához, ezek örömeinek átéléséhez.
- Egyre több szabályhoz tudnak alkalmazkodni. képesek szükségleteiket késleltetni.
- Alkalmazkodnak a környezet elvárásaihoz.
- A közösségben fegyelmezettek és nevelhetőek.
- Feladattudatuk és kötelességérzetük kialakulóban van, megértik a feladatokat, kitartásuk a feladatok egyre eredményesebb-gyakran kreatív- elvégzéséig tart.
- Jó munkatempóval, fokozott önállósággal fegyelmezetten tevékenykednek.

VII. Érvényességi rendelkezések

Az óvoda pedagógiai programjának érvényességi ideje:

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testület határozata alapján érvényes:
2024. szeptember 01. napjától visszavonásig

Felülvizsgálat, értékelés időpontja: 5 évente

A program módosításának előírásai, lehetséges okai:

- A PP nem felel meg a hatályos jogszabálynak
- Feladatváltozás esetén
- A nevelőtestület legalább 51%-a kezdeményezi
- A törvény előírja
- A gyermekek személyiségfejlődésének kedvezőtlen változása visszavezethető a PP alkalmazására

A programmódosítás előterjesztésének módja:

- A pedagógiai programot az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és a fenntartó hagyja jóvá.
- Az igazgató írásban benyújtja a fenntartónak.

Kötelezettségek:

- A jóváhagyott PP végrehajtása az óvoda minden dolgozójának munkaköri kötelessége.
- A PP 1-1 példányát a tagóvodák igazgatói irodáiban kell tartani, illetve a nevelőtestület minden tagjának rendelkezésére kell bocsátani, csoportonként 1 példányban.
- A program iránt érdeklődőket tájékoztatni jogosultak:

Felhasznált irodalom

- Forrai Katalin: Ének az óvodában Bp, Zeneműkiadó, 1974.
- Zilahi Józsefné: Mese, vers az óvodában I. /Nemzeti Tankönyvkiadó 1994.
- Dr.Tótszőllősné Varga Tünde: Mozgásfejlesztés az óvodában
- Dr. Deliné Dr. Fráter Katalin: Integrált személyiségfejlesztés osztatlan óvodai csoportban. /Óvónőképző Főiskola gyakorló óvoda Hajdúböszörmény 1993.
- Villányi Györgyné: Játék a matematika? Matematikai játékok gyűjteménye óvodapedagógusoknak! Tárogató Kiadó Bp. 1993.
- Perlai Rezsőné: A matematikai nevelés módszertana. /Nemzeti Tankönyvkiadó 1997.
- Balázsne Szűcs Judit: Az EMBER, aki óvodás /Bp. 1997. Litograph Kft
- Jávorszky Edit: Fejlődépszichológia /Edutech Kiadó 1995.
- Porkolábné Dr. Balogh Katalin: Kudarc nélkül az iskolában /Alex-Typo Kiadó Bp.1992.
- Nagy Jenőné: Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel /JNSZ Megyei Pedagógiai Intézet, Szolnok, 1997.
- Kun Istvánné: Az egészséges életmódra nevelés a folyamatosság kereti között
- Nevelőmunka az óvodában. /Pedagógiai füzetek Miskolc 1989.
- Dr. Gósy Mária: Beszéd és óvoda /Nikol Gmk 1997.
- Mérei Ferenc — V. Binet Agnes: Gyermeklélektan /Gondolat Kiadó Bp. 1985.
- Keresztúri Ferencné — Csipes Zoltánné: Mályva integráló — differenciáló óvodai program /Adatbank OKI 1997.
- Villányi Györgyné: A saját nevelési program készítésének útjai /Óvodai Élet 1996/5.
- W Mikó Magdolna: Alternatív Óvodapedagógiai törekvések Magyarországon /Óvodai nevelés 1996/8.
- Dr. G. Glauss — Dr. H. Hielsch: Gyermekpszichológia /Akadémiai Kiadó Bp. 1989.
- Vekerdy Tamás: Az óvoda és az első iskolai évek a pszichológus szemével /Tankönyvkiadó 1989.
- Atkinson: Pszichológia /OSIRIS, Bp. 1995.
- Porkolábné Dr. Balogh Katalin — Dr. Páli Judit: Komplex prevenció óvodai program /Adatbank OKI 1996.

XI. Legitimációs dokumentumok:

1. Vélemények, javaslatok, kiegészítések
2. nevelőtestület megismerési nyilatkozata
3. Szülői megismerési nyilatkozat


P.h.
Pappné Dancs Erika
főigazgató

XII. Mellékletek

Konfliktuskezelés a drámapedagógia eszközével



*„Az oktatás az egyénre koncentrál,
a dráma az egyediségre,
minden emberi lény különleges egyediségére”*

/Peter Slade/

I. Konfliktusok, és társadalmi elvárások

A magyar neveléstudomány két évtizede foglalkozik a pedagógiai folyamatokban fellelhető konfliktusokkal.

Napjainkban a társadalmi változások korát éljük. Felszínre kerültek az elfojtott indulatok, véleménykülönbségek, kiéleződtek az agresszív megnyilvánulások.

Jellemző társas jelenséggé vált a bizalmatlanság, a szorongás, a rossz közérzet, a problémák felnagyítása, az egyéni- és csoportérdekek nyílt ütközése.

A munkanélküliség megjelenésével megjelent a létbizonytalanság, csökkent a megfontolt, mérlegelni tudó konfliktus megoldás szintje az emberekben, a társadalomban.

Különböző területek, egyes társadalmi csoportok gazdagodása, mások elszegényedése, perifériára kerülése súlyos feszültségeket hordoz, a szociális háló pedig erőteljesen szakadozott.

A családok széthullása egyre jellemzőbb, kisebb a megértés, a tolerancia, felerősödik a türelmetlenség, az idegesség.

Mindezek a tényezők erősen kihatnak a gyermek-szülő kapcsolatára, nő a magatartászavarokkal, egészségkárosodással, fejlődési lemaradással küszködő gyerekek aránya.

Nehezen fogadják el a másságot, sztereotípiák, előítéletek előtérbe kerülésének lehetünk tanúi.

A különböző szintű feszültségek, az értékek már egészen kicsi korban beépül a gyermek világképébe, hiszen őket is érinti a többségükben szétzilált családok nem megfelelő közérzete, ezért a konfliktusok esélye már az óvodában igen nagy.

Az óvodáskorú gyermek mentálhigiénés állapota gyakran rossz, tele van félelmekkel, szorongásokkal, elfojtott feszültségekkel, amelyek agresszív megnyilvánulásokat eredményeznek.

Életükből lassan eltűnik a gondtalan gyermekkor, a közösségek a konfliktusok egész sorozatát élik át.

A módszertani szabadság, a differenciált nevelési módszerek preferálása a gyermek életkori sajátosságainak megfelelően a játékra helyezi a hangsúlyt.

Megváltozott az óvodának a belső élete is. Saját programot írtunk, melyben a differenciálódott óvodai nevelés, az intézményi autonómia, a módszertani szabadság.

Mindezek tükrében fontos, és sürgős feladatunk, hogy az óvodapedagógusok tisztában legyenek a leggyakrabban előforduló problémák kialakulásának ismérveivel, azok megoldási módjaival.

Fontos az is, hogy a pedagógus személyes példájával erőszakmentes megoldásokat

alkalmazzon.

Elindítsa a gyerekeket egy olyan konfliktuskezelő magtartás felé, amely konszenzusra törekvő, ennek érdekében a másik fél indítékait, érdekeit, szempontjait is mérlegelni tudó megoldásokhoz jut.

Mindezek által elmélyülhet a pedagógus szakmai tudása, erősödhet a jó közérzet, és eredményesebb lehet a pedagógiai tevékenység.

A konfliktusok többsége jól hasznosítható a pedagógiai folyamatok során, annak ellenére, hogy általában kellemetlen, negatív, elkerülendő módon értelmezik.

Ráirányíthatja a figyelmet a pedagógiai tévedésekre. Minden megélt konfliktus, módot adhat szociális tanulásra, az egyén önismeretének fejlődésére.

Jelezhet valamit, ami megérett a változtatásra, és fejleszti a pedagógus módszertani kultúráját.

A pedagógus szerepe a különféle konfliktusokban

A pedagógiai tevékenység kudarcot vallhat, ha a pedagógus nem képes a konfliktusok megfelelő feldolgozására, értelmezésére, elemzésére, harmonizálására.

Megkerülhetetlen teendő, hogy a gyermeket alkalmassá tegyünk saját konfliktusaik elviselésére, önálló megoldására.

A pedagógusok, és gyerekek, a pedagógusok-szülők az egyes gyerekek, és felnőttek személyes csoportérdekei szükségletei nagyon eltérőek lehetnek.

A pedagógus számára nagyon lényeges, hogy tudatában legyen a lehetséges konfliktushelyzeteknek, mert így felkészülhet az egyes esetekre, esetleg meg is előzheti őket, a már kialakultakat értően kezelheti.

Helyi Nevelési Pedagógiai Programunkban hangsúlyozzuk a játékra épülő komplex személyiségfejlődést.

Ebben a programban a drámajátékot választottuk a konfliktuskezelés eszközüül, mivel adottak hozzá a személyi, és tárgyi feltételek.

Személyi feltételek:

- 4 fő óvodai drámajáték vezető oklevéllel rendelkező óvodapedagógus
- 1 fő drámatanár végzettséggel rendelkező óvodapedagógusok
- 4 fő óvodapedagógus részt vett drámajáték témakörben szervezett akkreditált továbbképzésen

Tárgyi feltételek:

- Játékgyűjtemények
- Éves tervek
- Óvodában fellelhető játékok, eszközök (karika, babzsák, báb, labdák)

Megjegyzés:

A drámapedagógia egyedisége a közösségépítő erejében rejlik, valamint az eszköztelenségében, mert nem kell hozzá más, csak maga a gyermek, és a játékot irányító, gyerekekkel együtt játszó óvodapedagógus.

II. A drámajáték, mint konfliktuskezelő módszer az óvodában

Már az óvodában szembesül a pedagógus azzal, hogy a szorongó, és félelemmel teli gyerek agresszívan reagál. Ezért is fontos, hogy a pedagógus tisztában legyen azzal, hogy viselkedése modell, hogy konfliktusmegoldó gyakorlata direkt, és indirekt módon formálja a gyerekeket.

Így is tanulható a gyerek számára az erőszakmentesség. Ezért célszerű olyan megoldások keresése, amelyek lehetővé teszik szükségletük, vágyaik kielégítését valamennyi fél számára.

Szükséges hozzá a megfelelő légkör, ahol nem tesznek különbséget az egyének között, (pl. Kulturális, vallási, faji, szociális) körülményeik miatt, ahol nyitottak egymás, indokaira, érdekeire, és együttműködés alakulhat ki még konfliktushelyzetben is.

A gyermek-gyermek, felnőtt-gyermek kapcsolatában sokszor adódik konfliktus, ennek hatékony megoldása a drámajáték.

Nézeteltérések a gyermekek között:

- Nem tudnak megegyezni a játék kereteiben
- Verekedés:- pozícióharcok – indulatok
- Rongálás - rombolás
- Csúfolódás
- Csúnya beszéd
- Másság elfogadása

A drámajáték oldja a szorongást a feszültséget. Lehetőséget biztosít a saját gondolkodásmódjuk, értékrendszerük megtapasztalására.

A foglalkozások jellemzője az élmény központúság saját életükből, saját élményükből.

A konfliktusok nem mindig rosszak, sőt jelentős részük jól használható a pedagógiai gyakorlatban.

A konfliktusba keveredett gyerekeket egymáshoz közelebb hozhatja a közös megoldásra törekvés. Formálja önismeretüket.

Konfliktus helyzetben teljes személyiségünk vizsgálódik. Nyitottságunk segít abban, hogy a másik fél szempontjait is meghalljuk.

A bizalom hozzá segít a szélesebb együttműködéshez. A jó megoldás megtalálásához. Az aktív hallgatás, és az értő figyelem alapfeltétele az eredményes konfliktus megbeszélésének.

Rohanó világunkban még nagyobb hangsúlyt kell helyoznunk arra, hogy újra felértékelődjenek az emberi kapcsolatok.

Tudnunk kell, az érzelmek kialakulása tudatosan nem befolyásolható. Parancsra, felszólításra nem lehet sem szeretni, sem utálni senkit.

Éppen ezért felesleges a negatív érzelmek üldözése, vagy tabuként kezelése.

A „mindenkit szeretni kell” felhívás szükségtelen. Mivel az érzelmeket megtiltani nem lehet, arra kellene fektetni a hangsúlyt, milyen a megengedő viselkedés, miként, hogyan fejleszti ki a „nem szeretem”, a „haragszom” érzéseket a társadalmi normáknak megfelelő módon.

Mint mindenhol, itt is modell szerepe van az óvónőnek.

Az óvodai élet mindennapjait áthatja a hiteles, nyílt kommunikáció.

Mindennap beszélgetünk az élményekről. Ezáltal rendszeres verbális visszajelzést, értékelést adunk a gyerekeknek.

A beszéd, a szóbeli egyeztetés egyik fontos konfliktuskezelési eszközünk.

Fő célunk, hogy megteremtjük a nyugodt, derűs, biztonságot nyújtó légkört, és a meglévő feszültségeket, gátlásokat, szorongásokat oldjuk.

A konfliktus megoldó készség a sikeres társas kapcsolataink, eredményes cselekedeteink, és kiegyensúlyozott lelki világunk egyik fő pillére.

Lényege, hogy az emberek közötti nézeteltérések elsimításában képesek legyünk közösen olyan megoldást találni, amely mindegyik félnek jó, amelyben mindenki ad némi engedményt saját elképzeléseiből, miközben nem mond le igazi céljáról.

E folyamatban senki nem lesz vesztes, a személyiségek sértetlensége megmarad, miközben a kis lépések taktikája valósul meg.

A konfliktusmegoldó készség kifejlesztése kapcsán „nem mentjük meg” az óvodásokat, de szembesítjük az ellentétes nézetekkel, gondolatokkal, elképzelésekkel, cselekedetekkel.

Az óvodapedagógus szervezhet egy „konfliktust” a játszó gyerekek között úgy, hogy ő is vállaljon egy felvett szerepet.

A felvett szerepben adjon mintát a megegyezés lehetőségeiről. Ebben adnak nagy

segítséget a különböző drámajátékok.

A gyermek játszva tanul, így könnyebben veszi át a felnőtt mintáját, és közben új variációkat is megtanulhat.

A szeretet, az öröm, a nevetés és a humor pozitív érzelmek, melyeknek kiegyensúlyozott szerepe van a gyermek életében.

A mindennapok oldott légkörének megteremtéséhez jól tudjuk alkalmazni a komikumot, a nevetető vidám hatásokat.

Ezek a helyzetek spontán jelennek meg a környezetünkben, csak észre kell vennünk, tudnunk kell jól használni azokat.

Társas, közösségi tevékenységben a gyermekkel szemben támasztott két követelmény, hogy tanuljon meg másokkal érintkezni, és együttműködni.

Ez fontos a társadalmi gyakorlatra való felkészítés, az életre nevelés szempontjából.

Az óvodában tudatosan kell törekedni a közös tevékenységek kibontakoztatására, az egyéni képességfejlesztésre, és a közösségi magatartás együttes alakítására.

A gyerekeknek meg kell tanulniuk, hogy bizonyos korlátok között élünk, hogy közösségen belül tudjuk csak megvalósítani vágyainkat, érvényesíteni akaratunkat, hogy nekünk éppen úgy szükséges alkalmazkodni másokhoz, ahogyan mások is alkalmazkodnak hozzánk.

Azt kell megértetni a gyerekekkel, hogyan lehet az adott közösségben megvalósítani a saját elképzeléseinket.

Így válhat az óvodai csoportközösség a helyes szociális viselkedés megteremtésének színterévé.

Drámajáték éves terv

S.sz.	Feladat	Játékok	Képesség fejlesztés
1.	Ismerkedés	-Kézfogó -Névtanulás -Érintés	Memória fejlesztése Mozgáskoordináció fejlesztése Beszéd fejlesztése
2.	Kapcsolatteremtés	-Lazítás zenére -Zsip-zsup játék -Sziámi -Kapcsolódás	Fantázia fejlesztése Bizalom fejlesztése mások iránt
3.	Gátlásoldás	-Söprüstánc -Így kell járni -Kútba estem -Dagály játék -Lazítás zenére	Önbizalom fejlesztése Egyensúlyérzék fejlesztése Megfigyelőképesség fejlesztése
4.	Bizalom kialakítása	-Lazítás, ráhangolás zenére -Bizalomjátékok Csukott szemmel egy hívó hang felé megy Párkereső Vakvezetés -Járványjáróka	Önbizalom, mások felé a bizalom fejl. Térérzékelés fejl. Gátlás oldása Megfigyelés fejl. Közérzetjavító, kapcsolaterősítő képesség fejl.
5.	Koncentrációs gyakorlatok Mozgás	-Csomagolás -Mozgáskoncentráció gyakorlatok: Körbe járunk, jeges úton, stb Sportjátékokat játszás. -Láncbabák -Bolond diszkó	Képzlet fejlesztése Önbizalom fejlesztése Koncentrációs képesség fejlesztése
6.	Koncentrációs gyakorlatok Látás	-Ráhangolás zenével -Kacsintgató / párválasztó/ -Tükörjáték -Postás -Mi változott meg	Figyelem fejlesztése Megfigyelőképesség fejlesztése Koncentrációs képesség fejlesztése Önbizalom fejlesztése
7.	Koncentrációs gyakorlatok Hallás	-Hol ketyeg -Hangok felismerése -Szigetek	Hallás fejlesztése Alkalmazkodó képesség fejlesztése Gondolkodás, emlékezet fejlesztése Önfegyelm erősítése
8.	Koncentrációs gyakorlatok	-Volt egy öregember -Egyszerű artikulációs gyakorlatok -Mi változott meg -Hangzó mese -Verébjáték	Figyelem, összpontosító képesség fejlesztése Megfigyelőképesség fejlesztése Mozgáskoordináció fejlesztése Hangmegfigyelés fejl. Reprodukáló képesség fejlesztése
9.	Érzékelő gyakorlatok Térérzékelő Tapintó	-Halló, halló keresek egy gyereket -Erre csörög a dió -Odatalálsz-e	Kapcsolat erősítés fejlesztése Megfigyelőképesség fejlesztése Térérzékelés fejlesztése. Tapintásos érzékelés fejlesztése

		Hívóhoz Tárgyhoz -Mi van a zsákban	Formafelismerés fejlesztése.
10.	Érzékelő gyakorlatok Szag és íz érzékelő gyak.	-Vakjátékok -Minek az illatát érzed -Mit kóstoltál -Zenére lazítás	Emlékezet fejlesztése Önbizalom fejlesztése Íz és illat érzékelés fejlesztése
11.	Mímes improvizatív helyzetgyakorlatok	-Nagycsoportos -Kiscsoportos Igyunk teát Kunyhót építünk -Egyéni játékokra épülő Eljátsszuk a napunkat Fáj a torkod	Figyelem fejlesztése Önbizalom fejlesztése Megfigyelőképesség fejlesztése Térérzékelés, térirányok érzékelésének fejlesztése
12.	Mese-játékok	-Meseszék -Megy a mese vándorútra -Tévé játék -Így kell járni	Fantázia fejlesztése Beszédkészség fejl. Ritmuserzés fejl. Mozgáskoordinációs képesség fejlesztése Gátlások oldása
13.	Metakommunikációs gyakorlatok	-Játszd el a szemekkel -Szavak nélkül is értjük egymást -Ki enged ki? -Mátyás király parancsára	Tekintet, mimika fejlesztése Beszédkészség fejlesztése Figyelem fejlesztése Kapcsolatteremtési képesség fejlesztése
14.	Utánzó Játékok	-Nem az ami -Csoportos mimetizálás -Egyéni mimetizálás -Megelevenedett táj	Fantázia fejlesztése Beszédkészség fejlesztése Mimes-szöveges improvizációs képesség fejlesztése
15.	Mímes-szöveges improvizatív gyakorlatok	-Fantáziafejlesztő játékok -Élethelyzet gyakorlatok	Fantázia fejlesztése Beleélő képesség fejlesztése Beszédkészség fejlesztése
16.	Fantáziafejlesztés szöveg alapján	-Játék a mesék befejezésével -Meselánc -Mire emlékeztet	Kommunikációs képesség fejlesztése Fantázia fejlesztése Figyelem fejlesztése Képzelet fejlesztése
17.	Élethelyzet gyakorlatok	-Lazítás zenére -Macska koncert -Páros gyakorlatok Eladó-vevő Szülő-gyermek Jegykezelő-utas -Képzeld el, játsszuk el Egyedül vagy otthon, neszt hallasz Fogorvosnál vagyunk	Fantázia fejlesztése Térérzékelés fejlesztése Beszéd, kommunikáció fejlesztése Képzelet fejlesztése Önállóság fejlesztése
18.	Komplex foglalkozások Mesebólt	-Képek a meséből -Ötletbörze, játékok -Egész csoportos	Rugalmasság fejlesztése Önálló alkotóképesség fejlesztése Időérzés fejlesztése Nyelvi

		improvizáció -Körmese -Emlék-kép	kommunikáció és beszédkésztség fejlesztése
19.	Tücsök és a hangya	-Élő rajz -Hangyás játékok -Tablóból indított csoportos improvizáció -Mese -Az igazság pillanata	Rugalmasság fejlesztése Önálló alkotóképesség fejlesztése Időérzék fejlesztése Nyelvi kommunikáció és beszédkésztség fejlesztése
20.	A három kismalac	-Bemelegítés, feszültségoldás -Mi van a kezében -Történet eljátszása -Fényképkészítés	Rugalmasság fejlesztése Önálló alkotóképesség fejlesztése Időérzék fejlesztése Nyelvi kommunikáció és beszédkésztség fejlesztése

Drámajáték Gyűjtemény az agresszió kezeléséhez

Lazító-pihentető gyakorlatok

- Ritmusos zenét játszunk. Amíg a gyerekek gyülekeznek, a zene szól. Szabad, improvizatív mozgás, mindenki kedve szerint mozog, táncolni is lehet.
- Ritmusos zenét játszunk. „Most macskák, most lovak, most kígyók”. A zene ritmusához alkalmazkodva ki-ki úgy veszi át az általa elképzelt mozgását, ahogy akarja.
- Zenei improvizációk alapján azonnal és folyamatosan át kell térni sétálásból katonai menetelésbe, majd gyászmenetbe, ebből gyermeki ugrálásba, néptánc menetbe, mereven, megtörtén, játékosan, függően mindig a zenétől, a zene módosuló ritmusától. / A zenét természetesen a vezető improvizálja./

Azonosulásra épülő gyakorlatok

- Lufiballonok vagyunk. Felfújttalanul ott fekszünk a földön. Én vagyok a varázsló, aki egyszerre tudja felfújni a ballonokat. /A vezető fújja, s a gyerekek egyre nagyobbakká válnak/. Kötünk egy-egy csomót, s most már végképp léggömbök vagytok. Majd zenére mozogni kezdenek. Úgy ahogy elképzelik a léggömb mozgását.” De jaj, beleakadtak egy ágba, a léggömb elpattant. „A gyerekek fokozatosan visszakerülnek abba a pozícióba, amelyikből a játék elindult.
- „Játékkirakatban vagyunk. Az egyik tűzoltó autó, a másik szélmalom, a harmadik ugróbéka, a negyedik villanymozdony, az ötödik alvóbaba. A kirakat éjfélkor varázsszóra megelevenedik. S mindenki él, mozog funkciója szerint. Az alvóbaba felébred és sír, a tűzoltóautó szirénázik, és megy tüzet oltani. Egyáltalán minden játszó azt csinálja, amit szeretne. Majd egy adott jelre visszaáll a mozdulatlan rend a kirakatban.”
- „Magvak vagyunk. Kibújunk a földből, lassan növekedünk, lassan terebélyesedünk, s egyszerre csak hatalmas fává nővünk. Szél kerekedik, eső csapdos, vihar tépdesi az ágakat, a

fa hajlik, mozog a szélben, de el nem törik. Végül elül a szél, s a fák boldogan élvezik a csendet és a nyugalmat, Majd este lesz és elalszanak.”

Koncentrációs gyakorlatok

- Sportjátékot játszunk. Labdát dobunk egymásnak, luftballont, pingpongozunk, teniszezünk, kapura dobunk. Természetesen tárgyak nélkül. A vezető, mintha fotózná a játékot. Amikor kattint, a játékos belemerevednek a mozdulatba. Majd a következő kattintáskor tovább folytatódik a mimes labdajáték. A fenti játékot egy adott ponton lassítottan végezzük. A gyerekek játéka pontos koncentrációval olyanná válik, mint egy lassított filmfelvétel.
- Tükörjáték. Egy sorban állnak a játékosok, velük szemben a vezető. A vezető elmozdul, fintort vág vagy gesztikulál s a vele szemben állók, mintha tükörben látnák, utána csinálják, ha tehát a vezető bal kézzel mozdul, a szemben lévők jobbal teszik ugyanezt, stb. Később párban is játszhatják a gyerekek.
- Elhelyezünk a földön négy-öt szétterített újságpapírt. Dallamos muzsika szól magnóról. Mindenki mozog, táncol a papírok között. Ha leáll a zene, mindenki az újságpapír szigetre lép. Már aki ráfér. Aki nem kiesik a játékból. Eggyel kevesebb papír marad a földön. Tovább engedjük a zenét, s ismét csend. Újból ugrás a papírra. Addig folyik a játék, míg csak egy papír marad. A csend-reflexre épül a játék, de más hasznossága is van. Megtudjuk, ki segíti a másikat, ki erőszakos, ki tépi szét a papírt, stb.

Helyzetgyakorlatok

- Egy tóban vagyunk. A víz a szájunkig ér, csak a fejünket hátra hajtván orron át tudunk lélegezni. Vigyáznunk kell, nehogy mélyebb helyre lépjünk. Lábunkkal igyekszünk elérni a vízbe esett karkötőt, karórát, szemüveget, s megpróbáljuk kiemelni.
- Erdőtűz: a lángocskák a száraz aljnövényzeten kúsznak, a szikrák felpattannak a fák koronáira, a fákat ki kell vágni, árkot kell ásni, az izzó részt homokkal leszórni: figyelni a szél irányát, védekezni a lángok ellen.
- Kis csirke vagyok, összehúzódok a tojásban. Nőni kezdek. Szétfeszítem a tojást, kilépek belőle, aztán már repülök is.
- Egy gyerek fekszik a réten. A felhőket figyeli, jól érzi magát. Szöcske ugrik a homlokára, a gyerek elhessegeti. A szöcske most az állára ugrik, a gyerek keresztül kasul üzi a réten át.

Mímes szöveges improvizatív gyakorlatok

- Mese közben zajokat utánczunk. Mesét mondunk. Olyan mesét találunk ki, amelyben bő lehetőség nyílik hangok utánczására. Mi mondjuk a történetet, s a gyerekek a megfelelő helyen saját hangutánczataikkal illusztrálják a mesét. Bízunk a gyerekekre, hogy mikor ki szólal meg. Az sem baj, ha mindenki. Minél többször játszunk hangzó mesét, annál több hangforrást találnak ki a gyerekek. Mik lehetnek ezek: eső, villám, mennydörgés, szél, tűz, víz, kisebb és nagyobb állatok, madarak, konyhai zajok, tányér, lábas, kanál, villa, háztartási gépek, csengő, telefon, boszorkányok, óriások, étterem, posta, iskola, utcai zajok, villamos, autó, traktor, stb. A gyerek a zajt ülve vagy állva, saját helyén vagy helyéről kilépve, minden módon illusztrálhatja.

- Le nem zárult élmények is alkalmasak az utánjátszásra. A gyerekek között nézeteltérés, félreértés, vagy veszekedés van. Eljátszhatjuk a vita kezdetét, és pedig lehetőleg pontosan úgy, amint az a valóságban történt. Az újra játszás során az ellentétek élesebben fogalmazódnak meg. Lehetővé válik, hogy sok mindent pontosan kimondjunk, amit a valóságban kíméletből, félelemből, vagy számításból magunkban tartunk. Ily módon tisztázódnak az álláspontok. A felgyülemlett harag jól kijátszható. Felszabadítja a gyerekeket, egyiket, vagy másikat talán arra készíti, hogy önmagát kívülről látván, nevéssen is egyet. De megmutathatja egyiknek és másiknak is, hogy mennyire haragos, sértődött, vagy csalódott az ellenfél. Próbáljuk meg játszani a kibékülést is. Meglátjuk, könnyebb lesz valóságosan is engedékenyebbnek lenni, s hibát belátva kibékülni.

Gátlásoldó, közérzetjavító, kapcsolaterősítő játékok

- **Lazító:** A gyerekek szőnyegen fekszenek, kényelmes testhelyzetben, és nem érnek egymáshoz. Szemük csukva. A vezető mesél: Erdő- háziko- nyuszi- tisztás- kismadarak- patak: arra sétálsz-odaértél: mesélj! Milyen színeket láttál? Milyen hangokat hallottál? Milyen tájakat, képeket láttál? Mit idézett fel benned a zene? Benne voltál-e a mesében? Aki akarja, mesélje tovább.
- **Járványjáróka:** Kezdjük el sétálni a térben lassan, kedvünk szerint. Egyszer csak azt vesszük észre, hogy valamelyik testrészünk "megbolondult": valami furcsa mozgás jött rá. Így, ezzel a „kórsággal” „sétálunk tovább, míg össze nem találkozunk valakivel, akinek más a baja. Jól nézzük meg, neki miye és hogyan „bolondult meg „és közben kezét fogunk vele: cseréljük betegséget. Azután menjünk tovább, s keressünk magunknak „kórságot”!
- **Söprős tánc:** Ehhez a mozgalmass, vidám játékhoz páratlan számú játékosra van szükség. Ezért, hogy a játékvezető beáll-e a játékba vagy sem, a gyerekek számától függ. Maga a játék páros tánc. Aki pár nélkül marad, annak a söprű a párja, azzal kezdi járni a táncot. Amikor elunja, jól csattanósan földhöz vágja a söprűt, erre mindenkinek párt kell cserélni. A „söprős” is párt fog magának, így másvalaki marad pár nélkül. Most ő kapja fel a seprűt, és tréfás táncba kezd vele.
- **Volt egy öregember:** Kieséses rendszerű, figyelemösszpontosító, ráhangoló játék, de kiesés nélkül is mulatságos. A szöveg, amelyet mondhat a játékvezető, de mondhatják a gyerekek is. ennyi: „Volt egy öregember. Annak volt egy háromlábú széke. Irgette-forgatta, bolond aki...”- és itt a játékvezető megnevez egy cselekvést, amelynek éppen az ellenkezőjét kell csinálni! Tehát: „bolond, aki leguggol” – valójában az a „bolond”, / az esik ki / aki bedől az elhangzó szónak, és leguggol. Csakhogy a vezető cseles, és időnként negatív felszólításokkal váltogatja egyeneseket: bolond, aki nem! fordul körbe!- aki tehát nem akar „bolond” lenni kiesni. az körbe fordul.

- **Szervusz:** Ismerkedő fogócska játék, amelynek szövege a bemutatkozástól a néhány mondatnyi párbeszédig terjedhet.

Az alapjáték: a gyerekek körben ülnek. Egyikük /A/ elindul a körön kívül-számbára nincs is szék elhelyezve-, majd valakinek /B/ megérinti a vállát. /B/ feláll, és elindul a körön kívül /A/-val ellentétes irányban. Amikor szembe találkoznak, kezét fognak- nem csak illem kedvéért, hanem azért is, hogy valamelyikük ne iramodjon a kelleténél korábban. Köszönnek egymásnak és bemutatkoznak:” Szervusz! Andris vagyok!”- „szervusz! Kati vagyok!”- Az alapjáték ezután mindjárt a „Fussunk!”-„Fussunk!”- párbeszéd következik: elengedik egymás kezét, és futni kezdenek arra, amerre indultak, az üresen maradt szék elfoglalására. Akinek nem sikerült leülni, az megy tovább körben, és folytatja a játékot.

Más változat szerint – például ha a gyerekek egymás nevét már tudják, - kérhetjük, hogy köszönéskor a másik gyerek nevét mondják: „szervusz, Zsuzsi!”-„szervusz, Eszti!” Kérhetjük, hogy a beszélgetést fejlesszék néhány mondatos párbeszédig: „hogyan vagy?”- „Köszönöm jól!” Esetleg tegyenek föl bármely kérdést / kérdezzenek olyasmit, amire valóban kíváncsiak a másikkal kapcsolatban/, amire a partnernek válaszolnia kell. Fontos szabály, hogy a párbeszéd végéig ne engedjék el egymás kezét, a kört ne keresztezzék, és menetirányban üljenek le az üres székre!

- **Csomójáték:** Kézfogással szoros kört alakítunk. Egy játékos kívül marad: háttal áll a többieknek, vagy kimegy a szobából. A játékvezető csomót bogoz a körből: az összefogott kezek alatt átbújtatva, fölöttük átlépkedve, a lánc folytonosságát végig megtartva alaposan összegubancolja. A csomót az előzőleg kiküldött vagy háttal állított játékosnak kell kibogoznia, neki kell visszaállítania az eredeti helyzetet. A láncnak közben nem szabad elszakadnia!

Kicsiknek való könnyített változata nem körből, hanem két végén nyitott láncból indít. Hozzá a mese: a haszontalan kiscica összegubancolta a fonalat, most aztán a gazdasszonynak kell kibogoznia! Kezdetben jó, ha a vezető a” kiscica”, ő gubancolja össze a szálát. A gyerekeknek pedig meg kell tanulniuk, hogy ne rángassák egymást, ne okozzanak fájdalmat!

- **Csendkirály:** egy gyerek kiáll a csoporttal szemben: Ő a „Csendkirály”. Kiszemel magának valakit, azzal tekintetkapcsolatot létesít / hiszen minden gyerek őt figyeli/: aki biztosan érzi, hogy rajta állapodott meg a „Csendkirály” tekintete, az feláll, s ezután helyet cserélnek a „Csendkirállyal”, de olyan hangtalanul, hogy cipő ne koppanjon, padló ne reccsenjen! A játék így megy tovább, hacsak valaki zajt nem kelt. Bárki legyen is az: a „Csend tündére „néma kövé varázsolja / leül a helyére/ s más kerül a helyére.

Megjegyzés: A linópadló és a sportcipő erősen megkönnyíti a feladatot, a recsegős padló viszont annál inkább megtanít a türelemre, óvatosságra, kíváncsiságra, önuralomra.

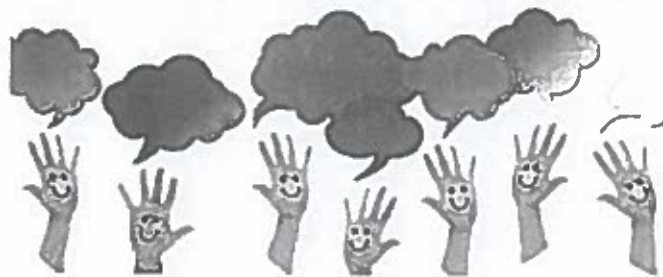
Agresszió levezető játékok

- **Találkozás:** Körben szorosan egymás mellett, a társak derekára tett kézzel áll a csoport. Egy-egy játékos a körön belül, illetve kívül helyezkedik el. a feladat: a körön belül és kívülről álló játékosoknak találkozniuk kell, a többieknek ezt kell megakadályozniuk.

- **Újságon a csapat:** Két csapat vetélkedik egymással. Két újságpapírt leterítünk a földre. az egyik csapat az egyik, a másik csapat a másik papírra áll oly módon, hogy senkinek ne lógjon le a lába a papírról. Ha ez sikerült, akkor félbetépjük az újságot, most már a fél újságon kell tömörülni a csapatoknak. Az a csapat győz, amelyik kisebb újságpapíron tud – ha csak egy pillanatra is- megállni.
- **Földrengés:** A kimaradásra épülő játékok egyik változata. A játékosok szemben ülnek egymással, két sorban. A két széksor között kb. három méter távolság legyen. Középen fel s alá sétál egy játékos. majd hirtelen elkiáltja magát, hogy „földrengés”. Ekkor az egymással szemben ülőknek helyet kell cserélniük. Egyvalaki azonban kimarad, mivel a középső játékos is elfoglal egy helyet. A kimaradó kerül középbe: Ő lesz az új játékvezető. Izgalmasabbá tehetjük a játékot, ha a játékvezető gyakran fűz szövegébe más, hasonlóan kezdődő, megtévesztő szavakat. Ha valaki erre felugrik, és helye örízetlenül marad, a játékvezető elfoglalhatja!
- **Hullámjáték:** A játékosok szorosan egymás mellé helyezett székeken ülnek körben. Középen áll a „kapitány”. ő irányítja a játékot. „, Hullám jobbról!”- kiáltja, és erre mindenkinek egy székkal balra kell ülnie. „Hullám balról!” figyelmeztet, és a játékosok egy székkal jobbra ülnek. Az utasítások gyorsan egymás után hangozzanak el! Ugyanezt lehet többször is ismételni. Közben a „kapitány” éberrel figyel, és ha valahol szabadon hagyott széket talál, arra gyorsan leül. Akinek így módon nem jut hely, az lesz az új „kapitány”. A „kapitány” azonban olykor „Dagály!”-t is kiálthat: ilyenkor mindenkinek összevissza kell helyet cserélnie. így azután a „kapitány” is biztos helyhez jut, és új „kapitány ” kerül középbe. Megjegyzés: A játék előtt meséljünk valamilyen „hajósmesét”. Beszéljük meg, hogy a jobbról jövő hullám balra sodorja a hajót, és fordítva. Tisztázzuk a dagály fogalmát is. Sok próbamenetet játszunk úgy, hogy mi maradjunk „kapitány”, s csak amikor a játék már jól megy. akkor kezdjük gyerek „kapitányokkal” játszani.
- **Földforgató /botocskás/:** Kelléke egy nagyobb méretű földő, esetleg műanyag vagy fémtányér. A játékosok körben állnak vagy guggolnak. Mindenki választ magának egy virágnevet. A játékvezető a kör közepén megforgatja az élére állított földöt, hogy az pörgettyű módjára forogjon saját tengelye körül. Közben valakit virágnevére szólít. A hívott „virágnak „azonnal ugrania kell, hogy elkapja a földöt, mielőtt az lapjára dőlhetne. Ő is megforgatja a földöt, s másik virágnevet mond. Így folytatódik a játék tovább. Aki nem tudja megfogni a földöt, mielőtt az eldőlné, vagy nem tudja megforgatni, netán olyan virágnevet mond, amilyen nincs is, zálogot ad. Játshatjuk saját névvel is.
- **A medúza tutaja:** Leterítünk egy lepedőt, ez lesz a tutaj. Valamennyi játékos erre zsúfolódik, mindenki fél lábon áll, karját mellén összefonja és megindul a lökdösődés. Aki leesett a tutajról, és beleesett a vízbe, cápa lesz, és most már kívülről próbálja lecibálni a többieket. Végül az győz, aki legtovább marad a tutajon. A játékosokat figyelmeztetni kell, hogy a túlzott durvaság tilos, csak testtel szabad lökdösődni, illetve kívülről kéznél fogva lehet egy-egy játékost kihúzni.

- **Mit csinál vele?:** A csoport kap egy tárgyat. A feladat: más tárgyak használatát kell eljátszani az adott tárggyal. / tilos saját funkciójában használni a tárgyat./
- **Ki enged ki?:** Egy gyerek – mondjuk, Zoli- kimegy a teremből. A többiek körben állnak, olyan távolságra, hogy kinyújtott karjukkal elérjék egymást. Zolinak, ha visszajön, a kör közepére kell állnia, és meg kell majd próbálnia a gyerekek között kisétálni a körből. De nem akárhol! Ugyanis amíg kint volt, megbeszéltük, ki lesz az a két gyerek, akik mintegy „kapun” keresztül, kettejük között kiengedik Zolit. Nekik úgy kell majd nézniük rá, olyan kedvesen, olyan melegen, olyan barátságosan, /de nem mosolyogva, ha lehet!/, hogy Zoli megértse tekintetük hívogatóját. Az összes többi gyerek igyekezzon minél komorabban, elutasítóbban nézni Zolira. Ha mégis feléjük indul, egyszerűen elé emelik a karjukat.: Bezárjuk a „kaput”. A tapasztalat azt mutatja, ha a gyerekeket megtanítjuk a mély és főként türelmes figyelemre, olykor azonnal, olykor egy-két tévedés után eltalálják . ki az „ő emberük”, és nagyon szeretik kipróbálni magukat ebben a játékban, amelyben egész világosan megtapasztalják, mi a különbség a felszínes nézegetés és a valódi figyelés között.
- **Papucsbüjtő:** A gyerekek szoros körben leülnek a földre és felhúzzák a térdüket, hogy alatta körbefutó alagút keletkezzék. Egyikük a körön kívül áll, ő a „kergető”. A többiek kezüket a térdük alatt tartva - papucsot vagy tornacipőt adogatnak tovább. Csak szomszédnak szabad adni, de bármelyik irányban, tehát vissza is lehet fordítani. A gyerekek úgy irányítják a papucs útját, hogy a „kergető „ne tudja utolérni, a „kergetőnek” viszont éppen az a célja, hogy elfogja. Akinél ez végül is sikerül, az lesz a következő „kergető”.
- **Maóma:** Kiabálós játék. Az első játékos elkezd mondani, az utolsó hangot addig hallatja, míg körbe mindenki nem kapcsolódik, s egyszerre hagyják abba.

Egészségnevelési Program



Bevezetés

1. Az egészség fogalma, befolyásoló tényezők

Az egészség az egyik legfontosabb értékünk, amely nem csupán az a betegség, rokkantság hiányát jelenti, hanem a teljes fizikai, mentális és szociális jólétét. Az egészségről szóló 1997.évi CLIV. Tv. Megfogalmazása szerint: „Az egészség döntő hatással van a családra, a munkára, és ez által az egész nemzetre.”

Az egészséget befolyásoló tényezők:

Adottságok	Környezet	Életmód	Szolgáltatásokhoz való hozzáférés lehetősége
▪ Genetika ▪ Nem Életkor	▪ Levegőhiány ▪ Lakáshelyzet ▪ Víz minősége ▪ Szociális helyzet ▪ Gazdasági helyzet	▪ Dohányzás ▪ Alkoholfogyasztás ▪ Táplálkozás ▪ Fizikai aktivitás ▪ Drogok ▪ Szexuális magatartás ▪ Stressz	▪ Oktatás ▪ Egészségügyi ellátás ▪ Szociális szolgáltatás ▪ Közlekedés ▪ Szabadidő

2. Az Egészséges nemzetért népegészségügyi program

A program alapelvei

- Az egyén egészségét döntően környezete és életmódja határozza meg.
- Az egészségi állapot meghatározó tényezői között komplex kapcsolat áll fenn.
- Az egyén életmódját (amely egészségi állapotát döntő mértékben meghatározza) hatékonyan közvetlen (családi, munkahelyi, szabadidős..) környezete képes befolyásolni, mivel az egyén természetes befolyásolni, mivel az egyén természetes igénye a közösségbe tartozás és a közösségi elvárásoknak való megfelelés.
- A lakosság egészségének fejlesztése összetársadalmi összefogást, interszelektorális együttműködést és felelősségvállalást igényel, valamint partnerséget a társadalmi élet szereplői (az állam, az önkormányzatok és a helyi közösségek) között.

A program célja

Az egészséges életmód feltételeinek megteremtése, a betegségek megelőzése össznemzeti feladat.

Az öt nemzeti cél :

- El kell érni, hogy a lakosság meghatározó többsége számára az egyik legfőbb emberi érték az egészség legyen, s az egészsége megőrzéséért kész is legyen tenni...
- A felnövekvő generációk számára biztosítani kell az egészséges fejlődés feltételeit a fogantatástól felnőttkorig.
- Az egészségben eltöltött életévek számát mind a férfiakról, mind pedig a nőknél ki kell terjeszteni.

- A társadalmi egyenlőtlenségeket, a születéskor várható élettartamban mutatkozó különbségeket csökkenteni kell.

Néhány a kiemelt nemzeti feladatok közül:

- Az egészséges életre nevelés, az oktatás és tudatformálás erősítése.
- Az egészséges táplálkozás széleskörű elterjesztése
- A káros szenvedélyek elleni küzdelem
- Az egészséges élethez való egyenlő esély megteremtése és megtartása.
- A járványügyi biztonság erősítése
- Az egészséget támogató környezet kialakítása

Intézményünk feladatai „Egészséges nemzetért” a népegészségügyi programmal kapcsolatban

1. Az óvodai tennivalóink az egyes országos alprogramokkal kapcsolatban

Abból indulnak ki, hogy az óvodáskor a leghatékonyabb szakasza az ember fejlődésének. Az óvodáskorban megszerzett személyiségzokások akár egy egész életen át meghatározó jelentőségűek maradnak. A nemzeti egészségfejlesztő program szinte beleépül a mindennapos egészségnevelő munkánkba. Az a nemzeti cél, hogy „a felnövekvő generáció számára biztosítani kell az egészséges fejlődés feltételeit” vagy az a kiemelt nemzeti feladat, hogy „az egészséges életre nevelést, oktatást és tudatformálást erősíteni kell” benne van az Óvodai nevelés országos alapprogramjában is.

Az „Egészséges nemzetért” népegészségügyi program alapprogramjaiból is több vonatkozik az óvodapedagógusokra. Magunkénak érezzük a hatodik alprogramot: az egészséges gyermekkor biztosítását: a nyolcadikat: az egészséges környezet megteremtését: a tizenharmadikat: az egészséges táplálkozás biztosítását, a 14-17 alprogramokat: az egészségnevelés továbbfejlesztését, a dohányzás megelőzését, valamint az aktív testmozgás biztosítását.

2. Az egészséges életkezdés és a gyermekkor biztosítása

Az óvoda-orvosi vizsgálatokon feltárt leggyakoribb problémák:

- a csont, az izom, a kötőszövetek elváltozásai
- érzékszervi problémák
- táplálkozási szokások
- mentálhigiénés problémák

A fenti problémák kiküszöbölése érdekében fontos szerepet kap a helyi pedagógiai programok cél és feladatrendszerében is az egészséges életmódra nevelés, a prevenció programok.

A nemzeti egészségvédő programból óvodára vonatkoztatható célok, prioritások:

- a fogyatékkal élő gyermekek integráltan vegyenek részt az óvodai nevelésben!
- A hatéves gyermekek 50%-a ép fogazatú legyen.
- Az egészséges életmód kialakításához szükséges tudás és készségek elsajátítása a mozgás, a táplálkozás, mentális problémák, higiénia területén.
- A védőnői munka feltételeinek javítása, hatékonyságának növelése.
- Az egészséges életmód feltételeinek biztosítása
- A mindennapos mozgáslehetőségek
- Egészséges étkeztetés
- Vonzó szabadidős programok

Az óvodai nevelés országos alapprogramja szerint az óvodai nevelés feladata:

Az óvodás gyermekek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

A kisgyermek szükségletei:

- Az egészséges életmód alakítása, $\Rightarrow$ testi nevelés
- Az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósulásában $\Rightarrow$ értelmi fejlesztés
- a szocializáció megvalósításában és az érzelmi nevelésben $\Rightarrow$ társkapcsolati nevelés közösségi nevelés.

Az ember legfőbb- mással nem pótolható- értéke az élete és az egészsége. Ennek az alapkövetelménynek itt az óvodában is eleget kell tennünk. Nevelésünk folyamatában felkészítjük a kisgyermeket az egészséges életmódra, a helyes napirend gyakorlatára, és védjük testi épségüket. Tudjuk, hogy a 3-7 éves életkor a fejlődés egyik legkritikusabb szakasza, ebben az életkorban alakulnak ki a gyermekek alapvető egészségvédő szokásai, társas kapcsolataik jellemzői, ekkor mutatkozik meg a cselekvési vágya, a játékkedve.

Nekünk, óvodapedagógusoknak éreznünk kell azt a felelőséget, melyet magunkra vállalunk:

- *A kisgyermeket úgy nevelni, gondozni, tanítani, hogy egészséges, testileg-lelkileg harmonikus személyiséggé fejlődjön.*

Fenti célok, megvalósításához biztosítja az intézmény az alábbi feltételeket:

1. Személyi feltételek

- Szakképzett pedagógusok
- Célrányos továbbképzések támogatása
 - mentálhigiéné
 - természetes életmód
 - környezetvédelem
 - testi nevelés

2. Tárgyi feltételek

- Egészséges életmód szokásainak kialakításához szükséges eszközök, tárgyak beszerzése
- Fejlesztő eszközök
- Korszerű takarítás technológia

3. Egyéb feltételek

- Helyes napirend kialakítása
- Együttműködés kialakítása a családokkal a harmonikus együttnevelés érdekében
- Nevelési célok, feladatok, módszerek, nevelési elvárások közelítése egymáshoz
- Befogadó attitűd kialakítása a sérült gyermekek együttnevelési érdekében

Óvodai feladatok

1. Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egészségi esélyegyenlőségének kezelése
2. Egészséges környezet kialakítása
 - A természetes, az épített környezet harmóniájára való törekvés
 - Belső tér levegőjének javítás
 - Egészséget támogató környezet kialakítása (fedett terasz, szellőztető, lankás udvar, virágos kertek stb.)
3. Környezet higiéniére nevelés feltételeinek biztosítására
 - Csoportszobák szellőztetése
 - Ivóvíz higiéniája
 - Helyes fűtés
 - Megfelelő világítás
 - Udvar tisztántartása, gondozása
 - Mellékhelyiségek
 - Játékok higiéniája
4. Balesetek megelőzése, felelős magatartás kialakítása
 - Baleset megelőzés, felvilágosítás
 - Közlekedés biztonsági nevelés
 - Munkahelyi balesetek megelőzése

A gyermek testi nevelése

- Balesetek megelőzése
- A betegségek megelőzése/ megelőzéshez ismeretek átadása és a helyes magatartás gyakorlása/

- Szokások kialakítása
- Biztonságos környezet kialakítása
- Mozgásigény kielégítéséhez megfelelő udvari és beltéri építmények, eszközök, sportszerek biztosítása
- Helyes napirend kialakítása
- Balesetek megelőzése /helyes magatartási szokások és szabályok kialakítása, gyakoroltatása, következetes betartása/
- Prevenciós és korrekciós feladatok végzése az óvodapedagógusok és pedagógiai munkát segítők részéről. Pl: tartási rendellenességek megelőzése, felderítése, korrekciója, érzékszervi hibák kifejlődésének megelőzése, beszédhibák felfedezése és logopédussal történő korrigálása.
- Mindennapos szabadlevegőn szervezett testmozgás, játék biztosítása.

Szűrővizsgálatok kiterjesztése

Biztosítanunk kell mind a gyerekek, mind a dolgozók rendszeres egészségügyi szűréseit. Az ellátás formáját az SZMSZ tartalmazza. A dolgozók és a szülők körében szorgalmazzuk, hogy minél többen vegyenek részt az eu. szervek által biztosított szűrővizsgálatokon. Pl.: onkológiai, fogászati, vérnyomásmérés

Az egészséges táplálkozás elterjesztése

- Nevelési tervekben
- Új ízek megismertetése, megszerettetése a gyermekekkel
- Ismeretterjesztő előadások szervezése
- Téma feldolgozása szülői értekezleten
- Az alapos rágás szokásának kialakítása
- A szülők informálása a gyermek mindennapi étkezéséből, az elfogyasztott ételekről- étlap kifüggesztésével
- A szülőket ösztönözzük a rost dús, zsírszegény, sószegény ételek készítésére

A mozgás gazdag életmód támogatása

- A mindennapos testmozgás és egészséges és egészséges életforma erősítése
- A tartásjavító torna szakszerű alkalmazása az óvodapedagógusok részéről
- A szabadidős mozgás szorgalmazása
- A dolgozók testmozgásának szorgalmazása
- Biztosítjuk a mozgás kényszermentes, örömteli lehetőségét.
- Mindennapos!
- Lábtorna elemeinek használata a mindennapos testnevelésben
- Játékos vízhez szoktatás (külön szervezett program keretében)
- Családdal való együttműködés a mozgás megszerettetése érdekében (szervezzünk közös családi szabadidős programokat, sportdelutánokat)

Alkalmak és lehetőségek a népegészségügyi program óvodai megvalósítása érdekében

- egészséges életmódra nevelés módszerei
- nevelési értekezlet témája- személyi és környezeti higiénia
- óvodapedagógusok, dajkák, védőnők egészségpedagógia továbbképzése,
- kiállítás a környezetvédelemről
- rajzpályázat a környezetvédelemről
- óvodai, otthoni közlekedési baleset- megelőző akciók
- szűrővizsgálatok propagálása
- családi kirándulások, szabadidős programok szervezése
- fittségi vizsgálatok, mérések végzése szakemberek bevonásával
- egészségvédő programok bemutatása óvodai nyílt napokon (dohányzás megelőzési programok, erdei táborok szervezése, lebonyolítása, egészséges életvezetési ismeretek, lábtorna és tartásjavító torna)
- az óvoda egészségi állapotának elemzése szülői értekezleten
- higiénés berendezések folyamatos beszerzése, felújítása
- pedagógiai, pszichológiai, gyermekvédelmi, jogi tanácsadás szervezése
- kiránduló- és természetjáró programok, erdei táborok szervezése, lebonyolítása
- a gyermekek edzése, sportprogramok szervezése. (víz- levegő- , mozgás- és fényterápia)
- családi programok szervezése- „együtt lenni jó” –a lelki egészség megteremtéséért

Családvédelmi program**Célunk:**

A családi összetartozás erősítése, nehéz élethelyzetben lévők segítése, valamint a gyermekjóléti ellátások segítése:

- családlátogatás, környezettanulmány
- tanácsadás szülő értekezleten, fogadóórakon, egyéb segítő kapcsolaton keresztül
- felvilágosító programok szervezése
- együttműködés a családokkal az agresszió és a másság kezelése érdekében
- beszélgető körök szervezése
- családi egészségnapok szervezése
- tömegsport rendezvények szervezése
- közösségi nevelés keretén belül a jó kommunikációs módszerek elterjesztése
- egészségvédő eszközök fejlesztése (berendezések, videók, kisfilmek, könyvek, stb.)
- gyermekvédelmi összefogás (szülői szervezet családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, civil szervezetek, alapítványok)

Egészséges táplálkozási program**Célunk:**

Elérni, hogy a gyermekek 70%-a az ajánlásunk szerint egészségesen táplálkozzék. Fogszuvasodást megelőző program kidolgozása és bevezetése.

Alkalmazható módszerek:

- az óvodai étrend folyamatos kifüggesztése
- a szülők megtanítása az egészséges táplálkozás szabályaira

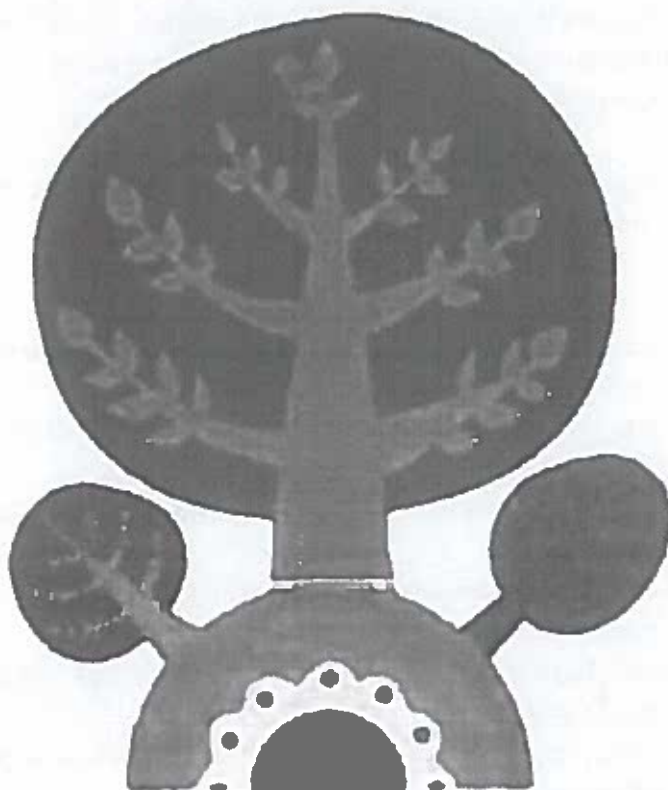
Egészségnevelési programok ütemterve

Ideje	Program leírása	Program célja, feladata	Résztvevők köre	Megvalósításért felelős intézmény
szeptember	- <u>Látogatás az almás kertbe, részvétel a gyümölcs betakarításában</u>	-Egészséges táplálkozás alakítása -Munkára nevelés	nevelőközösség tagjai gyerekek	Lengyel L. Ó. Aranykapu Ó. Napsugár Ó.
	- <u>Autómentes Nap</u> „Gyalogolj és kerékpározz!” program.	Egészségvédelem fontosságának tudatosítása, egészséges életmódra nevelés.	nevelőközösség tagjai szülők gyerekek	Aranykapu Ó. Napsugár Ó. Lengyel L. Ó.
	- <u>Takarítás világnapja</u> • Az óvoda udvarának rendezése a gyerekekkel közösen. /gereblyezés, falevelek összegyűjtése, komposztálás	Környezethigiénia, az egészséget támogató környezet, magatartás kialakítása.	nevelőközösség tagjai gyerekek	Napsugár Ó.
	- <u>Egészség Nap</u> • egészségmegőrzés, vérnyomás mérés, cukormérés • egészséges táplálkozás kóstolóval.	Egészséges életmód kialakítása, egészségmegőrzés	az óvoda dolgozói, gyerekek védőnők, meghívott előadók	Lengyel L.Ó.
	- <u>Őszi forgatag, Családi Nap</u> • Káposzta gyalulás, taposás • Egészséges ételek készítése, fogyasztása • /gyümölcssaláta/ • Mozgásos népi játékok, gyermektánc • Faültetés az óvoda udvarán	Lelki egészség megteremtése.-„Együtt lenni jó!” Mozgásfejlesztés Egészséges táplálkozás fontosságának alakítása	az óvoda dolgozói, szülők, gyerekek	Napsugár Ó.
	- <u>Mihály-napi vásár</u> • Egészséges ételek fogyasztása	Egészséges életmódra nevelés. Mentális egészség fejlesztése.	az óvoda dolgozói, szülők gyerekek	Aranykapu Ó.

október	<u>-Közlekedésbiztonsági Nap</u> - Rajzkiállítás a biztonságos közlekedésről - Mozgásos ügyességi játékok - Kressz-pályán való közlekedés gyalogosan, kerékpárral <u>-Egészséges fogakért Program</u> - Óvodás gyerekek fogainak ellenőrzése - A szűrővizsgálatok, a folyamatos kezelés, a prevenció propagálása a szülők körében.	Balesetek megelőzése, helyes magatartási szokások alakítása. Szabályok kialakítása, gyakoroltatása, következetes betartása. Az egészséges fogak fontossága a táplálkozás szempontjából. Tudatformálás a szülők és a gyerekek körében.	az óvoda dolgozói, gyerekek, iskolás csoportok az óvodák dolgozói, gyerekek, fogorvos	Napsugár Ó. Aranykapu Ó. Napsugár Ó. Lengyel L. Ó.
november	<u>-Szülői értekezlet- Logopédus meghívása</u> - Tanácsadás a beszédhibák megelőzése, javítása érdekében <u>-Őszi zsongás</u> - Sütitök fogyasztása. - Citromos bodzatca fogyasztása. - Ugrálóvár	Prevenációs és korrekciós feladatok. Beszédhibák felfedezése, korrigálása Egészséges táplálkozás alakítása. Mentális egészség fejlesztése.	nevelő közösség tagjai, szülők, logopédus az óvoda dolgozói, szülők, hozzátartozók, gyerekek	Napsugár Ó. Aranykapu Ó. Lengyel L. Ó. Lengyel L. Ó
december	<u>-Adventi készülődés, nyílt karácsonyi ünnepség szülőkkel közösen.</u> - Közös barkácsolás - Mézeskalács sütés. - Teadélután. - Ünnepi műsor, betlehemes, közös beszélgetés, éneklés, meghitt, bensőséges ünneplés.	A lelki egészség alakítása, megőrzése. Ézelmi nevelés, közösségi nevelés.	szülők, gyerekek, az óvoda dolgozói	Napsugár Ó. Lengyel L. Ó. Aranykapu Ó.
január	<u>-Családi hócsatázás, szánkózás.</u> <u>-Kirándulás a Botanikus kertbe.</u> <u>-Szülői értekezlet szervezése élelmezésvezető bevonásával</u> - Tanácsadás az egészséges táplálkozásra vonatkozóan. - Egészséges étrend kialakítása / vitaminok, főzelékek fontossága/	Testi erőnlét fejlesztése. Kondíció, álló képesség fejlesztése. Friss levegő egészségre gyakorolt jótékony hatásának tudatosítása. Környezetvédelemre nevelés Egészséges vitamindús táplálkozás fontosságának tudatosítása.	az óvoda dolgozói, szülők, gyerekek az óvoda dolgozói, gyerekek nevelőközösség tagjai, szülők, élelmezés-vezető	Lengyel L. Ó. Napsugár Ó. Aranykapu Ó. Napsugár Ó. Lengyel L. Ó. Napsugár Ó. Aranykapu Ó.
február	<u>-Zöld-ovi Programok</u> - Szelektív hulladékgyűjtés - Élősarok gondozása, akváriumok ápolása, terrárium rendbentartása - Konyhakert folyamatos gondozása, komposztálás.	Környezettudatos gondolkodás fejlesztése. Egészséges ételek fogyasztásának egészségvédő hatása.	óvoda dolgozói, gyerekek	Napsugár Ó.

március	<u>„Egészséges fogakért program”</u> <u>-Micimackó családi váltóverseny</u> - Közös, vidám, mozgásos sorversenyek - Együttműködés a szülők részvételével <u>-Kirándulás a viztisztítóhoz, Geszterédre.</u> <u>-Kirándulás a Víz világnapja alkalmából a Vadastóhoz</u>	Egészségmegőrzés, megfelelő táplálkozás fontosságának tudatosítása Családokkal való együttműködés a mozgás megszerettetése érdekében. Természetes mozgásigény kielégítése A tiszta víz egészségvédő hatásának tudatosítása A természet szeretetére nevelés. A friss levegő, a mozgás jótékony hatásainak tudatosítása	óvoda dolgozói, gyerekek, fogorvos szülők, gyerekek, óvodák dolgozói az óvoda dolgozói, gyerekek az óvoda dolgozói, gyerekek	Lengyel L. Ó. Napsugár Ó. Aranykapu Ó. Lengyel L. Ó. Napsugár Ó. Napsugár Ó.
április	<u>-A föld napja / április 22/</u> - Faültetés az óvoda udvarán <u>-Dohányzást megelőző program</u> - Dohányzás ártalmainak elemzése - Kirándulási élmények feldolgozása - Városi, falusi élmények megbeszélése. - Élmények elmondása dohányfüstös helyiségekről - Milyen leszek, ha nagy leszek? - Képekhez kötött mesélés -állatmesék: pl. Maci és a kifüstölt méhecskék -növénymesék: pl. szobai növények álma -embermesék: pl. A füstölő autó.	Környezetvédelemre nevelés. A levegő szennyezettségének csökkentése, zajszürés. A nem dohányzó magatartás szépségeinek, értékeinek megmutatása, egészséges életre gyakorolt pozitív hatása	az Óvoda dolgozói, gyerekek az óvoda dolgozói, gyerekek	Napsugár Ó. Lengyel L. Ó. Napsugár Ó. Aranykapu Ó.
május	<u>-Anyáknapj ünnepségek</u> - Meghitt ünnepség, édesanyák, nagymamák köszöntése, bensőséges ünnepség <u>-Kirándulás a természetbe /Vadaspark-Nyíregyháza/</u> - Rajzkiállítás szervezése <u>-Családi gyermeknap szervezése</u> - változatos színes programok, közös főzés - családi sportvetélkedők - kézműves tevékenységek.	Az édesanyák, nagymamák tiszteletére, szeretetére megbecsülésére nevelés. Leleki egészség fejlesztése Természethez fűződő pozitív érzelmi viszony fejlesztése. egészséges életmódra nevelés. Testi erőnlét, állóképesség fejlesztése A családokkal való együttműködés a mozgás, a mozgás közös, örömteli együttléte megszerettetése érdekében. A mozgás kényszermentes. Örömteli lehetőségeinek biztosítása. Leleki egészség megőrzése.	az óvoda dolgozói, édesanyák, nagymamák, gyerekek. az óvoda dolgozói, gyerekek az óvoda dolgozói, szülők, gyerekek	Napsugár Ó. Aranykapu Ó. Lengyel L. Ó. Napsugár Ó. Aranykapu Ó. Lengyel L. Ó. Napsugár Ó. Aranykapu Ó. Lengyel L. Ó.

június	<u>-Környezetvédelmi világnap / június 06/</u> - Füstmentes vetélkedők, versenyek. <u>-Apák napja</u> - Vidám színes programok az édesapák részvételével. - Sportversenyek, vetélkedők, főzés.	Egészséges életmódra nevelés, egészségmegőrzés Lelki egészség megőrzése. Apa-gyermek kapcsolat erősítése. Mozgásigény kielégítése, testi nevelés	az óvoda dolgozói gyerekek az óvoda dolgozói, gyerekek, édesapák	Aranykapu Ó. Napsugár Ó. Lengyel L. Ó. Lengyel L. Ó.
július	<u>-Védekezés a nap káros hatásai ellen / uv-sugárzás</u> Naptej rendszeres használata	Bőrünk óvása, védelme	az óvoda dolgozói gyerekek	Lengyel L. Ó. Napsugár Ó. Aranykapu Ó.
augusztus	<u>-Erdei óvoda program</u> - Megfigyelések, kísérletek a természetben. - Környezet, állat és növényvédelem. „Együttélés a természettel!” - Az erdő hangjai: Mi nem illik közé?	egészségvédelem, egészséges életvezetési ismeretek alakítása. A természettel való együttélés szabályainak alakítása. Környezetvédelem. Nagymozgások fejlesztése. Testi erőnlét fejlesztése	az óvoda dolgozói gyerekek, szülők	Napsugár Ó.



Erdei Óvoda Program

Az erdei óvoda, az óvodai nevelésünk kiegészítő programja, választható tevékenység a tagóvodák számára és a Napsugár Tagóvoda saját innovációja. Nevelésünk minden területét érinti, tehát „komplex pedagógiai vállalkozás”. A környezeti nevelés speciális színtere. A 6-7 évesek számára, 5-6 napra szervezett program együttes.

Célja: Természeti környezetben, óvodapedagógusok irányítása mellett a gyerekek tapasztalathoz juttatása élményszerű, komplex cselekvéseken keresztül.

Feladata:

- ❖ Olyan viselkedésformák gyakorlása, melyek segítségével elsajátíthatják az élő természet megfigyelésének módját.
- ❖ A természettel való szoros együttlét megtapasztalása. Az erdő, mező, növény és állatvilágának megismertetése, életközösségek megfigyelése.
- ❖ Differenciált módon, játékos tevékenységeken, szenzitív játékokon keresztül a környezet felfedeztetése.
- ❖ A természet iránti kíváncsiság ébren tartása, a rácsodálkozás örömeiben való osztozás
- ❖ A helyi szokások, hagyományok megismertetése.
- ❖ A gyerekek közötti kapcsolat erősítése, az együttérzés, az empátia fejlesztése, az együttműködési készség fokozása.
- ❖ Olyan ökológiai szemlélet megalapozása, mely lehetővé teszi, a „természetben mindenre szükség van” elv elfogadását.
- ❖ Olyan aktivitásra, felelős cselekvésre nevelés, amelyben legfontosabb elv az élet védelme, tisztelete. A természetbarát magatartásforma gyakorlása.

Alapelve: A gyermek önálló felfedezése a leghatékonyabb ismeretszerzés!

Az erdei óvoda tevékenységei lehetnek:

- A szállás közvetlen környezetének felderítése, felfedezése.
- Az erdő bejárása, az aljnövényzet megfigyelése.
- Kéregminták készítése, a hozzá tartozó levéllel, terméssel.
- A nap állata, növénye.
- Nyomkövetés, azok felismerése, kiöntése.
- Rovarcsapda készítése, majd megfigyelése, mi történt.
- Avarlétra készítése.
- Az erdő hangjai – mi nem tartozik oda?
- Forrás, patak, folyó, tó növény és állatvilágának megfigyelése.
- Vízminták vétele, összehasonlításuk, a tiszta víz „kettős látása” emberi és állati szemmel /ívóvíz, illetve élettér /.
- A rétek növényei, állatai, a színek sokasága.
- Fűszer és gyógynövények, gyűjtésük, illatjuk, esetleg tea főzés.
- Levegő-por. Az út melletti és az erdei növények összehasonlítása.
- Eső utáni levegőváltás, illatok, növények állatok viselkedése.
- „Kincs” gyűjtés – folyamatos.

- Kézműves foglalkozások, a kincsek esetleges felhasználása.
- Táborzászló készítése.
- Tájékozódás nappal (turistajelzések), este (fények, csillag, Hold). Esti séta.
- Az este hangjai, neszei, fényei.
- Táborzászló készítése
- Számháború a megismert növények vagy állatokkal.
- Tábortűzhöz fagyűjtés.
- A tábor ajánlott programjaiból válogatás.
- A megfigyelések tapasztalások során összehasonlításokat, méréseket, becsléseket végzünk

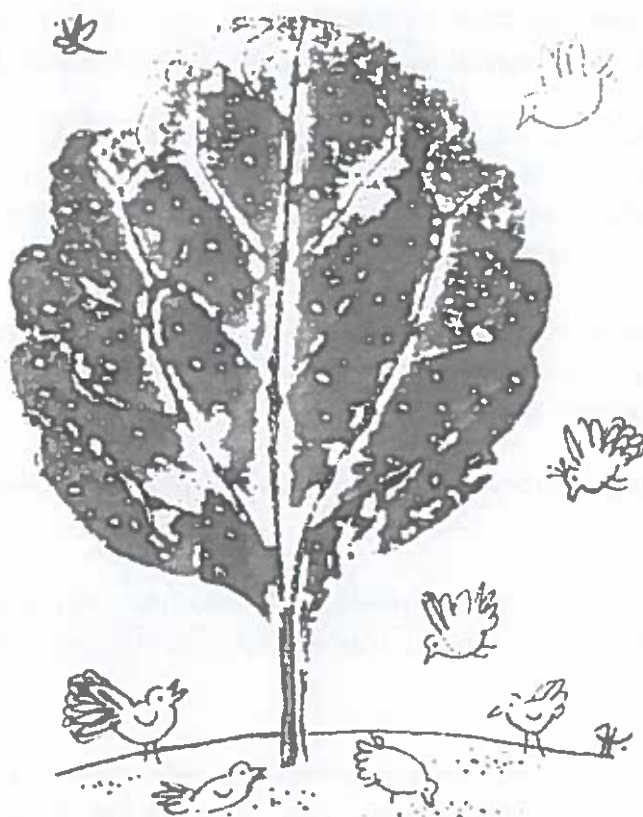
Az óvodapedagógus szervezési feladatai:

- Az erdei tábor helyének kiválasztása, megtekintése, információk gyűjtése ajánlott tevékenységekről, szállásról, étkezésről, az odautazásról.
- A környék felderítése: játszótér, orvos, zöldséges
- A szülőkkel való beszélgetés, az erdei óvodával kapcsolatos információk átadása, tudnivalókról tájékoztatás, a szülők írásbeli beleegyezésének, vállalásának megkérése.
- A gyermekekkel beszélgetés az erdei óvoda „nagyszerűségéről”, hatékonyságáról.
- Helyfoglalás, időpont egyeztetés
- Az utazás, a csomagok szállításának megszervezése
- A tábor, és környékének bejárása. A szervezett programok, étkezések megbeszélése.
- Az általunk szervezett kirándulások, játékok, tevékenységek összeírása. Programterv.
- Első programok megtervezése
- A szülőkkel a tábori ruházat megbeszélése, mit, hogyan kérünk. Részletes adatlap kitöltetése, kitérve a betegségekre, allergiára, éjszakai alvási szokásokra.
- A gyerekekkel a hálók „beosztása”
- Az erdei óvodába a szükséges eszközök összekészítése./ könyvek, határozók, nagyítók, távcsövek, zacskók, fényképezőgép, videó.../
- Szabadidős tevékenységekhez: Könyvek, játékok, sportszerek
- Kézműves foglalkozásokhoz szükséges eszközök
- Egészségügyi, tisztálkodási felszerelés összerakása
- Az utazás
- A helyfoglaláskor a gyerekekkel a csomagok elrendezése, ágyba az alvóka, családi kép berakása.
- A napirend, és a helyi szokások megbeszélése- baleset megelőzés.
- A délutáni pihenés lehetőségének a biztosítása.

Az erdei óvoda programjainak, tevékenységeinek megszervezésekor mindig figyelembe kell venni a helyi adottságokat, az ajánlott programlehetőségeket, s elsődlegesen a gyermekek egyéni fejlettségét, érdeklődési körét.

Az erdei óvoda szervezéséhez szorosan hozzátartoznak a pályázati kiírások kutatása és maga a pályázási tevékenység, melyet az óvodapedagógusok végeznek – a szülők bevonásával.

Az erdei óvoda szervezésének sikeressége sokban függ a szülők együttműködési és segítő készségétől. E tevékenység szervezésének, gyakorlatának a Napsugár Tagóvoda nevéhez és a TÁMOP 3.1.4 a kompetencia alapú nevelés feltételeinek megteremtése Újfehértón című projekthez kapcsolódik



Madárbarát óvodai program

A madárbarát (Madárovi) óvodai program keretein belül a gyermekek természeti élményeket, tapasztalatokat szereznek, s ezek az élmények összekötik őket a valósággal. A gyermekek aktívan részt vesznek elemi környezetvédelmi tevékenységekben, megismerik a környezetükben élő növényeket és állatokat.

A madárbarát kert szemléletű óvodaudvar a változatos növényzetnek köszönhetően a madarak mellett mindenféle egyéb állattal: katicabogárral, csigákkal, békákkal, sünökkel, gyíkokkal is benépesül.

A gyermekek egész évben végeznek állat- és növénygondozási feladatokat, ezáltal alkalmazás közben sajátítják el a „mi kertünk”, „mi fánk”, „mi madarunk” és a természet óvásához, védelméhez kapcsolódó kifejezéseket és fogalmakat. A zöld jeles napok megünneplése mellett lehetőség nyílik saját, óvodai- és csoportszintű „védjük a madarakat” hagyományok kialakítására.

Célunk: Olyan pedagógiai folyamat kialakítása, amelyen keresztül a gyermekek tapasztalás útján ismerkedhetnek az őket körülvevő élő és élettelen környezettel, s általuk elsajátítják a környezetvédelem és ezen belül a madárvédelem alapjait.

Feladatunk: A természeti környezet fontosságának felismertetése, megszerettetése, megóvása, védelme.

A tevékenység jellemzői: Változatos tevékenységek biztosítása, melyeken keresztül a gyermekek tapasztalatokat szerezhetnek a természeti környezetből, fogalmat alkotnak az állatvédelemről, a természet megóvásáról.

A tevékenység tartalma:

A gyermekek közvetlen környezetében lévő világ megismertetése, megszerettetése.

Olyan, az életkoruknak megfelelő szokásrendszerek, viselkedésformák alakítása, olyan képességek tudatos fejlesztése, melyek szükségesek a természeti és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat, a környezeti problémák iránti érzékenység, a helyes értékrendszer, a környezettudatos életvitel megalapozása

Megismertetjük őket a szabadban élő állatokkal, növényekkel, hogy általuk megtanulják tisztelni és védeni élőhelyüket, környezetüket.

"Nem felemellek, hogy a vendégem legyél, hanem lehajlok hozzád, hogy vendéged lehessék!", elvet követjük.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Odúk, itatók, etetők közös kihelyezése, ellenőrzése, feltöltése, az ide érkező madárvilág megfigyelése.
- A megfigyelések alapján játékokat, kézműves foglalkozásokat, beszélgetéseket kezdeményez.
- Eszközökkel, tevékenységszervezéssel, beszélgetésekkel, konkrét tapasztalatszerzéssel inspirálja a gyermekeket, hogy alkotásaikban, játékaikban megjelenjenek a madarakkal (és a hozzájuk bármilyen módon kapcsolható egyéb növényekkel, állatokkal) kapcsolatos élmények, ismeretek

- Ismertetőket, képeket gyűjt a gyermekekkel, és albumot készít belőlük, amit a gyermekek állandóan nézegethetnek.
- A projektek idején kiállításokat szervez a csoportban, és fényképekkel illusztrálja, és általuk emlékeztetőket készít az élményekről, tevékenységekről.
- Minden korcsoportban szervez madarakkal kapcsolatos, vagy kapcsolatba hozható projektet, ami lehet természet alapú, de mesés alapú is.
- Dekorációkban is megjeleníteti a madarakat, és a projekten belül énekes, mesés játékokat szervez a témához kapcsolódva, felhasználja a mozgásos és kommunikációs játékokban is - Boglya tetején, Madárka, madárka, a nagyravágyó feketerigó, Fecskét látok, Gólya, gólya hosszúláb, Kommunikációs játékok: Mit látok? Milyen madár lennék? Hangutánzások, mozgások, mesés dramatikus játékok...
- Lehetőséget teremt az óvodaudvarban élő, vagy ide látogató állatoknak táplálkozó-, búvó- és szaporodó helyet biztosító fák, bokrok és virágok gondozása a konkrét nevelési feladat mellett komplex szocializációs (önállóságra, munkára, együttműködésre, társas kapcsolatok kialakítására és fenntartására, felelősségvállalásra stb.)
- Inspirálja a gyermekeket, és általuk a szülőket a változatos madárvilág megismerésére, felfedezésére, képek gyűjtésére, és kirándulások megtételére-Tisza, Kis-Balaton stb. Vizek élővilága-gém, gólya, ragadozó madarak, magevők, távoli tájak madarai, különlegességek-pelikán, papagáj, kolibri...
- Állatkerti séta alkalmával ismerkedjenek olyan madarakkal, melyek a közvetlen környezetükben nem találhatók.

Az óvodapedagógusok feladata kifejezetten az egyes évszakokhoz kötődve:

Ősz és tél

- A madarak számára az őszi és a téli időszaki költést követő nyugalmi időszak. Számos madarunk elvonul, más fajok viszont itthon maradnak, vagy hozzánk érkeznek telelni.
- A hó és tartós hideg megérkezésével az etetés megkezdése, és az egész éves ítatás folytatása.
- A madárodúk kitakarítása, és felújítása illetve az új kihelyezése.(A természetes és mesterséges odúk nem csak a költési időszakban fontosak a madarak életében, ősszel és télen sok faj éjszakázásra használja ezeket.)

Tavaszi és nyári

- A hóolvadást követően abba kell hagyni a madáretetést, és az etetőket ki kell üríteni.
- A költési időszakban ne etessünk, mert ez a cinegékre nézve kockázatos lehet.
(Több megfigyelés is beszámol arról, hogy egyes széncinege párok az etetőben maradó napraforgóval etették az egyébként rovarrevő fiókáikat, akik ezt nem tudván megemészteni, a gyomortól a nyelőcsőig felgyülemelő magoktól megfulladtak, elpusztultak.)
- Az itatás egész évben, de különösen a nyári kánikulában fontos. Mindig friss vízzel kell gondoskodni. Ilyenkor a madarak fürdésre is használják az itató tálat.

Szükséges madárvédelmi eszközök és módszerek:

- Olyan odúk kihelyezése fákra, melyekre a csoportszobák ablakaiból is rá lehet látni. Megtelepülő fajok: széncinege, kék cinege, barát-cinege, mezei veréb, házi veréb. .

- Madáritató; elkerített részen, a talajon kialakított kerti itató, 1-1,5 m magasra biztonságosan rögzíthető itatótálca. Az itatóban mindig legyen friss víz, télen naponta egyszer a jég eltávolítása után hideg csapvízzel töltjük fel az itatót.
- Téli madáretetéshez elsősorban az ablakból is megfigyelhető, az ablak elé lógatható cinkegolyó, ablaketető, dúcetető, 1-1,5 m magasra biztonságosan rögzíthető etetőtálca.
- Orgona, nyári orgonabokrok, sövény, és egyényári virágok ültetésével az óvodaudvar lepke- és rovarbaráttá is válik.

Madár ovi program és Zöld ovi hálózat keretében

A helyi nevelési program a környezeti nevelést kiemelten „kezeli”, erre építi a fejlődést elősegítő tevékenységeket, tartalmazza a fenntarthatóság pedagógiája iránti elkötelezettséget.

- A helyi célok, feladatok megfogalmazásában természet- és környezetvédelmi feladatok kiemelten szerepelnek a helyi adottságok alapján (pl. fák védelme, faápolás, faültetés, madárvédelem, a lakóhely-megismerési tevékenységek, stb).
- A nevelőmunka tervezésében, a megvalósítás gyakorlatában megtalálhatók a környezeti nevelés elvei, tartalmi jellemzői. A nevelési terv minden csoportban tartalmazza a természeti környezethez kapcsolódó magatartás kialakítását.
- A nevelőmunka hatékonysága érdekében a nevelési eljárások során a mit, mivel, mikor, hogyan és kivel kérdésekre épített fejlődést elősegítő tevékenységek kerülnek megvalósításra (pl. az igényeknek megfelelően megvalósul a képességek fejlesztése, eszközhasználat megtanulása, ismeretszerzés és alkalmazás modern módszereinek használata, kirándulások stb.)
- A gyerekek nevelése tevékenységközpontú módszerekkel, és közvetlen tapasztalatszerzéssel zajlik.
- Az óvodapedagógus alkalmazott módszerei segítik a tapasztalási környezet megteremtését, (játék, szenzitív módszerek, életközösségek terepi tapasztaltatása, felfedezés, élménypedagógia, projekt módszer alkalmazása, kooperatív tanulás,...)
- A településen és az óvodában élő, a gyermekek életkorának megfelelő hagyományok ápolása, gazdagítása megvalósul az óvoda életében, valamint a település színterein. A zöld jeles napok kiválasztásánál is érvényre jutnak a környezeti adottságok
- Az óvoda minden dolgozója tisztában van a fenntarthatóság tartalmi jellemzőivel és ez minden tevékenységben megnyilvánul. Ezáltal az óvoda felnőtt közössége munkahelyi életmódjával és munkájával pozitív mintát nyújt a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra, a közösségi egészséges életvitelre.
- Az óvoda működtetése során az óvoda vezetősége a kapcsolatok széles és többirányú kiépítésére kiemelten törekszik.
- Az óvodapedagógusok folyamatosan gyarapítják a környezeti neveléshez kapcsolódó ismereteiket, szakirodalmat, a felnőtt és a gyermek környezet- és egészségbarát szemléletre ható könyvek vonatkozásában egyaránt.
- Alakítják a gyermekek és családtagjaik környezettudatos településlakói /város lakói és fogyasztói szokásait.
- Széles körű kommunikációs kapcsolat folyik az óvoda és partnerei között. Ezzel biztosított a társadalmi hatás a minőségfejlesztés elvek alapján, vagyis partneri kapcsolat működik a környezet- és természetvédelem érdekében: az óvoda környezetében élőkkel, szülőkkel, a

lakossággal, (szülői értekezleti témák, fórumok szervezése, rendezvények: sportnapok, állatok gondozása, egészséges táplálkozás, növényápolás és védelem, kirándulások stb.), az óvodákkal, és más gondozási-, nevelési-, valamint nevelési-oktatási intézményekkel, a fenntartóval.

Óvodai fejlesztő program



*„A gyermekek olyanok, mint a virágok.
Az egyiket sokat kell öntözni, a másikat csak ritkán szabad.
Az egyik a sok napot kedveli, a másik árnyékos helyen is virágzik.
Vannak könnyen alkalmazkodók és érzékenyebbek.
Ha mindegyikkel ugyanúgy bánok, az egyik kivirul, a másik elszárad.
Mindegyiknek van levele, szára, virága – hasonlók, de mégis különbözőek.
Mindegyikük gondoskodásra képes, egyéni bánásmódra.
Nem attól fejlődnek, hogy mellettük ülök egész nap,
hanem attól, hogy a számukra megfelelő gondoskodást kapják.”*

Friedrich Fröbel

1. Az óvodai fejlesztő program megszervezésének jogszabályi háttere:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (173. §)

2. Az óvodai fejlesztő program szervezésének feltétele:

- az adott nevelési évben az óvoda, tagóvoda felvételi körzetében élő, óvodás korú hátrányos helyzetű gyermekeknek korcsoportonként legalább hetven százaléka részt vesz az óvodai nevelésben,
- az óvodában, tagóvodában a hátrányos helyzetű gyermekek aránya – tört létszám esetén felfelé kerekítve – eléri a tíz százalékot.
- amennyiben az óvodában, az adott feladatellátási helyen korcsoportonként több párhuzamos csoport működik, a hátrányos helyzetű gyermekek létszámának a csoportba járó gyermekek létszámához viszonyított aránya és a párhuzamos csoport ugyanezen aránya közti eltérés nem haladhatja meg a huszonöt százalékpontot, melyet a egyes csoportok között is alkalmazni kell abban az esetben, amennyiben az adott feladatellátási helyen több egyes csoport működik.
- egyes csoport esetében a egyes csoportba járó hátrányos helyzetű gyermekek aránya és az óvoda, tagóvoda egészében a hátrányos helyzetű gyermekek aránya közötti eltérés nem haladhatja meg – tört létszám esetén felfelé kerekítve – a huszonöt százalékpontot.

Az óvodai fejlesztő programban részt vevő gyermek – az oktatásért felelős miniszter által kiadott program szerinti egyéni fejlesztési terv alapján történő – haladását, fejlődését, továbbá az ezeket hátráltató okokat az egyéni fejlesztésben résztvevő pedagógusok legalább háromhavonta értékelik.

Az értékelésre meg kell hívni a gyermek szülőjét és indokolt esetben a gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság, valamint a nevelési tanácsadást végző pedagógiai szakszolgálat képviselőjét.

Az óvodai fejlesztő programot az intézmény a külön jogszabályban erre kijelölt szervezettel kötött együttműködési megállapodás alapján, a szervezet szakmai támogatásával szervezi meg. E szakmai szolgáltatás kiterjed az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. §-a szerinti önkormányzati intézkedési terv közoktatási esélyegyenlőségi intézkedési terve elkészítésének támogatására is. A szervezet az óvodai fejlesztő program vonatkozásában a 172. § (2) bekezdésében foglaltak szerint nyújt szakmai támogatást.

3. Az óvodai fejlesztő program célja:

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek esélyegyenlőségének növelése. Differenciált fejlesztéssel megfelelő fejlődési lehetőségek biztosítása, mely segíti képességeik kibontakozását, későbbi sikeres iskolai, későbbi években társadalmi beilleszkedésüket.

4. Az óvoda feladata a fejlesztő program megvalósításában:

Az óvodai fejlesztő program keretében – a gyermek igényéhez igazodva – biztosítja az óvoda

- a) a gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- b) a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet.

c) az együttműködések kialakítását azokkal a szolgálatokkal, amelyek a gyermekek óvodai nevelése során a szülőket támogatják, és a gyermekek számára szolgáltatásokat biztosítanak.

5. A pedagógus feladata a fejlesztő program megvalósításában:

A programnak megfeleltethető tevékenységek megvalósítása:

- így egyéni fejlesztési terv készítése és ennek alapján történő képességfejlesztés,
- együttműködést támogató, szociális képességeket fejlesztő módszerek alkalmazása a gyermekek nevelésében,
- a gyermek fejlődését segítő más szakemberekkel történő együttműködés,
- a gyermekek differenciált, fejlesztő értékelése, a családjaikkal történő rendszeres kapcsolattartás.

6. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek integrációs nevelésének alapelvei:

- A gyermek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges egészséges környezet és eszközzrendszer

- hangulatosan berendezett csoportszoba és udvar
- kuckók kialakítása.

- A gyermekek helyes gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése.

- az eltérő egyéni igények kielégítése
- az éhesen érkező gyermekek étkeztetése
- a személyes intimitás védelme mosdó használatkor
- a különböző családi háttérből érkező gyermekek helyes higiénés és étkezési szokásainak kialakítása
- személyes gondozottság kialakítása
- a mozgás és pihenés összhangjának megteremtése, megfelelő napirend, biológiai ritmus kialakítása.

- Testi képességek fejlődésének elősegítése

A testi képességek fejlesztésének fő célja a mozgás megszerettetése, az egészséges edzettség kialakítása. A gyermekek mozgásszükséglete befolyásolja optimális terhelhetőségüket. A fejlesztés legfontosabb színtere az óvoda udvara, melyet minden évszakban biztosítanunk kell.

Feladataink:

- adjunk minél több lehetőséget, hogy a gyermekek kedvük szerint, kötetlenül mozoghassanak, de, alkalmazzunk mozgásos szabályjátékokat is.
- az egyéni eltérésekre épülő, de életkoruknak megfelelő terhelést adjunk a gyermekeknek
- fejlődésüket mindig önmagához mérjük, pozitív megerősítést alkalmazva

- A gyermekek lelki egészségének védelme, edzése

Feladataink:

- az óvoda pszichés klímájának folyamatos szinten tartása
- a gyermek szociális biztonságérzetének megteremtése
- a gyermeki viselkedésben jelentkező zavarok kiszűrése, az okok feltárása, és a segítségadás módjának meghatározása
- az óvodai alkalmazottak empátiás készségének fejlesztése, a személyes autonómia védelme
- folyamatos preventív feladat: a tárgyi és személyes stressz tényezők csökkentése.

- Emocionális fejlesztés

Óvodáskorban, a magatartás megnyilvánulásaiban meghatározó szerepe van az érzelmeknek. Fontos, hogy az óvodában a gyermeket az érzelmi biztonság, derűs, szeretetteljes légkör vegye körül. Az óvodapedagógus segíti a kulturális beilleszkedést azzal, hogy tolerálja a családok, a gyermekek, másságát és sokszínűségét. Megtanítjuk a gyermekeket az emberek közötti különbségek elfogadására, értékelésére. A hátrányos helyzetű gyermekeknek fokozottan szükségük van az empátiára, a féltő, gondoskodó szeretetre, hogy érezzék, hogy a velük foglalkozó pedagógus elfogadta őket. Akit megismernek, elfogadnak, ahhoz végérvényesen ragaszkodnak, nemcsak a gyermekek, hanem a szülők is. Fontos, hogy az óvodapedagógus személyesen adjon példát, személyes kapcsolata alakuljon ki a gyermekkel. A bizalom, példaadás, tisztelet, és következetesség elengedhetetlen a hátrányos helyzetű gyermekek nevelésében. Mentessük őket a megaláztatásoktól. Minden gyermekben van érték, amit felszínre kell hozni, és meg kell erősíteni.

- Az anyanyelv fejlesztése

A hátrányos helyzetű családokban a beszéd és kommunikációs készség hiányai nagyon szembetűnők.

- hiányos szókincs,
- kiejtési hibák,
- rossz névelő használat,
- igekötők, ragok, határozószók helytelen használata,
- tetszés szerinti szórend
- szavak összeillesztésének rendszertelensége
- gyenge mondszerkesztés
- egyéni kommunikációs stílus, amit a családból hoz, amely sokszor ellentétben áll (pld. obszcén szavak használata) a kulturált beszéddel, az óvoda gyakorlatával.

A sikeres iskolakezdés érdekében feltétlenül foglalkoznunk kell a beszédkészség fejlesztésével, a beszédhibák javításával, hangok kiejtésével, valamint a kommunikáció fejlesztésével. Az óvodapedagógus elsődleges feladata itt is a példaadás, valamint beszédjavító foglalkozások, szituációk szervezése. - nyelvi játékok: beszédkészséget alapozó, fejlesztő játékok, hanganalizálás, mesemondó, folytató, befejező foglalkozások - logopédiai játékok - bábozás – dramatizálás.

- Verselés-mesélés

- a gyermekek érzelmi nevelését,
- empátiakészségének fejlesztését,

- a versekhez, mondókákhoz, dramatizálásokhoz kapcsolódó mozgások során a szem - kéz koordinációját
- intellektuális fejlődését - szókincsének gyarapodását
- a meséből a gyermek magába szívja a gondolkodásmódot, fejleszti igazságérzetét, leleményességét.

- Ének-zene énekesjáték gyermektánc

A zenei nevelés teljes személyiséget formáló, minden tevékenységben benne rejlő lehetőség. A beszéd a ritmusérzék fejlesztésén keresztül is kiválóan tökéletesíthető. Minden gyermekre jellemző a zenei érdeklődés. Örömmel vesznek részt a dalos játékokban, tudnak és mernek is dalolni, táncolni. Ezen keresztül sok- sok sikerélményhez juttathatjuk őket, és közelebb kerülhetünk hozzájuk a további, más területen való fejlesztés érdekében.

- Rajzolás, festés mintázás, kézimunka

A gyermekek alkotás közben gazdagodnak, manuálisan fejlődnek, érzékszerveik, gondolataik és érzelmeik. Akaratuk és kitartásuk edződik, szín és formaérzékük, térlátásuk gazdagodik. Minél változatosabb technikák alkalmazásával adjunk lehetőséget az önkifejezésre, és miközben átéljük az alkotás örömeit, buzdítjuk őket, hogy be is fejezzék a munkát. Ez sikerélményt ad, önbizalmuk erősödik és újabb alkotásra serkent. Ösztönző, motiváló környezetben a gyermekek örömmel tevékenykednek, közben finommotoros készségük, képzeletük, ábrázolási készségük fejlődik.

- Környezeti nevelés

Alapozzuk meg a környezettudatos, környezetre figyelő magatartást, így kialakíthatók azok a szokások, magatartási formák, amelyek a környezettel való harmonikus együttélést biztosítják majd a későbbiekben. A vidéken élő gyermekeknek jó a természethez való viszonyuk, hiszen természet-közelben nőnek fel, ismerik a növényeket, állatokat. Fontos a minél több, minél sokoldalúbb tapasztalatszerzés, ezért sok-sok sétával, kirándulással tegyük színeesebbé a mindennapjaikat. Ismeretszerzés közben mód nyílik szerepek, magatartásformák elsajátítására, és a környezeti értékek felismerésére, a természeti és a társadalmi környezettel kapcsolatos szokások: az élet tisztelete, az állat és növényvilág védelme. Alakítsuk ki a környezetükhöz való pozitív érzelmi viszonyt. Önálló tapasztalatszerzéskor használjuk ki a véleménykérdés, kommunikáció lehetőségét.

7. A családok bevonása az óvoda életébe

A szülők felelősségérzete nő, ha bevonjuk őket az óvoda életébe, megismerik az óvodapedagógus felkészültségét, a gyermekeik fejlesztésére tett erőfeszítéseket, és hogy családjával szemben nincsenek előítéletek. Az óvodapedagógus sok- sok információt szerezhet a családokról, a gyermek otthoni háttéréről. Ez segít abban, hogy jobban megismerhessük a gyermekek egyéni eltéréseit, adottságait, érdeklődését, erősségeit, valamint a szülők gyermekekkel szemben támasztott elvárásait. Az őszinteség, a segítőkész emberi hangneme bizalmat kelt a hátrányos helyzetű gyermekek szüleiben, különösen, ha látják, és tapasztalják, hogy gyermekét elfogadják. Ha a szülő, aki már maga is járt óvodába, onnan pozitív emlékei vannak, szívesen engedi a saját gyermekét is,

és örömmel fogadja az óvodapedagógus tanácsait, ha azt tapasztalja, hogy szívesen és szeretettel neveljük, fejlesztjük gyermekét.

8. Gyermekvédelem

Óvodánkban a gyermekvédelmi munka nagyon fontos. A társadalmi, gazdasági viszonyok változásával magasabb lett a mindennapi gondokkal, megélhetéssel küzdő hátrányos helyzetű családok száma. Gyermekvédelmi munkánk hosszú távú célja a helyi sajátosságok: mentálhigiénés óvodai rendszer kialakítása, minden óvodás korú gyermekekre kiterjedő preventív tevékenység megszervezése, a speciális segítséget igénylő gyermekek komplex gondozása. Óvodai fejlesztő programunk a teljes gyermeki személyiség fejlesztésre épít, alkalmas arra, hogy csökkentse a szociokulturális ártalmakat, megelőzze a magatartási és tanulási zavarok kialakulását.

Feladataink:

- enyhíteni, és elhárítani azokat a hatásokat, amelyek a gyermekekben károsító jellegűek.
- segíteni azoknak a hatásoknak az érvényesülését, amelyek hozzájárulhatnak a gyerekek zavartalan fejlődéséhez.
- az óvodai gyermekvédelem magában foglalja a gyermekközösség egészére és minden egyes gyermekre kiterjedő, harmonikus személyiségfejlesztésért kifejtett pedagógiai tevékenységet.
- a gyermekekre való fokozott odafigyelés teszi lehetővé, hogy időben fedezhetjük fel a személyiségfejlődési problémákat (nehezen nevelhetőség, testi, szellemi fejlődésben való elmaradás).
- a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése.
- gyermekek zavartalan fejlődéséért, a gyermekek védelméért az óvodai nevelőtestület együttesen felelős.

A gyermekvédelmi felelős feladatai:

- minden nevelési év elején összegyűjti a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek adatait,
- munkatervet készít, mely tartalmazza a kapcsolattartás formáit.
- a feladatokat időrendben rögzíti, javaslatokat tesz, segíti a csoport gyermekvédelmi munkáját,
- gyermekvédelmi továbbképzéseken, konferenciákon, megbeszéléseken részt vesz, az ott hallott információk alapján tájékoztatja kollégáit.

9. A hátrányos és halmozottan hátrányos, helyzetű gyermek integrációs nevelésének megvalósítása

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai beíratásának támogatása.
- Az igazolatlan hiányzások minimalizálása érdekében rendszeres családlátogatást kell beiktatni azoknál a családoknál, ahol az óvodai hiányzás meghaladja a 25 %-ot.

- Nevelőtestület együttműködése érdekében rendszeressé kell tenni a team munkát valamennyi munkatárs részvételével, amelyeknek része a három havonkénti értékelés, az esetmegbeszélések és a hospitálások.
- Az óvodába lépéskor részletes anamnézist kell készíteni a belépő gyerekről erre elkészített formanyomtatvány áll rendelkezésre.
- A foglalkozások célcsoportjai: tehetséges és felzárkóztató foglalkozást igénylő gyerekek. A foglalkozások formája: egyéni és differenciált kiscsoportos foglalkozás.
- A fejlesztő programban részt vevő gyermekek fejlesztési tervének elkészítése, szülővel való egyeztetése, három havonkénti értékelés elkészítése.

Óvodai fejlesztő programban résztvevő gyermek fejlesztési terve	
Név:	Születési idő:
Fejlesztési területek	Fejlesztési tartalmak
Hónap:	
Hónap:	
Hónap:	
Értékelés:	
A szülő, fejlesztéssel kapcsolatos vállalásai	
Dátum:	Szülő aláírása

Fejlődési napló

1. Anamnézis

Gyermek neve: _____

Gyermek beceneve, hogyan szólítsuk? _____

Születés helye, ideje: _____

Lakcíme: _____

TAJ száma: _____

Család szerkezete:

Kikkel él a gyermek egy háztartásban? ?(Kérem, húzza alá a megfelelőt!)

apa, anya, élettárs, nagypapa, nagymama, egyéb: _____

Testvérek száma: _____

A szülők legmagasabb iskolavégzettsége:

anya: _____

apa: _____

Megszületés körülményei:

Tervezték-e gyermekük születését? _____

Hányadik hétre született? _____

Hogyan zajlott a szülés?(Kérem, húzza alá a megfelelőt!) Elhúzóódó, rohamos, sima, koraszülés, túlhordott, vákuum, császármetszés, nyakra tekeredett köldökszinór, farfekvés, egyéb komplikáció.

Születési súly, magasság _____

Szülést követő kezdeti hét:

Szoptat-e? Meddig? _____

Ki gondozta? _____

Milyen betegségei voltak? _____

Érte-e valamilyen sérülés, baleset? _____

Táplálkozás

Szeret enni?(Kérem, húzza alá a megfelelőt!) Válogatós, mindent megeszik, jó vagy rossz étvágyú, változó.

Alvás

Mikortól aludta át az éjszakákat? _____

Mennyi volt az alvásigénye 0-1 éves korig, most? _____

Alszik-e ebéd után? Ha nem, mióta? _____

Hogyan ébred? Ha sír, mivel lehet megnyugtatni? _____

Mozgásfejlődés

Mikor kezdte a fejét emelni? _____

Mikor fordult hasról hátra? _____

Hátról hasra? _____

Önálló ülés, kúszás, mászás időpontja. _____

Mikor állt fel? _____

Mikortól jár önállóan? _____

Gyermeke mozgása (Kérem, húzza alá a megfelelőt!): gyors, lassú, közepes, harmonikus, esetlen, botladozó.

Beszédfejlődés

Mikortól gagyog babanyelven? _____

Mikortól van jelentése a szótagnak? _____

Mióta beszél mondatokban? _____

Mióta mond versikéket, énekeket? _____

Jelenlegi egészségi állapot

Jelenleg szenved-e a következő betegségek valamelyikében? ?(Kérem, húzza alá a megfelelőt!)
Allergia, asztma, vizeletprobléma, székletprobléma, szemészeti-vagy látásprobléma, beszédzavar, fülészeti-vagy hallásprobléma, mozgásprobléma.

Volt-e kórházban kivizsgálás vagy műtét miatt? _____

Játék

Mi a kedvenc játéka, játéktevékenysége? _____

Egyedül játszik szívesebben vagy társasággal? Kivel? _____

Mesél-e gyermekének? Ha igen, mit? Mi a kedvence? _____

Szeret-e rajzolni? _____

Inkább jobb vagy balkezes? _____

Mit csinál szabadidejében a család? _____

Önkiszolgálás

Öltözködik-e önállóan, mennyi segítséget igényel? _____

Szeret fürdeni? _____

Önállóan étkezik? _____

Érzelmek, akarat, nevelés

Véleménye szerint gyermeke (Kérem, húzza alá a megfelelőt!): vidám kiegyensúlyozott, változó hangulatú, nyitott, zárkózott, könnyen/nehezen felengedő, készséges, irányítást elfogadja/ellenáll, meggyőzhető, passzív elfogadó/aktív irányító, szeret szerepelni, inkább visszahúzódó.

Szokott verekedni? Ha igen, mi az oka? _____

Van barátja? _____

Mivel lehet megvigasztalni? _____

Volt-e, van-e nevelési problémájuk? Milyen jellegű? Hogyan oldódott meg?

Mikor és milyen módon szokták jutalmazni, dicsérni?

Mikor és milyen módon szokták büntetni?

Mi az, amit még elmondana gyermekéről?

Köszönjük, hogy az anamnézis kitöltésével hozzájárultak a gyermekük megismeréséhez. Az itt közölt adatokat és tényeket csak a gyermekét nevelő óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógusok, óvodavezető ismerhetik meg. Mindezt hivatali titokként kezeljük

Szülő aláírása: _____

2. A beszoktatás tapasztalatai

Gyermek érzelmi élete a beszoktatás ideje alatt:

Gyermek kapcsolatteremtése az óvónőkkel, dajkával:

A gyermek kapcsolatteremtése a társaival:

Gyermek viszonyulása az óvodai szokás- és szabályrendszerhez:

Gyermek viszonyulása az óvodai tevékenységekhez:

Dátum: _____

Óvodapedagógus aláírása: _____

3. A fejlődés nyomon követése

Bemenet- és kimenetvizsgálat

Gyermekek jele:



Tevékenységek	Pont	Bemenet Ideje:	Kimenet Ideje:
I. Önkiszolgáló tevékenységek (öltözködés – étkezés – tisztálkodás)			
- teljesen önálló	4		
- kis segítséget igényel	3		
- állandó segítséget igényel	2		
- problémás	1		
II. Szocializáció, érzelmi nevelés			
1. együttműködés szabályai			
- pontosan betartja	4		
- próbálja betartani	3		
- figyelmeztetésre betartja	2		
- nehezen fogadja el	1		
2. Felnőttekkel szemben			
- kezdeményező	5		
- együttműködő	4		
- közömbös	3		
- visszahúzódo	2		
- elutasító	1		
3. Társaival szemben			
- kezdeményező	6		
- együttműködő	5		
- elfogadó	4		
- visszahúzódo	3		
- elutasító	2		
- öntörvényű, goromba	1		
III. Játék			
- irányító-kezdeményező	5		
- együttműködő-kitartó	4		
- alkalmazkodó	3		
- magányos	2		
- visszahúzódo	2		
- motiváltság hiánya jellemzi	2		
- passzív	1		
1. Érzelmi, akarat jellemzők			
- kiegyensúlyozott, vidám-lelkes	5		
- nyugtalan-változó hangulatú	3		
- féltékeny-szorongó	3		
- kiegyensúlyozatlan	1		
- erőszakos	1		
IV. Kommunikáció			
1. Szókincs			
- gazdag	4		

- életkorának megfelelő	3		
- szegényes, hiányos	2		
- nem beszél	1		
Tevékenység	Pont	Bemenet	Kimenet
2. Hangképzés			
- tiszta érthető	3		
- egy-két hanghibával	2		
- nehezen érthető	1		
3. Hangerő			
- megfelelő	2		
- túl hangos	1		
- túl halk	1		
4. Beszédtempó			
- megfelelő-folyamatos	2		
- gyors-hadaró	1		
- lassú-vontatott	1		
V. Figyelme			
- kitartó, koncentrált	5		
- változó	4		
- rövid ideig tartó	3		
Érdeklődése (játékban, foglalkozáson)			
- tartós, sokoldalú	5		
- egy területre irányuló	4		
- változó	3		
- nehezen felkelthető	2		
- kialakulatlan	1		
VI. Mozgás			
- összerendezett, harmonikus	2		
- rendezetlen	1		
1. Térbeli tájékozódása			
- biztos	4		
- néha téveszt	3		
- bizonytalan	2		
- kialakulóban van	1		
2. Eszközhasználat, kezűgyesség			
- kiemelkedő	4		
- jó	3		
- megfelelő	2		
- fejlesztésre szorul	1		
3. Kezűgyesség			
- ügyes, önálló	3		
- kevés segítséget igényel	2		
- önállóan	1		
4. Ceruza fogás			
- biztos, szabályos	2		
- bizonytalan	1		
Dominancia			
- jobb	J		
- bal	B		
- kétkezes	K		
Adható pontszám: 65 = 100%			

A gyermekek megfigyelése/egyéni mérése

A fejlettségvizsgálat értékelési rendszere

A skála számjegyei és a hozzájuk rendelt meghatározások	
5	Ezt a tevékenységet a gyermekek önállóan végzik, része a mindennapi életnek.
4	Ezt a tevékenységet a gyermek kis segítséggel végzi, gyakran megfigyelhető.
3	Erre a tevékenységre a gyermek részéről vannak próbálkozások, de segítséget igényel.
2	Ezt a tevékenységet a gyermek sok segítséggel végzi az óvónő kezdeményezésére.
1	A gyermek érdeklődik a tevékenység iránt, voltak már próbálkozások.
0	Ezzel a tevékenységgel kapcsolatban semmilyen szándék nem tapasztalható a gyermeknél.

1. Játék

A megfigyelt tevékenység		3-4		4-5		5-6		6-7-8	
1.	Játéka elmélyült, kiegyensúlyozott.								
2.	Önállóan választ játékot.								
3.	Szabálytudata kialakulóban van.								
4.	Képes elfogadni társai elgondolásait.								
5.	Képes szerepvállalásra és a szerepek elosztására.								
6.	Eredeti ötletei vannak, képes ötletei kivitelezésére.								
7.	Vezető szerepben is elfogadja társai ötleteit.								
8.	A játékszereken meg tud osztani társaival, le tud mondani kedvelt játékszereiről.								
9.	A játéktémát napokon keresztül folytatja társaival.								
10.	Vigyáz saját és társai alkotásaira és a játékeszközökre.								
Összesen: 50 pont/100%									
Átlag:									

2. Mozgásfelettség

A megfigyelt tevékenység		3-4		4-5		5-6		6-7-8	
1.	A mozgást a gyermek örömmel végzi.								
2.	Járás, futás közben képes ütemtartásra, illetve tempótartásra.								
3.	Egyensúlyérzéke korának megfelelően fejlett.								
4.	Tud térben tájékozódni, ismeri az irányokat.								
5.	A felállított szabályokat betartja.								
6.	Mozgása összerendezett, harmonikus.								
7.	A különböző kézi szereket magabiztosan használja.								
8.	A lapvető mozgásformákat ismeri és korának megfelelően végzi. (járás, futás, kúszás, mászás, csúszás, lépcsőn járás, guggolás)								
9.	Irányított mozgás során használt vezényszavakat ismeri, alkalmazza.)								
Összesen: 45 pont/100%									
Átlag:									

3. Értelmi nevelés, tanulás

A megfigyelt tevékenység		3-4		4-5		5-6		6-7-8	
1.	Érdeklődik környezete tárgyai jelenségei, összefüggése iránt.								
2.	Képes a már elsajátított ismereteket szándékosan felidézni.								
3.	Munkatempója, feladattartása életkorának megfelelő								
4.	Huzamosabb ideig képes szándékosan figyelni.								
5.	Képes gondolkodni műveletek végzésére (analízis-szintézis, általánosítás stb.)								
Összesen: 25 pont/100%									
Átlag:									

3/1. Anyanyelvi nevelés

A megfigyelt tevékenység		3-4		4-5		5-6		6-7-8	
1.	Megérti a kérdést, válaszol rá.								
2.	Szókincse életkorának megfelelő.								
3.	Beszédritmusa folyamatos.								
4.	Hangereje megfelelő.								
5.	Beszéde tiszta, érthető.								
6.	Szívesen hallgatja az irodalmi alkotásokat.								
7.	Az óvodai életben spontán feleleveníti, megjeleníti az irodalmi műveket.								
8.	Bátran vállalkozik önállóan irodalmi alkotás közvetítésére.								
9.	Képes rövid mesét, történetet kitalálni, elmondani.								
10.	Szereti a könyveket, értékének megfelelően bánik vele.								
Összesen: 50 pont/100%									
Átlag:									

3/2. Zenei nevelés

A megfigyelt tevékenység		3-4		4-5		5-6		6-7-8	
1.	Szívesen vesz részt zenei kezdeményezéseken, mondókás, dalos játékokban.								
2.	Ismeri a csoportban tanult dalokat, dalos játékokat.								
		3-4		4-5		5-6		6-7-8	
3.	Megközelítően tisztán követi a dallamot és a hangmagasságot.								
4.	A tanult mondókákat önállóan el tudja mondani és egyenletesen, illetve ritmus tapssal kísérni.								
5.	Ismeri szűkebb, tágabb környezetének hangjelenségeit, képes azokat egymástól megkülönböztetni.								
6.	Képes szöveges ritmust, illetve dallammotívumokat bemutatás után megismételni, visszaadni.								
7.	Ismer néphagyományokat, azokhoz kapcsolódó szokásokat.								
8.	Képes kisebb zenei előadás, koncert meghallgatására.								
Összesen: 40 pont/100%									
Átlag:									

3/3. Vizuális tevékenység

A megfigyelt tevékenység		3-4		4-5		5-6		6-7-8	
1.	Örömmel, saját kezdeményezésre ábrázol szabadidőben is.								
2.	Szívesen, aktívan vesz részt a kezdeményezésen, érdeklődik a különböző technikák iránt.								
3.	Jártas az eszközök használatában.								
4.	Ceruza fogása biztos.								
5.	Képzalkotásban kifejezi gondolatait, élményeit különböző technikákkal.								
6.	Stabil testséma ismeret jellemzi, mely rajzában is megnyilvánul.								
7.	Elképzelés után ábrázol, különféle figurákat, hangulatot színekkel, formákkal.								
Összesen: 35 pont/100%									
Átlag:									

3/4. Környezeti nevelés

A megfigyelt tevékenység		3-4		4-5		5-6		6-7-8	
1.	Ismeri az évszakokat, azok jellemzőit								
2.	Ismeri a környezetében előforduló növények nevét, részt vesz gondozásukban.								
3.	Tudja az ismertebb háziállat, vadállat, madár, bogár, nevét azok életformáját.								
4.	Ismeri és betartja a közlekedés alapszabályait.								
5.	Ügyel környezete tisztaságára, tudja miért fontos a környezetvédelem.								
6.	A megfigyelt, megismert természeti, társadalmi, tárgyi környezet jellegzetességeit tudja csoportba rendezni.								
7.	Képes általánosításra, következtetések levonására, ok-okozati összefüggések felismerésére.								
8.	Az őt körülvevő környezet világában eligazodik.								
Összesen: 40 pont/100%									
Átlag:									

3/5. Matematikai nevelés

A megfigyelt tevékenység		3-4	4-5	5-6	6-7-8
1.	Szívesen vesz részt matematikai jellegű játékokban.	-			
2.	A tárgyakat össze tudja hasonlítani nagyság, szín, forma, kiterjedés, anyag, mennyiség szerint.	-			
3.	Képes matematikai problémák megoldására.	-			
4.	Képes két kiterjedést, mennyiséget egyenlővé, kisebbé, nagyobbá tenni.	-			
5.	Helyesen használja a tö-és sorszámneveket.	-			
6.	Biztos mennyiség fogalommal rendelkezik, halmazműveleteket 10-es számkörön belül végez.	-			
7.	Másolással képes megépíteni térbeli és síkbeli alakzatokat.	-			
8.	Ismeri a szimmetria fogalmát.	-			
9.	Ismeri és használja a matematikai kifejezéseket.	-			
10.	Követni tudja a helyeket kifejező névutókat.	-			
11.	Balról jobbra számlál, ír, kezdi a sort.	-			
Összesen: 55 pont/100%					
Átlag:					

4. Szocializáció, érzelmi nevelés

A megfigyelt tevékenység		3-4	4-5	5-6	6-7-8
1.	Elfogadja az óvodai közösséget				
2.	Nyugodt, kiegyensúlyozott				
3.	Elfogadja az adott tevékenységek által kívánt magatartásformát.				
4.	Kialakul, formálódik reális - önértékelése.				
5.	Szívesen játszik, tevékenykedik.				
Énkép, önismeret					
1.	Tudja nevét, címét, családtagjai nevét, születési adatait.				
2.	Részletesen megnevezi testrészeit, illetve azok funkcióját.				
Akarati megnyilvánulás					
1.	Feladathelyzetben kitartó, képes végig vinni elképzeléseit.				
2.	A tevékenységekben képes együttműködni társaival.				
3.	Feladattudata kialakulóban van.				

	Társas magatartás, közösségi szokások								
1.	Érdeklődik társai iránt, meghallgatja őket.								
2.	Alkalmazkodik a csoportban kialakult szokásrendhez.								
3.	Segíti társait a tevékenységekben.								
4.	Megfelelő módon viszonyul a környezetében jelenlévő másághoz.								
Összesen: 70 pont/100%									
Átlag:									

5. Egészséges életmódra nevelés

	A megfigyelt tevékenység	3-4	4-5	5-6	6-7-8
1.	Önállóan használja a zsebkendőt				
2.	Önállóan mos kezet, szükség szerint használja a tisztálkodási szereket				
3.	Önállóan mos fogat, a fogápolási szereket tisztán tartja.				
		3-4	4-5	5-6	6-7-8
4.	Önállóan használja a WC-t				
5.	Önálló az öltözködésben, vetkőzésben. (gombol, cipzárt húz, cipőt húz, cipőt köt, csatol, ruháját le, illetve fölveszi)				
6.	Ruháját összehajtva a helyére teszi.				
7.	Önmagára igényes.				
8.	Ismeri a baleset megelőzés szabályait, azokat betartja, társait is figyelmezteti.				
9.	Csendes pihenő alatt nyugodtan fekszik, vagy alszik				
10.	Kulturáltan étkezik.				
11.	Szükségeit önállóan jelzi, rendezi.				
Összesen: 55 pont/100%					
Átlag:					

6. Munka

	A megfigyelt tevékenység	3-4	4-5	5-6	6-7-8
1.	Igényesen végzi a rábízott feladatokat.				
2.	Szeret segíteni, szívesen vállal egyéni megbízásokat.				
3.	Képes együttműködésre, feladatmegosztásra.				
4.	Aktívan vesz részt teremrendezésben.				
5.	Önállóan használja az eszközöket.				
Összesen: 25 pont/100%					
Átlag:					

7. A gyermekek mérésének csoportösszesítő lapja

I. félév

[illegible]

Kiscsoport: ZÖLD, Középső csoport: PIROS Nagycsoport: KÉK Nagy-nagycsoport: FEKETE

A gyermekek mérésének csoportösszesítő lapja

II. félév

[illegible]

Kiscsoport: ZÖLD Középső csoport: PIROS Nagycsoport: KÉK Nagy-nagycsoport: FEKETE

8.Egyéni fejlesztés tervezése

gyermek kora	nevelési év időszaka	Mit fejleszték?	Hogyan fejleszttem?	Milyen eszközzel?
3-4 éves korban	első félév			
	második félév			
4-5 éves korban	első félév			
	második félév			

gyermek kora	nevelési év időszaka	Mit fejleszték?	Hogyan fejlesztem?	Milyen eszközzel?
5-6 éves korban	első félév			
	második félév			
6-7 éves korban	első félév			
	második félév			

9. A szülő tájékoztatása a gyermek fejlődéséről

gyermek kora	tanév	szöveges értékelés	a szülő megjegyzése	tájékoztatás dátuma	szülő aláírása
3-4 éves korban	első félév				
	második félév				
4-5 éves korban	első félév				
	második félév				

gyermek kora	tanév	szöveges értékelés	a szülő megjegyzése	tájékoztatás dátuma	szülő aláírása
5-6 éves korban	első félév				
	második félév				
6-7 éves korban	első félév				
	második félév				

10. Mellékletek (sorminta, ember rajz, család rajz, egyébek)

2. számú melléklet az UJF/_____/2024 számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK**

...../2024. (.....) számú

határozata

a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának, továbbá pedagógiai programjának módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzatának képviselő – testülete úgy dönt, hogy

a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde /PIR: 671554 / szervezeti és működési szabályzatát, valamint a pedagógiai programját az előterjesztésben foglaltak szerint jóváhagyja, felhatalmazza a polgármestert azok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző, Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:

- 1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal /4244 Újfehértó, Szent I. út 10., valamennyi szervezeti egység vezetője/,
- 2./ Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde / 4244 Újfehértó Árvácska utca 2./