

KIVONAT

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. február 22-én megtartott nyílt üléséről készült jegyzőkönyvéből

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2024. (II.22.) határozata

A két ülés között hozott képviselő-testületi határozatok és a polgármesteri tájékoztató elfogadásáról

Visegrád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a 2024. január 25. – 2024. február 22. közötti időszakban hozott döntésekről szóló beszámolót és a polgármesteri tájékoztatót.

Határidő: azonnal

Felelős: Eőry Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Varga Imre jegyző

Eőry Dénes
polgármester

dr. Varga Imre
jegyző

A kiadmány hiteles: 2024. február 22.

KIVONAT

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. február 22-én megtartott nyílt üléséről készült jegyzőkönyvéből

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2024. (II.22.) határozata

A Mátyás Király Művelődési Ház és Városi Könyvtár beszámolója a 2023. évi munkájáról

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Mátyás Király Művelődési Ház és Városi Könyvtár 2023. évi munkájáról szóló beszámolóját, az abban szereplő tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: Eőry Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Varga Imre jegyző

Eőry Dénes
polgármester

dr. Varga Imre
jegyző

A kiadmány hiteles: 2024. február 22.

Beszámoló a Mátyás Király Művelődési Ház és Városi Könyvtár 2023. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Mielőtt a korábbi évek hagyományának megfelelően részletesen beszámolnék a művelődési ház elmúlt évi munkájáról, engedjék meg, hogy emlékeztessen Önöket a művelődési ház működését alapjaiban befolyásoló helyzetre. 2022 október 15-vel – a fűtési szezon kezdetével – a rezsicsökkenés miatt a művelődési házat csak „félárbóccal” tudtuk működtetni az önkormányzat és a művelődési ház közti megállapodásnak megfelelően. Ennek részleteit itt nem kívánm bemutatni, hiszen mindenki előtt ismeretes.

1. Hagyományos művelődési házi funkciók ellátása

Előjáróban el kell mondani, hogy a fent említett megállapodásnak megfelelően a házban működő csoportokat három napra összpontosítottuk, hogy így négy napon ne kelljen fűteni a házban. Ennek a megállapodásnak része az is, hogy a meglévő csoportok működését támogatjuk, fenntartjuk, de újabbakat nem kezdeményezünk.

A művelődési házban tavaly is több klub, szakkör és csoport működött. Ilyen a cserkészcsapat, a nyugdíjas klub, hímező klub, két mézeskalács szakkör, valamint a Független Sváb Kórus, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Fúvószenekara (bár ennek munkája az utóbbi időben erősen adakozik). Továbbra is itt székel a VSE sakkszakszaktálya. A pince részben működik a Visegrádi Fialok Klubja Egyesület, mely részben a dartsnak köszönhetően továbbra is reneszánszát éli. 2023-ban a fűtési napokon sikerült olyan időt találni, ahol beindulhatott egy citerazenekar működése, illetve megindult egy nyugdíja pedagógusokból álló kör működése is.

Természetesen működik a havonta megrendezésre kerülő Családi játszódélután. Az alkalmakat egyre többen látogatják, köztük egyre több felnőtt. Népszerűségét jól mutatja, hogy lassan a könyvtár kicsinak bizonyul, így az emeleti termeket is igénybe kell venni egy-egy alkalommal.

A művelődési ház otthont ad sok nem rendszeres eseménynek is, melyeket magánemberek, civil szervezetek készítenek elő és bonyolítják le, a legkülönbözőbb célokból. A járvány után ez megcsappant, de a 2023-as évben újra emelkedik ezek száma, de a járvány előtti mértéket még nem érte el.

A házban működik a családsegítő-, a gyermekjóléti szolgálat. Ide van bejelentve a Soproni Sándor Egyesület és a Visegrádi Szövetség is.

Az évek során kialakult a nemzeti ünnepek szervezési rendje, ezeket a művelődési ház szervezőként bonyolítja. Ebből az eseménysorból nagyságával kiemelkedik az augusztus 19-i gálakoncert, tűzijáték, és utcabál.

Tavaly is megtartottuk szokásos megemlékezéseinket: a Görgey-lépcsőnél a honvédtábornok emléktáblájánál, illetve immár szobránál, a Magyar Hősök Napján az I. és II. világháború áldozatainak emléktáblájánál (május utolsó vasárnapja). A Zoller-díj esetében az ajánlók nem találtak olyan diákot, akinek ezt a díjat oda tudták volna ítélni az új szempontrendszer alapján.

A hagyományoknak megfelelően lebonyolítottuk a hónap utolsó péntekjein megtartandó előadásorozatot, melynek a könyvtár helyisége az otthona. Folytattuk lelkiegészséggel foglalkozó előadásorozatotunkat g témakörben Kovály Erzsébet vezetésével. Ezen túl is több előadásra és könyvbemutatóra nyílt lehetőségünk. Az őszi folyamán új előadásorozat indult a mesterséges intelligenciáról Szentei Gábor vezetésével.

Az elmúlt évben három kiállítást szervezett a ház (George Meertens és Veres Ágota festőművészek tárlata, a Szentendrei Fotóklub egyetemes kiállítása, Kaszás Norbert EFIAP világbajnok természetfotó kiállítása), melyek külön-külön is nagy sikert arattak. Nagy öröm, hogy 2022 után ismét egymást követően ilyen jól sikerült kiállításokat sikerült szerveznünk.

2. A nyilvános könyvtár működtetése

A könyvtár munka- és olvasói tereinek fűtését döntően cserépkályhával és fával oldottuk meg; a könyvtár 2023-ban a kéthetes téli szünet kivételével folyamatosan, az év 238 munkanapján nyitva tartott.

Könyvtárhasználóink száma 118 fő (2022-ben: 125), ebből a tárgyévben új beiratkozó 40 (2022-ben: 28) fő.

A könyvtárhasználatok száma 422 (291) volt, ebből 84 (65) gyermekek által. 1344 (900) dokumentumkölszönzés történt, ebből 265-öt (187) 14 év alatti könyvtárhasználónk kölcsönzött.

Folyóirat kölcsönzés 63 (83) alkalommal 180 (199) darab történt.

A 2022-es adatok zárójeles feltüntetését – hasonlóan a tavalyi jelentés 2021-es adataihoz – az a jelenség indokolja, hogy egyrészt folytatódott a könyvtárhasználók számának csökkenése, ugyanakkor ismét nőtt az új beiratkozók és a 14 éven aluli könyvtárlátogatók, valamint az általuk használt dokumentumok száma. Feltűnő adat, hogy a némileg kevesebb felhasználó személy mellett 2023-ban mintegy 50%-kal tovább emelkedett a könyvkölcsönzési kedv. Bár az emelkedés görbéje nem oly' magas, mint a pandémia utáni nyitáskor, mindenesetre elmondható, hogy a felhasználói statisztikai számok már második éve magasabb értékeket mutatnak, mint a pandémia előtt.

Könyvtárközi kölcsönzéssel 43 (15) alkalommal éltünk, egyszer pedig dokumentumot szolgáltatunk.

A beiratkozási díj 2023-ban 1000,- Ft volt.

A tárgyévben megújítottuk folyóirat előfizetéseinket. 107 kötet (106 vétel, 1 ajándék) nyomtatott könyvet szereztünk be 481.659,- Ft értékben. Ezek forrása az önkormányzat által biztosított összeg volt.

A 2023. év során teljeskörű állomány-ellenőrzésre került sor. A leltár során 68 tételes hiány mutatkozott 54023,74 Ft értékben, amely kevesebb mint egyhatoda a törvényileg megengedett mértéknek (káló). A november 30-án zárult állomány-ellenőrzés eredményeképpen állományunk 14607 tételből állt; az azt követő, még 2023-as beszerzések révén a 2023. december 31-ei záró állományunk 14648 tétel.

2023. évben is kifizettük integrált könyvtári rendszerünk frissítését, adatbázis követését.

2023-ban 6 alkalommal tartottunk könyvtári órát az Áprily Általános Iskola alsósainak.

A könyvtár működéséhez elengedhetetlenül szükséges technikai feltételekkel továbbra is rendelkezünk, de az eszközök és szoftverek esetenként több mint tíz éves volta miatt várható, hogy mind a könyvtári munkához használt hardverek, mind a szoftverek megújítása szükségessé válhat. Hasonlóan szükség lesz új könyvtári bútorok beszerzésére.

3. Mozi működtetése

A vetítéseken túl természetesen időszaki rendezvényeknek is otthont adott az épület, ezt részben érintettem az első fejezett tárgyalásakor, így most a mozi működését tárgyalom a beszámolómnak ebben a részében.

A művelődési ház tevékenységének jelentős részét továbbra is – tehát 2023-ban is - a mozi üzemeltetése tette ki. Ehhez a feladathoz 2,6 millió forint pályázati forrással rendelkezünk. Ebből 1 millió forint technikai fejlesztésre, míg 1,6 millió forint az üzemeltetéshez állt rendelkezésre. Ennek köszönhetően a mozi tavaly is nyereséges évet zárhatott. Ez jórészt az Art mozi besorolás miatt volt, így jól látható, hogy továbbra is szükséges és indokolt ennek fenntartása.

A mozi az Art törvény előírásainak megfelelően működik. Negyedévente minimum 80 vetítést kell tartanunk, melyeken a filmek legalább fele támogatott film kell legyen. Ennek értelmében heti 6, ritkán 7 vetítést tartunk, csütörtökön egyet, pénteken kettőt, szombaton pedig hármat. A 7. vetítést alkalmanként szerdán iktatunk be, ezek leginkább tematikus: zenei, természet- illetve ismeretterjesztő film vetítések.

A filmek válogatásánál továbbra is szem előtt tartjuk, hogy változatos, és vélhetően a legtöbb nézőt becsalogató program álljon össze. De itt kell megemlítenem, hogy a mozi mint műfaj igen komolyan kitett a forgalmazók és a gyártók akaratának, így sajnos a filmválasztást nagyban befolyásolja ennek a két szektornak a döntési mechanizmusa.

Értelemszerűen a kiadásainkat és a bevételeinket próbáljuk optimalizálni.

A mozi üzemeltetési feladatai az elmúlt évekhez képest semmit sem változott, így ezt most nem ismertetem, hiszen az előző anyagokban részletesen olvashatók. Ennek megfelelően sem a munkaidő kiosztásban, sem a munkaszervezésben, sőt a dolgozói állományában sem történt változás.

A Covid-19 járvány után a mozi látogatottsága folyamatosan emelkedik, a tavalyi évben már majdnem elérte a járvány előtti nézőszámot.

2023-ban 332 vetítést tartottunk, az eladott jegyek száma 6.787 db volt. Október 6-tól jegyáremelésre volt szükség, ennek ellenére az eladott jegyek száma tovább nőtt. Október 6. után 1591 db jegyet értékesítettünk.

Az átlag nézőszám így 20 fő fölé emelkedett. Mozink az országos átlagon működik, ami azért is érdekes, mert az országos statisztikában nemcsak art mozik szerepelnek, hanem a multiplexek is. Ha viszont úgy tekintjük a dolgot, hogy mi vagyunk az ország legkisebb mozija (település méret), nálunk gyengébben teljesít a sok nagyobb városi, és esetenként talán egyes budapesti mozi is.

A jegybevételünk bruttó 6.351.400.-Ft volt, ellentétben a 2022-es 5.313.200.-Ft-tal. Optimizmusra ad okot, hogy a negyedik negyedév bevétele a nyitás óta az egyik legmagasabb volt (1.816.100.-Ft).

4. A Visegrádi Hírek

A művelődési ház szerepe a tavalyi évben a Visegrádi Hírek kiadása kapcsán lényegében nem változott semmit. Mint ismeretes a kiadás - mint jogi rész és technikai kivitelezés - már korábban elkerült a háztól, de továbbra is ránk hárul a hirdetésszervezés, a számlázás, és a kész újságok gyűjtése, kötetése és archiválása.

5. Palotajátékok

2020-tól kezdődően a művelődési ház feladatként kapta meg a polgármester úrtól, hogy a korábban szabadidőben végzett feladatokat munkaköri feladatként kell ellátnia. Ily módon a Pro Visegrád Kft., mint főszervező irányítása alatt a művelődési ház igen sok energiát és időt fordít arra, hogy ez a rendezvény sikeres legyen, és a korábbinál értelemszerűen lényegesen több időt visz el a munkaidőkeretből. Egyes kisebb logisztikai feladatokon túl mi felelünk a teljes jegyértékesítésért, annak minden technikai háttérével együtt, mi végezzük a játékok alatt a teljes készpénzes forgalmat, annak minden adminisztrációjával. Továbbá a játékokhoz kapcsolódó összes pályázat – beleértve az angol nyelvűeket is - bonyolításáért, a megírástól az elszámolásig mi vagyunk a felelősek. A rendezvény ideje alatt pedig szervező, lebonyolító és ellenőrzési feladatokat látunk el.

6. A Visegrádi Nyár programjai

Miután a rendezvényház leégése után az infrastruktúra nem került pótlásra, és a 2022 után 2023 számszakilag is kevesebb forrás állt rendelkezésre (az inflációt is számolva ez a csökkenés igen jelentős volt) a 2022-ben megkezdett egészen új tematika mentén kellett folytatni a munkát, de már azon is szűkítve. Mindezt oly módon, hogy az érdeklődők számára sem az alkalmak számában (bár tavaly már egy alkalommal szűkítettük a keretet, illetve a naptár szerencsés alakulása további egy alkalmas csökkenést eredményezett), sem a színvonalban komoly törés ne jelentkezzen.

Azt biztos kijelenthetjük, hogy a korábbi évekhez hasonlóan a nyári események jól alakultak, és igen magas színvonalon teljesültek.

Június 17 és október 1-e között 10 olyan esemény valósult meg, melynek teljes egészében a művelődési ház volt a szervezője. Ezek a következők voltak:

Június 17.: „In memoriam Zoller Attila” Gyémánt Bálint trió, július 14-15.: VIII. VisegRock fesztivál, július 22.: Von Paradis trió, július 29.: Indiai táncest, augusztus 6.: V. EtnoGrád koncert Sön-

dörgő, augusztus 12.: Turandot, fuvola átírat koncert, augusztus 19.: Ünnepi gálakoncert (ABS Big band+ Bolba Éva), tűzijáték, utcabál, augusztus 20.: Aug. 20-i műsor (Gáspár Sándorék), szeptember 9.: Városnapi Ünnepség (Ars Musica kórus), október 1.: Ars Sacra Fesztivál zárókoncert, ill zene világnapja.

7. Mások által szervezett rendezvények támogatása, segítése.

A művelődési ház továbbra is minden olyan rendezvényt szívesen támogat, mely városunk jó hírét viszi, és az itt élők számára kikapcsolódást, szórakozást nyújt. Sajnos ezek száma a járvány után még nem épült vissza arra szintre, mint az megelőzően volt. De meg kell említenem, hogy több megkeresést vissza kellett utasítanom az utolsó negyedévben a rezsicsökkentés okozta korlátozás miatt.

Hagyományosan együttműködünk a visegrádi civil szervezetekkel, a sok évi gyakorlatnak megfelelően folytatódott ez a munka. A civil szervezetek egy beállt, mondhatni becsontosodott struktúra mentén dolgoznak, és immár régóta nincs fejlődés a „rendszerben”.

Könyvek terjesztése

A járvány idejét a művelődési ház kiadta a Németek és magyarok a 18. századi Visegrádon című könyvet, illetve sokat segítettünk a Jelet hagyni című, a Soproni Sándor Egyesület által, illetve Visegrád Sport- és Kulturális Intézményeiért Közhasznú Alapítvány által 2022 végén megjelentetett Viktorin József Visegrád hajdan és most című művének reprint kiadásában. A két civil szervezettel való megegyezés értelmében e három kötet értékesítését és nyilvántartását a ház végzi a korábbi évek tapasztalatai alapján.

Záró rész

A szakmai beszámoló végén minden esetben röviden ki szoktam térni a művelődési ház és a mozi állapotára. E tekintetben az elmúlt évben gyakorlatilag semmilyen előrelépés nem történt. A kert hátsó része továbbra is balesetveszélyes, de örömteli, hogy Schandl Jánosné segítségével a park játszóeszközeiből legalább egy új hinta újra a gyerekek használatába került. A művelődési ház épületének belső felújításának egy része is még hátra van: könyvtár belső termének és a raktárnak a felújítása, valamint a kisterem és a horgászhelyiség egyes részeinek karbantartása.

A mozi állapotában sem történt javulás, sőt! Szükséges lenne a külső homlokzat (és ezzel együtt a kapcsolódó része, mint pl. a tető) felújítására. Az előcsarnok esztétikailag meglehetősen mostoha állapotban van, és komoly problémák vannak a szentvízhálózat kivezető részével és az épület belső esőcsatornájával is. A bejárati ajtók és az előcsarnok ablakai erősen cseréire szorulnának. A villámhárítórendszer állapotát a hatóságok erősen kifogásolják. A mozi állapotáról Eöry Dénes polgármester úrral a tavalyi év végén bejárást és egyeztetést tartottunk, mely alkalommal a polgármester úr ígéretet tett a mozi 2024 évi fejlesztésére mintegy 5 millió forint nagyságban. Ez nagy öröm, és reméljük a megvalósulás még nagyobb öröm lesz az épület használói számára.

Remélem beszámolómmal megkönnyítettem a képviselőtestület tájékozódását, és természetesen a meghallgatás alkalmával szívesen válaszolok kérdéseikre, melyekre írásban nem volt mód kitérni.

Kérem beszámolómmal elfogadását.

Mikesy Tamás

KIVONAT

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. február 22-én megtartott nyílt üléséről készült jegyzőkönyvéből

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2024. (II.22.) határozata

Védőnői Szolgálat beszámolója a 2023. évi munkájáról

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Védőnői Szolgálat 2023. évi munkájáról szóló beszámolóját.

Határidő: azonnal

Felelős: Eőry Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Varga Imre jegyző

Eőry Dénes
polgármester

dr. Varga Imre
jegyző

A kiadmány hiteles: 2024. február 22.

Visegrád Város Önkormányzata
2025 Visegrád, Fő u. 81.

Tárgy: Védőnői beszámoló

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő Testület!

A Népjóléti Bizottság felkérésére az alábbi beszámolót nyújtom be a Visegrádi Védőnői Szolgálat 2023. évi munkájáról:

A védőnői szolgálatot érintő jelentős változás a 2023.07.01-én életbelépő törvénymódosítás, amelynek értelmében a védőnők feletti munkáltatói jogokat nem az önkormányzatok gyakorolják, hanem a megyei irányító kórház alkalmazottai lesznek, így munkaviszonyom 2023.06.30. megszűnt a Visegrádi Polgármesteri Hivatalnál, 2023.07.01-től továbbra is egészségügyi szolgálati jogviszonyban a munkáltatóm az Észak-budai Szent János Centrumkórház.

Központi szakmai irányítást az Országos Kórház Főigazgatóság látja el.

Szakmai felettesem: Fazekas Anita megyei kollegiális védőnői mentor.

A hatósági felügyeletet a Nemzeti Népegészségügyi Központ

Hatósági szakfelügyelő védőnője, Nagyné Józsa Zsuzsanna látja el.

Feladatkörömben továbbra is gondozom a várandósokat, gyermekágyasokat, 0-6 éves korosztályt, ellátom az iskolavédőnői feladatokat és nővédelmi tevékenységet végzek.

Tevékenységeimet - a védőnői tanácsadóban,
- a családok otthonában, valamint
-a nevelési - oktatási intézményekben végzem.

Feladataimat önállóan végzem az ellátási területen lakcímmel rendelkező és valamilyen jogcímen ott tartózkodó védőnői ellátást igénylő és bejelentő személyeknél. A szolgálat biztosítja a családok számára hozzáférhető különböző szintű preventív gondozás.

Nővédelmi feladatom a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás, az anyaságra való felkészülés segítése, a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében való részvétel.

A korábbi években sikeresen működő méhnyak rákszűrés 2023. évben is az Önkormányzat anyagi támogatása mellett a település lakosai számára ingyenesen elérhetővé vált. Teljeskörű nőgyógyászati vizsgálat, ultrahangos vizsgálat, valamint rákszűrés 42 főnél történt.

2023. évben is 2 alkalommal dr. Dobos György a Szentendrei Szakorvosi Rendelő szakorvosa végezte. Remélem, hogy 2024. évben is lehetőségünk lesz megszervezni, mivel olyan hölgyek is eljöttek a vizsgálatra akik több éve, vagy akár 10 évnél is régebben nem voltak szűrővizsgálaton. Ez is azt jelzi, hogy ezen kezdeményezéssel, - ha közelebb hozzuk a szűrést és nem kell utazniuk miatta -, könnyebb meggyőzni a nőket a szűrés fontosságáról és nagyobb hajlandóságot mutatnak, hogy tegyenek valamit egészségük megőrzése érdekében.

Az esetleges elváltozás korai felismerésével csökkenthetnénk a sokszor gyógyíthatatlanná váló végzetes betegség kialakulását.

A várandós anyák gondozása során az alábbi feladataim vannak: Tájékoztatás a várandósság alatti testi-lelki változásokról, az azonnali orvosi ellátást igénylő tünetekről. Veszélyeztető tényezők feltárása, azok észlelése, jelzés az orvos felé. Egészségfejlesztés, szaktanácsadás a leggyakoribb problémák megelőzésére, kezelésére vonatkozóan. Felkészítés a szülésre, szoptatásra, csecsemőgondozásra. Tájékoztatás a várandósok jogairól, kötelezettségeiről, az igénybe vehető szociális és családtámogatási formákról. Együttműködés az ellátást végző többi szakemberrel. A védőnői tevékenység dokumentációja, előírt adatszolgáltatás. Segítségnyújtás a gyermekágyas időszakban és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban.

A várandós kismamával az első tanácsadáson való megjelenéskor kerülök kapcsolatba, gondozásba veszem, kiállítom a várandós gondozási könyvet. A védőnői tanácsadáson elvégzem a szükséges rutin vizsgálatokat (vérnyomásmérés, testsúlymérés, vizeletvizsgálat, magzati szívhanghallgatás és a beszerzett vizsgálati eredmények dokumentálása). A visegrádi kismamák jelentős részének van fogadott szülész szakorvosa, általában valamelyik budapesti kórházban, vagy az esztergomi kórházban, aki figyelemmel kíséri terhességét, akinek viszont nincs, az a szentendrei szakorvosi rendelőintézet terhesgondozójába jár orvosi vizsgálatokra.

A 2023. évben gondozott várandós anyák száma:		24 fő
2023.évben újonnan nyilvántartásba vettek száma:		12 fő
Ebből gondozásba vett a terhesség	12. hetéig	11 fő
	13-28. hete között	1 fő
	28. hét után	0 fő

Az adatok azt mutatják, hogy a visegrádi kismamák a terhességük észlelése esetén haladéktalanul jelentkeznek szakorvosnál, majd védőnői tanácsadáson.

Fokozott gondozást igénylő kismama: - egészségügyi okból 3 fő

- környezeti okból 0 fő

Védőnői fogadóórán megjelent kismamák száma: 62 fő

A várandós kismamák otthonában tett látogatásaim száma: 52 alkalom

A gondozási terv alapján a kötelezően előírt vizsgálatok mindenkinél megtörténtek.

A 0-6 éves korú gyermekek gondozása körében feladatom: a családlátogatás és gondozás végzése; az újszülöttek, csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése; az anyatejjel való táplálás szorgalmazása; egyes szűrővizsgálatok elvégzése; a védőnői munka dokumentálása; a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a házi orvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett, a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele; védőoltások szervezése, dokumentálása, nyilvántartása; statisztikai adatszolgáltatás, védőnői jelentések készítése.

Az 2023. december 31-én nyilvántartott 0-11 hónapos csecsemők száma: 17 fő

Fokozott gondozást igénylő egészségügyi okból: 1

Fokozott gondozást igénylő környezeti ok miatt: 0

Koraszülöttek száma: 1

Fejlődési rendellenességgel születettek száma: 0

Tervezett Intézetén kívüli szülés: 2 fő

Védőnői ellátást nem igénylő nem volt.

Az önálló védőnői tanácsadáson a csecsemők és kisgyermekek szomatikus, mentális fejlődésének nyomon követését végzem, itt történik az 1-2-3-4-6-9-12-15-18 hónapos és a 2-2,5-3-4-5-6-7 éves gyermekek védőnői szűrővizsgálata (testsúly, testmagasság, mellkőrfogat mérés, szemészeti szűrővizsgálat, hallás vizsgálat, mozgásszervek vizsgálata). Ez a feladat fontos szerepet játszik a gyermek testi, értelmi, pszichés, szociális fejlődésének nyomon követésében és a prevencióban. Eltérés észlelése esetén lehetőség van a szülő azonnali bevonására. A gyermekek előzetes értesítés alapján jelennek meg szüleikkel a vizsgálaton. A szülői közreműködés, kapcsolattartás jól működik. Az előírt életkorhoz kötött szűrővizsgálaton 100%-os a megjelenés. A házi gyermekorvossal együtt tartott tanácsadáson történik az életkorhoz kötött kötelező védőoltások beadása. Egyre több nem kötelező, de ajánlott

védőoltás lett bevezetve. Ezek fontosságáról tájékoztatom a szülőket, ismertetem az oltás jelentőségét.

Önálló védőnői fogadóórán bemutatottak száma: csecsemő : 136

Házi gyermekorvossal együtt tartott tanácsadáson bemutatott: csecsemő: 23

Látogatásaim száma: 178 fő

Az anyatejes táplálás megalapozására nagy hangsúlyt fektetek, az anyatejes táplálás mutatói jónak modható mivel a csecsemők 75 %- a 6 hónapos korig kizárólag anyatejet, 12 hónapos korban a csecsemők 60 %-a még anyatejet is kapott.

Az év folyamán nyilvántartott 12-35 hónapos kisdedek száma: 22 fő

Fokozott gondozást igénylő egészségügyi okból: 1

Fokozott gondozást igénylő környezeti okból: 0

Önálló védőnői fogadóórán bemutatott kisdedek száma: 77 fő

Házi gyermekorvossal együtt tartott tanácsadáson bemutatott: 18 fő

Látogatásaim száma: 130 fő

Az év folyamán nyilvántartott 3-6 éves gyermekek száma : 38 fő

Fokozott gondozást igénylő:

- egészségügyi okból: 1 fő,
- környezeti okból: 0 fő

Önálló védőnői fogadóórán bemutatott gyermekek száma: 39 fő

Házi gyermekorvossal együtt tartott tanácsadáson bemutatott: 11 fő

Látogatásaim száma: 79 fő

A veszélyeztetettek száma az elmúlt évhez képest nem változott.

Oktatási intézményben végzett védőnői tevékenység

Az Áprily Lajos Alapfokú Általános Iskolában, valamint az Apátkúti Erdei Általános Iskolában az elmúlt tanévben is elvégeztem a kötelezően előírt szűrővizsgálatokat. Az általános iskolások vizsgálata kétévente kötelező: a 2. 4. 6. és 8. osztályos tanulóinál, összesen 69 gyermeket vizsgáltam meg. Ez magában foglalja a testi fejlettségi, érzékszervi (hallás, látás) vizsgálatokat, vérnyomásmérést, a háziorvossal végzett belgyógyászati és orthopaediai vizsgálatokat. A szűrések a védőnői tanácsadóban történnek. Az iskola-egészségügyi ellátáshoz tartozik a kampányoltások szervezése és lebonyolítása. Kötelező védőoltások 6. osztályos tanulóknál a Di-Per-Te és MMR emlékeztető oltás, 7. osztályos tanulóknál a Hepatitis-B. Választható védőoltás a 7. osztályosoknál a méhnyakrák elleni, államilag támogatott védőoltás, amit két gyermek kivételével minden 7. osztályos tanuló kért. A védőoltások az előírt időben hiánytalanul megtörténtek.

Gyógytestnevelési csoportbesoroláshoz a Szentendrei Szakorvosi rendelő orthopaed szakorvosával (Dr. Irsai Éva) elvégeztük az egész iskolára kiterjedő orthopaediai szűrővizsgálatot. A vizsgálatok eredményéről a szülők írásos eredményt kaptak.

A szűrővizsgálat alapján 61 gyermeknek javasolt a gyógytestnevelés, lúdtalp,- hanyag tartás, valamint gerincferdülés miatt. Ezek a tanulók a 2023/24 tanévben a testnevelés óra mellett gyógytestnevelésen is részt vesznek az iskolában.

A *fejtetvesség* évről-évre visszatérő jelenség a gyermekközösségekben, elsősorban az általános iskolákban és óvodákban. Rendszeres időközönként ellenőrzöm a fejtetvességet az intézményekben, 2023. évben nem fordult elő fejtetves gyermek a közösségekben.

Az óvoda és iskola pedagógusai jelzéssel élnek, ha a gyermeknél családi problémát, elhanyagolást, magas óraszámú hiányzást észlelnek. Az óvoda és az iskola dolgozóival igyekszünk összehangoltan végezni munkánkat.

A gyermekek sorsát döntően meghatározza a környezet, a családi körülmények, a szülők egészségügyi kulturáltsága. Visegrádon mind ezek megfelelő szinten biztosítottak a gyermekek számára, amit tükröz a nyilvántartásomban szereplő környezeti ok miatt veszélyeztetett gyermekek száma is.

Továbbá feladatom a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a magzat, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése. Ennek érdekében a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódóan is ellátok feladatokat, köteles vagyok veszélyeztetés esetén jelzéssel élni a Gyermekjóléti Szolgálat felé, a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén, figyelemmel kísérni a Gyermekjóléti Szolgálat visszajelzését és együttműködni- kompetencián belül- az intézkedési terv megvalósulásában. 2023. évben nem fordultam jelzéssel a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

A fentiekben röviden vázoltam az elmúlt év eseményeit a védőnői szolgálat vonatkozásában.

Körzetemben - úgy érzem - jó együttműködés alakult ki valamennyi egészségügyi dolgozóval és a társszakmákkal, mely kapcsolatok elengedhetetlen feltételei a munkámnak.

Köszönöm az önkormányzat támogatását, mely hozzásegít ahhoz, hogy munkám megfelelő tárgyi környezetben tudjam végezni.

Kérem a Tisztelt Polgármester Úrat és a Képviselő Testület tagjait a beszámolómm elfogadására.

Visegrád, 2024. 02.14.

Tisztelettel: *Balogh Zoltán*
Eszaki Szent János Centrumkórház
Budapest és Pest Vármegyei
Védőnői Szolgálat Osztálya
Balogh Zoltán
Visegrád védőnői körzet
védőnő

KIVONAT

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. február 22-én megtartott nyílt üléséről készült jegyzőkönyvéből

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2024. (II.22.) határozata

Visegrádi Fellegvár Óvoda SZMSZ, Pedagógiai Program, Házirend módosítása

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Visegrádi Fellegvár Óvoda módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát, Pedagógiai Programját, illetve Házirendjét.

(A Szervezeti és Működési Szabályzat, a Pedagógiai Program, illetve a Házirend a határozat mellékletét képezi.)

Határidő: azonnal

Felelős: Eőry Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Varga Imre jegyző

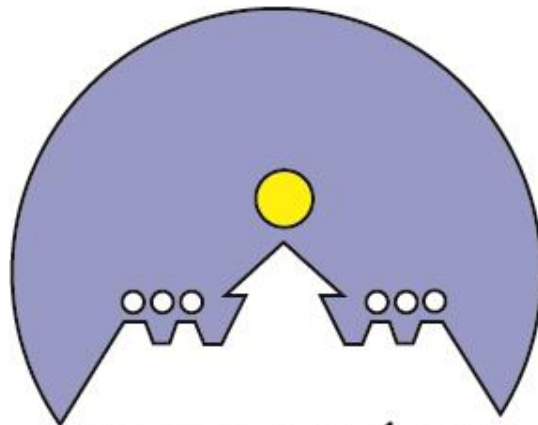
Eőry Dénes
polgármester

dr. Varga Imre
jegyző

A kiadmány hiteles: 2024. február 22.

VISEGRÁDI FELLEGVÁR ÓVODA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 2024



VISEGRÁDI
FELLEGVÁR
ÓVODA

OM azonosító: 032893

A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púévtv)
- 401/2023.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info törvény)
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 88/2020. (IV. 5.) Korm. rendelet A veszélyhelyzet során teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet során elrendelt működési rendjéről
- 556/2020. (XII. 4.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet ideje alatt teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt működési rendjéről (hatályos 2022. VI. 01.-ig)
- 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről

- 335/2005. (XII. 29.) Korm.rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995. évi LXVI. törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 222/2020. (V. 22.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet során az egyes pedagógusminősítési eljárások lefolytatásáról és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésekről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola egészségügyi ellátásról.
- 2007. évi CLII. Tv. egyes vagyonyilatkozat tételi kötelezettségekről.
- 132/2000. (VII. 14.) Korm.rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről
- 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Ber.)
- 149/1997. (IX.10.) Korm.rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet
- 277/1997. (XII. 22.) Korm.rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm.rendelet
- A 2011. évi CCIX. törvény a családok védelméről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- 46/2001. (XII. 27.) BM rendelet a szabad vízben való tartózkodás alapvető szabályairól szóló előírásaira
- 362/2011(XII.30) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onyvtv.)
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról

- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 33/1998.(VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- Egyes köznevelést érintő törvények módosításáról szóló 2021. évi LII. törvény
- A pedofil bűnelkövetőkkel szembeni szigorúbb fellépésről, valamint a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról szóló 2021. LXXIX. törvény
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.)
- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Az intézmény hatályos alapító okirata
- Nevelőtestületi határozatok
- Vezetői utasítások

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

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igény_u_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/irányelvek_nemzetiségi_oktat_ashoz

Tartalomjegyzék

1. A szervezeti és működési szabályzat meghatározása, célja, feladata	8
1.1 A szervezeti és működési szabályzat tartalma.....	8
1.2. Az SZMSZ célja	8
1.3. Az intézmény jogszerű működését szabályozó alapdokumentumok köre	8
1.4. Az SZMSZ hatálya	8
2. Az alapító okiratban foglaltak részletezése és egyéb- a szerv költségvetési szervként való működéséből fakadó szabályozások.....	9
2.1. Az intézmény meghatározása	9
2.1.1 A költségvetési szerv közfeladata.....	10
2.1.2 A költségvetési szerv alaptevékenysége:.....	10
2.1.3 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése.....	10
2.1.4 A költségvetési szerv működési köre:	14
2.1.5 A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa:	14
2.1.6 A költségvetési szerv igazgatójának megbízási rendje	14
2.1.7 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya	14
2.1.8 A költségvetési szerv fenntartójának	15
2.1.9 A költségvetési szervtípusa: óvoda (Nkt. 21. § (3) bek. c pontja szerint).....	15
2.1.10 A feladatellátási helyen felvehető maximális gyermeklétszám.....	15
2.1.11 A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:.....	15
2.2 A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások.....	16
2.2.1 Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság gyakorlásának rendje.....	16
2.2.2 A kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárás, és annak dokumentumai	16
2.2.3 Az éves költségvetés tervezése	17
2.2.4 Az intézmény egyéb gazdálkodási feladatai	17
2.2.5 A felújítási tevékenységek bonyolítása.....	18
2.2.6 A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok:	18
2.3. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje	19
2.4. A törvényes működés alapdokumentumai irányadó intézményi belső szabályzatok.....	21
3. Az óvoda köznevelési intézményként való működése- szervezeti felépítése, struktúrája	22
3.1. Intézményi szervezeti ábra, vezetői szintek és szervezeti egységek.....	22
3.2. Felelősség és hatáskör	24
3.3. A szervezeti egységek kapcsolattartásának rendje	27
3.3.1 A vezetés személyi feltételei	27
3.3.2 Az intézmény vezetője.....	28
3.3.3 Az intézmény vezetősége	29
3.3.4 A vezetők közötti feladatmegosztás rendje (a vezetők jogköre és felelősségi köre)	30
3.3.5. A vezetők közötti feladatmegosztás, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje	31
3.3.6. Az igazgató vagy az igazgató-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje	39
4. Az intézmény közösségei, jogaik, kapcsolattartás.....	41

4. 1. Alkalmazotti közösség.....	42
4. 2. A nevelőtestület.....	44
4.2.1 A nevelőtestület.....	44
4.2.2 A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok.....	45
4.2.3 A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések.....	46
4.2.4 A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések.....	48
4.2.5 A szakmai munkaközösségek: a nevelőtestület átruházott jogkörének gyakorlói.....	49
4.2.6 A belső kapcsolattartás általános rendje és formái.....	56
4.2.7 Az intézményi szervezeti egységek és közösségek és az intézményvezetés járványügyi helyzetben történő együttműködése.....	57
4.3. A nevelőtestület tagjai az óvodapedagógusok.....	58
4.4. A nevelő munkát közvetlenül segítő dolgozók közössége.....	59
4.4.1 dajkák.....	59
4.4.2 Pedagógiai asszisztens.....	60
4.4.3 a nevelő munkát közvetlenül segítők – külső kapcsolatok.....	61
5. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének és a kötelező a teljesítményértékelés rendje.....	63
5.1. A belső ellenőrzés célja:.....	63
5.2. A belső ellenőrzés szervezése.....	63
5.3. A belső ellenőrzés általános követelményei:.....	63
5.4 Teljesítményértékelés.....	66
6. Az óvoda köznevelési intézményként való működésére vonatkozó szabályok.....	71
6.1 Az óvodában használt nyomtatványok – Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok.....	71
6.2 Az elektronikus és az elektronikus úton előállított papíralapú, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje.....	71
6.3 Az iratkezelés szervezeti rendje.....	71
6.4 Az óvoda működési rendje.....	72
6.5 Az intézmény munkarendje.....	73
6.6 A nevelési napok rendje.....	75
6.7 A vezetők intézményben való benntartózkodásának és helyettesítésének rendje.....	75
6.8 Az óvodai szülői szervezet jogai, kapcsolattartás formái.....	78
6.9 A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja.....	83
6.10 Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.....	91
7. Intézményi védő és óvó előírások.....	93
7.1 Egészséges életmód alakítása, egészségfejlesztés.....	93
7.2 Egészségvédelem főbb feladatai az intézményben.....	94
7.2.1 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekekkel kapcsolatos feladatok.....	94
7.2.2 Súlyos allergiás reakciót mutató gyermekekkel kapcsolatos feladatok.....	94
7.2.3 Pandémiás járványhelyzettel összefüggő feladatok.....	94
7.2.4 Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek nevelés-oktatása.....	94
7.2.5 A gyermekek hallásvédelmének startégiája – zajvédelem.....	95
7.3 Intézményi védő és óvó előírások.....	95
7.3.1 Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	95

7.3.2	A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok	95
7.3.3	A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése	100
7.3.4	Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása járványügyi készenlét idején	102
7.3.5	A gyermekek egészséges fejlődése érdekében alkalmazott felvilágosító programok intézményben megvalósítható eljárásrendje	103
7.3.6	A diabéteszes gyermekek ellátásának feladatai	103
8.	Gyermekvédelmi feladatok ellátásának rendje	104
9.	Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok	105
10.	Az óvoda és helyiségeinek használati rendje.....	108
10.1	Az intézmény egészére vonatkozó rendszabályok	108
10.2	A helyiségek használati rendje.....	108
10.3	Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	110
10.4	Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.....	111
11.	Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai	113
11.1	A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzésnek rendje.....	114
11.2	Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé	114
11.3	A telefonhasználat eljárásrendje	115
11.4	Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések.....	115
11.5	A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje	119
12.	A fakultatív hit és vallásoktatás feltételeinek biztosítása	120
13.	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség	121
	Záró rendelkezések.....	123

1. A szervezeti és működési szabályzat meghatározása, célja, feladata

1.1 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT TARTALMA

A szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, az óvoda külső és belső kapcsolataira vonatkozó mindazon rendelkezéseket, melyeket jogszabály nem utal más szabályozó norma hatáskörbe.

Az SZMSZ a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

A 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.

1.2. AZ SZMSZ CÉLJA

A SZMSZ célja, hogy a törvényben foglalt jogilag szabályozott magatartások minél hatékonyabban érvényesüljenek az intézményben.

1.3. AZ INTÉZMÉNY JOGSZERŰ MŰKÖDÉSÉT SZABÁLYOZÓ ALAPDOKUMENTUMOK KÖRE

- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend

1.4. AZ SZMSZ HATÁLYA

A szervezeti és működési szabályzat betartása az intézmény valamennyi vele jogviszonyban álló gyermekére és alkalmazottjára nézve kötelező érvényű. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit, anélkül, hogy az óvodával jogviszonyt alakítanának ki (személyi hatály).

A SZMSZ előírásai érvényesek az intézmény területén a benntartózkodás, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvények ideje alatt, az intézmény képviselte szerinti alkalmaira (területi hatály).

2. AZ ALAPÍTÓ OKIRATBAN FOGLALTAK RÉSZLETEZÉSE ÉS EGYÉB- A SZERV KÖLTSÉGVETÉSI SZERVKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉBŐL FAKADÓ-SZABÁLYOZÁSOK

2.1. AZ INTÉZMÉNY MEGHATÁROZÁSA

Az intézmény jellemzőit, így jogállását, fenntartóját, működtetőjét, ellátandó alap- és kiegészítő tevékenységeit, szervezeti felépítését, az egyes feladatellátási helyek felsorolását és az ott ellátott alap- és ahhoz kapcsolódó feladatokat, gazdálkodási jogkörét és a feladatellátást szolgáló vagyoni eszközök feletti rendelkezési jogosultságokat a **szakmai alapidokumentum (Alapító okirat)** és más fenntartói, továbbá működtetői dokumentumok határozzák meg.

A költségvetési szerv neve: Visegrádi Fellegvár Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 2025 Visegrád, Fő utca 18.

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1994.01.01.

Alapító okirat száma: 4096-5/2023

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

megnevezése: Visegrád Város Önkormányzat

székhelye: 2025 Visegrád, Fő utca 81.

A költségvetési szerv irányító szervének

megnevezése: Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye: 2025 Visegrád, Fő utca 81.

2.1.1 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV KÖZFELADATA

A gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

	Szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1.	851020	óvodai nevelés

2.1.2 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ALAPTEVÉKENYSÉGE:

- kompetencia alapú óvodai nevelés.
- hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált óvodai nevelés.
- A Nevelési tanácsadó szakvéleménye alapján beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermek fejlesztése.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, ellátása. Sajátos nevelési igényű gyermek aza különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján enyhe értelmi vagy beszéd fogyatékos vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (tanulási, figyelem vagy magatartászavarral) küzd.
- A területileg illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján, a többi gyermekkel azonos csoportban, integrált formában sajátos nevelési igényű gyermek (SNI) fejlesztése. Óvodai szinten maximum 4 fő.
- Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai.
- Nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű óvoda.

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

2.1.3 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓ SZERINTI MEGJELÖLÉSE

Szakágazat rend száma	Szakágazat megnevezése
851020	Óvodai nevelés
Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	<p>Óvodai nevelés, ellátás</p> <p>A gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása.</p> <p>Feladatmutató: óvodai nevelésben részt vevő gyermekek létszáma tárgyév október 1-jén (fő)</p>
---	---

Szakágazat rend száma	Szakágazat megnevezése
851020	Óvodai nevelés
Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai	<p>Jogszabály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről • 363/2012. (XII. 17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról • 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról • A 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról • Pedagógiai Program

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése Jogszály: A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 4. § 25. pontjának értelmezése alapján sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján enyhe értelmi vagy beszéd fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd Jogszály: Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal): A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
---	---

Szakágazat rend száma	Szakágazat megnevezése
851020	Óvodai nevelés
Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	Jogszály: Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal): A nemzetiségi óvoda a tevékenységi formákat az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint alakítja ki, a tartalmakhoz felhasználja a nemzetiségi nyelvi, irodalmi, zenei, szellemi és tárgyi kultúra értékeit. Az óvodai nevelés magába foglalja a nemzetiségi hagyományok, szokások tovább örökítését, valamint a nemzetiségi identitás megalapozását és fejlesztését.

	<p>Nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű óvoda</p> <p>A nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű óvodában mindkét nyelv, a nemzetiség nyelve és a magyar nyelv fejlesztését szolgálja. A két nyelv használatának arányát a pedagógiai programban kell meghatározni úgy, hogy annak az óvodai nevelési év első hónapjában az érintett gyermekek nyelvismerete vonatkozásában végzett felmérés adataira kell épülnie.</p>
--	---

Szakágazat rend száma	Szakágazat megnevezése
851020	Óvodai nevelés
Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
091140	<p>Jogszabály: 15/2019 (XII.7.) PM rendelet</p> <p>Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai</p> <p>Az óvodai nevelés ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátást és a nemzetiségi óvodai nevelést, ellátást is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.</p>
096015	<p>Jogszabály: 15/2019 (XII.7.) PM rendelet</p> <p>Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben:</p> <p>Az óvodai ellátottak részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.</p>
096025	<p>Jogszabály: 15/2019 (XII.7.) PM rendelet:</p> <p>Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben.</p>

	A köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.
--	---

2.1.4 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV MŰKÖDÉSI KÖRE:

Visegrád Város közigazgatási illetékességi területe. Ezt meghaladó üres férőhelyeivel az intézmény a nevelés- oktatási intézmények szabad megválasztásnak jogát szolgálja, mely az igazgató döntési jogkörébe tartozik.

2.1.5 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGÉNEK FELSŐ HATÁRA:

A költségvetési szerv vállalkozási és kiegészítő tevékenységet nem folytat.

2.1.6 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV IGAZGATÓJÁNAK MEGBÍZÁSI RENDJE

A költségvetési szerv vezetője (óvoda igazgató) a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, és annak végrehajtásáról szóló 401/2023(VIII.30.) Kormányrendelet alapján magasabb vezetőbeosztású köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban végzi tevékenységét, akit nyilvános eljárás útján a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-Testülete nevez ki és szükség esetén ment fel. A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évre szól. Az igazgató felett az egyéb munkáltatói jogokat Visegrád Város Polgármestere gyakorolja.

2.1.7 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVNÉL ALKALMAZÁSBAN ÁLLÓ SZEMÉLYEK JOGVISZONYA

	Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
1.	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony (pedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka)	A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2.	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3.	megbízási jogviszony (gyógypedagógus, pszichológus, logopédus)	A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

2.1.8 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV FENNTARTÓJÁNAK

megnevezése: Visegrád Város Önkormányzata

székhelye: 2025 Visegrád, Fő utca 81.

2.1.9 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TÍPUSA:

típusa: óvoda

alapfeladatásnak megnevezése: óvodai nevelés, ellátás biztosítása

Gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik. A Visegrádi Fellegvár Óvodára vonatkozóan a Visegrádi Polgármesteri Hivatal (székhelye: 2025 Visegrád, Fő utca 81.) látja el a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat.

2.1.10A FELADATELLÁTÁSI HELYEN FELVEHETŐ MAXIMÁLIS GYERMEKLETSZÁM

	Feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermeklétszám
1.	Visegrádi Fellegvár Óvoda	óvodai nevelés	-	75

2.1.11A FELADATELLÁTÁST SZOLGÁLÓ INGATLANVAGYON:

	Ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója
1.	2025 Visegrád, Fő utca 18.	72 hrsz.	Az intézmény vagyonát az intézmény vezetője működteti a mindenkorai vagyonszabályok (önkormányzati rendelet) szerint. A használatba adott vagyon feletti rendelkezés jogával kapcsolatosan Visegrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendelete az irányadó.	alapfokú köznevelési intézmény

2.2 A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSÉVEL ÉS VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS KÜLÖNLEGES ELŐÍRÁSOK

A költségvetési szerv az irányító szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

A fenntartási, működési költségeket az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kell meghatározni.

2.2.1 ELŐIRÁNYZATOK FELETTI RENDELKEZÉSI JOGOSULTSÁG GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából önállóan működő költségvetési szerv.

A feladatellátás érdekében meg kell szervezni, illetve folyamatosan biztosítani kell a szakmai és szervezeti hátteret. A költségvetés tervezés időszakában meg kell határozni:

- az eszköz (vagyontárgyak, beszerzési, felújítási) szükségletet,
- működéshez szükséges dologi kiadásokat,
- feladatellátás kapcsán felmerülő személyi kiadásokat, és a személyi juttatások utáni járulék kiadásokat,
- a feladatellátással kapcsolatban a szervet megillető bevételeket.

2.2.2 A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK CÉLSZERŰSÉGÉT MEGALAPOZÓ ELJÁRÁS, ÉS ANNAK DOKUMENTUMAI

Adott feladatellátással kapcsolatban a tárgyévi költségvetési évben csak olyan kötelezettséget lehet vállalni, mely megfelel a jóváhagyott költségvetésnek. A kötelezettségvállalásnak illeszkednie kell a szervezetre, feladatra lebontott előirányzat-felhasználási ütemtervbe. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy

- adott jogcímen van-e tervezve az előirányzat,
- az adott előirányzat az eddigi és a még várható teljesítést figyelembe véve lehetőséget ad-e a szóban forgó kötelezettségvállalásra,

- a kötelezettségvállalás dokumentumában a pénzügyi teljesítés időpontjai és összegei összeegyeztethetők-e az előirányzat –felhasználási ütemtervvel.

A kötelezettségvállalás dokumentumát nyilvántartásba kell venni. Az írásbeli kötelezettségvállalások csak az ellenjegyző aláírásával érvényesek. A kötelezettségvállalás dokumentumai: szerződések, megállapodások, megrendelések.

2.2.3 AZ ÉVES KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE

Az Önkormányzat meghatalmazásával és a Polgármesteri Hivatallal való együttműködés szerint az intézmény éves költségvetésében meghatározza:

- személyi juttatásokat,
- munkaadót terhelő járulékokat,
- dologi jellegű kiadásokat,
- felhalmozási kiadásokat,
- működési bevételeket,
- általános forgalmi adó bevételt,
- az intézmény létszámkeretét.

A fenti előirányzatok kialakításához az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint, az óvoda adatot szolgáltat a részére.

2.2.4 AZ INTÉZMÉNY EGYÉB GAZDÁLKODÁSI FELADATAI

az intézmény vezetője:

- az Önkormányzat által folyósított ellátások – étkezési díj és kedvezmények – megállapítását és a szükséges iratok meglétét ellenőrzi,
- figyelemmel kíséri a felhalmozási kiadásokat, szükség szerint előirányzat módosítást kezdeményez,
- engedélyezi, nyilvántartja a munkabér előlegek kifizetését és annak megtérülését,
- a személyi juttatások kifizetéséhez szükséges adatszolgáltatásokat határidőre elvégzi,
 - meghatározott előirányzatokra a rendeletekben szabályozott módon ellenjegyzett kötelezettségvállalásokat tesz,
 - a kötelezettségvállalások teljesítését ellenőrzi, a számlákat ellen jegyzi,

- analitikus számlamásolatokkal, elszámolásokkal alátámasztott nyilvántartást vezet a kötött felhasználású normatív előirányzatok felhasználásáról,
- nyilvántartja és számlamásolatokkal alátámasztja az átvett pénzeszközök, pályázati úton elnyert pénzek elszámolását,
- a Polgármesteri Hivatallal közösen elkészíti a saját hatáskörű és kiemelt címek közötti előirányzat módosítási tervezeteket,
- felelős a kiemelt címek előirányzatainak betartásáért,
- a pályázatokhoz szükséges igazolásokat beszerzi, a rá vonatkozó nyilatkozatokat megteszi,
- az átvett pénzeszközöket és pályázaton elnyert összegeket elkülönítetten kezeli,
- a vagyonsvédelemi feladatokhoz kapcsolódó eszköznyilvántartást vezeti, részt vesz a leltározás és selejtezés lebonyolításában.

2.2.5 A FELÚJÍTÁSI TEVÉKENYSÉGEK BONYOLÍTÁSA

A felújítási munkálatok az Önkormányzat hosszú távú ütemterve alapján kerülnek végrehajtásra.

2.2.6 A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁRA SZOLGÁLÓ SZÁMLASZÁMMAL KAPCSOLATOS ADATOK:

Számlavezető intézmény neve: Visegrádi Fellegvár Óvoda

Számlavezető intézmény címe: Visegrád Fő utca 18.

A számlavezető pénzintézet neve: OTP Bank Rt.

Bankszámla száma: 11742087-16793370-0000000

A bankszámla felett rendelkezési joga az igazgatónak van.

Adószám: 16793370-1-13

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások

A költségvetési szerv az irányító szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

A fenntartási, működési költségeket az évente összeállított, a fenntartói szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kell meghatározni.

Aláírási jogkör

Az intézmény nevében kiadmányozási jogköre a vezetőnek és a helyettesnek van.
Akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést, igénylő ügyiratokat a vezető - helyettes írja alá.
Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

„Hosszú bélyegző: Az óvoda neve, címe, telefonszáma, email címe, adószáma	Körbélyegző: Középen címer, körben az óvoda neve

Használhatja az igazgató, és az igazgató-helyettes. Az óvoda bélyegzőjét az igazgató engedélyével lehet csak az épületből kivinni. Elvesztése, betörés során való eltűnése esetén jogszabályoknak megfelelően kell eljárni.

A bélyegzők használatának szabályai:

- **Zárva tartásuk kötelező**
- **Csak a jogosultak használhatják**

A feladatellátást szolgáló vagyon és vagyon feletti rendelkezési jog:

- A feladatok ellátásához az óvoda rendelkezésére áll:
- a Visegrád Fő u. 18. sz. alatti ingatlan, a rajta álló épület-, továbbá a leltár szerint nyilvántartott immateriális javak és tárgyi eszközök.

Az intézmény a rendelkezésére álló vagyontárgyakat feladatainak ellátásához szabadon használja.

2.3. A GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

Az önállóan működő a köznevelési intézmény pénzügyi-, gazdasági-, törvényességi ellenőrzési feladatait a fenntartó által megbízott személy látja el, meghatározott időpontokban, amelyről - jogszabályban előírt formában és határidőben értesíti a köznevelési intézmény vezetőjét. A belső ellenőrzési feladatokat Visegrád Polgármesteri Hivatal által megbízott külső szolgáltató

lája el. Az intézményben a belső ellenőrzés a hatályos 370/2011. (XII. 31.) Korm. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről, az intézmény belső ellenőrzési kézikönyvében foglaltaknak megfelelően történik,

A köznevelési intézmény vezetése által végzett belső ellenőrzés célja, hogy:

- biztosítsa az óvoda igazgatója számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt a törvényes működéshez, különös tekintettel a gazdálkodásra és a pénzügyi tevékenységre
- feltárja a gazdasági követelményektől való eltérést, szabálytalanságot, hiányosságokat, mulasztást
- vizsgálja az intézményi vagyon védelmét, a takarékoság érvényesítését, a leltározás, selejtezés végrehajtásának megfelelőségét.

A belső ellenőrzés magában foglalja az:

- előzetes
- folyamatba épített
- utólagos ellenőrzést.

Belső ellenőrzés végzésére jogosultak:

- igazgató
- igazgató-helyettes

Az ellenőrzéssel kapcsolatos konkrét feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza.

A belső ellenőrzés ütemterv alapján történik.

Az ellenőrzés eredményéről az érintettet tájékoztatni kell.

Az ellenőrzéssel kapcsolatos konkrét feladataikat a munkaköri leírásuk tartalmazza. A belső ellenőrzés alapküldetése:

- Gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok
- Szabálytalanságok kezelésének rendje
- A belső kontrollrendszer szabályozása

2.4. A TÖRVÉNYES MŰKÖDÉS ALAPDOKUMENTUMAI IRÁNYADÓ INTÉZMÉNYI BELSŐ SZABÁLYZATOK

➤ **Munkaterv** (meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét)

Elkészíti: az igazgató, a nevelőtestület bevonásával. *Jóváhagyja:* a Fenntartó véleményezi az SZMK.

Szervezeti és Működési Szabályzat (meghatározza az intézményi működés szabályait, valamint belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket, rögzíti jogszabály előírásai alapján)

Elkészíti: az igazgató a nevelőtestület bevonásával. *Jóváhagyja:* a Fenntartó véleményezi az SZMK.

➤ **Pedagógiai Program** (Az Óvodai nevelés Országos Alapprogram alapján készített helyi Pedagógiai Program, amely meghatározza az óvodai nevelés alapelveit, értékeit, célkitűzéseit, a nevelési feladatokat, tevékenységeket.)

Elkészíti: az igazgató a nevelőtestület bevonásával, véleményezi: a szakmai munkaközösség a szakterületét érintően, jóváhagyja: a Fenntartó. Az igazgató vagy az általa kijelölt pedagógus tájkoztatót ad a szülőknek a pedagógiai programról.

Házirend (A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket rögzíti)

Elkészíti: az igazgató. Elfogadja: a nevelőtestület, véleményezi az SZMK, egyetért a Fenntartó, amennyiben rá többletkötelezettség hárul. *Jóváhagyja:* a Fenntartó

egyetértési jogot gyakorol a fenntartó, ha

- Gyakornoki Szabályzat
- Iratkezelési és Adatkezelési Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat
- Honvédelmi Intézkedési Terv
- Munkavédelmi szabályzat

A Pedagógiai Program a **Kormány 363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról tartalmazza a feladatellátás szakmai alapjait.**

A munkaterv, az egy nevelési évre szóló konkrét tevékenységeket és munkafolyamatokat tartalmazza az időpontok megjelölésével a határidők kitűzésével, valamint a felelősök megjelölésével.

3. AZ ÓVODA KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSE- SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, STRUKTÚRÁJA

Nevelési-oktatási intézmény a 20/2012 (VIII. 31) EMMI rendelet 4§ (1) alapján az SZMSZ-ben köteles rögzíteni a működés rendjét.

3.1. INTÉZMÉNYI SZERVEZETI ÁBRA, VEZETŐI SZINTEK ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEK

Az óvoda szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint - részt vesznek az óvodapedagógusok. A szülői közösség véleményezési joggal bír.

Az óvoda alkalmazotti közösségét az intézmény valamennyi foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatottja alkotja, a szervezeti egységek engedélyezett létszámát a fenntartó jogszabályi előírások, és az intézmény igénye alapján határozza meg. Az intézmény engedélyezett létszámát az éves önkormányzati költségvetési rendelet szabályozza

Az igazgató önálló munkáltatói jogkörrel rendelkezik, az ez irányú feladatait a hatályos 2023. évi törvény a pedagógusok új életpályájáról előírásainak megfelelően látja el

A költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos

működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

Az intézményen belül megtalálható:

- alá - és fölérendeltség,
- azonos szinten belül mellérendeltség.

Az óvodán belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- vezetők,
- illetve vezetőkhez tartozó beosztottak.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

A szerv szervezeti felépítéséből, struktúrájából adódó alá- és fölérendeltségi viszony jelzi az egyes egységek közötti kölcsönös együttműködési kötelezettséget is.

A dolgozók, és magasabb vezető közötti szakmai együttműködésre vonatkozó előírásokat a munkaköri leírásnak kell tartalmaznia.

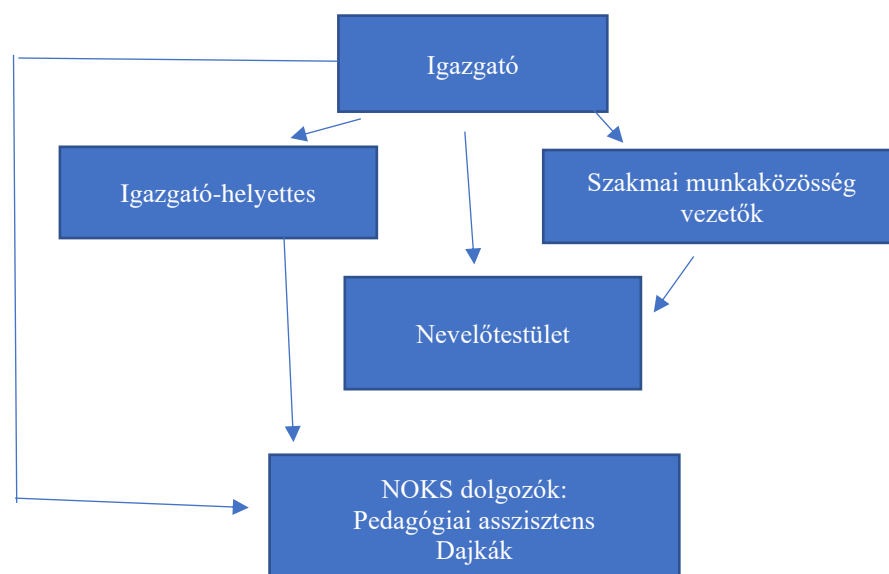
A vezetőség:

Az óvoda vezetősége konzultatív testület, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

- Igazgató
- Igazgatóhelyettes

Az intézmény élén az igazgató áll, akit egy helyettes segít az óvoda vezetésével össze-függő feladatainak ellátásában. Az igazgatónak az óvoda vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét a 2023. évi LII. törvény a Pedagógusok életpályájáról határozza meg. Ellátja továbbá a más jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt feladatokat.

Az óvoda szervezeti felépítése:



Az óvodát az igazgató irányítja, magasabb vezető beosztású köznevelési foglalkoztatott. Munkáját a jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízatása a magasabb jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik, visszavonásig érvényes. Feladatait a vezető helyettes közreműködésével látja el. Munkaköri leírását a fenntartó készíti el.

3.2. FELELŐSSÉG ÉS HATÁSKÖR

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok és hatáskörök, feladatmegosztás

Az intézmény vezetése:

Az óvoda élén az igazgató áll, ki irányító feladatait a megbízottak közreműködésével végzi.

Az óvoda igazgatója - a hatályos jogszabályok és Visegrád Város Képviselő-Testületének határozatai alapján felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, takarékos gazdálkodásáért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és döntési jogkörrel rendelkezik minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat az irányító szerv, míg az egyéb munkáltatói jogokat az irányító szerv vezetője, képviselője gyakorolja. Az intézményben a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

Az igazgató kizárólagos jog-, és hatásköre:

Képviseleti jogkör: Az intézmény, mint jogi személy, teljes körű képviselete

Munkáltatói jogkör: A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje. Az intézményben a munkáltatói jogkört az igazgató gyakorolja.

A munkáltatói jogkör kategóriái:

- kinevezési jogkör (kinevezés, alkalmazás, megbízás, felmentés elbocsátás áthelyezés, nyugdíjazás)
- bér gazdálkodás a helyi önkormányzati költségvetési szervvel együttműködésben (éves költségvetés, bér, pótlékok)

- munkáltatói jogkör (minősítés, kitüntetés, jutalmazás, helyettesítés, munkavégzés irányítása, ellenőrzése, munkaköri leírások készítése, stb.)
- belső kontrollrendszer működtetése
- A kinevezési (megbízási) jogkört az igazgató valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban létesített munkakörök vonatkozásában fenntartja magának.
- kötelezettségvállalás

A képviselet szabályai:

- Az intézmény képviseletére az igazgató jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben átruházhatja más személyre.
- Az intézmény képviseletéről a fenntartó – indokolt esetben – meghatározott ügyek tekintetében saját döntése alapján rendelkezhet.
- A képviseleti jog átruházásáról szóló nyilatkozat hiányában – amennyiben az ügy azonnali elintézése igényel – a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre a Szervezeti és Működési Szabályzat helyettesítéséről szóló rendelkezései az igazgató helyett történő eljárásra jogosítanak

A költségvetési szerv vezetője a 2011. évi CXC törvény 69. § (1) bek. meghatározottakon túl felel:

- az intézményi vagyon rendeltetésszerű használatáért
- az alapító okiratban előírt követelmények megfelelő ellátásáért
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért
- a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért
- az intézményi számviteli rendért
- a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért

Az igazgató-helyettes: a vezető közvetlen munkatársa. Feladatait önállóan, a munkaköri leírásának megfelelően látja el.

A foglalkoztatottak engedélyezett létszáma az irányító szerv által jóváhagyott költségvetési rendeletben kerül meghatározásra.

A foglalkoztatottak jogviszonyára a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényt és annak végrehajtási rendeleteit kell alkalmazni.

Feladat-, és hatáskörök megosztása, működtetése

- Az egyszemélyi felelősség megtartása mellett a feladat ellátás munkamegosztásának további biztosítása
- A igazgató- helyettes hatáskörének megerősítése
- Munkaköri leírások szükség szerinti módosítása
- A vezetői feladatmegosztás hatékony megvalósítása, ennek érdekében a szervezeti struktúrában történő működtetése:

A munkakörökhöz tartozó feladat - és hatáskörök

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat - és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat az egyes munkakörök általános munkaköri leírásait a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák

A helyettesítés rendjét a vezető munkakörökre jelen szabályzat, míg más munkakörök esetében a részletes helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírás tartalmazza

- A munkahely a munkavállaló, a munkakör megnevezését
- A munkaidő a közvetlen felettes meghatározását
- A munkavállaló tevékenységének körét, feladatait, hatás és jogkörét
- Az alkalmazotti tagságra vonatkozó feladatokat, szabályokat, jogokat
- A munkaköre szerinti ellenőrzését
- A munkaköre szerinti alap és specifikus elvárásokat

Az óvoda alapidokumentumai, az óvoda éves munkaterve szerinti feladatok ellátásához specifikus munkaköri leírások kerülnek átadásra a megbízott alkalmazottak felé határozott, vagy határozatlan idejű megbízás mellett.

- gyermekvédelmi megbízott
- tűz és munkavédelmi felelős
- egyéb a szervezet működésének megfelelően

3. 3. A SZERVEZETI EGYSÉGEK KAPCSOLATTARTÁSÁNAK RENDJE

Az óvoda alaptevékenységét csoportkeretben végzi. Az óvodába felvehető gyermekek maximális létszáma az Alapító Okiratban meghatározott, a csoportok vezetéséért a csoportban dolgozó óvónők együttesen felelnek.

A gyerekek csoportba való beosztását életkoruk, illetve az adott körülmények határozzák meg. Ez nevelési évenként a szükségletek és a lehetőségek figyelembe vételével változhat. Erről az igazgató dönt a nevelőtestület véleményének kikérésével.

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:

az alkalmazotti közösség, ezen belül:

- a nevelőtestület- óvodapedagógusok
- a nevelőmunkát közvetlenül segítő dajkák,
- egyéb alkalmazottak

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét az igazgató fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok
- rendezvények

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

3.3.1 A VEZETÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

Az óvoda igazgatóját Visegrád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki, felette az egyéb munkáltatói jogokat Visegrád Város polgármestere gyakorolja.

Az igazgató-helyettest az igazgató nevezi ki belső pályázat (intézményen belüli) alapján, az igazgató választás utáni egy hónapon belül.

Az óvoda dolgozóinak munkáltatója az igazgató. (A munkáltatói jogkörből, az átruházott feladatokat az egyéni munkaköri leírás tartalmazza.)

3.3.2 AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJE

Az óvoda élén igazgató áll, aki az intézmény működésének egyszemélyi felelőse. Munkáját helyettesek, megbízottak közreműködésével, segítségével végzi.

Az igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat, felelős:

- a szakszerű, törvényes működésért,
- az ésszerű, takarékos gazdálkodásért,
- a pedagógusok munkájáért,
- gyermekvédelmi feladatok ellátásáért,
- a nevelő-oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek kialakításáért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a gyermekek szakszerű ellátásáért,
- a pedagógiai munkáért,
- az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési rendszernek a működéséért,
- rendszeres egészségügyi vizsgálatok megszervezéséért,
- amit a fenntartó a hatáskörébe utal.

Az intézmény vezetője a feladatait és jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére, vagy az intézmény más alkalmazottjára átruházhatja.

Az igazgató a pedagógiai munka szakmai irányítója, feladatait a vezető helyettessel megosztottan látja el.

A tanügyigazgatási és munkáltatói jogkört teljes hatáskörrel gyakorolja, a kapcsolódó feladatokat megosztja a igazgató-helyettessel.

A gazdálkodási és ügyviteli teendőket az igazgató látja el.

Az óvoda igazgatójával szembeni elvárások:

- az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása,
- az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- a vezetői kompetenciák fejlesztése,
- az intézmény jövőképeinek kialakítása során vegye figyelembe az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat,
- szervezze meg és irányítsa az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését,
- a pedagógiai program alapelveit hozza összhangba a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel,
- járványügyi vészhelyzet idején különösen reagáljon az intézményt érintő kihívásokra, kísérelje figyelemmel a változásokat, azokat hatékonyan tervezze, szervezze és hajtsa végre, csak hiteles forrásból informálódjon és döntéseit ennek megfelelően hozza meg.

3.3.3 AZ INTÉZMÉNY VEZETŐSÉGE

A vezetőség

Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. A vezetőségnek célja, hogy a szervezet működéséhez a feltételeket biztosítsa, meghatározza feladatait a kifelé irányuló funkciók megvalósításában, és érje el a belső szervezettsége, hatékonysága révén a szervezetre bízott feladatok eredményes ellátását.

A vezetőség tagjai:

- igazgató
- igazgató – helyettes

Az igazgató-helyettes a igazgató közvetlen munkatársa, irányításával önállóan végzi feladatait. A igazgató akadályoztatása esetén teljes felelősséggel látja el a vezetési, irányítási feladatokat. Feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Intézmény igazgatójának és helyettesének kapcsolattartása folyamatos. Szükség szerint tartanak megbeszéléseket. Az igazgató rendkívüli esetekben a munkaidőn túl is összehívhat értekezletet.

Értekezletek időpontjait a mindenkori munkaterv tartalmazza.

3.3.4 A VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS RENDJE (A VEZETŐK JOGKÖRE ÉS FELELŐSSÉGI KÖRE)

Vezetők közötti feladatmegosztás

A	Igazgató
B	Igazgató- helyettes

Ssz.	Folyamat	A	B
1.	Stratégiai tervezés	X	
2.	Éves munkaterv	X	
3.	Csoportok éves pedagógiai terve	X	X
4.	Vezetői ellenőrzés, értékelés	X	X
5.	A törvényes működés biztosítása	X	X
6.	Működési feltételek biztosítása	X	
7.	Nevelési folyamat	X	X
8.	Kiválasztási és betanulási rendszer	X	X
9.	Továbbképzési rendszer	X	
10.	Új óvodások felvétele	X	X
11.	Beiskolázás folyamata	X	
12.	Biztonságos intézmény	X	X
13.	Partneri igény és elégedettségmérés		X
14.	Szolgáltatások	X	X
15.	Szervezeti működés folyamata	X	X
16.	Panaszkezelés	X	
17.	Belső értékelési rendszer	X	X
18.	Szervezeti kultúra fejlesztése	X	
19.	Iskolások nyomon követése		X
20.	Szabadságolási terv, szabadság nyilvántartás		X
21.	Munkaidő beosztás, helyettesítés szervezése		X

3.3.5. A VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS, A VEZETŐK ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

Az óvoda vezetése az intézmény szervezeti egységeivel megbeszélések, értekezletek alkalmával rendszeres kapcsolatot tart.

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között az éves munkatervben jelzettek alapján folyamatos. (Napi szinten: fontos információk szóbeli átadása

Heti szinten megbeszélés, tájékoztatás (szóbeli, írásbeli)

Rendkívüli és aktualitásnak megfelelően értekezlet kezdeményezése.)

Az intézkedésekről, a szerzett információkról **kölcsönösen tájékoztatják egymást**. A vezetők közötti munkamegosztást jelen szabályzat és a munkaköri leírás tartalmazza, mely az SZMSZ mellékletét képezi.

A feladatok elosztásának alapelvei:

- az arányos terhelés,
- a folyamatosság.

Utasítási, intézkedési jog gyakorlása

- A magasabb vezető, valamint vezető beosztásban dolgozó alkalmazottak a hozzájuk rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében utasítási és intézkedési joggal rendelkeznek. Az utasítási és intézkedési jogkör kiterjedését minden dolgozó esetében világosan meg kell határozni a munkaköri leírásban.
- A vezető egy-egy feladatra alkalmi jelleggel is adhat utasítási és intézkedési jogot.

Az igazgató

Az intézmény élén az igazgató áll, akit egy helyettes segít az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában. Az igazgató munkaköri leírását a polgármester készíti el.

Az intézmény igazgatója egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével a jogszabályokból és a jelen Szabályzatból rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.

Az igazgatónak az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a 2023. évi Lii. törvény a pedagógusok életpályájáról, a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei határozzák meg.

Az igazgató – e törvénynek megfelelően egy személyben felelős:

- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyért, amelyet jogszabály, nem utal más hatáskörébe;
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért;
- az intézmény pedagógiai programjának és más belső szabályzatának jóváhagyásáért;
- az intézmény képviseletéért;
- a nevelőtestület vezetéséért;
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért;
- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért;
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért;
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért;
- az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, az intézmény besorolásának megfelelően a szakmai és pénzügyi folyamatokat nyomon követő (monitoring) rendszer működtetéséért,
- az intézményi számviteli rendért;
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért;
- a pedagógiai munka magas elvárásoknak megfelelő megvalósításáért;
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért;
- az alkalmazotti érdek-képviseleti szervekkel és a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért;
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért;
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért az intézményben;
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért;
- a munka-, és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért;
- a gyermekbalesetek megelőzéséhez szükséges feltételek biztosításáért, a feladatellátás ellenőrzéséért;
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért;

- a pedagógusi középtávú továbbképzési program elkészítéséért;
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért;
- a munkáltatói jogok gyakorlásáért;
- a közoktatási intézmények információs tájékoztató rendszeréhez kapcsolódó közérdekű információ-szolgáltatásért, a statisztikai adatszolgáltatásért; a különös közzétételi, valamint a helyben szokásos közzététellel kapcsolatos feladatok saját weboldalon keresztül történő ellátásáért,
- a köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás rendszerének működtetéséért, az adatvédelmi szabályok megtartásáért, a vagyonyilatkozatok őrzéséért;
- az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, az irattári terv és az iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, megfelelő irattár kialakításért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges feltételek biztosításáért, az iratkezelés felügyeletéért,
- az intézmény vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyonnal kapcsolatosan a vagyongazdálkodási jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért;
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben, az irányító szerv által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért;
- az intézmény gazdálkodásában, a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért;
- a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért.

Az igazgató feladata:

- az alkalmazotti közösség értekezlet, nevelőtestületi értekezlet üléseinek előkészítése, vezetése, a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése;
- a nevelőmunka irányítása, értékelése és ellenőrzése a középvezetőkön keresztül, az intézmény tevékenységének koordinálása;
- az intézmény gazdasági működésének irányítása, belső ellenőrzésének megszervezése az üzemelés folyamatosságának, gazdaságosságának figyelemmel kísérése;
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez, a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges személyi, tárgyi és módszertani feltételek biztosítása;
- a munkavállalói érdekképviselői szervekkel, illetve a szülői szervezetekkel való együttműködés a középvezetők bevonásával;
- szakmai együttműködés irányítása és szervezése a nevelési egységek között,

- az elemi költségvetés és beszámoló elkészítése,
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási, képviseleti jogkör gyakorlása,
- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a köznevelési foglalkoztatottak foglalkoztatására, élet-, és munkakörülményeire vonatkozó kérdéseikben,
- az intézmény külső szervek előtti teljes képvisellete azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviseletre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat,
- a gazdálkodási és iratkezelési feladatokban közreműködő óvodatitkár, valamint az intézmény informatikai rendszerének biztonságáért felelős rendszergazda munkájának közvetlen irányítása,
- gyakorolja a kötelezettségvállalási jogkört, kizárólagos jogkörébe tartozik a külön szabályzatban meghatározott értékhatárt meghaladó összegben a megrendelésre, kivitelezésre, szállítási szerződésre vonatkozó kötelezettségvállalás;
- kialakítja és működteti az intézményen belül azokat a folyamatokat, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását;
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés, egyéb belső szabályzat nem utal más hatáskörébe, dönt az intézményen belüli hatásköri és egyéb vitákban, kivizsgálja a bejelentéseket és panaszokat;
- ellátja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódóan a munkáltatói jogkör gyakorlójához utalt feladatokat: tájékoztatást ad a kötelezettség fennállásáról és esedékességéről, gondoskodik a vagyonyilatkozat őrzéséről, szükség esetén ellenőrzési eljárást kezdeményez;
- gondoskodik a katasztrófa, tűz- és polgári védelmi, valamint a munkavédelmi feladatok ellátásáról (részletes feladatait a Munkavédelmi Szabályzat és a Tűzvédelmi Szabályzat tartalmazza);
- ellátja továbbá a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt – és át nem ruházott – feladatokat.
- ellátja járványügyi rendkívüli vészhelyzetben az eljárásrendnek megfelelő szabályok betartásának feladatait
- járványügyi rendkívüli helyzetben az online digitális pedagógiai módszertanának szakszerű alkalmazásához, a megismert jógyakorlatok, eljárások közreadásával az intézmény szakszerű online pedagógiai tevékenysége feladatait irányítja.

Az igazgató feladata járványügyi készenlét idején:

Az új munkaforma (Home Office) beindításának előkészítése, működtetése

- **tervezési szakasz:** fenntartóval történő egyeztetés, munkatársak bevonódásának biztosítása pld. kérdőíves felméréssel. a szülők tájékoztatása –
- **a rendszer működtetése:** stratégiai és operatív irányítási feladatok ellátása
- **ellenőrzés és értékelés a működési szabályok és értékelési rendszer alapján szükséges korrekciók végrehajtása:** szabályozó dokumentumok, működési gyakorlat aktuális módosításainak koordinálása, ellátása

Az igazgató kizárólagos jog és hatásköre a munkáltatói, a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörré.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évenként kiterjed a fenntartó felé:

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

Képviselési joga: az intézmény, mint jogi személy teljes körű képviselése

Az intézmény képviselőjeként történő eljárás rendje

Hatáskörök átruházása

A vezető képviselő jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik.

Az intézmény képviselőjeként járhatnak el az egyes vezetők a következők szerint:

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

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

A képviseleti jogosultság köréből

- az intézmény szakmai képviseletét a szakmai munkaközösségek vezetőire;

A munkáltatói jogköréből

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

A kiadmányozás eljárásrendje

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ - ben meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog jogosultja az óvoda igazgatója.

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadmányok tovább küldhetőségének és irattározásának engedélyezésére az igazgató jogosult. Kimenő leveleket csak az intézmény vezetője írhat alá. Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az igazgató 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, címe, irányítószám, telefonszám, **faxszám**, e-mail cím),
- az irat iktatószáma,
- az ügyintéző neve,
- az ügyintézés helye és ideje,
- az irat aláírójának neve, beosztása,
- intézményegység.

A kiadmány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni:

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

A kiadmányokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni. Ha a kiadmányozó eredeti aláírására van szükség, a kiadmány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadmányozó nevét, alatta pedig a beosztását kell feltüntetni.

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

hiteles" záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és az intézmény körbélyegzővel hitelesíti.

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ-ben meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog jogosultja az óvoda igazgatója.

Az igazgató kiadmányozási jogát átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog átruházása nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és személyes felelősségét. Az óvoda igazgatója külön utasításban vagy szabályzatban kiadmányozási jogot biztosíthat ügyintézőnek és vezetőnek is.

Az igazgató kiadmányozza az óvoda egésze tekintetében:

- az óvoda működését megállapító szabályzatokat, vezetői intézkedéseket,
- a helyi önkormányzatot érintő, az intézmény nevében kiadott leveleket,
- a szakigazgatási és szakhatósági szervek, a központi államigazgatási szervek területi szervei, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat,
- a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait,
- óvodai beszámolókat, munkaterveket, éves ellenőrzési terveket és értékelések dokumentumait,
- az intézményi költségvetéseket és költségvetési beszámolókat,
- az előirányzat-módosításokat,
- mindazon iratokat, melyek az óvoda egészét érintik,
- a helyi és országgyűlési képviselők megkeresésével összefüggő iratokat,
- a rendszeres statisztikai jelentéseket,
- mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadmányozás jogát magának tartotta fenn.

Az igazgató - helyettes kiadmányozza:

- a megkeresésekre, egyéb beadványokra adott válaszleveleket, valamint egyéb kiadmányokat, amennyiben azok kiadmányozását az igazgató nem tartotta fenn, és arra más nem kapott felhatalmazást,

- a feladatkörébe tartozó ügyekben a megkeresésekre, egyéb beadványokra adandó válaszlevelek előkészítése során hozott közbenső intézkedéseket, megkereséseket, amennyiben, azok kiadmányozását a vezető nem tartotta fenn, és arra más nem kapott felhatalmazást

Az igazgató - helyettes

Vezetői tevékenységét az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi. Az igazgató-helyettes megbízásakor a nevelőtestület véleményezési jogkörrel rendelkezik. A helyettes kiválasztása az igazgató hatásköre.

Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Az igazgató- helyettes munkaköri leírását az igazgató készíti el.

- Az igazgató távollétében **teljes felelősséggel** végzi a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenység irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak, a munkáját.
- A felelősök, megbízottak feladatainak ellátását ellenőrzi.
- A pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzésében részt vesz.
- A szülői szervezet működésének segíti.
- A helyettesítési rend elkészítése, az eseti helyettesek kijelölése.
- A pedagógus és nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazott munkaidő nyilvántartását vezeti.

Feladatai közé tartozik továbbá:

- Szabadságok ütemezése és naprakész nyilvántartása
- Az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatok előkészítése
- A gyermek- és ifjúságvédelmi munka helyi irányítása
- A gyermekvédelmi jelzőrendszernek az intézményhez kapcsolódó feladatainak koordinálása, kapcsolatok koordinálása a szociális segítővel
- A gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok ellátása

Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

Beszámolási kötelezettsége nevelési évente kétszer kiterjed:

- a munkaköri leírásában szabályozott feladatok végrehajtására
- a belső ellenőrzések tapasztalataira
- az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére

Képviselési joga: a helyettesítési rend szerint és az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.

Kiadmányozási joga: jelen szabályzat rendelkezései alapján

3.3.6. AZ IGAZGATÓ VAGY AZ IGAZGATÓ-HELYETTES AKADÁLYOZTATÁSA ESETÉN A HELYETTESÍTÉS RENDJE

Az igazgatót szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt az igazgató- helyettes helyettesíti.

Az igazgató akadályoztatása esetén az igazgató helyettesítését teljes felelősséggel az óvodában az igazgató-helyettes látja el, az azonnali döntést nem igénylő, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

Az igazgató, tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. **Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül.** A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés).

Az igazgató és helyettese **egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az igazgató által írásban adott megbízás alapján történik.**

Az írásban adott megbízás hiányában az igazgatót távolléte esetén a magasabb fizetési fokozatba tartozó (Ped II) köznevelési foglalkoztatott pedagógus helyettesítheti. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. Intézkedéséről az igazgatót köteles értesíteni.

Az igazgató, illetve a igazgató-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhat meg a igazgató, igazgató-helyettes helyett,

- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában, illetve írásbeli megbízásában felhatalmazást kapott,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben a kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet

4. AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGEI, JOGAIK, KAPCSOLATTARTÁS

Az éves munkatervben megfogalmazottak szerint (téma és időpont megjelölésével) általában havi rendszerességgel történik.

Rendkívüli megbeszélések, értekezletek esetén a tervezett időpont előtt 2-3 nappal írásbeli meghívás, ill. felkéréssel történik.

Az együttműködésre vonatkozó általános szabályok:

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és választott képviselők közreműködésével - az igazgató fogja össze.

Az óvodaközösséget az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottak, gyermekek és szüleik, törvényes képviselőik alkotják. Az óvoda közösségei (szervezeti egységei), melyek működése útján a nevelési-oktatási intézmény megvalósítja céljait a következők:

- óvodavezetőség,
- nevelőtestület,
- szakmai munkaközösségek,
- nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak,
- egyéb alkalmazottak,
- gyermekek közössége,
- szülői közösség.

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkeznek:

Az alkalmazotti közösség, ezen belül:

- a nevelőtestület: a nevelési-oktatási intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége,
- a szakmai munkaközösség,
- a nevelőmunkát közvetlenül segítő dajkák, pedagógiai asszisztens dolgozók közössége,
- egyéb alkalmazottak

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével a vezető fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek,
- megbeszélések,
- fórumok,
- rendezvények.

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

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelő-testület tagjainak egymás közti, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre. –Nkt. 42. § (1)

4. 1. ALKALMAZOTTI KÖZÖSSÉG

Az intézmény dolgozói köznevelési foglalkoztatottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról szabályozza. Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző **óvodapedagógus**, a többi dolgozó a **nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő** más köznevelési foglalkoztatott. Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi köznevelési foglalkoztatott tagja. Az óvoda alkalmazottjainak jogait és kötelességeit, juttatásait, munkavégzésük főbb szabályait jogszabályok, munkaköri leírásaik, valamint a kollektív szerződés és a köznevelési foglalkoztatottak szabályzatai rögzítik.

Munkaköri leírásukat az SZMSZ függeléke tartalmazza.

Az alkalmazotti közösség jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

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

A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattevési joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden alkalmazottja. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

Döntési jog a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1fő) alapján dönt. **A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.**

A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák

A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége:

- Dajkák
- Pedagógiai asszisztens

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje:

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével – az intézmény vezetője fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést: értekezletek, megbeszélések, fórumok.

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A teljes alkalmazotti közösség értekezletét az intézmény vezetője akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor, vagy az alkalmazottak azt kezdeményezik. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. 2. A NEVELŐTESTÜLET

Az óvodapedagógusok: munkaköri kötelessége, hogy a jogszabályban (Nkt. és a Púévt) meghatározott és előírt és a munkaköri leírásban részletezett feladatait ellássa. Pedagógiai munkájuk végzésére irányt ad az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, az óvoda Pedagógia Programja és a testület által legitimált mindenkor évi munkaterv.

4.2.1 A NEVELŐTESTÜLET

Az intézmény **nevelőtestületét** a nevelési intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját. A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeiket, a **köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, a munka törvénykönyve, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és végrehajtási rendeletei** szabályozzák.

A **nevelőtestület** a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és **döntéshozó szerve**, törvényben továbbá az e szabályzatban meghatározott kérdésekben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

4.2.2 A NEVELŐTESTÜLET MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét az Nkt. **70. §.§-(2)**, valamint annak végrehajtási rendelete határozza meg.

A nevelőtestület **véleményező** és **javaslattevési jogkörrel** rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

A nevelőtestület **döntési jogköre:**

- a továbbképzési program elfogadása,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- a házirend elfogadása,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben.

A nevelőtestület **véleményt nyilváníthat, vagy javaslatot tehet** az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben szóbeli vagy írásbeli formában.

A szóbeli véleménynyilvánítás formái:

- szakmai konzultáció,
- értekezlet,
- egyéb megbeszélések,
- javaslatot tesznek az óvodába felvett gyermekek csoportba sorolásáról.

Az írásbeli észrevételek lehetséges formái:

- fel évente történő beszámolók,
- a problémák, javaslatok írásban történő egyedi megfogalmazása esetleges megoldási javaslatokkal.

4.2.3 A NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET ELŐKÉSZÍTÉSÉVEL ÉS LEFOLYTATÁSÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és szükség szerint rendkívüli értekezletet tart.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, valamint az óvoda igazgatója szükségesnek látják. A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet foglalkozási időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni 8 napon belül akkor is, ha azt a Szülői Szervezet kezdeményezte, annak eldöntéséért, hogy a nevelőtestület a kezdeményezést elfogadja e.

Az óvoda **rendes nevelőtestület értekezleteit** az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az intézmény vezetője hívja össze.

A nevelőtestületi értekezletet az igazgató készíti elő. A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja

- a Pedagógiai Program,
- az SZMSZ,
- a Házi rend,
- a Munkaterv,
- az óvodai munkára irányuló átfogó értékelés, elemzés,
- a beszámolók,
- az önértékelés és külső értékelés eredménye által készített intézkedési tervek

elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat. Az igazgató az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább nyolc nappal átadja a nevelőtestület tagjainak.

A nevelőtestületi értekezlet levezetését az igazgató, akadályoztatása esetén a helyettes látja el. A jegyzőkönyv hitelesítésére az értekezlet két nevelőtestületi tagot választ.

Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az igazgató szavazata dönti el. A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni.

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők nevét
- a jelenlévők nevét, számát
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét
- a meghívottak nevét
- a jelenlévők hozzászólását
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását
- a határozat elfogadásának szavazási arányát

A jegyzőkönyvet, az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az igazgató, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül két hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet, a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit és határozatait - kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Az igazgatói megbízással kapcsolatos rendkívüli nevelőtestületi értekezlethez a nevelőtestület kétharmadának, az alkalmazotti közösség értekezletének határozatképességéhez az óvodában dolgozók kétharmadának jelenléte szükséges.

A határozatképesség eldöntésénél figyelmen kívül kell hagyni azt, akinek köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya szünetel, amennyiben a meghívás ellenére nem jelent meg.

A nevelőtestület véleményét írásba foglalja, mely tartalmazza a szakmai munkaközösség véleményét is.

Az intézmény vezetésére vonatkozó program és fejlesztési elképzelések támogatásáról (vagy elutasításáról) a nevelőtestület titkos szavazással határoz, egyébként döntéseit nyílt szavazással hozza.

Járványügyi készenlét idején a nevelőtestület az át nem ruházható jogkörű nevelőtestületi döntéshez kapcsolódó véleményét az intézményben egységesen használt infokommunikációs alkalmazások (Google Meet, Teams) használatával szóban fejt ki, a véleményt a jegyzőkönyv tartalmazza. A nevelőtestület ezt követően hozza meg döntését nyílt szavazással a szabályzatok, programok elfogadásáról.

Az igazgató megbízásánál a nyilvános pályázati eljárás folyamán – **amennyiben az intézmény fenntartója úgy dönt, hogy kikéri a partnerek véleményét** – a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség **véleményezheti a pályázat szakmai programját**, és a **partnerszervezetek véleményét nyilváníthatnak a pályázó támogatásáról**.

Amennyiben a Púétv. 37.§ (1) szerint a második igazgatói ciklus esetén a pályázat mellőzhető, ha az igazgató ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület egyetért. ebben az esetben a nevelőtestület kétharmados egyetértése szükséges

4.2.4 A NEVELŐTESTÜLET FELADATKÖRÉBE TARTOZÓ ÜGYEK ÁTRUHÁZÁSÁRA, A FELADATOK ELLÁTÁSÁVAL MEGBÍZOTT BESZÁMOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény a köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 117. §-ának figyelembevételével szabályozza a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházását, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.

Az átruházott jogkör gyakorlója köteles tájékoztatni a nevelőtestületet azokról az ügyekről, amelyekben megbízásából eljár (szóbeli tájékoztatás, írásos beszámoló). A nevelőtestület az óvoda éves munkaterve szerinti vagy egyéb, a nevelőtestület jogkörébe tartozó feladatok ellátására, határozat alapján bizottságot hozhat létre. A megbízást az óvoda igazgatója a feladat ellátására, annak időtartamára, határozott időre adja. A megbízásnak tartalmaznia kell: a bizottság feladatát, hatáskörét, a nevelőtestület elvárását, a beszámolás formáját, a bizottság vezetőjének, tagjainak megbízását.

A nevelőtestület az éves munkatervében rögzíti a nevelési évben működő bizottságot/kat, (szakmai munkaközösségek, értékelő csoportok) a bizottságok vezetőjének, tagjainak nevét, meghatározott eljárásrendet. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. A vezetők a tevékenység befejezésekor írásban tájékoztatják a nevelőtestületet az átruházott hatáskörben kifejtett tevékenységről.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására alapján a nevelőtestület az alábbi szakmai szervezetekre ruházza át az adott témában jogkörét:

- szakmai munkaközösségek

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházási jogköre nem alkalmazható a pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat és a házirend elfogadásánál.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása esetén tartalmi jegyzőkönyvet kell készíteni arra vonatkozóan, hogy mely - témában, - milyen időtartamra, - kinek, - milyen tájékoztatási kötelezettséggel adta megbízását. A megbízottnak az eljárás ügyben végzett munkájáról írásban kell elkészíteni tájékoztató beszámolóját a nevelőtestület részére, a megállapodási jegyzőkönyv előírása szerinti időpont(ok)ban és módon. A jegyzőkönyvet és az írásos tájékoztatást az irattárban iktatni kell. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházásáról a nevelőtestület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt. Az átruházott jogkör feladatai az éves munkatervben, a feladatok elvégzésének eredményei az éves beszámolóban kerülnek megfogalmazásra.

A fenntartó felé teljesítendő éves átfogó beszámoló előkészítéséért az igazgató felelős. Az átfogó intézményi beszámolót a nevelőtestület fogadja el.

4.2.5 A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK: A NEVELŐTESTÜLET ÁTRUHÁZOTT JOGKÖRÉNEK GYAKORLÓI

Az óvoda pedagógusai – legalább 5 fővel- szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. A munkaközösség szakmai és módszertani kérdésekben segítséget nyújt a nevelési intézményben folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez. A szakmai munkaközösség munkáját munkaközösség vezető irányítja, akit az igazgató bíz meg legfeljebb 5 évre. A szakmai munkaközösség vezetőjének, tagjainak nevét, a tevékenység irányát nevelési évenként az óvoda éves munkaterve rögzíti.

A szakmai munkaközösségek az óvoda pedagógiai programja, munkaterve, valamint az adott munkaközösségek tagjainak javaslatai alapján összeállított egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek. A munkaközösségek napi munkájuk során közvetlen kapcsolatot tartanak az óvoda igazgatójával. Munkájukról a nevelési értekezleteken szóban beszámolnak, tájékoztatják az egész nevelőtestületet.

A szakmai munkaközösség tevékenysége:

A nevelőtestület feladat átruházása alapján a szakmai munkaközösség az alábbi tevékenységet folytatja:

- javítja az intézményben folyó nevelőmunka szakmai színvonalát, minőségét,
- fejleszti, tökéletesíti a módszertani eljárásokat,

- javaslatot adhat az intézményi költségvetésben rendelkezésre álló szakmai irányzatok felhasználására,
- támogatja a pályakezdő pedagógusok munkáját,
- segíti a különböző programok elkészítését, szükség szerint annak felülvizsgálatát és hatékonyságvizsgálatát is elvégzik.

A szakmai munkaközösség szerepe, feladatai:

A szakmai munkaközösség feladatait az intézmény éves munkaterve tartalmazza:

- a munkaközösség vezetőjének megválasztása vagy javaslattétel az intézmény vezetőjének a munkaközösség-vezető személyére,
- a szakmai munkaközösségek az intézmény pedagógiai programja, munkaterve, valamint az adott közösség tagjainak javaslatai alapján összeállított egy nevelési évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek,
- szakmai módszertani kérdésekben segítik az óvoda munkáját, részt vesznek az óvodai nevelő-oktató munka belső fejlesztésében (tartalmi és módszertani korszerűsítés),
- tájékoztatják tagjaikat a legfontosabb jogszabályi ismeretekről,
- javaslatot tesznek az egységes követelményrendszer kialakítására: a gyermekek ismeretszintje folyamatos mérésének, értékelésének formáira,
- az alkalmazott tanulmányi segédleteket, taneszközöket, és más felszereléseket illetően javaslattételt tesznek,
- javaslatot tesznek az óvoda szervezeti egységei közötti együttműködés rendjéről, az intézményegységek kapcsolattartási formáit és azok tartalmát érintő kérdésekben,
- pályázatokat bonyolítanak le,
- különböző szintű óvodai rendezvények, ünnepélyek, projektek, tematikus napok szervezése, lebonyolítása és értékelése feladatát végzik,
- kerületi versenyekre történő felkészítésben, az azokon történő eredményes szereplés lehetőségének biztosításában járnak el,
- részt vesznek a szakmai munka belső ellenőrzésében,
- közreműködnek a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok, a szabadidő hasznos eltöltésével összefüggő feladatok, a sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok megvalósításában,
- szervezik a pedagógusok továbbképzését, segítséget nyújtanak a pedagógusok önképzéséhez,

- közreműködnek az intézmény országos szakmai-pedagógiai ellenőrzésének feladataiban,
- segítik a pályakezdő pedagógusok munkáját,
- segítséget nyújtanak a munkaközösség vezetőjének a munkaterv, valamint a munkaközösség tevékenységéről készülő elemzések, értékelések elkészítéséhez,
- arányos munkamegosztást valósítanak meg a szakmai munkaközösségen belül,
- rendszeresen tartják a kapcsolatot a többi óvodai szakmai munkaközösséggel,
- felméri és értékeli a gyermekek tudás és neveltségi szintjét,
- az igazgatói pályázatokhoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása,
- segítségnyújtás a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához és a különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációja, valamint a tehetségfejlesztést szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához,
- módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, valamint publikációk közzététele a testületben,
- együttműködés az intézményben működő szakemberekkel: pszichológus, gyógypedagógus, szociális segítő.

Együttműködés, részvétel a pedagógusok munkájának segítésében

Feladatai:

- a munkaközösség témájában közös tervező, elemző, értékelő tevékenység,
- módszertani értekezletetek és gyakorlati napok közös szervezése,
- a szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása,
- a munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása,
- a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása,
- a szakmai munkaközösség tagja és vezetője a belső értékelésben és ellenőrzésben akkor is részt vehet, ha köznevelési szakértőként nem járhat el; a szakmai munkaközösség az SZMSZ-ben meghatározottak szerint gondoskodik a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítéséről.

A szakmai munkaközösség felelőssége, munkájukkal szembeni elvárás, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával.

Kapcsolattartás rendje:

- az igazgató szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként a munkaközösség tevékenységéről,
- írásban beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról.

A szakmai munkaközösség vezető feladatai, hatásköre:

A nevelőtestület a szakmai munkaközösség tagjai közül évenként a munkaközösség saját tevékenységének irányítására, koordinálására munkaközösség-vezetőt választ, akit az igazgató bíz meg egy nevelési évre a feladatok ellátásával, – a megbízás meghosszabbítható legfeljebb öt évre - aminek tényét az óvoda éves munkaterve rögzíti. Tevékenységüket az igazgató írásos megbízása alapján, munkaköri leírásuknak megfelelően végzik.

A szakmai munkaközösség vezetője képviseli a munkaközösséget az intézmény vezetősége felé. Állásfoglalásai, javaslatai előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait. Az óvoda igazgatója felé beszámolási kötelezettsége van a munkaközösség működéséről, tevékenységéről.

Szakmai munkaközösség vezető feladatai:

- a szakmai munkaközösség, önálló, felelős vezetése,
- összeállítja a Pedagógiai Program és éves munkaterv alapján a munkaközösség éves tervét, intézményközi munkaközösség esetén a pedagógiai Programok alternatívája alapján,
- a munkaközösség működési tervének elkészítése,
- a működéshez szükséges feltételek biztosítása,
- értekezletet összehívása, bemutató foglalkozások szervezése,
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzététele,
- a pedagógiai munka színvonalának emelése,
- az intézmény szakmai munkájának irányításában való részvétel, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési- teljesítményértékelési eljárásában,

- a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítése,
- kutatások, kísérletek segítése, szakirodalmi anyag feldolgozása, felhasználása a gyakorlati munka korszerűségéhez,
- írásos elemzés, értékelés a munkaközösség munkájáról a nevelési év végén, beszámoló a nevelőtestület előtt, javaslatok a továbbfejlesztéshez,
- a pedagógiai szemlélet korszerűsítése, a gyakorlati pedagógia kiemelkedő eljárásainak terjesztése, a pedagógusok közötti munkakapcsolat fejlesztése,
- mérési szempontok, módszerek, eljárások kimunkálása a munkaközösség tagjaival,
- szakterületén egységes követelményrendszer kialakítása: a gyermekek ismeretszintjének folyamatos ellenőrzése, mérése, értékelése,
- a pedagógusok továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése,
- a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok véleményezése, felhasználása,
- a pedagógiai szemlélet korszerűsítése, a gyakorlati pedagógia kiemelkedő eljárásainak terjesztése,
- részt vesz az óvoda szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában,
- részt vesz az önértékelés (intézmény) saját elvárás listájának kidolgozásában, az intézményi értékelés megszervezésében, továbbá az intézkedési terv elkészítésében,
- részt vesz az óvodai munkával kapcsolatos dokumentumok ellenőrzésében, illetve egységes dokumentációs rendszer kidolgozásában (tájékoztató füzetek, naplók),
- ellenőrzi a munkaközösség tagjainak foglalkozási tevéteit, azokat elfogadásra ajánlja az igazgatónak,
- részt vesz a kibővített óvodavezetőség munkájában,
- képviseli a munkaközösséget szakmai fórumokon, az intézményen belül és kívül,
- javaslatot tesz a nevelési értekezletek témaköreire, napirendi pontjaira, szakmai továbbképzésekre,
- összekötő szerepet tölt be a munkaközösség és más köznevelési intézmények munkaközösségének vezetője között,
- beszámol a nevelőtestületnek a munkaközösség tevékenységéről,
- ellenőrzi a munkaközösségi tagok szakmai munkáját, hiányosságok esetén intézkedést kezdeményez a vezető felé,

- adott témában együttműködik a szaktanácsadóval, valamint szakmai területén a pedagógiai szakmai-szolgáltató intézmények és pedagógiai szakszolgálatok munkatársaival,
- állásfoglalásai, javaslatai előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait,
- járványügyi készenlét idején „Home Office óvoda” szakmai munkacsoport irányítása, a pedagógusok digitális térben történő munkavégzésének szakmai támogatására a kisgyermekkor digitális pedagógia módszertanának megoldási lehetőségeivel, a különböző hasznos oldalak válogatása, linkjeinek továbbítása a pedagógusok számára.
- az intézményi önértékelés előkészítése, megtervezése
- a pedagógusok és a partnerek tájékoztatása az intézményi önértékeléssel kapcsolatban
- a kollégák bevonása az önértékelés lebonyolításába, melyhez éves
- adatgyűjtés (dokumentumelemzés, interjúk felvétele, kérdőíves felméréshez adatrögzítés),
- az Oktatási Hivatal által támogatott felületen az önértékelés során megszerzett tapasztalatok rögzítése a külső szakértők számára.
- az igény és elégedettségi felmérés elvégzése, értékelése,
- a minőségfejlesztéssel összefüggő értékelések, elemzések készítése,

Szakmai munkaközösség vezető jogai:

- az óvoda igazgatója által átruházott hatáskörben ellenőrzi és jóváhagyásra javasolja (vagy nem javasolja) a munkaközösségi tagok PP -hez igazodó éves tervező munkáját,
- az óvoda igazgatója által átruházott hatáskörben ellenőrzi a pedagógusok szakmai munkáját, az ütemterv szerinti előrehaladást és az eredményességet,
- hiányosságnál intézkedést kezdeményez a vezető felé,
- javaslatot tesz a szakmai továbbképzésekre, a munkaközösségi tagok jutalmazására, kitüntetésére,
- az óvoda igazgatója által átruházott hatáskörben a pedagógusok külső tanfelügyeleti vizsgálata és minősítése elvégzésében való szakmai közreműködés.

Szakmai munkaközösség vezető munkájával szembeni elvárás:

- a jogszabály által előírt intézményi önértékelés, a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a minősítési rendszer tényleges gyakorlatára történő tudatos felkészülés támogatása,
- személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési csoportokba,
- törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére,
- munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival,
- kiegyensúlyozott kapcsolatot tart azoknak az intézményeknek, szervezeteknek és hatóságoknak az alkalmazottjaival, képviselőivel, akiknek együttműködése szükséges feladatainak ellátásához,
- részt vesz az óvoda szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában,
- ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére,
- alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az óvodapedagógusok erősségeire épít,
- rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek,
- szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit,
- személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével,
- a szakmai megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikációján alapul,
- szervezi és ösztönzi az intézményen belüli szakmai együttműködések,
- a helyi fejlesztési koncepció ismerete, a pedagógiai program módosításának célirányos vezetése (a nevelés és ismeretbővítés fejlesztése, a módszertani eljárások korszerűsítése),
- a munkaközösség által választott szakmai tevékenység szakmai érdekeinek képviselete, a hatékony képzés megvalósítása,
- járványügyi készenlét idején infokommunikációs eszközök segítségével tevékenységek, linkek ajánlásával, óvodai tanulási tervek (éves, tematikus terv) szerint haladva, aktuális komplex tevékenység, heti vagy projekttervek összeállítása, a családok számára készített segítő tartalmak elkészítése és elektronikus megosztása továbbítása a munkaközösség tagjainak.

A szakmai munkaközösség-vezető részletes feladatait, alapvető felelősségeit és a hatásköreit munkaköri leírása tartalmazza.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente egyszer kiterjed:

- a munkaközösség éves munkájáról szóló írásbeli értékelés elkészítésére,
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzésére.

Képviselési joga:

- A munkaközösség vezetője képviseli a szakmai munkaközösséget az intézmény vezetősége felé, és az óvodán kívüli szakmai, módszertani rendezvényeke

4.2.6 A BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS ÁLTALÁNOS RENDJE ÉS FORMÁI

A nevelőtestület különböző közösségeinek kapcsolattartása az igazgató segítségével e közösségek képviselői útján valósul meg. A kapcsolattartás rendszeres fórumai: értekezletek, szakmai megbeszélések, intézményi gyűlések.

Ezen fórumok időpontját az óvodai munkaterv határozza meg. Az óvodavezetőség az aktuális feladatokról írásbeli tájékoztatókon keresztül értesíti a pedagógusokat.

Járványügyi készenlét idején a munkatervben tervezett intézmény egészére vonatkozó

- nevelőtestületi értekezleteket az óvoda igazgatója
- szakmai megbeszéléseket az intézményi szakmai munkaközösség vezető
- intézményi alkalmazotti értekezleteket az általános igazgató-helyettes
- fogadóórákat az óvodapedagógusok kezdeményezik a

az intézményben egységesen használt infokommunikációs alkalmazások segítségével.

4.2.7 AZ INTÉZMÉNYI SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS KÖZÖSSÉGEK ÉS AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS JÁRVÁNYÜGYI HELYZETBEN TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉSE

Az eljárás lépései:

I. lépés: Kibővített vezetői értekezlet összehívása.

Tartalma: tájékoztatás az aktuális járványügyi helyzet kezelésének feladatairól.

Felelős: igazgató

Résztevők: igazgató-helyettes, szakmai munkaközösség vezetők, gyermekvédelmi felelős

Határidő: a jogszabály megjelenésének napja

Formája: online meghívás, melyet az igazgató indít.

A tájékoztatásról és a vezetők által elfogadott eljárásrendről, a döntésről feljegyzés készül. Az elkészült, nyomtatott formátumú feljegyzéshez(jegyzőkönyvhöz) csatolni szükséges a résztvevők jelenléti ívét, melyen meg kell jeleníteni a hiányzó kollégákat és a hiányzás okát, majd az elkészült iratot iktatni szükséges.

II. lépés: A Szülői Szervezet tájékoztatása a bevezetett intézményi eljárásrendről

Felelős: igazgató

Résztevők: székhely szülői szervezetének vezetői

Határidő: a vezetői értekezlet második napja

Formája: online meghívás, melyet az igazgató indít.

A tájékoztatásról feljegyzés készül, melyet nyomtatott formában el kell juttatni a telephely/tagintézménybe. Az elkészült, nyomtatott formátumú feljegyzéshez (jegyzőkönyvhöz) csatolni szükséges a résztvevők jelenléti ívét, melyen meg kell jeleníteni a hiányzó szülői szervezeti tagok nevét, majd az elkészült iratot iktatni szükséges.

III. lépés: Az intézmény igazgatója ***megszervezi az ellenőrzés értékelés feladatait*** az átruházott hatáskörök alapján. Online tájékoztatja a fenntartót az intézményben bevezetett eljárásrendről és a megvalósítás eredményeiről beszámolót készít.

IV. lépés: ***A nevelőtestület a járványügyi készenlét idején a bemutatott eljárásrend alapján - az óvodában használt alkalmazás Google Meet segítségével gyakorolja minden további a munkatervben tervezett véleményező, javaslattevő és döntési jogkörét.***

V. lépés: Az alkalmazotti testület tájékoztatása a járványügyi helyzetben történő eljárásrend feladatairól

Felelős: vezetők

Formája: online, telefon, Skype, Messenger stb. segítségével. Az elérhetőség köznevelési foglalkoztatotti nyilvántartása az igazgató - helyettes feladata.

Határidő: a vezetői értekezlet utáni nap

4.3. A NEVELŐTESTÜLET TAGJAI AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK

Az óvodapedagógusok felett az általános munkáltatói jogokat az óvoda igazgatója gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Csoportonként két óvodapedagógus dolgozik heti váltásban. Közvetlen felettese az igazgató.

Az óvoda óvodapedagógusainak létszáma: 7 fő

Heti munkaidő: 40 óra

Heti kötelező óraszám:

- **kötött munkaidő: 32**
- **neveléssel-oktatással lekötött munkaidő: 32 óra**, a munkaidő fennmaradó részében, **legfeljebb heti négy órában** a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.
- A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje hatvanöt százaléka, 26 óra.

Az intézmény a teljes nyitvatartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

Munkaköri leírásukat az SZMSZ függeléke tartalmazza.

Felelőssége: a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.

Beszámolási kötelezettsége: Év végén az egész éves teljesítményét kell értékelnie írásban a nevelőtestületnek.

4.4. A NEVELŐ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ DOLGOZÓK KÖZÖSSÉGE

Felettük az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük az igazgató.

4.4.1 DAJKÁK

A csoportban dolgozó dajkák kapcsolattartását az igazgató - helyettes és a dajkák képviselője segíti. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok és a dajka az egyes tervezési időszakok feladatait rendszeresen megbeszélik. A csoport óvónői folyamatosan tájékoztatják dajkájukat a gyermekek nevelését elősegítő, részére átadható információkról.

Létszám: 3 fő

Dajkák munkaidő beosztása:

Délelőtt: 6:00 -14:00 -ig,

Délután köztes: 8:30 – 16:30 -ig

Délután: 9:00 – 17:00-ig

Feladata:

Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket, közreműködik a gyermek egész napi gondozásában; a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében; ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket; kisebb baleseteknél elsősegélyt nyújt.

Szakmai követelmények

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvodás gyermekek fejlődésére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző. A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. A technikai dolgozók a gyermekekről a szülőknek tájékoztatást nem adhatnak. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja. Minden csoportba egy dajka van beosztva. A délelőtt dolgozó, mindhárom csoport ellátását, kiszolgálását biztosítja. A délután dolgozók, hasonló feladatokkal szintén három csoport

ellátását végzik. A dajkák átfedési időben 9-14 -ig saját csoportjukban végzik feladataikat. Műszakcserét nagyon indokolt esetekben csak az igazgató engedélyével lehet végrehajtani.

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

Beszámolási kötelezettsége szóban nevelési évváró értekezleten.

4.4.2 PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

Felette az általános munkáltatói jogokat az óvoda igazgató gyakorolja. Munkáját a vezető által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ és munkaköri leírása alapján végzi. Közvetlen felettese az igazgató. A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat jogállásától függően az óvodapedagógus iránymutatása alapján végzi.

Létszám: 1 fő

Beosztása, munkaideje: napi 8 óra, az intézmény aktuális igénye szerint.

Főbb tevékenységek:

Az óvodapedagógus mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében, közreműködik a gondozási feladatok ellátásban, a gyermekek öltözködési, étkezési szokásainak kialakításában a gyerekek étkeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában a helyi pedagógiai program szerint. A reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban, amikor nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozás szerveződik, ezen időszakban a gyermekek felügyeletét óvodapedagógus jelenléte nélkül is elláthatja. A felügyelete alatt álló gyermekekért felelőséget vállal.

Felelőssége:

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

Beszámolási kötelezettsége: évente egyszer szóban az igazgató felé.

4.4.3 A NEVELŐ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK – KÜLSŐ KAPCSOLATOK

I. Logopédus:

Munkáltatója a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentendrei Tagintézménye.

Feladata:

- a szülői engedélyek megléte mellett az óvodába járó gyerekek szűrése, a foglalkozások órarendjének kialakítása, a foglalkozások vezetése,
- együttműködés a gyermek óvónőjével, az óvoda pszichológusával, a szociális segítővel,
- kapcsolattartás az óvoda igazgatójávalval,
- a foglalkozások kötelező dokumentumainak vezetése,
- szülők tájékoztatása, fogadóóra tartása,
- az INYR vezetése,
- szülői kérésre szakvéleményt készít az Oktatási Hivatalhoz benyújtandó kérelemhez, a tankötelezettség halasztása céljából,
- nevelési év végén összegző értékelés készítése.

Részletes feladatait a munkáltatója által készített munkaköri leírása tartalmazza, melyet az óvoda igazgatójának megküld. Szakmai ellenőrzését a munkáltatója általa megbízott személy végzi, melynek során a napirend szerinti feladatellátását és konzultáció révén, a foglalkozásokon résztvevő gyerekek fejlődését vizsgálják

II. Szociális segítő

Munkáltatója: Dunakanyari Család és Gyermekjóléti Intézmény

A szociális segítő feladatát az intézményben végzi, de a szociális ellátórendszer szakembere. Az óvodai szociális segítői munka a család és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatás, mely sajátos preventív jellegű segítő tevékenység.

Feladata:

- a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében való közreműködés,
- szociális és kommunikációs készségek fejlesztése,
- egészségfejlesztésben való közreműködés,
- prevenció,

- résztvevője a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének,
- életvezetési, szociális problémák megoldásához segítségnyújtás.

Az együttműködés formái, intézményi feladatok:

- az óvodai gyermekvédelmi felelős kapcsolattartása, a munkatervi feladatok egyeztetése,
- az intézmény gyermekvédelmi stratégiájának megismertetése a szociális segítővel,
- a szociális segítő éves munkatervének megismerése,
- pontos információ szolgáltatása az intézmény szükségleteiről,
- a szociális segítő intézményi szintű munkájának koordinálása,
- a gyermekvédelmi munkaterv megismertetése az óvodai szociális segítővel,
- a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok közös értelmezésére lehetőségek biztosítása (nevelői értekezlet, szülői értekezlet, munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel biztosítása a szociális segítő részére, fogadóórán való részvétel biztosítása stb.),
- a veszélyeztetettség észleléséről szóló jelzés közös működtetése,
- a veszélyeztetettségről szóló jelzés koordinatív, adminisztratív feladatainak közös elvégzése a szakszerű eljárási szabályok betartásával,
- a szociális segítő részvételének támogatása az óvoda munkatervében szereplő egészségfejlesztési feladatokban,
- a szociális segítő részvételének támogatása a nevelési értekezleteken, szülői értekezleteken,
- óvodai gyermekvédelmi team működtetése különböző szakemberek bevonásával (rendőr, orvos, szociális segítő, gyermekvédelmi felelős, pszichológus, fejlesztőpedagógus),
- együttműködés a központ által folytatott nyomon követés feladataiban,
- közösen kialakított adatkezelés és eljárásrend megvalósítása.

A szociális segítő intézményben való tartózkodásának, elérhetőségének, fogadóórájának helye és időpontja az óvoda hirdetőtábláján megtalálható.

5. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐ A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS RENDJE

5.1. A BELSŐ ELLENŐRZÉS CÉLJA:

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendszere átfogja az óvodai nevelő-oktató munka egészét. Célja, hogy biztosítsa a hibák időben történő feltárását, mutasson rá a hiányosságok pótlására, erősítse meg a helyes gyakorlatot, s járuljon hozzá a jó módszerek népszerűsítéséhez fokozva ezzel a munka hatékonyságát.

5.2. A BELSŐ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSE

A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az óvoda igazgatója felelős. Az ellenőrzéseket, méréseket az ellenőrzést végzők ütemezik a pedagógiai program és az éves munkaterv alapján azzal, hogy előre értesítik az ellenőrzésre kerülő területek felelőseit, hogy azok a munkát előkészíthessék, segíthessenek. A bejelentett ellenőrzések mellett alkalmasszerűen, illetve az ellenőrzés természetének megfelelően, bejelentés nélkül is sor kerülhet az ellenőrzésre. Az ellenőrzések az óvoda éves ellenőrzési terve alapján valósulnak meg, melyet az intézmény éves munkaterve tartalmaz.

Az ellenőrzésért felelős vezetők munkaköri leírása tartalmazza a feladat elvégzéséhez kapcsolódó hatásköröket, a hatáskörök mellé az ellenőrzések eredményeiről a beszámolási kötelezettségeket az óvoda igazgatója felé.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvoda igazgatója dönt.

Az ellenőrzési értékelési terv megvalósításáról szóló beszámolókat évente értékeljük.

5.3. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEI:

Az intézmény belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények azt szolgálják, hogy az ellenőrzés segítse a nevelés-oktatás minél eredményesebb megvalósítását.

A belső ellenőrzés általános elvi követelményei:

- Biztosítsa az intézmény felelős vezetői számára az információt az intézményben folyó nevelő - oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról.

- Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, együttgondolkodás, ösztönzés.
- Segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.
- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- Biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint a pedagógiai program szerint előírt) működését.
- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- Támogassa a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- A szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Az óvodavezetőség számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről.
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot és ténytet az intézmény nevelőmunkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

Az ellenőrzés célja:

- a nevelőmunka hatékonyságának és színvonalának emelése
- az óvodapedagógusok önértékelésének fejlesztése
- a Pedagógiai Program megvalósításának segítése

Feladata:

- a nevelési gyakorlat ellenőrzése, pozitívumainak megerősítése, a feltárt problémák megoldásának segítése
- a gyermekcsoportok és a gyermekek fejlődésének ellenőrzése, értékelése
- a Pedagógiai Program megvalósulásának nyomon követése

Az ellenőrzés kiterjed:

- munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- a munkafegyellemmel összefüggő kérdésekre,

- a működési feltételek vizsgálatára.

Az ellenőrzést végzők köre:

A belső ellenőrzést a következő személyek végzik:

- igazgató
- igazgató-helyettes
- munkaközösség -vezetők,

Az ellenőrzést végzőknek saját felelősi területükön ellenőrzési joguk van, egyben jelentési és beszámolási kötelezettséggel tartoznak az igazgató felé.

Az ellenőrzés fajtái:

- **tervszerű**, előre egyeztetett szempontok szerint,
- **spontán**, alkalmoszerűen,
 - a problémák feltárása, megoldása érdekében,
 - napi felkészültség mérése érdekében.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során

- a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkafegyelme.
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- az óvónő-gyermek, dajka- gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a nevelőmunka színvonala, eredményessége
- a tanulási folyamatok a foglalkozások szervezése:
 - előzetes felkészülés, tervezés,
 - felépítés és szervezés
 - az alkalmazott módszerek,
 - a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
 - az eredményesség vizsgálata, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése,
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv részét képező belső ellenőrzési terv határozza meg. A belső ellenőrzési terv elkészítéséért az óvoda igazgatója a felelős. Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvoda igazgatója dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az óvoda igazgatója

Nevelési évenként egy alkalommal, minden alkalmazott ellenőrzésére, értékelésére sor kerül. A nevelési év záró értekezletén az igazgató értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit. Ismerteti a nevelőtestülettel az ellenőrzés általános tapasztalatait, megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Az igazgató által megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési célzattal felhasználva készíti el az óvoda következő évi munkatervét.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezletekre való felkészülés
- dokumentációk ellenőrzése
- eredményvizsgálatok, értékelések,
- csoportlátogatás, foglalkozás ellenőrzés,

Az ellenőrzés elsősorban az igazgató törvény által meghatározott joga és kötelezettsége, amellyel kapcsolatos feladatok megosztását az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. Az ellenőrzést követő értékelés történhet szóban, vagy írásban, amely minden esetben tényekre támaszkodik, megállapításokat és javaslatokat tartalmaz. Az értékelés tényéről és tartalmáról minden esetben feljegyzés készül.

5.4 TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

A törvényi előírásoknak megfelelően (2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 98.§ (3)) A munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy

szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményértékelést írásba kell foglalni. A munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét a hatályos jogszabályokban rögzítettek szerint meghatározott illetménysáv keretein belül határozhatja meg.

A teljesítményértékelés pontos eljárásrendjét, értékelési szempontsorát és értékelési mutatóit az SZMSZ függeléke tartalmazza.

Az ellenőrzést végző vezető	Kit ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
Igazgató	munkaközösség-vezető	operatív megbeszélések, vezetői értekezletek, írásbeli beszámoló a munkaközösség munkájáról, a munkaközösség feladatainak végrehajtásáról; interjú	<ul style="list-style-type: none"> – a nevelőtestület munkatervében foglaltak teljesítése – a munkaközösség munka- és feladattervében kitűzött feladatok megvalósításának mérhető eredményei – a határidők betartása – a feladatok végrehajtásáért felelős személyek munkavégzése, munkájuk koordinálása és segítése 	a munkaközösség által elért eredmények, a jövőbeni feladatok kijelölése és a végrehajtásuk: „mennyiben lett sikeresebb a végrehajtás?”; a munkaközösség tagjainak visszajelzése
Igazgató	pedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés, munkaértekezletek	<ul style="list-style-type: none"> – a pedagógus munkaköri leírásában foglaltak teljesítése – a foglalkozás pontos, az éves tervnek megfelelő, pedagógiailag és didaktikailag szakszerű megtartása – a pedagógus felkészültsége 	a feladatok végzésének eredményessége a tananyag hatékony megtanítása, a tanítandó tudásanyag alkalmazható tudássá alakítása, melynek sikeressége a gyermekek elért

Az ellenőrzést végző vezető	Kit ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
			<ul style="list-style-type: none"> – a foglalkozás felépítés és szervezés tudatossága és megvalósítása – foglalkozás szellemiségének és nevelő-oktató funkciójának érvényesülése – a házirend előírásainak a foglalkozáson való érvényesülése, illetve betartatás 	eredményeiben, a versenyeken mérhető fel
Igazgató-helyettes	pedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés, adminisztráció ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> – a pedagógus munkaköri kötelességeinek teljesítése – a foglalkozás tervezése, szervezése, felépítése, a feladatok végrehajtása, ellenőrzése – pedagógus felkészültsége – a pedagógus adminisztrációja – a csoportban dolgozó két pedagógus együttműködése és más 	a pedagógus nevelő-oktató tevékenységének mérhető eredményessége

Az ellenőrzést végző vezető	Kit ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
			<p>érintett szakemberekkel való együttműködése</p> <p>–a foglalkozás szellemiségének, valamint nevelőoktató funkciójának érvényesülése</p>	
Munkaközösség-vezetők	pedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés	<p>- a foglalkozás értékelése –a foglalkozás célja és tartalma</p> <p>– a foglalkozáson alkalmazott nevelési-tanítási módszerek (szemléltetés, differenciálás)</p> <p>– a foglalkozás felépítése és szervezése</p> <p>– a gyermekek munkája és magatartása</p> <p>– a nevelő munkája, egyénisége, magatartása</p> <p>–a gyermekek értékelése</p> <p>– eredmények, következtetések levonása, újabb célkitűzések</p>	A gyermekek által elért mérhető eredmények, a fejlődés értékelése korábbi tapasztalatok beépítése

6. AZ ÓVODA KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

6.1 AZ ÓVODÁBAN HASZNÁLT NYOMTATVÁNYOK – AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK

Kötelezően használt nyomtatványok:

- az óvodai csoportnapló
- az óvodai törzskönyv
- felvételi előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló

6.2 AZ ELEKTRONIKUS ÉS AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT PAPÍRALAPÚ, HITELESÍTETT ÉS TÁROLT DOKUMENTUMOK KEZELÉSI RENDJE

A dokumentum hiteles az óvoda körbélyegzőjével, oktatási azonosítójával, iktatószámával és az igazgató aláírásával. A dokumentumok kezelését és tárolását az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

6.3 AZ IRATKEZELÉS SZERVEZETI RENDJE

A szabályozás célja:

Az óvoda iratkezelését úgy kell megszervezni, és az adatokat úgy kell rögzíteni, hogy:

- az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,
- szolgálja az óvoda és annak valamennyi szervezeti egysége rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását,
- az irattári tervben meghatározott ideig biztosítsa az iratok épségben és használható állapotban való őrzését és a maradandó értékű iratok levéltári átadását.

Az intézményi iratkezelés pontos szervezeti rendjét a Visegrádi Fellegvár Óvoda Iratkezelési szabályzata rögzíti.

6.4 AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6:00 – 17:00 - óráig napi 11 óra.

A **nevelési év** szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1.-től, aktuálisan a tanév rendjétől függően augusztus 31.-ig
- Nyári időszak: aktuálisan a tanév rendjétől függően - augusztus 31.-ig

Az ünnepekhez kapcsolódó munka és pihenőnapok a törvényi rendelkezések alapján kerülnek meghatározásra.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda igazgatója engedélyezi.

Bizonyos esetekben, alkalmanként az igazgató engedélyével, az év során bármikor történhet csoport összevonás.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek:

- reggel 6:00 - 8:00-ig
- délután 16:00 - től 17:00-ig

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdetekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma nagymértékben csökken, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a

nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az igazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.

A nyári időszakban is, alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

Az engedélyezett szüneteken kívül az óvoda csak rendkívüli esetben (balesetveszélyes körülmények, épületben történt meghibásodás, stb.) tart zárva.

Rendezvények esetén a nyitva tartási időtől való eltérést az igazgató engedélyezi.

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel működik. Az intézmény a jegyző rendelkezése alapján meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel. Nevelési év: az óvodában szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak, A nyári zárás idejéről a szülőket minden év február 15-ig kell értesíteni.

Járványügyi készenlét idején a működés rendjének változtatásáról a szülői közösséget, szóban és írásban tájékoztatni kell.

6.5 AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá kötelező órájának letelte után az aznap használt eszközeit megfelelően elhelyezze. Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, családokkal történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munka idejének terhére.

A szabadságolási terv alapján az igazgató a helytesszel egyeztetve engedélyezi a szabadságot. A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni az igazgatónak. A dolgozó a munkából való betegség miatti távolmaradását az igazgató-helyettesnek köteles jelenteni.

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

A pedagógus munkaidő beosztását az óvoda igazgatójának, vagy helyettesének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6 órára érkező dajka nyitja. A délutáni zárást a munkaidő szerint beosztott óvodapedagógus végzi.

A teljes nyitvatartási idő alatt a gyermekekkel minden óvodai csoportban óvodapedagógus foglalkozik. Rendezvények esetén a nyitva tartási időtől való eltérést az igazgató engedélyezi. A hivatalos ügyintézés az igazgató irodahelyiségében történik. A nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg a nevelési évnnyitó értekezletén, amely a munkatervben rögzítésre kerül.

Az óvoda épületének üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel. Nyáron történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb hirdetmény formájában (faliújság) értesítést napnak.

A szülők aláírásukkal is igazolják, hogy tudnak-e gyermekük elhelyezéséről gondoskodni.

A személyre szóló munkaidő beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv melléklete.

Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori jelenléti ív napi aláírása biztosítja.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását
- a szünetek időtartamát
- a nemzeti és óvodai ünnepek megünneplésének időpontját

- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.

A nevelés nélküli munkanapok, valamint az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint minden csoport faliújságján szeptemberben ki kell függeszteni és az óvoda honlapjára, valamint a KIR rendszer közzétételi listájában meg kell jeleníteni. A megvalósulás ellenőrzéséért az igazgató -helyettes a felelős.

6.6 A NEVELÉSI NAPOK RENDJE

A gyermekek napi- és heti rendjét a csoportnaplóban kell rögzíteni, amelynek időintervalluma nem térhet el az óvodai nyitva tartástól, szokás és szabályrendjétől, pedagógiai céljaitól.

Az óvoda napi-és heti rendjéről a szülőket szülői értekezleten szóban, és a hirdető táblán írásban kell tájékoztatni.

Az óvodába a nap folyamán a szülők bármikor behozhatják, és elvihetik gyermekeiket, ha a délelőtti közös tevékenységeket és a délutáni pihenést nem zavarják.

6.7 A VEZETŐK INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENNTARTÓZKODÁSÁNAK ÉS HELYETTESÍTÉSÉNEK RENDJE

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodás rendje
Igazgató	heti munkaideje: 40 óra.
	kötelező óraszám: 10 óra
	7:30-15:30
Igazgató - helyettes	heti munkaideje: 40 óra.
	intézményben töltött kötelező óraszám: 32 óra
	kötelező óraszám: 24 óra
	beosztás szerint

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás, vagy kétműszakos munkarend esetén az egybeeső munkarend miatt az igazgató vagy helyettesének folyamatos benntartózkodása ezen időszakban nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

Az óvoda igazgatója az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a:

- igazgatói,
- igazgató-helyettesi feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

- az óvoda igazgatója a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az igazgató-helyettesnek kell ellátnia;
- az igazgató helyettese a szükséges, igazgató-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, nem tudja ellátni, az igazgató-helyettesi feladatokat a szakmai munkaközösség vezetőnek kell ellátnia; ill. a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus, együttes hiányzásukkor a helyettesítést, az azonnali döntést igénylő kérdésekben a vezető által írásban felkért köznevelési foglalkoztatott pedagógus jogosult ellátni és intézkedni. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. Intézkedéséről az igazgatót köteles értesíteni.
- Az igazgató és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az igazgató által írásban adott megbízás alapján történik.

Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított *munkaidő* kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá kötelező órájának letelte utáni 10 percben az aznap használt eszközeit a szertári rendnek megfelelően elhelyezze. A pedagógus havonta köteles nyilvántartani kötelező óráján felüli munka idejét az óvoda belső használatra elkészített

nyomtatványán. Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülőkkel, családokkal történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése után. A **szabadságolási** terv alapján az igazgató a helyettesessel egyeztetve engedélyezi a szabadságot.

A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni az igazgatónak vagy a helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.

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

A pedagógus munkaidő beosztását az óvoda igazgatójának előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.

Egyéb tekintetben az Mt., a Púétv, az NKt., az óvoda működését meghatározó intézményi dokumentumok, továbbá a járványügyi készenlétet szabályozó Kormányrendeletekben megfogalmazott eljárásnak megfelelően az irányadó.

Az igazgató vagy igazgató-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje:

Az igazgatót szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt az igazgató-helyettes helyettesíti.

Az igazgató akadályoztatása esetén az igazgató helyettesítését teljes felelősséggel az óvodában az igazgató-helyettes látja el, az azonnali döntést nem igénylő, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

Az igazgató, tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. **Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül.** A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés).

Az igazgató és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az igazgató által írásban adott megbízás alapján történik.

Az írásban adott megbízás hiányában az igazgatót a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező szakmai munkaközösség vezetője, távolléte esetén a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező pedagógus helyettesíthetik.

Az igazgató, illetve az igazgató-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezető, vezető-helyettes helyett,
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában, illetve írásbeli megbízásában felhatalmazást kapott,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben a kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

A reggel 6 órától 7.30. óráig, illetve a 15.30. órától 17.00. óráig terjedő időben az igazgató helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok. Intézkedésre a magasabb fizetési fokozatba tartozó óvodapedagógus jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

6.8 AZ ÓVODAI SZÜLŐI SZERVEZET JOGAI, KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

Az óvodai szintű szülői szervezettel való együttműködés szervezése az intézmény vezetőjének feladata. Az igazgató és a szülői szervezet elnöke az együttműködés tartalmát és formáját az éves munkaterv és a szülői szervezet munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg. A szülői szervezet működésének feltételeiről az igazgató gondoskodik. A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a házirend is tartalmazza.

A szülők az Nkt. 73.§-ban meghatározott szerint, jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet, illetve óvodaszéket hozhatnak létre. A szülői szervezet saját SZMSZ-ről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseléről saját maga dönt.

A szülői szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartási rendje

Az óvodai szintű szülői szervezet vezetőjével az igazgató, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben az igazgató tart kapcsolatot.

A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek véleményezési joga van.

Ha a szülői szervezet az intézmény működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről – 8 napon belüli rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával – az igazgató gondoskodik. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az intézmény igazgatója a szülői szervezet elnökét legalább félévente tájékoztatja az intézményben folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

A csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőjével az óvodapedagógus tart kapcsolatot. Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezetének képviselőjét rendszeresen tájékoztatja.

Járványügyi készenlét idején a kapcsolattartás és az együttműködés formái az intézményben kialakított digitális környezet nyújtotta lehetőségek felhasználásával történik

A szülői szervezet részére biztosított jogok

Az igazgató kiemelt feladata, hogy a szülői szervezet számára biztosítsa azokat a dokumentumokat, információkat, így különösen, hogy a szülői szervezet élhessen a véleménynyilvánítási, javaslattevő jogával, ennek keretében **véleményt nyilváníthasson, javaslatot tehesen az alábbi esetekben:**

- az SZMSZ elfogadásakor
 - a működés rendje, a gyermekek fogadása
 - a vezetők intézményben való benntartózkodása
 - belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
 - a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
 - külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- a Házi rend elfogadásakor
 - a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
 - a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben
 - a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
 - az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
 - a munkatervnek a szülőket is érintő részében
 - a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
 - vezetői pályázatnál
 - járványügyi készenlét idején a digitális munkarendben történő fejlesztések megvalósításáról,
 - az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan

Élhessen kezdeményezési és javaslattételi jogával, azaz kezdeményezhesse:

- óvodaszék létrehozását, és delegálhassa a szülők képviselőjét,
- nevelőtestület összehívását,
- egyes kérdésekben az érdemi válaszadást;

Képviseli a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

Egyéb jogával, így

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában
- ha a szülői szervezet a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékozódni kíván, a kérést az igazgatóhoz kell címezni

- a tájékoztatás megállapodás szerint történhet szóban vagy írásban, a szóbeli tájékoztatásról emlékeztető készül, amelynek egy példányát át kell adni a szülői szervezet képviselőjének

- a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal vesz részt a gyermekek nagyobb csoportját érintő ügyek - a gyermekek nagyobb csoportját a házirend határozza meg - nevelőtestületi vagy egyéb fórumon történő tárgyalásánál, a meghívásról az igazgatónak kell gondoskodnia.

- ha a szülői szervezet a gyermeki jogok érvényesülésének és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése során megállapításokat tesz, az igazgató gondoskodik arról, hogy azt a nevelőtestület a szülői szervezet képviselőjének részvételével megtárgyalja.

A szülő szervezet képviselői minden értekezlet után kötelesek a következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenkit érintő információkról.

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

A szülői szervezet vezetőjének feladata, hogy

- a hatáskörébe utalt jogköreit – amennyiben van előírt határidő - a rendelkezésre álló időn belül gyakorolja,

- megadja a döntéseivel, hatáskör gyakorlásával kapcsolatban kialakított álláspontjáról a szükséges tájékoztatást az érintett szerveknek,

- a szülői szervezet jogszabályban meghatározott véleményezési és javaslattevő jogkörének eseteiben eljárva köteles írásban nyilatkozni.

A szülői szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartási formái jellemzően a következők:

- szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,

- közreműködés az előterjesztések, illetve jogkörgyakorláshoz szükséges tájékoztatók elkészítésében,

- munkatervek egymás részére történő megküldése,

- értekezletek, ülések,
- szülői szervezet képviselőjének meghívása a nevelőtestületi értekezletre,
- a nevelőtestület képviselőjének meghívása a szülői szervezet ülésére,
- írásbeli tájékoztatók a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkörébe tartozó ügyekről egymás írásbeli tájékoztatása a jogkörgyakorlásokhoz,
- azon dokumentumok, iratok átadása, melyek a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkör gyakorlása eredményeként keletkeztek (határozat kivonatok),
- a szülői szervezet nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek,
- járványügyi készenlét idején infokommunikációs eszközök igénybevételével történő kapcsolattartás (Skype, e-mail, Messenger, Teams, ZOOM stb. alkalmazásokon)
- a szülői szervezet által elintézett iratok érdekeltek részére történő átadása.

A szülői szervezet aktuális tisztségviselőit, illetve elérhetőségüket a szülői szervezet szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, melyet a szülői szervezet köteles nyilvánosságra hozni.

Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata, hogy az óvodai Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükséges:

- Információs bázis megadása (az intézmény nyilvános dokumentumai, az intézmény működésével kapcsolatos irat), a hozzáférés biztosítása.
- Közvetlenül rendelkezésre bocsássa azokat a dokumentumokat, melyek az óvoda Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükségesek.
- Óvodán belül megfelelő helység, szükséges berendezés biztosítása.

Az óvodai Szülői Szervezet feladata, hogy éljen a jogszabály, és az óvoda belső szabályzataiban megadott jogosítványaiival, jogainak gyakorlásával

- segítse az intézmény hatékony működését
- támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét
- véleményezze az óvoda tevékenységének eredményességét.

A szülők, és az óvodapedagógusok között a nevelési feladatok összehangolására lehetőség nyílik az alábbi esetekben:

- nyilvános ünnepélyeken
- fogadóórákon, szülői értekezleteken
- faliújságra kifüggesztett információkon keresztül

- a szülők képviselőjének részvételével a nevelői értekezleteken az óvodai rendezvények szervezése során
- a gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül
- a csoport specifikus programokon
- és közös kirándulásokon

6.9 A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

Az intézmény képviselete az igazgató jogköre és feladata.

1.) Áprily Lajos Általános Iskola, Apátkúti Erdei Általános Iskola

Az óvoda igazgatója, pedagógusai rendszeres kapcsolatot tartanak a lakóközvet szerinti iskola igazgatójával, pedagógusaival. A kapcsolattartás célja az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel, szülői értekezlet.

A nevelési év kezdetén **együttműködési terv kialakítása**, kölcsönös elfogadása, megvalósítása, értékelése, korrigálása, különös tekintettel az iskolára való felkészítés feladatai tekintetében.

- pedagógusok szakmai programjai
- óvodások iskolával való ismerkedése
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel
- értekezletek
- volt óvodásokkal kapcsolatos után követéses vizsgálat

Gyakoriság: nevelési évenként az iskolai beiratkozás előtt, illetve nevelési évenként az első félévet követően. Az óvoda biztosítja, hogy az információit a szülők felé továbbítja.

2.) Egészségügyi Szolgálat (az óvoda orvosával, védőnőjével, gyermekfogászáttal, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézménnyel, valamint a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek szakorvosával való kapcsolattartás)

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója

A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatok egyeztetése. Az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztési program tervezésében és megvalósításában való részvétel, a magatartási függőség, a szervedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket, veszélyeztető bántalmazás megelőzése. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezi meg a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, konzultáció, dokumentumelemzés, **a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi szakellátó intézmény szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális feladatellátás biztosítása.**

Gyakoriság: nevelési évenként a hatályos jogszabályokban foglaltak alapján, illetve szükség szerint a gyermekek ellátása érdekében.

Az alkalmazottak alkalmassági munkaegészségügyi vizsgálatát végző szolgáltatás tekintetében a munkába állás előtti orvosi vizsgálatra és az időszakos orvosi vizsgálatra történő beutalás az igazgató kötelessége, a vizsgálaton való részvétel kötelessége pedig az alkalmazotté.

3.) Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentendrei Tagintézménye

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója, és az adott nevelési évre a munkatervben megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
- az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítása
- a gyerekek Nevelési Tanácsadóban történő fejlesztésére, foglalkozására
- az igazgató, az óvodapszichológus konzultációs kapcsolatot tarthat a Nevelési Tanácsadóval a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvónők jelzése alapján szükség szerint.

Alapfeladat, mely szerint a szülő és a pedagógus nevelő munkáját, valamint a nevelési-oktatási intézmény feladatainak ellátását a pedagógiai szakszolgálat segíti

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás
- fejlesztő nevelés
- járási szakértői bizottsági tevékenység
- nevelési tanácsadás
- logopédiai ellátás
- gyógytestnevelés
- óvodapszichológiai ellátás koordinálása
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

4.) Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, Budapesti Tagintézménye

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója

A kapcsolattartalma: sajátos nevelési igényű gyermekekkel összefüggő vizsgálatok

A kapcsolattartás formája:

- vizsgálatok kérése
- a szakértői véleménnyel felvett óvodás szakvélemény szerinti kapcsolatfelvétel kezdeményezése

- a szakértői véleményben rögzített kontroll vizsgálatok határidő szerinti kérelme
- a gyermek érdekében szükségesnek ítélt vizsgálatok kezdeményezése, kérelme

5.) Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat, Beszédvizsgáló, Gyógypedagógiai Tanácsadó, Korai fejlesztő, Oktató és Nevelő Tagintézménye

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója

A kapcsolattartalma: sajátos nevelési igényű gyermekekkel összefüggő vizsgálatok

A kapcsolattartás formája:

- vizsgálatok kérése
- a szakértői véleménnyel felvett óvodás szakvélemény szerinti kapcsolatfelvétel kezdeményezése
- a szakértői véleményben rögzített kontroll vizsgálatok határidő szerinti kérelme
- a gyermek érdekében szükségesnek ítélt vizsgálatok kezdeményezése, kérelme

6.) Dunakanyari Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

Kapcsolattartó: igazgató, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, érdekében a szociális segítő tevékenységének támogatása, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.

Kapcsolat felvétel okai:

- a nehéz helyzetbe került családok szociális és vagy családi problémáinak enyhítése, a veszélybe került gyermek védelme,
- családon belüli erőszak esetén,
- a gyermek testi, lelki egészségével összefüggő problémák esetén,
- ha a család anyagi ellehetetlenülése a gyermekről való gondoskodást fenyegeti
- a gyermek jogait sértő bánásmód esetén,

- ha a gyermek viselkedésének, magatartásának megváltoztatásához nem állnak rendelkezésre az alkalmas nevelési ismeretek.

A kapcsolat formája, lehetséges módja:

- szükségletek megfogalmazása a Család és Gyermekjóléti Központtal megkötendő együttműködési megállapodás elkészítéséhez, a szociális segítő intézményi tevékenységéhez
- a szociális segítő tevékenységének támogatása az óvodában megszervezésre kerülő fogadóórán, esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken, szülői értekezleteken stb.
- segítség kérése a Család és Gyermekjóléti Központtól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt,
- a szociális segítő értesítése - ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda vagy a szociális segítő megkeresésére a Család és Gyermekjóléti Központ javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen,
- esetmegbeszélés - az óvoda részvételével a szolgálat felkérésére,
- szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a Gyámhatóság is kezdeményezheti, mely folyamatban a tankötelezettség törvényi főszabálytól eltérő megkezdése érdekében az óvoda szakmai álláspontjának kifejtése érdekében a Gyámhatósággal való kapcsolattartás,
- közös intézkedési terv kidolgozása a hátrányos helyzet csökkentésére, prevenciójára,
- szülők tájékoztatása (a Család és Gyermekjóléti Központ címének és telefonszámának, valamint a szociális segítő intézményben való tartózkodásának időpontjáról és helyszínéről), lehetővé téve a közvetlen megkeresését.

Gyakoriság: nevelési évenként minimum 2 alkalommal, illetve szükség szerint.

A gyermekvédelmi feladatok kompetencia elvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

A Gyermekjóléti Központ és jelzőrendszer tagjai között, a formális, papíralapú információk átadásán túl az adott család, gyermek ügyében közös megbeszélésekre, egyeztetésre kerülhet

sor. Az együttműködés célja a gyermek érdekét szolgáló, azonos célok irányába ható szakmai cselekvések meghatározása.

7.) Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltató

Kapcsolattartó: Az igazgató és az óvodapedagógusok jogosultak a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek állapotával összefüggő kapcsolattartásra, az őket ellátó egészségügyi szolgáltatókkal.

A kapcsolattartás formája: eseti megbeszélés

8.) Oktatási Hivatal

A kapcsolattartás tartalma:

- A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre **kérelmezheti a szülő** az Oktatási Hivataltól. Ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül (január 18. napjáig) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).
- A kijelölt óvoda igazgatója a megküldött szakértői vélemény alapján értesíti a hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.
- Oktatás-képzés igénybevétele (pl. diabéteszes gyermekek ellátása, stb aktualitásnak megfelelően).
- Minősítések, tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolítása.
- Digitális tartalmak elérése.

Kapcsolattartó: igazgató

Gyakorisága: szükség szerint

9.) Visegrád Város Önkormányzata /Fenntartó

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselése.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény alapidokumentumainak előterjesztésére, ha erre szükség van
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- a program alapján végzett értékelések nyilvánosságra hozására
- járványügyi készenlét online kapcsolattartás a jogszabályban meghatározott feltételek biztosítása érdekében

A kapcsolattartás formái

- szóbeli tájékoztatás
- beszámolók, jelentések
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, való részvétel
- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
- statisztikai adatszolgáltatás
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése

Kapcsolattartó: igazgató, igazgató-helyettes

Gyakoriság: éves munkaterv és szükség szerint

10.) Egyházak és óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: Az egyházak képviselőivel az igazgató tartja a kapcsolatot.

A kapcsolat tartalma: Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az alkalmazottakra az Nkt. Vhr.3. § 8) bek. foglaltak megtartásával történik.

Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és szülők bíznak meg.

Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a szülői szervezet véleményét.

Az óvodában szervezett hitoktatás szabályait a Házirend tartalmazza.

11.) Pedagógiai Oktatási Központ

Tartalma: Az igazgató kapcsolatot tart a helyi Pedagógiai oktatási központ (POK) szaktanácsadóival.

A kapcsolat

A POK éves munkatervének, továbbképzési tervének, havi programterveinek megismerése, az érdeklődés szerinti részvétel biztosítása.

- A POK könyvtárának, médiatárának használata
- Megjelenő igény szerint szakmai segítség kérése
- Szaktanácsadás
- POK munkatársak meghívása a szakmai napokra

Kapcsolattartó: igazgató

Gyakorisága: évente, szükség szerint

12.) Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény

- anyagi helyzetéről,
- a támogatással megvalósítandó elképzeléséről és annak előnyeiről.

Az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezet, hogy abból megállapítható a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége, a támogató ilyen irányú információigénye.

Az igazgató feladata, hogy az óvoda számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

Kapcsolattartó: igazgató

Gyakorisága: évente, szükség szerint

13.) Fellegvár Óvoda Alapítvány

A kapcsolat tartalma: Az alapítvány munkájáról folyamatosan tájékoztatja a nevelőtestületet és a szülői szervezetet.

Kapcsolattartó: igazgató

Gyakoriság: nevelési évenként egyszer a kuratórium és az intézményi igények alapján

14.) Német Nemzetiségi Önkormányzat

A kapcsolat tartalma: a nemzetiségi hagyományok ápolása, felelevenítése, gyakorlása.

A kapcsolattartás formája: az intézményen belül, a tájházban, az intézményen kívüli hagyományőrző programokon való részvétel.

Kapcsolattartó: igazgató

Gyakoriság: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva

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

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, aki

- a gyermek érkezésekor: a gyermek átöltöztetéséhez és óvónőnek felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges
- a gyermek távozásakor: a gyermek óvónőtől való átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges

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

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe
- valamint minden más személy

A külön engedélyt az óvoda igazgatójától kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint, egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni

- A szülőnek, a gondviselőnek az óvoda által tartott értekezletekre, meghívott programokra való érkezésekor.
- A meghívottaknak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása, a következők szerint történhet:

- Az óvodába érkezőt fogadó alkalmazott az illetőt az irodába kíséri, aki belépéséhez kapcsolódóan rendezi, intézi kérését.
- Az alkalmazott a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az igazgatónak jelenti be.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi.

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló szociális segítő intézményben való benntartózkodása

- Az óvodába kihelyezett szociális segítő a Családsegítő és Gyermejkölési Központ, valamint az óvoda között létrejött együttműködési megállapodásban szabályozott feltételek mellett, rendszeres időközönként tartózkodik az intézményben.
- Az intézmény a szociális segítő részére biztosítja a helyszínt a fogadóórája és tevékenysége megtartásához.
- A szociális segítő óvodában való tartózkodásának helyszíne és időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell az igazgatónak
- Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét.

- Az intézmény igazgatója engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását
 - jótékonysági programokon
 - gyerekek részére szervezett programokon
 - az óvodai játszónapokon
 - ünnepkörökhöz kötődő gyermekkönyv terjesztésekor
 - az óvoda dologi beszerzéseihez kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, tisztítószer, könyv...)
 - A benntartózkodás az igazgató által jelölt helyiségben történik

A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet

Alkalmi ügynökök, kereskedők belépése, benntartózkodása TILOS!

7. INTÉZMÉNYI VÉDŐ ÉS ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

20/2012 (VIII.31.) EMMI rend. 129§ (5.) Az óvoda , az iskola, a kollégium házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, iskolában, a kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

7.1 EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA, EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS

20/2012. (VIII.31.) EMMI rend. 128§, 129§ (5), 168§, 169§.

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön testi-lelki jólétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az óvoda nevelési folyamatainak mindennapjaiban működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

A Pedagógiai Program és az éves munkaterv alapján az óvodapedagógusok úgy befolyásolják a nevelési folyamatot, hogy ez a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézzék elő. Az óvoda mindennapos működésében kiemelkedő figyelmet fordít a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra különösképpen:

- egészséges táplálkozás
- mindennapos testnevelés, testmozgás
- testi – lelki egészség fejlesztése, prevenció

- bántalmazás megelőzése
- baleset megelőzés
- személyi higiéné

7.2 EGÉSZSÉGVÉDELEM FŐBB FELADATAI AZ INTÉZMÉNYBEN

7.2.1 1-ES TÍPUSÚ DIABÉTESSZEL ÉLŐ GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekekkel kapcsolatos feladatokat külön eljárásrend szabályozza, mely a Házirend függelékében található.

7.2.2 SÚLYOS ALLERGIÁS REAKCIÓT MUTATÓ GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A súlyos allergiás reakciót mutató gyermekekkel és felnőttekkel kapcsolatos feladatokat külön eljárásrend szabályozza, mely a Házirend függelékében található.

7.2.3 PANDÉMIA S JÁRVÁNYHELYZETTEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

A Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárásokat külön eljárásrend szabályozza, mely a Házirend függelékében található.

7.2.4 TARTÓS GYÓGYKEZELÉS ALATT ÁLLÓ GYERMEK NEVELÉS-OKTATÁSA

Az Nkt. alapján tartós gyógykezelés alatt álló tanuló: az a tanuló, akinek kezelése az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni.

Az intézmény feladatait a tartósbeteg gyermekek esélyegyelőségének, fejlesztésének, rehabilitációjának biztosítása érdekében külön eljárásrend szabályozza, amely a Házirend függelékében található.

7.2.5 A GYERMEKEK HALLÁSVÉDELMEK STARTÉGIÁJA – ZAJVÉDELEM

A foglalkozásokon, egyéb rendezvényeken történő elektrosztatikus hangosítás- zajvédelem szabályozását a Házi rend függeléke tartalmazza.

7.3 INTÉZMÉNYI VÉDŐ ÉS ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

7.3.1 RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE

- Az igazgató feladata az egészségügyi felügyelet és a rendszeres szűrő vizsgálatok megszervezése.
- Az igazgató biztosítja az egészségügyi munka feltételeit.
- Gondoskodik a gyermekek szükséges óvónői felügyeletéről és szükség szerint a vizsgálatokra történő előkészítéséről.
- Évente **két** alkalommal fogorvosi szűrés történik.
- A kötelező védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- Az iskolai beiratkozás előtt kötelező egészségügyi vizsgálatokat a gyermekorvos a rendelőben végzi a szülő felügyelete alatt.
- Amennyiben az orvosi vizsgálatok elvégzéséhez a szülő nem járul hozzá, erről írásban kell nyilatkoznia.
- Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda Házi rendje tartalmazza.

7.3.2 A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSE ÉRDEKÉBEN ELLÁTANDÓ FELADATOK

Minden óvodapedagógus a köznevelési törvényben előírt feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.

Minden óvodapedagógus feladata:

- A gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás megtartása, tartalmának és időpontjának rögzítése.
- Baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása.
- Körültekintő játékvásárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás.

- Kirándulások biztonságos előkészítése.
- A védő, óvó előírások figyelembe vételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban, ékszerhasználatában és játékaiban rejlő baleseti forrásokról.
- Szülők hozzájárulásának igénylése tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden óvodán kívüli tevékenységhez (dokumentálja, és a házirendben szabályozza).

Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit. A munkakörönként kialakított általános és specifikus ismereteket nevelési évenként ismétlődő oktatáson való részvételükkel kötelesek megszerezni. Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét, a védő-, óvó előírások figyelembe vételével.

Az óvónőknek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak
- ha különböző közlekedési eszközzel közlekednek (kirándulás előtt...)
- ha az utcán közlekednek
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt
- ha a közeli építkezést stb. látogatják meg
- és egyéb esetekben.

Az óvoda igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. Minden pedagógus feladata, hogy a veszélyforrást az igazgató felé jelezze.

A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.

Az óvoda csak megfelelő minősítési jellel ellátott játékokat vásárol.

Az igazgató feladatai az alábbiak:

- **Ellenőrizze**, hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet.
- A krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékos gyermekek esetében az orvos véleményezése alapján a biztonsági előírások kibővítése.
- Gondoskodjon a védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzések, figyelmeztető táblák, hirdetések kifüggesztéséről, illetve azok tartalmának évenkénti ismertetéséről

Az intézmény igazgatójának felelőssége:

- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vak dugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente kétszer ismertetni kell
- évente az intézmény egész területe felmérésre kell, hogy kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége érdekében.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.

- A foglalkozások során az intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a gyermekekben a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében.
- Fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.
- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- A gyermekek, és az igazgató figyelmét folyamatosan fel kell hívni a veszélyhelyzetekre.
- Az azonnali veszélyelhárítás a baleset megelőzése érdekében.
- Az óvodapedagógus a foglalkozásokra csak olyan saját készítésű és kereskedelemben gyártott eszközöket vihet be a gyermekeknek, amely megfelel a jogszabályban jelzett megfelelőségi követelményeknek.

Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost kell hívni,
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést, okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az óvoda igazgatójának és a szülőnek.

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani. Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.

Az intézmény nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- **a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgokat csak a munkáltató engedélyével viheti be.**

A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítéséért az igazgató felel, a végrehajtás a munkavédelmi felelős feladata.

A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az óvoda fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az óvoda munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata, Tűzvédelmi Szabályzata tartalmazza. Az óvoda Házi rendje rögzíti a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó szabályokat, az intézményi óvó-védő előírásokat. Az intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárnani a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket, a baleseteket az oktatásért felelős államtitkár által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a kiskorú gyermek szülőjének. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító intézményében meg kell őrizni.

A gyermekbalesetek jegyzőkönyvvezése és nyilvántartása az igazgató feladata.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- Jegyzőkönyvkészítés
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentési kötelezettség a fenntartó felé
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkabiztonsági megbízottnak különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedik annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztatja

7.3.3 A NEVELŐMUNKA BIZTONSÁGOS FELTÉTELEINEK MEGTEREMTÉSE

Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház, múzeum, kiállítás látogatás
- sport programok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen. Ezt a dokumentumot át kell adni az irattár részére.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján, facebook zárt csoportjában tájékoztatják a szülőket a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, az útvonalról, a közlekedési eszközről.
- Az igazgató előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedés eszköz, indulás és várható érkezés) kitöltésével írásban.
- Az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat. Az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.

Különleges előírások:

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Bérelt autóbusz, vagy tömegközlekedés igénybe vételekor 10 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő - de minimum 2 fő.

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP előírások betartása és betartatása minden alkalmazott felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül és az óvoda által szervezett rendezvényeken szeszesital fogyasztása tilos!
- A közétkeztetés, a higiénés helyzet egészséges életmódot támogató intézményi munkarend kialakítása és gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.

Óvó-védő előírások, amelyeket a gyermekeknek meg kell tartani az óvodában való benntartózkodás során

- A balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok
- Az óvoda helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok
- Az udvar használatára vonatkozó szabályok
- A séták alkalmára vonatkozó szabályok
- A kirándulásokra vonatkozó szabályok
- A tornaterem használatára vonatkozó szabályok
- Színház, múzeum, kiállítás látogatásra vonatkozó szabályok
- Sport programokra vonatkozó szabályok
- Iskolalátogatásra vonatkozó szabályok
- a járványügyi készenlét idején a jogszabályi elvárásnak megfelelő eljárásrend alkalmazása,

A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete.

7.3.4 EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN

Mulasztásokkal összefüggő igazolások kezelése

- Az óvodát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, látogathatja.

A megbetegedés tüneteit mutató gyermeket azonnal elkülönítjük, és értesítjük a törvényes képviselőt. Kérjük, hogy az értesítés után azonnal vigyék haza gyermeküket. Ha a gyermek beteg volt, azt a házirendben meghatározottak szerint igazolhatja a szülő a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet értelmében.

- A gyermek az óvodába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, amelyet a visszatérés első napján be kell mutatni.
- A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §. (2) bekezdés c) pontja értelmében az óvoda igazgatója alapos indok esetén kell a gyermek távolmaradását igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is. (Az igazgató döntést csak határozott időtartamra hoz.

Mindennapi nevelés-oktatás

- A mindennapi nevelés-oktatás során, az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vesz részt.
- Az általános higiéné betartása és betartatása fokozott fegyelmet igényel (mosdók használata, szappanos kézmosás, fertőtlenítés, köhögési etikett).
- Folyamatos, vagy gyakori szellőztetéssel kell gondoskodni a friss levegő biztosításáról – időjárás és környező forgalom függvényében.
- A csoportszobákban lehetőség szerint gondoskodni kell a gyermekek lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb terem vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A gyermekek szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a csoportszobán kívül elhelyezni.

Takarítás, fertőtlenítés

- A fertőtlenítő takarítás folyamatos, figyelembe véve a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) ajánlását.
- A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szereket a fenntartó rendelkezésre bocsájtja
- A takarítás megvalósulását az igazgató ellenőrzi.
- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse.

7.3.5 A GYERMEKEK EGÉSZSÉGES FEJLŐDÉSE ÉRDEKÉBEN ALKALMAZOTT FELVILÁGOSÍTÓ PROGRAMOK INTÉZMÉNYBEN MEGVALÓSÍTHATÓ ELJÁRÁSRENDJE

Az óvoda saját pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján és az intézmény-egészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen, valamint **az óvodával kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szervén kívül** más személy vagy szervezet a gyermekek részére tartott foglalkozás keretében:

- szexuális kultúrával, nemi étellel, nemi irányultsággal, szexuális fejlődéssel,
- a kábítószer fogyasztás káros hatásaival,
- az internet veszélyeivel és egyéb
- testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat (a továbbiakban: felvilágosító program) csak akkor tarthat, ha jogszabályban kijelölt szerv nyilvántartásba vette [Nkt. 9/A. § (1) bek.].

7.3.6 A DIABÉTESZES GYERMEKEK ELLÁTÁSÁNAK FELADATAI

A gyermekkori cukorbetegség kezelésében három pillért állapítunk meg:

- A. helyes életmód
- B. étrendi kezelés
- C. inzulinterápia

A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.

A gyermekek ellátására a vezető a munkaköri leírás mellékleteként adhat egyéni megbízást az óvoda bármely érettségivel rendelkező köznevelési foglalkoztatottja számára, ha az írásbeli nyilatkozat formájában vállalja az Oktatási Hivatal által megszervezett képzés elvégzését. A megbízás visszavonásig szól.

8. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény vezetője és az óvodában dolgozók közreműködnek a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Célunk a prevenció, a gyerekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, hátrányok kompenzálása, esély egyenlőség biztosítása, tehetséges gondozása. Az igazgató felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért. A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése. Az igazgató a feladatokat a gyermekvédelmi felelőssel az intézményi éves munkatervben megfogalmazottak szerint megosztja.

Gyermekvédelmi feladatok

- elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését,
- a problémákat, a hátrányos helyzetet okozta tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges szakember segítségét kérni,
- rendszeres óvodalátogatás figyelemmel kísérése
- a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutás elősegítése
- az igazgató együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal,
- a Gyermekjóléti Szolgálati eszmegbeszéléseken való részvétel,
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását rendszeresen figyelemmel kíséri, és a dolgozók tudomására hozza,
- fontos feladata, hogy segítse és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézményi szintű megállapítását,

- ha a gyermek veszélyeztettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, köteles felvenni a kapcsolatot az illetékes szervekkel.
- Intézkedést kér azoktól a szakemberektől (gyermekjóléti szolgálat, védőnő, orvos, jegyző), akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.

Az intézményi faliújságon ki kell függeszteni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát. A nevelési évet nyitó szülői értekezleten az óvoda igazgatója tájékoztatja a szülőket az óvodai intézmény gyermekvédelmi feladatairól.

9. AZ ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Óvodai ünnepek

A hagyományok ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását. Segítik a gyermeki nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés megbecsülését. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

Az óvodai ünnepeket, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg, melyet az intézmény évente, a közzétételi listában, elektronikus formában az óvoda honlapján is megjelentet. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket a munkatervben jelölt határidőre elkészítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztésére, hazaszeretetük mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, türelem alakítására, a közös cselekvés örömeire, közösség formálására szolgálnak. Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bővítése az intézmény jó hírvének megőrzése az óvodai közösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepek, megemlékezések, mindenkor a gyermek életkori sajátosságaihoz igazodnak. Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és nemzetiségi, valamint az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a Pedagógiai program, jelen Szabályzat, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg.

Hagyományok

- A magyar és német nemzetiségi hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának feladata, tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése.

A hagyományápolás eszközei:

- Ünnepek, rendezvények
- Egyéb eszközök (pl. kiadványok)

Az intézmény hagyományai érintik

- a gyermekeket
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket

A hagyományápolás érvényesülhet az intézmény

- jelkép használatával
- gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével
- az intézmény belső dekorációjával

Az óvoda nevét jelképező, logó megjelenítésének formái

- pólón
- sapkán
- zászlón
- leveleken

Rendezvényeken, kirándulásokon, közös óvodai ünnepeken a logó használatát szorgalmazzuk. A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

Felnőtt közösségek hagyományai

- nevelési évnnyitó értekezlet az óvoda alkalmazottainak és a vezetők részvételével minden év szept. 01 -ig.
- nevelési évváró értekezletek az óvoda alkalmazottainak részvételével minden év június 30-ig
- szakmai napok, továbbképzések
- karácsonyi fehérasztal
- év végi szervezetfejlesztési tanulmányi kirándulás

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:

- Ősz ünnep, nemzetiségi hetek, Márton nap, Mikulás, adventi kreatív délután, farsang, március 15-e, húsvét, anyák napja, gyermeknap, nagycsoportos gyermekek búcsúnapja

Az Óvoda hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az Óvoda jó hírnevének megőrzése a közösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepek részben nyilvánosak. Az óvodapedagógusok kezdeményezésére csoportszinten más ünnepélyek, rendezvények is nyilvánossá tehetők.

Óvodai vagy csoportszinten - a gyermekcsoportok fejlettségének megfelelően - megünnepeljük a környezet, - és természetvédelem jeles napjait is.

Víz Világnapja, Madarak és Fák Napja, Világtakarítási Nap, Állatok Világnapja. Stb.

Egyéb rendezvények, események szervezésére a munkaterv és a nevelési terv szerint kerül sor.

Ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományápolással kapcsolatos feladatok

A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat az intézmény pedagógiai programja, időpontját és a szervezés / lebonyolítás felelőseit – annak rendjét – a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.

Az ünnepélyek, megemlékezések lebonyolításában az óvodapedagógusok nevelői önállóságának kell érvényesülnie. Az ünnepélyeken mindkét óvodapedagógus részt vesz, ez munkaköri kötelessége.

10. AZ ÓVODA ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

10.1 AZ INTÉZMÉNY EGÉSZÉRE VONATKOZÓ RENDSZABÁLYOK

Az épület főbejárata mellett címtáblát kell elhelyezni.

Az épület lobogózása folyamatos, a karbantartók feladata.

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy

köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Biztonsági rendszabályok

Az intézményi és személyi vagyonvédelem érdekében a bejárati ajtót az illetékes dajka köteles zárva tartani. Vagyonvédelmi okokból ugyancsak zárva kell tartani nyitvatartási idő alatt is az üresen hagyott egyéb helyiségeket.

Az óvoda minden dolgozója felelős az intézmény állagának, vagyonának, tisztaságának megőrzéséért, valamint a tűz- és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályok betartásáért.

10.2 A HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

Az óvoda működési rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda Házirendje tartalmazza

- az óvoda helyiségeinek használatára
- a gyermekek kíséretére
- az étkeztetésre vonatkozóan

A dohányzás szabályaira vonatkozó előírásokat a magasabb jogszabályok szabályozzák.

A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak ellátását.

Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túl igénybe kívánja venni az óvoda helyiségeit, ezt az igazgatótól írásban kell kérvényeznie, a használat céljának és időpontjának megjelölésével. Az intézmény helyiségeinek nyitvatartási időn kívüli használatát indokolt esetben, a vezető írásban engedélyezi. A nyitva tartástól eltérő időponttól az engedélyezett helyiséghasználat esetén értesíteni szükséges az épület riasztását, biztosító szervet. Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésének megfelelően lehet használni. Az óvodában csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.

Anyagi felelősség

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű, és értékű használati értékeket csak az igazgató engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (számítógép, stb.)

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

Kártérítési felelősség

A köznevelési foglalkoztatott a jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a köznevelési foglalkoztatott a teljes kárt köteles megtéríteni. A köznevelési foglalkoztatott vétségére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyet állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék, elismervény alapján vette át.

A pénz kezelőjét e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz tekintetében. Amennyiben a kárt többen okozzák, egyetemleges kötelezésnek van helye.

A dohányzás szabályai az intézményben

A szabályozás kiterjed az óvoda valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő szülőkre, az intézményben tartózkodó külső személyekre.

A nemdohányzók védelméről szóló 2005. évi CLXXXI. Törvénnyel módosított 1999. évi XLII. törvény 2.§ (2) bekezdés b. pontja szerint az óvodában dohányzóhely nem jelölhető ki. Ennek értelmében az óvoda egész területén DOHÁNYOZNI TILOS!

A dohányzásra vonatkozó szabályok betartását az igazgató ellenőrzi. Aki a dohányzásra vonatkozó szabályokat megszegi, azt az ellenőrző személy figyelmezteti a tiltott magatartás abbahagyására, ennek eredménytelensége esetén írásban figyelmezteti.

A nemdohányzók védelmében hozott előírások betartását az ÁNTSZ megbízottja is ellenőrizheti.

10.3 AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

A reklám tevékenység engedélyeztetése

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- a megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az igazgató, vagy az igazgató – helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni (szerepel rajta az óvodai bélyegző),
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a Képviselőtestület határozatát, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:

- a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, és e tevékenység folytatására jogosult személy, szerv megnevezését, címét,
- a reklámtevékenység egyértelmű leírását, a reklámtevékenység formáját, módját,
- a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őrzi, másik példányát átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az igazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény igazgatója által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az igazgató, illetve a igazgató-helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

10.4 RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvoda gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz, stb.)
- a tűz,
- a robbantással történő fenyegetés
- járványügyi készenlét

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az igazgató dönt.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

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

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell,

valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó gyermekcsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található "Kiürítési terv" alapján kell elhagyniuk.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyereknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó nevelőnek a termen kívül (pl.: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet, a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvónőnek meg kell számolnia!

Az épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik.

Az igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek stb.) fogadásáról

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda igazgatójának, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről)
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek 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 igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatban. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója és köteles betartani!

Az intézményre és dolgozóira vonatkozó kérdésekben csak az óvoda igazgatójának engedélyével tehet nyilatkozatot a médiának minden alkalmazott.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. dokumentum tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálataért az óvoda igazgatója a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a tűz és munkavédelmi megbízott felel.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

Lobogózás szabályai

A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében „*A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.*”

A kormányrendelet a középületek fel lobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fellobogózás szabályait.

A zászló állandó minőségének megtartásáról, tisztíttatásáról a vezető gondoskodik.

11. AZ INTÉZMÉNY MUNKAVÉGZÉSSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYAI

11.1 A MUNKAVÉGZÉS TELJESÍTÉSE, MUNKAKÖRI KÖTELEZETTSÉGEK, HIVATALI TITKOK MEGŐRZÉSNEK RENDJE

A munkavégzés teljesítése az intézmény igazgatója által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányokban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint szakmai elvárásoknak megfelelően köteles elvégezni.

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a hivatali titok megtartása. A köznevelési foglalkoztatott nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat
- továbbá, amit az óvoda igazgatója az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

11.2 NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERVEK FELÉ

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

11.3 A TELEFONHASZNÁLAT ELJÁRÁSRENDJE

Az intézményben mobiltelefon használatára munkakörükkel összefüggésben az intézmény igazgatója és helyettese jogosult. A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható. A gyermekek között a csoportszobában, az udvaron mobiltelefont használni magáncélú beszélgetésre nem lehet.

Fénymásolás:

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása engedélyezett.

11.4 AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Működési alapidokumentumok

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Éves Munkaterv

Az Alapító Okirat elhelyezése

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve:

- a fenntartónál,
- az óvoda igazgatójánál,
- az irattárban,
- Intézményünk honlapján,
- az Államkincstárban.

A működési alapdokumentumok elhelyezése

- A felsorolt működési alapdokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése az igazgató feladata.
- Irattári elhelyezésük kötelező.

A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapdokumentumok kihelyezése a következő helyekre történjen meg:

- fenntartó
- Intézményi honlapunk
- az igazgató
- KIR

A dokumentumokba betekinthetnek a pedagógusok, a szülők, és az intézménnyel jogviszonyban nem állók is.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, vezető-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor fel tehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az igazgató - helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

A kiscsoportos óvodások szüleinek tartott első szülői értekezleten az igazgató vagy az általa megbízott személy átfogó tájékoztatást ad a PP. tartalmáról. A PP. Az óvoda honlapján folyamatosan, a csoportok öltözőiben az intézmény nyitva tartása idején megtekinthető.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házirendről. A Házirend és az éves munkaterv különösen ennek esemény naptára elhelyezésre kerül a nevelői szobában is.

A Házirend az óvoda honlapján folyamatosan, a csoportok öltözőiben az intézmény nyitva tartása idején megtekinthető.

Az óvoda honlapja www.fellegvarovoda.hu

Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni.

- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 23. § (1)** pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok
 - a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
 - a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
 - köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
 - a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
 - a nevelési intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,

- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 23. § (2) pontja alapján az óvodai ***Különös Közzétételi lista*** az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza:

- az óvodapedagógusok számát,
- iskolai végzettségüket, szakképzettségüket,
- a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

Az ehhez tartozó adatokat minden év szeptember 30-ig át kell adni az óvodai honlap kezelésével megbízott munkatárs részére.

Felelős: igazgató -helyettes

A pedagógiai program másolati példánya minden csoportban is megtalálható, ami a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az igazgatótól.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükség lesz.

Felelős: **igazgató**

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete

A dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak az igazgató engedélyével történhet.

11.5 A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

Ámr. 13. § 2 h) pontja, a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend, 30. § (6) bek., valamint az Info törvény 30. § (6) bek. alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának eljárásrendje az intézményben az SZMSz mellékletében kiadott szabályzatban kerül meghatározásra.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az óvoda:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint köznevelési foglalkoztatottjainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél, továbbá
- az óvoda hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél.**

A közérdekű adat fogalmát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény határozza meg. **Ennek értelmében közérdekű adat:**

- az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret,

így különösen:

- a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Az intézmény, mint közfeladatot ellátó feladat ellátási hely, lehetővé teszi, hogy egyedi igénylés alapján a közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adatokat bárki megismerhesse, az igénylés céljának megjelölése nélkül.

A közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igényt bárki benyújthatja az intézmény felé, szóban, írásban vagy elektronikus úton.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.

Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések a mellékletben az intézmény Adatkezelési Tájékoztatójában és Iratkezelési Szabályzatában található.

12. A FAKULTATÍV HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS FELTÉTELEINEK BIZTOSÍTÁSA

Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató.

Az óvodával kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.

Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához írásban ki kell kérni a szülői szervezet véleményét.

A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

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

13. VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG

Általános rendelkezések

Jogsabályi háttér

- Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII.tv. 11.§ (6.) bekezdés.

A vagyonyilatkozat-tétel személyi hatálya kiterjed az óvoda alkalmazásában állókra, vagyonyilatkozatra köteles a vagyonyilatkozat-tételi törvény 3.§. (1) c. pontja alapján:

- az intézmény igazgatója,
- az intézmény igazgató-helyettese,

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség kiterjed az ezen személyekkel egy háztartásban élő hozzátartozókra is.

A vagyonyilatkozat-tétel hatálybalépése

A kihirdetés napjától számítva a visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálat módja

- Jogsabályi változás

A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett

- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás-munka vagy feladatkör megszűnését követő 30 napon belül,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően, **2 évenként** köteles eleget tenni vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII.tv. 5.§ (1) cb) pontja alapján.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget c) pontban foglaltak esetében az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni.

Nem kell a b) pont szerint vagyonyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszony áthelyezéssel történő megszűnésekor, feltéve, ha az

áthelyezés vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörbe, illetve feladatkörbe történik.

A vagyonyilatkozat őrzésért felelős személy

Az igazgató esetében a fenntartó, az igazgató-helyettes, esetében pedig a munkáltatói jogkör gyakorlója, az igazgató.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése

- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonyilatkozatot tesz.
- A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.

A vagyonyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, tárolásának szabályai

- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról a szükséges nyomtatványokat is tartalmazó tájékoztató átadásáról a munkáltató gondoskodik.
- A vagyonyilatkozat egyik példányát a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik példányát az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.
- A nyilatkozó és a munkáltató megbízásából az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban kerül sor. Az őrzésért felelős személy a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el /Az azonosító betűjelből és számsorból áll./.
- A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot – a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is – csak a jogszabályban meghatározott vagyonosodási vizsgált során az eljáró szerv bontja fel.
- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését az őrzésért felelős személy ellenőrzi. A nyilatkozat tartalmát abban az esetben ismerheti meg, ha a jogszabály rendelkezései szerint döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.
- A jogszabályszerűen lezárt vagyonyilatkozat elhelyezése a vezető esetében a fenntartónál, a helyettes, esetében az intézmény páncélszekrényben történik.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzat elkészítése az igazgató felelőssége, az óvoda nevelőtestületének bevonásával készíti el, a szülői szervezet véleményének figyelembevételével, amely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 5/2023(I.24.) számú határozattal jóváhagyott szervezeti és működési szabályzata.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az igazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a fenntartó, a nevelőtestület, a szülői közösség és a jogszabályi kötelezettség.

Az SZMSZ nyilvánossága

- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az óvoda minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával és meghatározott körben használják helyiségeit.
- Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen Szabályzat tartalmazza.

Készítette a nevelőtestület bevonásával (Nkt.25.§. (1)) Papaneczné Papp Éva igazgató

2024.01.22.

.....
igazgató

Ph.

Legitimációs záradék:

Visegrád Város Képviselő-testülete az Nkt. 25.§(1), valamint az Nkt. 83.§ (2) g) pontja értelmében számú határozatával a Visegrádi Fellegvár Óvoda SZMSZ-t jóváhagyta.

Kelt:év.....hó.....napján

.....
Eőry Dénes
polgármester

A Szülői Szervezet az intézmény szervezeti és működési szabályzatának módosításával kapcsolatos véleményezési jogát a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt:évhónapján

.....
Fodor Gabriella
Szülői Szervezet elnöke

A Visegrádi Német Nemzetiségi Önkormányzat a Visegrádi Fellegvár Óvoda SZMSZ-ének elfogadásához 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól 10. § (5) bek. véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: év hó napján

.....
Scheiliné Kékessy-Herendy Mária Ida
Visegrádi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**A VISEGRÁDI FELLEGVÁR ÓVODA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA**



OM azonosító: 032893

TARTALOMJEGYZÉK

1. A MI ÓVODÁNK	6
1.1. ÓVODÁNK ADATAI	7
1.2. INTÉZMÉNYÜNK KÜLDETÉSE	8
1.3. ALAPELVEINK	8
1.4. SPECIÁLIS CÉLJAINK	9
1.5. GYERMEKKÉPÜNK	9
1.6. ÓVODAKÉPÜNK	10
1.7. PEDAGÓGUSKÉPÜNK	11
2. ÓVODAI PROGRAMUNK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI	12
2.1. AZ ÓVODA SZEMÉLYI FELTÉTELEI	12
2.2. TÁRGYI FELTÉTELEK	13
3. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI	15
3.1. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA	15
3.1.1. Táplálkozási szokások	16
3.1.2. Higiénés szokások	17
3.1.3. Pihenés – alvás szokásai	17
3.1.4. Testedzés, testmozgás	18
3.1.5. Balesetek megelőzésére nevelés és elsősegélynyújtás	18
3.2. AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS AZ ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS	19
3.2.1. Befogadás-beilleszkedés	21
3.2.2. Migráns gyermek fogadása	23
3.3. ÉRTELMI KÉPESSÉGEK FEJLESZTÉSE	24
3.4. AZ ANYANYELVI KÉPESSÉGEK FEJLESZTÉSE	25
4. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI	27
4.1. JÁTÉK	27
4.2. VERSELÉS, MESÉLÉS	29
4.3. ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC	32
4.4. RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZI MUNKA	35
4.5. MOZGÁS	38
4.6. A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE MATEMATIKAI TAPASZTALATSZERZÉSEL	40
4.7. MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK	44
4.8. A TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS	47
5. ÜNNEPEINK, HAGYOMÁNYOK	49
6. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE	51
6.1. SZERVEZETI ÉS IDŐKERETEK	51
7. AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE	54
7.1. ÓVODÁN BELÜLI KAPCSOLATOK	54
7.2. AZ ÓVODA KÜLSŐ KAPCSOLATAI	57
8. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE	64
8.1. A GYERMEK JELLEMZŐI	64
8.2. AZ ÓVODÁS GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMONKÖVETÉSE	66

9. INKLUZÍV PEDAGÓGIA/ KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK SEGÍTÉSE	68
9.1. INKLUZÍV NEVELÉS	68
9.2. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK INTEGRÁLT NEVELÉSE	69
9.2.1. <i>Szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek</i>	69
9.2.2. <i>Különleges bánásmódot igénylő gyermekek</i>	70
9.3. AZ ESÉLYEGYENLŐSÉG, AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD ÉRVÉNYESÍTÉSE	76
10. A GYERMEK – ÉS IFJÚSÁGVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGEK	78
11. A PEDAGÓGIAI MUNKA DOKUMENTUMAI	81
12. A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK ÉS FELSZERELÉSEK	82
13. UNGARNDEUTSCHE NATIONALITÄTEN-ERZIEHUNG	83
UNSER KINDERGARTEN	84
PROFIL UNSERES KINDERGARTENS	85
PROFIL UNSERES ERZIEHERTEAMS	85
ZIELE UND GRUNDPRINZIPIEN DER UNGARNDEUTSCHEN NATIONALITÄTEN-ERZIEHUNG	86
AUFGABEN DER UNGARNDEUTSCHEN NATIONALITÄTEN-KINDERGARTENERZIEHUNG	88
HERAUSBILDUNG DER GESUNDEN LEBENSWEISE	88
EMOTIONALE-, MORALISCHE- UND WERTORIENTIERTE GEMEINSCHAFTSERZIEHUNG.....	89
DIE FÖRDERUNG UND ENTWICKLUNG DER INTELLEKTUELLEN UND SPRACHLICHEN FÄHIGKEITEN.....	89
ORGANISATION DES ALLTAGS IM UNGARNDEUTSCHEN KINDERGARTEN	91
PERSONELLE VORAUSSETZUNGEN	91
RÄUMLICHE UND MATERIELLE VORAUSSETZUNGEN	91
ORGANISATIONSRAHMEN	92
TRADITIONEN UND FESTLICHKEITEN	93
AKTIVITÄTEN IM KINDERGARTEN	95
SPIEL	96
GEDICHTE UND MÄRCHEN, GESCHICHTEN.....	97
SINGEN, MUSIK HÖREN, MUSIZIEREN, KINDERSPIELE - UND TÄNZE	98
ZEICHNEN, MALEN, MUSTERN, BASTELN - HANDARBEIT.....	100
KÖRPERBEWEGUNG.....	101
AKTIVES KENNENLERNEN DES DIREKTEN UMFELDES	101
AKTIVITÄTEN MIT ARBEITSCHARAKTER.....	102
LERNPROZESS INNERHALB DER AKTIVITÄTEN	103
ERFOLGSKRITERIEN, ZU ERWARTENDER ENTWICKLUNGS-STAND NACH DER UNGARNDEUTSCHEN ERZIEHUNGSZEIT IM KINDERGARTEN.....	105
BEZIEHUNGEN DES KINDERGARTENS	107
INNERE KONTAKTE	107
ÄUßERE KONTAKTE	108
LITERATUR	110
14. MELLÉKLETEK	111
14.1. NÉMET NEMZETISÉGI NEVELÉSÜNK MAGYAR NYELVEN	111

Jogszabályi háttér

Alaptörvény

Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)

Törvények

2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és annak módosításai

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

2011 évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól

1997. tv. XXXI. A gyermekek védelméről és jogairól szóló törvény és annak a 2015. évi LXIII. törvénnyel történt módosítása

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.

Rendeletek

363/2012. (XII.17.) számú Kormányrendelet, az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról

229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.

277/1997. (XII.22.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, amely a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról

32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve

Óvoda működését meghatározó dokumentum

Az óvoda Alapító Okirata: 4096-5/2023

Az átdolgozott programot készítették 2024-ben:

Papaneczné Papp Éva	igazgató német nemzetiségi óvodapedagógus
Muckstadt Eszter	igazgató-helyettes német nemzetiségi óvodapedagógus
Herrné Láng Noémi	német nemzetiségi óvodapedagógus
Kőhalmi Ágnes	német nemzetiségi óvodapedagógus
Schandlné Herr Margit	óvodapedagógus
Szalai Dóra	óvodapedagógus
Vaczóné Molnár Judit	óvodapedagógus

*“Hogy elérd a felleget:
fogom a kezéd.
Ha mered, elengeded.”*

1. A MI ÓVODÁNK

A páratlan természeti szépségekkel rendelkező Visegrád a fővárostól 42 km-re északra, a Duna jobb partján, Nagymarossal szemben fekszik. Óvodánk Visegrád központjában, a város Fő utcájában található. Számos történelmi és természeti szépséggel körülvéve, melyeket igyekszünk minél többször (séták, kirándulások és különböző programok alkalmával) kihasználni. A történelem sokszínű változatos képe tárul elénk, hiszen itt láthatjuk kövekben fennmaradt emlékeit: Salamon torony, Fellegvár, Mátyás király világhírű palotája, s nem mehetünk el szó nélkül természeti szépségei mellett sem. E csodálatos környezetben a Fő utcában található a mi óvodánk. Gyermekléptékű óvodai világunkban minden tevékenységünket átszövi környezetünk hatása. Értékközvetítő és teremtő pedagógiával mintát adunk arra, hogyan lehet a gyermek cselekvőkész, fogékony, problémaérzékeny a valóságos természeti és humán környezetében.

Az óvoda épületét egy, a 30-as években épült családi házból alakították át. Az óvoda a mai napig 3 csoportszobával rendelkezik, melynek befogadóképessége az évek során 75 főre bővült. Óvodánkra jellemző a családi jelleg, amely nemcsak az intézmény épületében mutatkozik meg, hanem a felnőttek és a gyermekek egymáshoz fűződő jó viszonyában is. Tágas, füvel borított kertünk központi része óvodai életünknek. Nemcsak mozgásos tevékenységek főtere, hanem óvodai rendezvényeink pl.: anyák napja, ovibúcsú, zeneiskolások koncertje...stb. helyszíne is. A kerti játékeszközök változatosak és sokféle mozgásra adnak lehetőséget. A sok növény, gyümölcsfa, komposztáló segítik nevelési céljaink megvalósítását. E tevékenységek pedig remek lehetőséget biztosítanak a pozitív környezettudatos magatartás kialakítására.

Intézményünk 1981 óta kétnyelvű német nemzetiségi óvodaként működik. Környezetünk is tükrözi a nemzetiségi arculatot, a nemzetiség kultúráját, szokásait, hagyományait. Csoportjaink összetételénél törekszünk az osztatlan csoportok kialakítására.

1.1. Óvodánk adatai

Az óvoda neve: Visegrádi Fellegvár Óvoda

Az óvoda OM azonosítója: 032893

Az óvoda címe: 2025 Visegrád Fő utca 18.

Az óvoda telefonszáma: +36 26 398 130

+36 70 645 5446

Az óvoda honlapja: <https://www.fellegvarovoda.hu/>

E-mail: fellegvarovoda@gmail.com

Az óvoda fenntartója: Visegrád Város Önkormányzata

2025 Visegrád, Fő utca 81.

Alapító okirat száma: 134-2/2016

Az óvoda alapítványa: Fellegvár Óvoda Alapítvány

Az Alapítvány weboldala: <https://www.fellegvarovoda.hu/alapitvany>

Az Alapítvány számlaszáma: 64700038-16577585

Alapítvány adószáma: 18282852-1-13



1.2. Intézményünk küldetése

Meghatározó számunkra a gyermekközpontú, szeretetteljes, derűs, biztonságot nyújtó légkör kialakítása. Óvodai nevelésünk fontos része a nemzetiségi nyelv, kultúra megőrzése, a hagyományok és szokások ápolása és továbbörökítése. Óvodánkban olyan pedagógiai környezet kialakítására törekszünk, ahol a másság felé fordulás mindenki számára természetes.

Nagy hangsúlyt fordítunk a játék élményszerű és örömkeltő feltételeinek megteremtésére, hiszen általa ismerkednek meg a gyermekek a való világ csodáival. Fő törekvésünk, hogy a társaikkal és a felnőttekkel való együttműködés során elsajátítsák az együttélés szokásait, megtanuljanak figyelni, alkalmazkodni, együtt érezni egymással, miközben tolerálják a másságot.

Kiemelt helyen szerepel nevelőmunkánkban, kihasználva természeti környezetünk adottságait, a felszabadult, élményt nyújtó mozgás. Nevelési célunk a családokkal való szoros együttműködés, a családok segítése, erősítése, támogatása a gyermeknevelésben. Mindennapjainkat meghatározza az emberi értékek közvetítése, a közösségi élet szabályainak formálása, a kultúra átadása, a mindennapi életben való helytállásra nevelés.

1.3. Alapelveink

- A gyermek érdeke mindenképpen felett áll.
- A gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet, megbecsülés kell, hogy övezzék.
- A gyermekek egyéni értékeinek pozitív irányú megközelítése
- A német nemzetiségi nevelés érdekében óvodánk nyitott a külvilágra.
- Óvodánk inkluzív szemlélettel, gyermekközpontú nevelési attitűddel, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférés lehetőségét.
- Az óvodai nevelés sajátos eszközeivel törekszünk az esélyegyenlőség biztosítására, a hozott hátrányok kompenzálására.

1.4. Speciális céljaink

- A kétnyelvű nemzetiségi identitástudat megalapozása, a nemzetiségi tárgyi és szellemi kultúra ápolása és a nemzetiségi hagyományok megőrzése által, a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével.
- Törekszünk olyan sokoldalú óvodai kapcsolatrendszer biztosítására, amely kiemelten kezeli a nemzetiségi kapcsolatok alakítását, ápolását.
- Célunk, hogy a gyermekek a spontán és a tervezett nyelvi szituációkban utánzásra alapozva, állandó tevékenykedés közben hallják és használják a nemzetiség nyelvét.
- Innovációra kész, a magas szintű elvárásoknak is megfelelni képes intézményként szeretnénk működni, melyre Visegrád Város Önkormányzata - mint fenntartó - büszkeséggel tekinthet, és amely intézmény a közeljövőben képes versenyképessé válni szűkebb és tágabb környezetében.

1.5. Gyermekképünk

*„A gyermek, akit szeretnek, és átölelnek,
megtanulja, hogy szeretetet érezzen
és vigyen a világba.”*

A gyermek egy fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok és az érés sajátos törvényszerűségei, valamint a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. A gyermekeknek sajátos, életkoronként és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiségének szabad kibontakozásához a személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó, és ennek következtében óvodai nevelésünk gyermekközpontú, a gyermeki személyiség kibontakoztatására, az esetlegesen meglévő hátrányai csökkentésére törekszünk. A gyermeki személyiséget, elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi, a nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását. Az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai intézkedéseknek a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek;
- a beilleszkedési, tanulási, és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek;
- a kiemelten tehetséges gyermekek, és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek.

Az óvodás gyermekre jellemző:

- Testi szükségletei a gondozás, a táplálkozás, a tisztálkodás, az öltözködés, a mozgás és a pihenés.
- Lelki szükségletei a szeretet, az érzelmi biztonság, a türelem, a megértés és az elfogadás.
- Elsődleges és legfontosabb tevékenysége a játék.
- Jellemző rá a fokozott kíváncsiság, érdeklődés, nyitottság és az utánpótlás iránti vágy.
- Vonzódik a természethez, az állatokhoz, a növényekhez, a zenéhez, meséhez és az alkotó tevékenységekhez, ezáltal tud nevetni, felfedezni, csodálkozni.

Az óvodáskor végére olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akikre jellemző:

- ✓ az összerendezett, harmonikus mozgás;
- ✓ nyitott érdeklődés;
- ✓ differenciált érzékelés és észlelés;
- ✓ a kialakult testséma, én-tudat és téri tájékozottság;
- ✓ a tanulás alapját képező szándékos figyelem, feladatértés, feladattartás és feladattudat;
- ✓ együttműködés a társakkal, felnőttekkel.

1.6. Óvodaképünk

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.

Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszer és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Óvodánkra jellemző a családi jelleg, amely nemcsak az intézmény épületében mutatkozik meg, hanem a felnőttek és a gyermekek egymáshoz fűződő jó viszonyában is. Csoportjaink összetételénél törekszünk az osztatlan csoportok kialakítására. Az óvodának óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő funkciója van, amelyek által a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba, a kisiskolás korba való átlépés belső pszichikus feltételei.

Figyelembe vesszük, hogy a gyermek nemcsak öröm forrása, hanem az a valaki, akihez alkalmazkodnunk kell, aki körül csöndes, egyenletes, nyugodt, biztonságot adó légkört, rendszeres életmódot kell kialakítanunk.

Bár az alkalmazkodás kölcsönös, az első lépéseket nekünk kell megtenni. Olyan körülményeket igyekszünk biztosítani, amelyek megkönnyítik az alkalmazkodást.

Fontosnak tartjuk még, megteremteni a szabad mozgás, tevékenykedés, önállóság, kezdeményezés, a játszás és munkálkodás legjobb lehetőségeit. Célunk, hogy minden gyermek számára az adott életszakaszban megtaláljuk a számára leginkább megfelelő, optimális fejlődési feltételeket, megismerjék szűkebb és tágabb természeti és társadalmi környezetüket, olyan tapasztalatokat szerezzenek, melyek az életkoruknak megfelelő biztonságos eligazodáshoz nélkülözhetetlenek.

A német nyelv intézményes keretek közötti elsajátításának alapja egy kellemes, nyelvbarát harmonikus csoportléggör. A gyermekek kommunikáció és játék utáni vágya, valamint törekvésük arra, hogy kapcsolatokat létesítsenek olyan feltételek, melyek óvodánkban alapvetőek. Óvodánk a nyelvi nevelés színtere, a kommunikáció, az aktivitás, a kezdeményezés és a csoportmunkák helye.

A nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó és migráns gyermekek óvodai nevelésében támogatjuk a kisebbségi önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, nyelvi nevelését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

1.7. Pedagógusképünk

Olyan óvodapedagógus, akire humanizmus, tolerancia, a pedagógiai optimizmus, a szülők tisztelete, a megértő, együttérző, elfogadó, a segítőkészséget előtérbe helyező, feltétel nélküli gyermekszereket jellemző. Minden értékeset, jót, elismerésre méltót visszajelez, dicsér, ezzel is erősítve a gyermekek, a családok értékrendjének alakulását. Tetteiben legyen érezhető a hitelesség, a tapintat és az empátia. Személyes példájával járuljon hozzá, hogy a gyermekek természetes módon fogadják el az óvodai közösségben különbözőségeket. Céljaink, feladataink eredményes megvalósítása érdekében fontosnak tartjuk, hogy óvodapedagógusainknak legyen igénye az önművelésre, szaktudásuknak bővítésére. Törekszünk arra, hogy az együttműködő óvónők tudjanak összehangoltan, feladatokat megosztva tevékenykedni. A közösségi élet, az egészséges életmód és a gondozás kialakításában szükséges a dajkák bevonása is. Óvodapedagógusaink törekednek a szülőkkel való együttműködésre a program céljainak megvalósítása érdekében. A gyermekek érdekében vállalják a szülők tapintatos meggyőzését, ízlésformálását. Az óvónő és a dajka személye minta a nevelésben.

2. ÓVODAI PROGRAMUNK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI

2.1. Az óvoda személyi feltételei

Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellként szolgál az óvodás gyermeknek. A német nemzetiségi nevelés célkitűzéseit nemzetiségi és megfelelő szintű nyelvismerettel rendelkező óvodapedagógusok valósítják meg. Az integrált nevelés megvalósítását, a gyermekek hatékony fejlesztését speciálisan képzett szakemberek bevonásával végezzük (logopédus, gyógypedagógus).

A nevelést közvetlenül segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) szintén fontos résztvevői nevelő munkánknak, akik kommunikációjukkal, viselkedésükkel mintául is szolgálnak a gyermekek életében. Fontosnak tartjuk, hogy az óvodapedagógusok és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak munkája összehangolt legyen, óvodai nevelésünk eredményessége érdekében.

A minél magasabb szintű, hatékonyabb pedagógiai munka érdekében a továbbképzéseken való részvétel, az önképzés kiemelt helyen szerepel intézményünk életében.

Dolgozói létszám adatok

Dolgozók	Létszám adatok
Óvodapedagógusok száma	7
Dajkák száma	3
Pedagógiai asszisztens	1
Fejlesztő pedagógus /megbízással/	1
Logopédus /Pedagógiai Szakszolgálati alkalmazásban	1
Pszichológus /megbízással/	1
Külső segítők	3 (gyermekorvos, védőnő, fogorvos)

Nevelőtestületünk képzettségi mutatói

Képzés iránya	Képzésben részt vettek száma
Főiskolát végzett óvodapedagógusok száma	7
Német nemzetiségi óvodapedagógus	4
Szakképzett dajkák száma	3
Pedagógiai asszisztens	1

2.2. Tárgyi feltételek

Óvodánk rendelkezik a programunk megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. Az óvoda épülete, udvara és berendezése adta lehetőségeket úgy alakítjuk, hogy a lehető legjobban szolgálják a gyermekek nevelését, fejlődését, fejlesztését és biztonságát.

A csoportszobák felszereltsége és a játék ellátottsága megfelelő. (Folyamatosan fejlesztjük anyagi lehetőségeinkhez mérten.)

A szakmai eszközöknek a beszerzése nagyrészt költségvetési keretből történik, de feltétlenül említésre méltó a Fellegvár Óvoda Alapítványának, a Német Nemzetiségi Önkormányzatnak és a szülőknek a támogatása, valamint pályázati lehetőségeket is igyekszünk kihasználni.

A nevelőmunka eszközeinek ellátottsága jó, a fejlesztő pedagógus és gyermekpszichológus által használt egyéni és speciális fejlesztés eszközei azonban bővítésre szorulnak.

Az udvar teljes felújítása 2022 tavaszán zajlott. Az új mozgásfejlesztő játékok mellett, a kert rendezésére, új homokozók és azok árnyékolásának megvalósítására, valamint új gyepszőnyeg telepítésére is sor került. E beruházásoknak köszönhetően, az óvoda udvara tökéletes helyszínül szolgál a mozgás, a játék és az egészséges életmód tevékenységeihez. A játszóudvar és a kert árnyékos, füves területeivel, mozgásfejlesztő játékaival elegendő mozgásteret biztosít gyermekeinknek.

A mozgásfejlesztő szobai eszközök beszerzése folyamatos, már csak a tornaszoba és a szertár hiánya szab határt bővítésüknek. Magyar és német nyelvű szakkönyv ellátottságunk megfelelő, a kétnyelvű nevelést, kommunikációs készség fejlesztését szolgáló játékok és eszközök is folyamatosan bővülnek. A különböző képességfejlesztési területek eszközeinek beszerzése tervszerű és folyamatos. Elvünk az, hogy inkább kevesebb, de minőségi eszközök, anyagok beszerzésére törekedjünk.

Helység funkciója	Száma	Felszereltsége
Csoportszobák	3	foglalkozásokhoz és játékhöz szükséges eszközökkel
Logopédiai fejlesztő	1	hely hiányában kevés eszközzel
Vezetői iroda, nevelői szoba	1	hely hiányában kevés felszereléssel
Játék és egyéb tároló helyiségek	2	szűkösen biztosítja a tárolást
Teakonyha	1	eszközeink részben cserére szorulnak
Játszó udvar	1	új mozgásfejlesztő játékokkal

Foglalkoztató szobáink és helyiségeink berendezése sajátosan igazodik pedagógiai programunk cél és feladatrendszeréhez. A többnyire mobilizálható bútorok lehetőséget teremtenek a kis és nagy terek szükség szerinti kialakítására. A rendelkezésünkre álló egyéb - a játékos tanulást is segítő eszközeink és felszereléseink - megfelelő színvonalú munkánk fontos feltételei. Intézményi szinten rendelkezésre álló IKT eszközeink bővítésre szorulnak.

Programunk működőképességéhez a folyamatos eszközpótlás és az óvoda épületének közeljövőben történő felújítása elengedhetetlen.

3. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI

*“A test egészségének megóvására
nincs jobb szer a vidám léleknél”*

/Anne Bronte/

3.1. Az egészséges életmód alakítása

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi-lelki és szociális fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű, melynek terén az **óvodai nevelés feladata:**

- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges derűs, kiegyensúlyozott és biztonságos környezet biztosítása.
- A gyermek gondozása, testi-lelki szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése.
- A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése.
- A gyermeki testi képességek fejlődésének segítése.
- A lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszere és a művészet eszközeinek (múzeumlátogatás és múzeumpedagógiai foglalkozások, zenehallgatás-koncert, kiállítás) alkalmazása.
- A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukor tartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása.
- Megfelelő szakemberek bevonásával- a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve-, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok, valamint a diabétesz és fokozott allergiás betegséggel élő gyermek ellátása.

Az óvodai egészségnevelés háttere a család, ezért is tartjuk fontosnak a velük való együttműködést, hiszen a gyermekek számára a szülők, valamint a közvetlen környezet jelenti a modellt.

Törekszünk arra, hogy:

- Az általunk kialakítandó szokások megfeleljenek a gyermekek életkori-, testi-, szellemi- és lelki sajátosságainak.
- Fokozatosan ismerjék meg óvodásaink az egészséges életmód szokásait, szabályait.
- A szokások kialakításában, a rögzítésben biztosítsuk a gyakorlási lehetőségeket.
- Fejlesszük az elsajátításhoz szükséges készségeket.
- A gyermekek számára folyamatos legyen a segítségnyújtás, szükség szerint pedig a korrekció.
- Sok dicsérettel rögzítsük a helyes viselkedést.
- Pozitív példát mutassunk a gyermekeknek.
- A szokás kialakításához társuljon pozitív érzelem.
- Mindezek közben jusson sikerélményekhez a gyermek.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- ✧ A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése.
- ✧ Az egészséges életmód alakítása.
- ✧ A higiéniai szokások kialakítása.
- ✧ A testi-lelki egészség védelme.
- ✧ Együttműködés a családokkal, különös tekintettel a sajátos nevelési igényű gyermekek vonatkozásában.
- ✧ A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.
- ✧ Az életkornak megfelelő módon történő baleset megelőzési ismeretek közvetítése.
- ✧ A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása.

3.1.1. Táplálkozási szokások

- A gyermekek igényeinek megfelelően, napirendhez igazodó étkezéseket biztosítunk.
- A nap folyamán mindig megfelelő mennyiségű folyadék áll a gyermekek rendelkezésére.
- Szülők bevonásával biztosítjuk a napi gyümölcsfogyasztást.

- A gyermekeket ösztönözzük, de nem kényszerítjük az új ízek megismerésére, az étel elfogyasztására.
- Kulturált étkezési szokások kialakítására törekszünk:
 - nyugodt körülmények biztosításával;
 - esztétikus, alkalomhoz illő terítéssel;
 - helyes evőeszköz használatra ösztönzéssel;
 - példamutatással az étkezés közbeni helyes viselkedésre.
- Az étkezés előkészületeinél kezdetben a segédkezésre, majd egyre több önálló munkavégzésre (önkiszolgálás) ösztönözzük a gyerekeket.
- A betegségeket igyekszünk egészséges ételek, italok és kiegészítő élelmiszerek fogyasztásával (pl. fogszuvasodás, cukorbetegség stb.) megelőzni.

3.1.2. Higiénés szokások

A személyi higiénés nevelés magában foglalja a test tisztán tartását, a bőr, fogak, szájüreg, haj, érzékszervek, körmök ápolását és a legintimebb higiénés tevékenységet is, a WC-használatát és a WC-papír használatát.

- Figyelmet fordítunk környezetünk higiéniájára is az allergén anyagok kiszűrésével, felületek tisztántartásával, portalanításával, fertőtlenítésével. Téli időszakban aromaterápiával biztosítjuk az egészséges levegőt.
- A betegségek megelőzéséhez, egészségünk megőrzéséhez tartozó szokásokat szabályokat alakítunk ki(köhögés, tüsszentés, orrfújás technikája, stb.).
- Ösztönözzük a szülőket, hogy gyermekeiket az időjárásnak megfelelő, réteges ruházatba öltöztessék.

3.1.3. Pihenés – alvás szokásai

Az óvodás gyermekek egészséges fejlődéséhez szükség van a pihenésre. A nyugodt légkört minden csoport saját szokásai alapján teremti meg, tiszteletben tartva az otthonról hozott alvási szokásokat.

- A gyermekek saját ágyon, saját takaróval, rendszeresen mosott párna- ill. takaróhuzattal, tiszta lepedőn töltik a csendes pihenőt.
- Életkorhoz igazodó, rugalmas pihenési időt biztosítunk.
- Lehetőség van a megszokott „alvókákkal” való pihenésre.

3.1.4. Testedzés, testmozgás

A mozgás mindennapjaink szerves része. Befolyásolja testi-lelki egyensúlyunkat, hatással van teljesítőképességünkre, örömet okoz és elősegíti szervezetünk helyes működését, karbantartását. A gyermekek mozgásigénye életkori sajátosságaiknak megfelelően rendkívül nagy, ezért minden alkalmat megragadva lehetőséget biztosítunk a mozgásra, akár a szabad játékidőben, testnevelés foglalkozásokon vagy a rendszeresen szervezett kirándulások alkalmával.

Fontosnak tartjuk, hogy:

- megőrizzük a gyermekek természetes mozgáskedvét;
- a gyermekkor mozgásfejlődési jellemzőit mindig szem előtt tartjuk;
- ingergazdag környezetben, sokoldalú és megfelelő intenzitású fejlesztést kapjanak óvodásaink, amennyiben az időjárás megengedi, az óvoda játszókertjének maximális kihasználásával;
- lehetőség szerint minden nap biztosítjuk a levegőn történő szabad mozgást.

3.1.5. Balesetek megelőzésére nevelés és elsősegélynyújtás

Az egészségvédelem mellett a váratlan események, balesetek megelőzésére is figyelmet kell fordítanunk. Mivel az óvodás korú gyermekeknek életkori sajátosságukból eredően nincs veszélyérzetük, ezért a mi feladatunk testi épségük megőrzése és figyelmük ráirányítása a környezet veszélyeire. A gyermek testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről történő gondoskodás az óvodába történő belépéstől annak jogszerű elhagyásáig terjed, valamint az óvodán kívül tartott programok ideje alatt. Célunk a gyermekek egészségének és testi épségének védelme. Feladatunk egészségvédő, balesetmegelőző ismeretek, egészségvédő készségek kialakítása, gyakorlása, ismétlése és a feltételek biztosítása.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végére:

- ✓ A testápolási szokásoknak megfelelően önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak, mosnak fogat.
- ✓ Zsebkendőt önállóan használják.

- ✓ Önállóan eldöntik mennyi ételt fogyasztanak, esztétikusan terítenek, higiénikusan étkeznek.
- ✓ Önállóan öltöznek, ruhájukat ki-be gombolják, cipőjüket befűzik, bekötik.
- ✓ Környezetükben igyekeznek rendet tartani.
- ✓ Ismerik a környezettudatos szokásokat.
- ✓ Ismerik a környezetvédelemhez, a környezet megóvásához kapcsolódó szokásokat.
- ✓ Az sajátos nevelési igényű gyermekek próbálkoznak az önállósággal, testápolás, étkezés és öltözködésben egyaránt.

3.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

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

Mindezért szükséges, hogy:

- A gyermeket már az óvodába lépéskor pozitív érzelmi hatások ériék.
- Szeretteljes, biztonságos, derűs óvodai légkör biztosítása, amelyben a gyermeket már az óvodába lépés pillanatában pozitív hatások érik a német nyelvvel való ismerkedés során.
- Az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd és érzelmi töltés jellemezze.
- Az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek.
- Az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

A közösségi normák és szabályok megalapozása a nevelőmunka kulcskérdése. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása. Minden óvodai csoportnak vannak saját hagyományai, szokásai, jelképrendszere, amelyek sajátos egyéni színezetet biztosítanak, s mélyítik az összetartozás érzését. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz

és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

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

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A közösen végzett tevékenységekkel, a bátorító neveléssel a szocializáció elősegítése.
- ✧ A helyes erkölcsi magatartás kiemelésével, pozitív erkölcsi értékek hangsúlyozása.
- ✧ A gyermekekkel a szűkebb és tágabb környezetük megismertetése. (Fellegvár, Királyi palota, Salamontorony, Bertényi Miklós Fűvészkert, orvosi rendelő, posta, könyvtár, fogorvosi rendelő, zöldség-gyümölcs bolt, templomok, temető, Hajóállomás, Önkormányzat stb.).
- ✧ A gyermekek figyelmének felhívása a természeti értékek megőrzésének fontosságára.
- ✧ A hazaszeretet erősítése nemzeti ünnepünk (március 15.) megünneplésével.
- ✧ Egymás értékeinek elismerése nyílt, érdeklődő, pozitív kommunikációval, hiteles magatartással.
- ✧ Nyugodt, szeretetteljes, bizalmi légkör megteremtésével a konfliktushelyzetek megelőzése.
- ✧ A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális segítése szakemberek segítségével.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végére:

- ✓ Ragaszkodik óvodájához, társaihoz, a felnőttekhez. Ezt érzelmekben, szavakban, tettekben hozza a gyermek nyilvánosságra.
- ✓ Az óvodai élet szokásait és szabályait ismeri és igényévé válik a helyes viselkedés szokásszabályainak betartása.
- ✓ Kialakulnak szociális érzelmei, - mint az együttműködés, együttérzés, segítőkészség, bizalom, bánat, fájdalom, örömeztetés átélése, megélése. Szavak nélkül is érti környezetük jelzéseit, érzéseit.
- ✓ Éretté válik az iskolakezdéshez, jól szocializálható más közösségbe is.
- ✓ Fejlődnek erkölcsi érzelmei, mint – igazságosság, lelkiismeretesség, őszinteség.

- ✓ Igénye van a szépre, felismeri környezetében, munkáiban. Képes művészi élmény befogadására.
- ✓ Elfogadó, empatikus társaival.
- ✓ Szívesen együttműködik társaival.
- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermekek különbözőségeit elfogadja, empátiával fordul feléjük.

3.2.1. Befogadás-beilleszkedés

- A befogadás-beilleszkedés időszaka, az első „benyomások”, meghatározóak a gyermek életében, óvodához fűződő pozitív érzelmi viszonyában. Fontos, hogy a gyermek az új környezetben minél rövidebb idő alatt olyan biztonságérzetet szerezzen, amely pozitívan határozza meg az óvodával és az intézményben dolgozókkal való kapcsolatát.
- Minden helyzetben elengedhetetlen az együttműködés, összehangolódás a családokkal, de talán ebben az időszakban a legfontosabb megbízni egymásban és segíteni egymást. Az őszinteség, a bizalom a szülő-óvodapedagógus között elengedhetetlen, hiszen az óvodai nevelés a családi nevelésre épül.
- Az óvodás gyermek viselkedését, különböző megnyilvánulásait nagymértékben befolyásolja, hogy milyen volt eddigi fejlődése, milyen nevelési hatások érték az óvodába kerülés időszakáig. Ezért fontos a gyermek élettörténetének, a nevelési körülményeinek megismerése.

A befogadás-beszoktatás folyamata, elveink:

- Javasoljuk a fokozatosságot az óvodában töltött időre vonatkozóan, természetesen a gyermek igényeihez alkalmazkodva, ez alól a bölcsődéből érkező gyermekek sem kivételek, hiszen a környezet, a társak és a felnőttek számukra is ismeretlenek. Bízunk benne, hogy az elválást közös erővel tudjuk segíteni, a legtöbb gyermek az esetleges kezdeti nehézségek után jól érzi magát a közösségben, élvezzi majd a kortársak társaságát, jót tesz neki az új tapasztalat.
- Támogatjuk az anyás/szülős beszoktatást, mely során a gyermek az édesanyjával vagy más családtaggal érkezik, vele marad, és minden tevékenységben közösen vesznek részt. Fontos, hogy mindvégig ugyanaz a személy segítse a leendő óvodás beszoktatását. Bármennyire is nehéz az anya vagy a családtag részéről az elválás, magatartásuk sugározzon nyugalmat, biztonságot, szeretetet.

- Beszoktatás idejére nézve kiemelten fontos a rendszeresség elve, hogy folyamatosan jöjjenek lehetőleg az óvodába. Kérjük a szülőktől, hogy tevékenyen vegyenek részt a gyermekkel közösen az óvodai környezet felfedezésében.
- A Köznevelési törvény lehetővé teszi, hogy szabad férőhely esetén év közben is biztosítsuk a beiratkozás lehetőségét. Abban az esetben, ha a gyermek a harmadik életévét fél éven belül tölti be, felvétele minden esetben egyéni elbírálás alá esik, amelyben az igazgató dönt.

Célunk:

- ✧ A gyermekek számára megkönnyíteni a szülőtől való elválást.
- ✧ Olyan módszerek, eljárások alkalmazása, amelyek segítik a gyermekek alkalmazkodását az óvodai környezethez .

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A türelmes, gyengéd, körültekintő magatartás.
- ✧ A befogadás menetének egyeztetése a szülőkkel.
- ✧ Biztosítsák, hogy a gyermekek a szülővel együtt, fokozatosan ismerkedhessen meg az óvodával, a csoport napirendjével, szokásaival.
- ✧ Mindig a gyerek igényeit szem előtt tartva válasszák meg a kapcsolatteremtés módját, a megfelelő közeledést (pl.: melyik gyermek igényli a közvetlen kapcsolatot, kinél célravezetőbb a passzív várakozás, stb.).
- ✧ A dajkákkal közösen készítsék elő az új gyerekek fogadását is, a csoport szokás- és szabályrendszere alapján.
- ✧ Csoportjukban biztosítsanak minden gyermek számára lehetőséget az otthonról hozott, megnyugtató, kedvenc tárgyak behozatalára.

A befogadás időszakában megfigyeljük, hogy:

- a gyermek miként szokta meg az új környezetet;
- hogyan reagált a szülőtől való elválásra;
- magára talált-e a játékban;
- hogyan alakult a kapcsolata az óvodapedagógusokkal, a nevelést közvetlenül segítőkkel ;
- hogyan illeszkedett be az óvodai élet ritmusába;

- mi okozott számára örömet vagy nehézséget;
- hogyan reagált a sok gyerekre.

A megfigyeléseinket a szokott módon, a gyermekek egyéni személyiséglapján írásban rögzítjük.

3.2.2. Migráns gyermek fogadása

Migráns gyermek az aki, valamint akinek a családja nem magyar állampolgár, és munkavállalás, tanulás céljából tartózkodik Magyarországon, illetve menekült státuszú.

Alapelv:

A migráns gyermekek a magyar gyermekekkel azonos feltételek mellett vehetik igénybe az óvodai nevelést. A bevándorló családból érkező gyermekek értékességét egyediségükben keressük.

A migráns gyerekek interkulturális neveléséből adódó óvodapedagógusi feladatok:

- ✧ Felkészülés a gyermekek fogadására , kapcsolatfelvétel a szülőkkel.
- ✧ A gyermek kultúrájával, nemzetiségével kapcsolatos információk összegyűjtése.
- ✧ Az érkező gyermek empátiás fogadása.

Az óvodapedagógus legfontosabb feladata:

- ✧ A kezdeti időszakban a gyermek érzelmi biztonságának megteremtése.
- ✧ Az eltérő nyelv, szokások, viselkedési módok, étrend elfogadtatása.
- ✧ A más kultúrákról, a bőrszínről, az etnikai különbségekről szóló, életkornak megfelelő ismeretek bemutatása (játék, mese, vers, ének, zene, tánc).
- ✧ A migráns gyermek segítése a magyar nyelv elsajátításában, melynek a leghatékonyabb eszköze a játék, tere pedig maga a közösség.

3.3. Értelmi képességek fejlesztése

Az értelmi nevelés egyrészt a gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, alkotóképesség) fejlesztése által valósul meg. Az óvoda a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságára építve biztosít a gyermekeknek változatos tevékenységeket, melyeken keresztül tapasztalatokat szerezhetnek a szűkebb és tágabb természeti és társadalmi környezetről. A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, melyek a környezetben való életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi néphagyományok, szokások, a családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét is. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut és azokat a tevékenységeiben alkalmazza. Felismeri a mennyiségi, alakú, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítéloképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiség szemlélete. Feldolgozott témáink folyamatosan változnak, bővülnek, ezzel is egyéni arculatot adva a csoportoknak. Rendszeresen visszatérnek azok a témák, melyek az évszakok és az ünnepek köré csoportosulnak. A természeti és társadalmi témákról szerzett tapasztalatok, ismeretek az életkor előrehaladtával folyamatosan bővülnek, és koncentrikusan mélyülnek. Maguk a témakörök is több ponton kapcsolódnak egymáshoz.

Fő alapelvünk: a gyermekek számára cselekvésbe ágyazottan, közvetlen tapasztalatszerzéssel, problémamegoldó tevékenységek során kínálunk ismeretszerzési lehetőségeket.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A gyermekek értelmi képességeinek fejlesztése (érzékelés, észlelés, megfigyelés, emlékezet, képzelet, figyelem, akarat, gondolkodás).
- ✧ A gyermek számára a környezet tevékeny megismerésének biztosítása.
- ✧ A szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre elegendő alkalom, idő, hely, eszköz megteremtése.
- ✧ Minél több érzékszervvel való tapasztalatszerzés megvalósítása.
- ✧ A fenntartható fejlődés érdekében a környezettudatos magatartás formálása, alakítása.

- ✧ Óvodai életünkbe olyan jeles napok, településünkhöz fűződő néphagyományok, multikulturális elemek beépítése, amelyek érzelmileg gazdagítják gyermekeink óvodai életét, fejlesztik az erkölcsi tulajdonságaikat, megalapozzák szokás- és normarendszerüket.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végére:

- ✓ Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről.
- ✓ Különbséget tud tenni évszakok között, ismeri az évszakok jellemzőit.
- ✓ Felismeri az időrendiséget, okozati viszonyokat, a napszakok tevékenységeit.
- ✓ Ismer hagyományokat, a nemzeti, német nemzetiségi értékek egyes elemeit.
- ✓ Ismeri a viselkedés alapvető szabályait.
- ✓ Kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.
- ✓ Felismeri a környezetükben lévő elemi matematikai összefüggéseket.
- ✓ Megold alapvető problémahelyzeteket, felismer tapasztalati összefüggéseket, levon következtetéseket.
- ✓ Érti és helyesen alkalmazza az összehasonlítást kifejező szavakat, relációkat, matematikai összefüggéseket, tapasztalatait, ismereteit a játéktevékenységekben tudja alkalmazni.

3.4. Az anyanyelvi képességek fejlesztése

“Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabálykövetéssel és szabály közvetítéssel - az óvodai nevelő tevékenység egészében jelen van” (Alapprogram)

Óvodánk nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű óvoda, amely a nemzetiség és a magyar nyelv fejlesztését egyaránt szolgálja. Az anyanyelv használata szerves része az óvodai élet minden mozzanatának, alapja és kísérője a nevelési feladatok megvalósításának, minden tevékenységi formának. Minden egyes tevékenység a nap folyamán más-más lehetőséget nyújt a nyelvi kultúra fejlesztésére. A nyelv a gyermek környezetével való érintkezésének, önkifejezésének, gondolkodásának legfőbb eszköze. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabálykövetéssel - az óvodai nevelő tevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretét, megbecsülését, szeretetere nevelését alapvető célunknak tekintjük.

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

A gyermek azokban a helyzetekben képes felszabadultan kommunikálni, ahol közvetlen személyes kapcsolat jön létre, ahol módja van az élmények és cselekvések nyelvi kifejezésére. A beszédfejlődés természetes színtere a játék ahol a felvállalt szerepekben, élethelyzetekben kerülnek egymással kontaktusba a gyermekek.

A szókincs bővülését, a beszédminőség alakulását segítik a nyelvi játékok, a szabad önkifejezés a drámajátékban, a tevékenységeket kísérő beszélgetések és a közös társalgások.

Az óvodai életünkben az anyanyelvi nevelés három szintéren valósul meg:

- spontán helyzetekben és tevékenységekben;
- az irodalmi nevelés során;
- az óvodapedagógus által kezdeményezett helyzetekben.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A gyermek életkorának, nyelvi fejlettségének és érdeklődésének megfelelő beszédhelyzetek teremtése és beszédkedvének felkeltése.
- ✧ Változatos élményekkel (mese, vers, bábozás, séta, játék), kifejező hanghordozásával a választékos szókincs, az érzelmet megjelenítő viselkedés fejlesztése.
- ✧ Anyanyelvi játékok alkalmazása.
- ✧ Helyes mintaadással és szabályközvetítéssel (a javítgatás elkerülésével) az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció formáinak alakítása.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végén:

- ✓ Beszéde jól érthető, kifejező.
- ✓ Élményeit összefüggően, mások számára is érthető módon képes elmondani.
- ✓ Környezetében megfelelően kommunikál.
- ✓ Beszédkészsége, beszédkedve erősödik, kialakul beszédfigyelme.
- ✓ Szűkebb és tágabb környezetében bátran bekapcsolódik a beszélgetésekbe.
- ✓ Beszéd közben a metakommunikáció eszközeit adekvátan használja.

4. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI

4.1. Játék

*“A játékról gyakran úgy beszélünk,
mint valami megkönnyebbülésről a komoly tanulás után,
pedig a gyerekek számára a játék komoly tanulás.”*

(Fred Rogers)

A játék a 3-7 éves gyermek alapvető, mindennapjait átszövő tevékenység. A spontán és aktív felfedező játékot öröm, jókedv és izgalom kíséri. Az önmagában is élményt jelentő játék alapozza meg a hatékony tanulást. Általa szinte észrevétlenül tanul a gyermek, kipróbálhatja, feldolgozhatja, gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt ért élményeket. A kétnyelvű nevelésben kiemelkedő szerepe van a játéknak, mely lehetőséget kínál a nyelvi ismeretek önkéntes reprodukálásához. A napi játéksituációkban megjelenő lehetőségeket kihasználva, képeskönyvet lapozgatva, kedvező feltételeket biztosítunk a német nyelv gyakorlásához, mintát nyújtva az utánzás általi nyelvelsajátításhoz.

Játék közben fejlődnek a gyermek testi (pl.: érzékelés, észlelés, finommotoros, nagymotoros, szem-kéz koordináció, egyensúly), kognitív (pl.: kíváncsiság, felfedezés, tapasztalatgyűjtés, képzelőerő, találékonyság, gondolkodás és problémamegoldás, tanulás), szociális és érzelmi (pl.: interperszonális kapcsolatok, részvétel-együttműködés, odafigyelés, beszélgetés, megbeszélés, önkifejezés, magabiztosság, biztonságérzet, elégedettség) készségei, képességei. Kétnyelvű nevelésünkben a játék azért is fontos, mert a tervezett játéksituációk sok lehetőséget rejtenek magukban a nyelvi ismeretek alkalmazására. A játék a tanulás speciális formája. A játékfajták segítenek a nyelvi és nemzetiségi nevelés megvalósításában.

A játék jellemzői:

- **A játék komolysága:** a gyermek olyan mélyen éli át a játékot, hogy szinte azonosul az abban előforduló szerepekkel, tevékenységekkel, szabályokkal.
- **Játéktudat:** Bár a valóság és a képzeleti kép keveredik a gyermek játékában, mégis a gyermek tudatában a kettő külön él.
- **Utánzás:** a gyermek számára valamilyen felfogható újnak a különböző szintű megismétlése történik. A fejlődés során az utánzás tárgya, intenzitása, jelentősége és szerepe változik.

- **Sajátosan céltudatos tevékenység:** a játék célja mindig a gyermek belső feszültségéből, közvetlen indíttatásából ered, nem pedig valamiféle külső cél vezérli.
- A gyermek a játékban önmaga **képes kielégíteni mozgás – aktivitás szükségletét:** szabadon cselekszik, saját tempója szerint tevékenykedik, olyan mozdulatokat végez, amelyek számára igényként jelentkeznek, és azok megformálását örömezés kíséri.

Célunk:

- ✧ Megéreztetni a gyerekekkel a játék varázsát, azt a képességet, amellyel a valóságot tükrözni és átalakítani tudják.
- ✧ Az általános készségfejlesztés mellett a személyiség kibontakoztatása, a gátlások feloldása, a gyermek gondolkodó- cselekvő emberré formálása.

Szabad játék :

- Az óvodai nevelés legfőbb eszköze, a gyermek alapvető tevékenysége.
- A gyermek szabadon választ a játék minden jellemzőjét illetően.
- Az óvodapedagógus biztosítja a feltételeket és ha szükséges, továbbrendíti a játékot.

Kezdeményezett játék:

- Az óvodapedagógus részéről tudatosan, tervszerűen előkészített tevékenység.
- A gyermek részéről önkéntes, szabadon választott örömforrás.

Az óvodapedagógus feladata:

1. A játék feltételeinek biztosítása
 - ✧ A csoport szokásrendszerére épülő nyugodt, derűs légkör.
 - ✧ Megfelelő hely a csoportszoba ésszerű berendezésével (játsszósarkok, kuckók).
 - ✧ Elegendő és biztonságos játékeszköz.
 - ✧ Elegendő, összefüggő játékidő.
 - ✧ Biztonságos játékhoz szükséges szabályok megismertetése és betartatása.
2. Játékirányítás
 - ✧ Tudatos közvetett vagy közvetlen jelenlét.
 - ✧ Szituációtól függően játékgéjtő módszer választása (beavatkozás, közbelépés, szabályozás, áterelés, bekapcsolódás).
 - ✧ Önállóság erősítése a problémahelyzetek kezelése során (beavatkozás csak indokolt esetben).

✧ Modellnyújtó és szükség esetén kezdeményező szerep, az egyéni sajátosságok figyelembevételével (ötletadás).

3. A játéktevékenységekben rejlő fejlesztési és élményfeldolgozási lehetőségek kihasználása

- ✧ A beszédkészség fejlesztése szituációs játékokkal magyar és német nyelven.
- ✧ Cselekedtető és gondolkodtató játék tevékenységek biztosítása.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végén:

- ✓ Kialakul az együttjátszás igénye.
- ✓ Egymás játékát kiegészítik, segítik, képesek közösen gondolkodni, saját akaratukat érvényesíteni.
- ✓ Kitartóan, hosszú ideig képes egy témában játszani.
- ✓ Ismert meséket dramatizál.
- ✓ Élvezi a játékszabályokat, képes a normákat betartani, saját szabályokat létrehozni.
- ✓ Egymás akaratát figyelembe veszik.
- ✓ A játékban adódó probléma helyzetek megoldására vállalkozik.
- ✓ Játékában dominánsan jelentkeznek a szimbolikus szerepjáték.

4.2. Verselés, mesélés

*“A mese kimondhatóvá teszi a kimondhatatlant”
(Bruno Bettelheim)*

A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese a gyermek számára életközeg. Lelki táplálék, amely életre szóló nyomot hagy benne. Általa tudattalanul érnek el a gyermekhez örökérvényű igazságok, tanulságok. Szimbólumaikban, mintázatukban, modellértékű főhőseikben lehetőséget hordoznak arra, hogy helyzetükkel azonosulhasson, és tőlük megoldási sémákat tanulhasson. A mesehallgatói kettős tudat egyfajta gyógyító állapot számára, melyben aktivizálódik képzelete, és segítséget kap belső feszültségeinek feldolgozásához. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentális higiéniájának elmaradhatatlan eleme.

A mese, a vers, a bábozás és a dramatizálás a nyelvi képességek fejlesztésének leghatásosabb eszközei. Ezeken keresztül a gyermekek elsajátítják a hangzók helyes ejtését, a tiszta beszédhallást és a nyelvtanilag helyes beszédet.

A kétnyelvű nevelés leghatásosabb módszere és eszköze a gyermekirodalom.

A kiválasztott irodalmi anyagban jelentős szerepet kapnak a magyar és a német, a klasszikus és a kortárs irodalmi művek, német nyelvű egyszerű mesék, amelyeken keresztül megismertetjük a gyermekeket a magyar és német nyelv gazdagságával, szófordulataival, ezáltal bővül szókincsük, az ismétlődő mondatmodellek rögzülnek, változatos kifejezésekkel ismerkednek meg. A nemzetiségi kultúrkincsből és a német nép kultúrájából válogatott irodalmi alkotások közvetítésével, tudatos felhasználásával a gyermekek számára a német nyelv elsajátításának lehetőségeit tesszük komplexebbé, továbbá identitástudatuk alakulását segítjük elő.

Célunk:

- ✧ Olvasóvá nevelés a mindennapos meséléssel, mondókázással, verseléssel.
- ✧ Nyelvi képességek fejlesztése, önkifejezés segítése az irodalom eszközei által.
- ✧ A gyermek érzelmi biztonságának, mentális higiéniájának megalapozása.
- ✧ Bensőséges pedagógus-gyermek viszony kialakítása a mesélővel való személyes kapcsolattartással.
- ✧ Művészeti alkotások befogadására, élményként -, valamint a művészetek által a gyermekek alkotó tevékenységre való nevelése.

A fejlesztés tartalma, anyaga:

A felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása az óvodapedagógus feladata. A művek kiválasztásával érvényesítjük a pedagógiai, pszichológiai, módszertani tudatosság és a hagyományos értékek megtartását. Az életkornak megfelelő formák: mesélés, verselés, dramatizálás, bábozás, dramatikus játékok, régi és új folklór hagyományokból válogatva:

- *Verselés anyaga:* népi mondókák, rigmusok, játékos versek, klasszikus - és kortárs magyar költők játékos, mozgásélményhez köthető versei, lírai versei.
- *Mesélés anyaga:* népmesék (többségében), műmesék. Életkornak megfelelő sorrendben bevezetve: állatmesék, láncmesék, novellisztikus mesék, tündérmesék, tréfás mesék, folytatásos meseregények, klasszikus és kortárs gyermekirodalmi alkotások, magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei.
- Bábozás, dramatizálás ismert és kitalált történetek alapján.
- Szólások, közmondások, találós kérdések.

Az egyszerű állatmeséken keresztül fokozatosan szoktatjuk rá a gyermekeket a mese figyelmes végig hallgatására. A könyvek megszerettetése érdekében leporellókat, színes képeskönyveket lapozgathatnak, elhozhatják otthonról kedvenc könyveiket, hogy megmutathassák egymásnak.

A mese, vers illusztrálásához csak olyan eszközöket használunk, amelyek elősegítik képzeleti képek előhívását és a meséhez, vershez való erős érzelmi kötődés kialakulását. Évente 3-4 alkalommal bábművészek, bábszínházak is ellátogatnak óvodánkba.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A gyerekek ösztönös, spontán kezdeményezéseinek támogatása.
- ✧ A felhasznált irodalmi anyag igényes összeállítása.
- ✧ A gyermekek életkorának megfelelő értékes, ízléses irodalmi anyag közvetítése.
- ✧ A gyerekekkel együtt saját képeskönyv és mesekönyv készítése.
- ✧ A szülők alkalomszerű bevonása a hagyományok ápolásába (Nép mese napja).
- ✧ Könyvtár- színház látogatások szervezése.
- ✧ A mesék feldolgozásához megfelelő feltételek biztosítása (eszköz, élmény, légkör).
- ✧ Szülők segítése a gyerekek otthoni fejlesztésében a megfelelő irodalmi anyag kiválasztásával.
- ✧ A hagyományörző mesei elemek mindennapokba történő beépítésére törekvés.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végén:

- ✓ Szívesen ismételteti a tanult verseket, rigmusokat.
- ✓ Szereti, igényli a meséket.
- ✓ Kedvenc meséit elmeséli, elbábozza, dramatizálja.
- ✓ Tud meséket, történeteket kitalálni, és megjeleníteni.
- ✓ Szívesen lapozgat ismeretterjesztő, és irodalmi könyveket, tud a képekről mesélni.
- ✓ Értékeli a könyveket, megfelelően bánik velük, vigyáz rájuk.
- ✓ Szívesen mesél, bábozik, dramatizál a maguk szórakoztatásár.
- ✓ Ismeri a népmese jellegzetes motívumait.
- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermek is türelemmel, kitartással hallgassa a mesét, verset, legyen részese a dramatizálásnak.

4.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

*“A zene az életnek
olyan szükséglete, mint
a levegő. Sokan csak
akkor veszik észre, ha
már nagyon hiányzik!”
(Kodály Zoltán)*

A zenei nevelés az óvodában elsősorban a művészeti nevelés körébe tartozik, az érzelmeken keresztül hat a gyermekekre. Felkelti a gyermek zenei érdeklődését, formálja zenei ízlését és esztétikai fogékonyságát. Hatására a gyermek szeret énekelni, játszani, dúdolgatni és szívesen hallgat zenét.

A tevékenység célja:

- ✧ A közös éneklés, közös énekes játék örömeinek megéreztetése, hogy azon keresztül formálódjon a gyermek zenei ízlése, esztétikai fogékonysága.

Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbéli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermeknek. Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömeit. A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-és néptáncok, népi játékok, a hagyományok megismerését, továbbélését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását.

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

A magyar és német nemzetiségi hagyományok megismerését, továbbélését segítik a népi játékok és táncok, melyeket az aktuális témákhoz illeszkedően választunk ki. A német nemzetiség zenei kincseiből válogatott, mondóka-, dalanyag, zene, népi játékok, táncok segítik a gyermekeket a német nyelv elsajátításában. A német nemzetiségi nevelés feladatainak megvalósítását szolgálják a változatos módon szervezett énekes játékok, zenehallgatás. A sokféle énekes játék gazdag tárházat kínál a gyermekek számára német nyelvű szókincsük bővítéséhez. A zenén keresztül szorosabb érzelmi kapcsolat alakul ki a német nyelv iránt. A zenehallgatások során találkoznak a német kultúrára jellemző hagyományos és modern zenei alkotásokkal.

Az ének-zene átszövi mindennapjainkat. Kapcsolódhat játékhelyzetekhez, kezdeményezhetik a gyermekek, vagy az óvodapedagógus.

Bizonyos helyzetekhez szokásszerűen fűződik egy-egy az alkalomhoz illő dal vagy vers, amely a gyermek számára jelzésértékű (pl.: rendrakás, ételosztás, sütés, öltözés, mese, stb.). Ennek köszönhetően az énekszó bevonja a gyermeket az óvónő tevékenységébe.

A gyermekek folyamatosan zenei élményhez jutnak a nap folyamán, az aktuális témának, alkalomnak megfelelően mindkét nyelven. Az ünnepi készülődést énekléssel, zenéléssel tesszük meghittebbé. Programunk részét képezi a tavasszal megrendezésre kerülő hangverseny a zeneiskola közreműködésével.

Megismertetjük a gyermekeket a helyi gyűjtésű régi magyar-német hagyományörző gyermekdalokkal, játékokkal, táncokkal.

A hangszerekkel való ismerkedés különleges izgalmat jelent a gyermeknek. A hangszerek használata, beleértve az Orff hangszereket is, a zenei készség fejlesztésben nagy szerepet játszanak. Nemcsak ének-zenei foglalkozáson használjuk, hanem más tevékenységek alkalmával is (pl.: mesélés, verselés alkalmával, a gyermekek motiválására).

Az óvodai zenei nevelésünkben a néptáncot, illetve a gyermektáncot is segítségül hívjuk. Itt is megismerkedhetnek a gyermekek a magyar és német nemzetiségi népszokásokkal, népi játékokkal és a kezdetleges tánclépésekkel.

Fontosnak tartjuk, hogy a zenehallgatás anyagát az óvónő igényes válogatása jellemezze. Az anyagot népdalok, más nemzetek, etnikai kisebbségek zenéi, kortárs zenék, és műdalok alkotják, alkalmanként élő előadásmódban, hangszerkísérettel.

Az ének-zene fejlesztő hatása az ölbéli játékok által fontos szerepet játszik az érzelmi kötődés kialakulásában. Az éneklés segítséget nyújt a gyermekekkel való ismerkedés során a személyes kapcsolat kialakításában. A zenei élmény serkenti a gyermek képi és irodalmi alkotások iránti esztétikai kíváncsiságát, alkotókedvét, megalapozza zenei anyanyelvének kialakulását.

Célunk:

- ✧ A gyermek zenei képességeinek (éneklési-, ritmikai-, hallási képességek) játékkal és játékos módszerekkel történő fejlesztése, amely az iskolai neveléshez is alapot ad.
- ✧ A gyermek zenehallgatóvá nevelése.
- ✧ Rendszeres óvónői énekléssel a gyermekek éneklési kedvének erősítése.

A fejlesztés tartalma, anyaga:

- Magyar, illetve más népek gyermekjátékdalai, népdalai, műdalai, mondókái.
- Néptáncok, népi játékok.
- Komponált műzene, klasszikus műzene.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Az életkorhoz, az adott csoport érdeklődéséhez megfelelő zenei anyag összeválogatása.
- ✧ A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása.
- ✧ A gyerekek igénye szerint a spontán éneklés, körjátékozás feltételeinek biztosítása, a magasabb és mélyebb hangok felismerése.
- ✧ A gyermekek nyelvi képességeinek fejlesztése mondókákkal, gyermekdalokkal és a zenei képességfejlesztő játékokkal.
- ✧ A halk és hangos közötti különbség megfigyelése, felismerése, alkalmazása.
- ✧ Dallamok, különböző hangszínek felismertetése (zörejek, hangszerek hangja).
- ✧ Néhány hangszer hangjának felismertetése.
- ✧ Az egyenletes lüktetés és dalritmus megkülönböztetése és összekapcsolása.
- ✧ Dallambújtatás.
- ✧ A repertoár állandó bővítése mindkét nyelven.
- ✧ A zenei anyag felhasználásával a gyerekek anyanyelvi képességeinek fejlesztése.
- ✧ A fejlesztés menetébe új eszközök bevonása.
- ✧ A gyerekekkel közösen hangszerek készítése.
- ✧ A gyermekek egyéni és páros tánclépésekkel való megismertetése.
- ✧ Klasszikus zenéből és hangszerjátékból kis “zenei tarsoly” összeállítása.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végén:

- ✓ A gyermek szívesen énekel, játszik énekes játékokat.
- ✓ Tud ritmust, mozgást, dallamot rögtönözni.
- ✓ Megkülönbözteti a zenei fogalompárokat.
- ✓ Érti az egyenletes lüktetést és a dalok ritmusát.
- ✓ Biztosan tud 6-8 mondókát, legalább 10 dalt, énekes játékot.
- ✓ Egyszerű táncos mozgások elemeit ismeri, (dobbantás, koppantás, páros forgás kilépés stb.) alkalmazza.
- ✓ Tud tisztán visszaénekelni dallamotívumokat.
- ✓ Szívesen és jól visszatapsol szavakat, mondókákat egyenletes ritmusban.
- ✓ Képes különbséget tenni a hangmagasság, hangerő, ritmus hangszín beszéd és beszédhangok között.
- ✓ Érzékeny a természet és a környezet hangjaira.
- ✓ Szívesen énekel, mondókázik, zenél szabad játék és tervezett tevékenység során is.
- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermek kapcsolódjon be a zenei tevékenységekbe, szívesen játszon énekes játékot, ezáltal fejlődjenek nyelvi képességei.

4.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

*„A tükröt arra használjuk,
hogy az arcunkat nézzük,
a művészetet pedig arra,
hogy a lelkünket lássuk!”*
(Georg Bernard Show)

A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül, mely során képzelete formálódik, élmény-és fantáziavilága színesedik. A gyermekek német nyelven is megismerik az egyes tevékenységekhez használt eszközök nevét, formáját, színét. Változatos tevékenységek felkínálásával, sokféle technika alkalmazása során ismerkednek meg a német nemzetiségi, nyelvi sajátosságokkal.

Célunk:

- ✧ Az ábrázolási tevékenységek során a gyermekek élményeiket tapasztalataikat és fantáziavilágukat képi, szabad, kreatív módon juttassák kifejezésre.
- ✧ Tér-, forma-, szín világuk gazdagodjon.
- ✧ A hagyományokkal, szokásokkal, nemzeti szimbólumokkal való ismerkedés során esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük tovább formálódjon.

Az óvodapedagógus az ábrázoló tevékenységekre az egész nap folyamán teret, változatos eszközöket biztosít. Az alkotó tevékenység eszközeihez a gyermekek mindig szabadon hozzáférhetnek, kérés nélkül használhatják azokat. Maga a tevékenység, s ennek öröme a fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, a kreatív önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására. Ezen tevékenységek az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva segítik a képi-plasztikai kifejezőképesség, komponáló-, térbeli tájékozódó- és rendezőképességek alakulását. Továbbá a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását és annak képi kifejezését, mint például a gyermek tér-,forma- és szín képzeletének gazdagodását, képi gondolkodásának fejlődését, esztétikai érzékenységének, szép iránti nyitottságának, igényességének alakítását.

A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka során a gyermeknek lehetősége nyílik érzelmeinek, hangulatának kifejezésére, melyben tükröződik kreativitása, egyénisége. Az alkotó tevékenység során fejlődik esztétikai érzéke, formálódik ízlése, gazdagodik képzelete, élmény és fantáziavilága.

Ez az a tevékenység, ahol a gyermek szabadon fejlesztheti és kipróbálhatja saját kreativitását és megismerkedhet új anyagokkal, tevékenységek eszközeivel, de más alkotást segítő eszközökkel is, mint az olló, a kréta, textil, ragasztó és a természetes anyagok széles választéka. Az óvodai csoportszobák folyosóin ún. "minigalériát" alakítunk ki, ahová kihelyezzük a gyermekek alkotásait. Olyan légkört biztosítunk, hogy a gyerekek szívesen beszéljenek az alkotásaikról, kifejezzék örömeiket a saját és társaik által létrehozott produktumokról. A művészeti tevékenység ösztönzi a kreativitást, a verbális kommunikációt, az önértékelést, finom- és nagymotoros mozgásokat és intellektuális képességek fejlődését.

A tevékenység célja:

- A gyermek élmény- és fantázia világának képi, szabad önkifejezése, tér-, forma-, szín képzetének gazdagítása, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A tevékenység feltételeinek megteremtése (tárgyi és hangulati anyagok, eszközök, motiváció).
- ✧ A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása.
- ✧ A vizuális tevékenység iránti kedv felkeltése.
- ✧ Az ábrázoló képességek fejlesztése (ábrázoló és konstrukciós képesség, képi gondolkodás).
- ✧ Vizuális nyelv megteremtése (képi, plasztikai kifejező nyelv).
- ✧ Környezeti- és esztétikai ismeretek közvetítése.
- ✧ Kezdeményező, kreatív magatartás támogatása.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végén:

1. A gyermek ismeri:

- ✓ a rajzolás, festés, mintázás, kézimunka eszközeit, technikáit;
- ✓ a tevékenység csoportban elfogadott szokás-, és szabályrendszerét;
- ✓ a tevékenység eszközeinek rendeltetésszerű használatát és gondozását, ceruzafogása megfelelő, szem-kéz koordinációja összehangolt.

2. A gyermek képes:

- ✓ egyéni módon megjeleníteni élményeit, tapasztalatait, elképzeléseit;
- ✓ részletező, formagazdag, színeket egyéni módon alkalmazó képalkotásra;

- ✓ egyéni, részletező plasztikai alkotás létrehozására;
- ✓ közös téralakításra, építésre;
- ✓ beszélgetni saját és társai “mini galériában” elhelyezett alkotásairól ;
- ✓ önállóan és csoportosan játékokat, ajándékokat, kellékeket készíteni;
- ✓ emberábrázolásra, a mozgást rajzaiban érzékeltetni, térben jelenségszerűen ábrázolni;
- ✓ gondozni és vigyázni az alkotáshoz szükséges eszközeikre;
- ✓ a különböző technikák alkalmazására és ötvözésére;
- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermek vegyen részt az alkotásban, munkájában alkalmazza a megismert technikákat.

3. A gyermek attitűdjére jellemző:

- ✓ alkotásaihoz ragaszkodik, örül az egyénileg és a közösen elkészített kompozícióinak;
- ✓ szívesen alkot, szívesen működik együtt téralakításban, építésben;
- ✓ rácsodálkozik a környezetükben felfedezett tárgyakra, ruhákra, épületekre, szép alkotásokra;
- ✓ örömmel beszélget alkotásairól, szívesen megfogalmazza értékítéleteit;
- ✓ szívesen dolgozik a különböző, érdekes technikákkal;
- ✓ gyönyörködni tud saját és mások alkotásában.

4.5. Mozgás

*“A sport nemcsak testnevelés,
hanem a léleknek is az egyik
legerőteljesebb nevelőeszköze.”*
(Szent-Györgyi Albert)

A mozgás a gyermek legtermészetesebb megnyilvánulási formája. Sokoldalú tevékenység- és feladatrendszere az egész óvodai életet átszövi. A mozgás a testnevelés tevékenységen túl, jelen van a szabad játékban, a különböző nevelési területeken.

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

A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása kedvezően hatnak a gyermekek idegrendszeri érésére, erő -és az állóképességük fejlődésére, amelyek befolyásolják szervezetük egészséges fejlődését. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének - a pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás - fejlődésére.

Óvodai életünk mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy a gyermekek számára biztosítva legyen az a mozgáslehetőség, amit szervezetük és idegrendszerük igényel. Mozgásukat az óvónő csak akkor korlátozza, ha az veszélyt jelent saját magára, vagy társára. Az óvodapedagógus mintaadó magatartásával hozzájárul ahhoz, hogy a mozgás hozzátartozzon az életformához és az öröm forrása legyen. Programunk sokrétűen elégíti ki a gyermekek mozgásigényét. Tudatosan segíti a mozgás és az észlelési funkciók összerendeződését. Nagy hangsúlyt fektet az egyensúlyérzék és ritmusérzék fejlesztésére, mint minden összerendezett mozgás alapjára. Nem szűkül le a testnevelési foglalkozások, mondókás, énekes játékok körére, jelen van az óvodai élet minden területén. Figyelemmel kísérjük a gyermekek mozgás fejlődését, az elért fejlődési szintnek megfelelően segítjük, fejlesztjük mozgásukat.

Óvodánk megfelelően felszerelt sport-és tornaszerekkel, amelyek lehetőséget biztosítanak az óvodai mozgástevékenységek minél változatosabb megvalósítására. Kiscsoportban a csoportszobát, míg középső- és nagycsoportban a városi sportcsarnokot használjuk heti rendszerességgel.

Az óvoda épületéhez tartozik egy felső udvar és egy füves kert is. A felső udvar kiválóan alkalmas a tavaszi, őszi időszakban testnevelés foglalkozások lebonyolítására vagy egyéb, mozgással járó tevékenység megvalósítására. A füves kert minősített játéka nap szinten biztosítanak lehetőséget a különböző nagymozgások gyakorlására, fejlesztésére.

A foglalkozások során megragadjuk a testi, értelmi képességeket és a személyiség egészét fejlesztő mozgás nemzetiségi nyelvi fejlesztést szolgáló lehetőségeit.

Óvodánk számos intézményen kívüli mozgás lehetőséget is biztosít a gyermekek számára:

- A természeti adottságainkat kihasználva rendszeresen kirándulásokat, biciklis túrákat szervezünk.
- A nagycsoportosokkal szervezett úszásoktatáson veszünk részt a szomszédos település tanuszodájában.
- Óvodánk bekapcsolódott a Bozsik programba is, így rendszeresen kapunk mozgásfejlesztő eszközöket.
- Téli időszakban a helyi lehetőségeket kihasználva szánkóznak a Nagyvillám sípálya közelében.

Célunk:

- ✧ A gyermek természetes-, harmonikus mozgásának, testi képességeinek fejlesztése játékos formában.
- ✧ Szem-kéz-láb koordináció, az egyensúlyérzék, finommotorika, a gyermek akarati tulajdonságainak fejlesztése.
- ✧ A mozgás által a gyermek komplex személyiségfejlődésének támogatása (pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás).

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A gyermek mozgás kedvének, a mozgás szeretetének megőrzése.
- ✧ A mozgáson keresztül az értelmi és szociális képességek fejlesztése.
- ✧ A rendszeres mozgással egy egészséges életvitel kialakítása.
- ✧ A testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése
- ✧ Koordinációs képességek, a testtudat fejlesztése (testkép, testfogalom, testséma).
- ✧ A mindennapi, levegőn történő szabad mozgás biztosítása.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végén.:

- ✓ A gyermek mozgáskedve, mozgásigénye életvitele részévé válik.
- ✓ Kialakul testsémája.
- ✓ Ismeri az irányokat, téri helyzetekben tud tájékozódni.
- ✓ Kialakul oldalisága.
- ✓ Tudja mozgását irányítani és helyzetben tartani, tempóját szabályozni.

- ✓ Finommotorikájának fejlettsége révén felkészült az írás tanulására.
- ✓ Érzékelésének-, észlelésének fejlettsége révén kialakul alaklátási-, formaállandósági észlelése.
- ✓ Önfegyelme, figyelme erősödik.
- ✓ Egészséges versenyszellem alakul ki benne.
- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermek nehézségeinek mértékében vegyen részt a mozgásban, mozgásos fejlesztő foglalkozásokban.

4.6. A külső világ tevékeny megismerése matematikai tapasztalatszerzéssel

„A természet varázsát ontja bőven.

A fűben, a virágban és a kőben...”

(W. Shakespeare)

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti-emberi-tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.

A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.

Környezeti témáinkat az évszakok váltakozása, ünnepeink kínálják. A gyermek a környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut és azokat a tevékenységeiben alkalmazza. Felismeri a mennyiségi, alakú, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítélőképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiség szemlélete.

Fontos, hogy a környezeti nevelés helyi sajátosságokra épüljön. Természet adta lehetőségünk, hogy lakóhelyünkön minden megtalálható, ami egy óvodás gyermek számára érdekes lehet, tapasztalatszerzésre alkalmas. Hegyek, erdők veszik körül, forrástól folyóig változatos vizes élőhelyekkel rendelkezünk, és bármerre tekintünk, műemlékeken akad meg a szemünk. A gyakori természetjárás, kirándulás alkalmat jelent értékeink felfedezésére. Megtanulják tisztelni a természetet, megismerik és megszeretik településünk csodáit.

Gyarapodnak ismereteik a világról és segíti őket annak megértésében, hogy ők hogyan illeszkednek a világba.

Itt bővülnek leginkább ismereteik és fejlődik nagy- és finommotoros készségük. A szűkebb és tágabb lakókörnyezetben tett séták valódi felfedezést és tapasztalatszerzést biztosítanak a gyerekeknek számára. A kinti környezetet a csoportszoba kiterjesztésének tekintjük, ahol a tevékenységeket éppen olyan körültekintéssel kell megtervezni, mint odabent.

A gyermekeket körülvevő természeti, társadalmi környezet sokszínű lehetőséget biztosít a német kisebbség kultúrájához, hagyományaihoz való kötődés elősegítéséhez, valamint az aktív-, passzív német szókincs bővítéséhez.

Célunk:

- ✧ A gyermek közvetlen környezetében lévő világ értékeinek megismertetése, megszerettetése.
- ✧ A természeti- és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony alakítása.
- ✧ A helyi sajátosságok felhasználásával az élő és élettelen környezeti tényezők leglényegesebb összefüggéseinek megláttatása.
- ✧ A környezettudatos életvitel kialakítása (az energiával, vízzel, árammal való takarékoskodás).
- ✧ Életkoruknak megfelelő szinten olyan szokásrendszer elsajátíttatása, amely meghatározó a környező világgal való harmonikus kapcsolatteremtéshez.

A külső világ tevékeny megismerése magába foglalja:

- a természet, a társadalom ismeretét;
- környezetvédő szemlélet kialakítását;
- matematikai tartalmú tapasztalatszerzést.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Elegendő alkalom, idő, hely, érdekes anyagok és eszközök biztosítása a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre.
- ✧ Minden érzékszervre ható, sokoldalú, állandóan bővülő tapasztalatszerzési lehetőségek biztosítása.
- ✧ A gyermek felfedezéseit jól megtervezett tevékenységekkel segítse.
- ✧ A gyermek önálló véleményalkotásának támogatása, döntési képességeinek fejlesztése a környezet alakításában.

- ✧ A fenntartható fejlődés érdekében a környezettudatos magatartás formálása, a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása (szelektív hulladékgyűjtés, természetvédelem).
- ✧ A település adta lehetőségek kihasználása, kirándulások szervezése.
- ✧ Az óvodai életbe olyan jeles napok, településünkhöz fűződő néphagyományok, multikulturális elemek beépítése, amelyek érzelmileg gazdagítják gyermekeink óvodai életét, fejlesztik az erkölcsi tulajdonságaikat, megalapozza szokás- és normarendszerüket.
- ✧ Hagyományaink szerint témahét keretén belül emlékezzen meg a „ Természet ünnepeiről” (Állatok-, Víz-, Föld-, Madarak- és fák napja).
- ✧ Személyes érdeklődésével, magatartásával, nyitottságával a gyermek számára követendő mintát nyújtson.
- ✧ A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális pedagógiai módszerekkel történő tevékenységének, tapasztalatszerzésének biztosítása.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végén:

- ✓ Ismeri közvetlen környezetét, és abban biztonságban érzi magát.
- ✓ Be tud mutatkozni, szülei nevét, foglalkozását ismeri, lakcímét meg tudja mondani.
- ✓ Ismeri a környezetében élő állatokat, növényeket, hozzá kapcsolódó fogalmakat.
- ✓ Ismeri lakóhelye nevezetességeit, birtokában van a múzeumlátogatás magatartási szokásainak.
- ✓ A helyi hagyományokat és néphagyományokat ismeri.
- ✓ Kialakul igénye a mesterséges- és természeti környezet megóvására.
- ✓ Gyakorlott az elemi közlekedési szabályok betartásában.
- ✓ Ismeri a közlekedési eszközöket.
- ✓ Ismeri a környezetük fontosabb intézményeinek rendeltetését.
- ✓ A tárgyak, jelenségek közötti egyszerű összefüggéseket felismeri.
- ✓ A testrészeket felsorolja, igényes tisztaságára.
- ✓ Felismeri a napszakokat.
- ✓ Különbséget tud tenni az évszakok között, ismeri jellegzetességeiket.
- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermek ismerje környezetét a sokoldalú érzékeltetésnek köszönhetően és biztonságosan tájékozódjon benne.

A gyermek legkedvesebb időtöltése a játék, ami sokféle formában történik és számtalan lehetőséget biztosít a matematikai tapasztalatok megszerzésére.

Matematikai nevelésünk hozzájárul a gyermekek személyiségének alakulásához, képesség fejlesztéshez, alapot biztosítva az élethosszig tartó tanuláshoz.

A környezet megismerése során a gyermekek által szerzett tapasztalatok, ismeretek matematikai jelentéssel bírnak és egyben a gyermekek gondolkodását is fejlesztik.

Az élő és élettelen valóság megismerő folyamatában felfedezhetők azok formai- és mennyiségi sajátosságai is. A gyermekek a környezetükön végzett közvetlen tevékenységek során egy életre szóló matematikai tudást és kompetenciát szereznek.

Célunk:

- ✧ Környezetünk mennyiségi-, formai-, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedezése, megtapasztalása játékos formában.
- ✧ A gyermekek matematikai érdeklődésének felkeltése.
- ✧ Az elemi ok - okozati összefüggések felismertetése, megtapasztalása.
- ✧ A logikus gondolkodás megalapozása.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A játék élményével történő megismerő- és problémamegoldó tevékenységek.
- ✧ A gyermekek matematikai érdeklődésének felkeltése.
- ✧ Gazdag környezet biztosítása a valóság formáival, mennyiségi-, téri viszonyaival kapcsolatos tapasztalatszerzés.
- ✧ A gyermekeket matematika iránti kíváncsiságának felkeltése.
- ✧ Konstruktivitást igénylő feladatok, problémahelyzetek teremtése.
- ✧ Matematikai fogalmak megismertetése.
- ✧ Az elemi okozati összefüggések felismertetése, a logikus gondolkodás megalapozása.
- ✧ Az egyéni megismerő képességek, a problémamegoldó gondolkodás fejlődésének elősegítése.
- ✧ A megértéshez szükséges képességek fejlesztése: az azonosítás, a megkülönböztetés, az összefüggések felismerése, állítások, kérdések, utasítások megértése.
- ✧ Logikai ítélőképesség, a konstruáló képességek fejlesztése, a kreativitás, a szabad alkotás lehetősége.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végén:

- ✓ A gyermek képes jól ismert tulajdonságok szerint válogatásra, sorba rendezésére.
- ✓ Érti és jól használja a mennyiségekkel, halmazokkal kapcsolatos összehasonlítást kifejező szavakat (pl.: hosszabb, rövidebb stb.).

- ✓ Hosszúságot, halmazt, mennyiséget tud mérni, párosítani.
- ✓ Elő tud állítani elrendezéssel, bontással többet, kevesebbet, ugyanannyit.
- ✓ Felismeri a környezetében lévő matematikai összefüggéseket, matematikai fogalmi alapszinten kialakultak.
- ✓ Észleli az őt körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseit.
- ✓ Képes mennyiségeket, anyagokat különböző szempontok szerint összehasonlítani.
- ✓ Tud halmazokat képezni és összehasonlítani tulajdonságaik szerint.
- ✓ Képes halmazok szétválogatására, részhalmazokra bontani.
- ✓ A halmazok elemeit sorba tudja rendezni, becsléssel, párosítással, másolással összemérni.
- ✓ Képes mennyiségek összemérésére (magasság, hosszúság, tömeg, úrtartalom, mennyiség, terület, szélesség, vastagság, bőség).
- ✓ Tud 10-ig cselekvéssel, látható, hallható, tapintható mennyiségeket létrehozni, meg tudja állapítani a mennyiségek számszerűségét érzékelés alapján.
- ✓ Helyesen használja a tő- és sorszámneveket.
- ✓ Tevékenységeket végez tükrörrel (szimmetria).
- ✓ Térben tud tájékozódni, helyesen használja a térbeli viszonyokat jelentő névutókat saját személye és a tárgyak vonatkozásában.

4.7. Munka jellegű tevékenységek

*“Mi lehet jobb annál, mint szeretni,
amit csinálunk, és tudni,
hogyan annak értéke is van?”*

(Catherine Graham)

A munka a tapasztalatszerzés, az együttműködés képességének, a céltudatosságnak, az önállóságnak és az önfegyelemnek az alakítója, ugyanakkor fejleszti a gyermekek mozgás és kontaktusteremtő képességét, számtalan ismeretet közvetít és szocializál.

A személyiségfejlesztés fontos eszköze a játékkal és a cselekvő tapasztalással sok vonatkozásban azonosságot mutató munka és munka jellegű játékos tevékenység - az önkiszolgálás, a segítség az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, a csoporttársakkal együtt, értük, később önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítése, az elvállalt naposi vagy egyéb munka, a környezet-, a növény- és állatgondozás.

A gyermek munka jellegű tevékenységének jellemzői:

- Örömmel és szívesen végzett aktív tevékenység.
- A tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok, mint a kitartás, az önállóság, a felelősség, a céltudatosság alakításának fontos lehetősége.
- A közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját- és mások elismerésére nevelés egyik formája.

A gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel.

Fontos a példamutatás, az igényesség, az, hogy jó kedvvel végezzük munkánkat, és dicsérjük a gyermekeket. Az óvodai munka a szervezett tanulás előfutára, amelyben a teljesítmény szerepe meghatározó. Az addig vezető út pontos szabályait be kell tartani az eredmény érdekében, nem lehet abbahagyni félúton, mert akkor nem jön létre a produktum.

Gyermeki tevékenységek:

1. Saját maguk ellátásával kapcsolatos tevékenységek:
 - Az öltözködéskor ruhadarabok fel- és lehúzása, gombolás, kötés stb.
 - A mosdóban önálló kézmosás, WC használat, a helyiség tisztaságára ügyelve.
 - Önkiszolgálással az edények, evőeszközök szétosztása.
 - Egyéni szükségleteknek megfelelően étel szedése, folyadék töltése.
2. A közösségért végzett tevékenységek:
 - A csoportszoba bútorainak, berendezési tárgyainak átrendezése a különböző tevékenységekhez.
 - Esetenként a helyiségek felsöprése.
 - Az udvar rendjének megőrzése.
3. Egyéb tevékenységek:
 - Kerti és csoportszobán belüli növényápolás, élősarok gondozása.
 - Esetenkénti megbízások teljesítése.

Célunk:

- ✧ A gyerekek mindennapi munkálkodás közben egyre több információ és pontosabb tapasztalat birtokába jussanak, az őket körülvevő tárgyi világról, speciális ismereteket szerezzenek környezetükről.
- ✧ Gyermekünk a munkát éppúgy, mint a játékot, könnyedén, örömmel végezzék.
- ✧ Szívesen azonosuljanak a munka céljával, élvezzék az elért eredményeket.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A különböző típusú munkajellegű tevékenységek tervezése, azok feltételeinek biztosítása, kommunikációs készség fejlesztése.
- ✧ A munkaeszközök használatának megtanítása, konkrét-, reális-, a gyermek egyéni képességeihez igazodó fejlesztő értékelés nyújtása.
- ✧ A közösen végzett munkafolyamatok során a baráti kapcsolatok erősítése, az egymást segítő kapcsolatok alakítása.
- ✧ Kitartásuk, felelősségérzetük, önértékelésük fejlesztése.
- ✧ Gyerekek önállóságának, magabiztosságának erősítése.
- ✧ A gyermekek pozitív megerősítéssel történő értékelése, a kitartás, felelősség és a közösségért végzett munka örömeinek érdekében.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végén:

- ✓ Önként, örömmel segít más gyermeknek, felnőttek.
- ✓ Ismeri az eszközök használatával járó veszélyeket.
- ✓ Legyenek rendszeresen visszatérő feladatai.
- ✓ Munkavégzésében önálló, igényes.
- ✓ Más gyermekkel képes együttműködni.
- ✓ Óvja az eszközöket.
- ✓ Gondozza és óvja a környezetében lévő növényeket.
- ✓ Szívesen vállal egyéni megbízást.
- ✓ Szeret meglepetést készíteni.
- ✓ Munka jellegű tevékenységeit a felelősségérzet, a feladattudat és a kitartás jellemezi.
- ✓ Képes -életkori szinten- saját személyével kapcsolatos feladatok ellátására.

4.8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás

*“Minden gyermekben megvan a cselekvési vágy és
a világmindenség megismerésének igénye,
csak annak kibontakoztatását kell elősegíteni.”*

(Maria Montessori)

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos-, spontán- és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti- és időkeretekben valósul meg. A gyermekek megismerési vágyára, érzelmi beállítottságára, főként önkéntelen figyelmére és meglévő tapasztalataira irányítjuk a megismerést, a gondolkodás fejlesztésének folyamatát. A megismerési folyamat közben a próbálgatás, a tévedés lehetősége (és feloldása) viszi előre a gyermeket a helyzetmegoldásban, A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése. Munkánk során törekszünk az IKT eszközök változatos, az aktuális témához kapcsolódó használatára. Olyan légkör megteremtésére törekszünk, amelyben a gyermek minél természetesebben, szorongások nélkül és érdeklődéssel végezheti tevékenységét.

A tanulás lehetséges formái az óvodában:

- Az utánzásos minta, modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás, szokások alakítása.
- A spontán játékos tapasztalatszerzés.
- A játékos, cselekvéses tanulás.
- A gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés.
- Az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés.
- A gyakorlati problémamegoldás.
- Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során, személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

Célunk:

- ✧ A gyermekek képességei fejlődjenek, tapasztalataik bővüljenek.
- ✧ A gyermekek tudásvágyának felkeltése és kielégítése a kíváncsiságára, utánzási kedvére építve.
- ✧ A tanulási folyamat során fejlődjenek értelmi képességeik (érzékelés, észlelés, megfigyelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás).

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Tanulási alkalmak teremtése.
- ✧ A gyermek egyéni érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosítása.
- ✧ Minél több érzékszervre ható tevékenység szervezése: látás, hallás, mozgás, és a verbális kommunikáció stb. együttesen szolgálják a tanulást.
- ✧ Az éppen aktuális játéktémáknak megfelelő játék feltételek megteremtése (élmény, eszköz, hely, idő, tér).
- ✧ Élmények biztosítása óvodánk szűkebb és tágabb környezetének lehetőségeit kihasználva (Salamontorony, Királyi palota, gyógyszertár, bolt, zöldséges üzlet, fodrászat, posta, könyvtár, cukrászda, iskola).

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végén:

- ✓ Tud önállóan konkrét elemi ismert jelenségek esetében következtetni, ítéletet alkotni.
- ✓ Feladat tudata kialakult.
- ✓ Ismeri saját értékeit.
- ✓ Önálló a begyakorolt feladatok megoldásában.
- ✓ Önálló megfigyeléseket végez, felismeri a jelenségeket és azok változásait.
- ✓ Képes konkrét összefüggések, ok-okozati viszonyok felismerésére.
- ✓ Többféle megoldás keresésére törekszik.
- ✓ Szándékos figyelmének tartalma eléri a 25-30 percet.
- ✓ Képes gondolatait érthetően szavakba, mondatokba foglalni.
- ✓ A mese és a valóság elemeit elkülöníti.

5. ÜNNEPEINK, HAGYOMÁNYOK

Óvodai tevékenységeinket játékosan, élményekre alapozva szervezzük. Ünnepeink, hagyományaink színesítik életünket, formálják gyermeki közösségünket. A rendszeresen, évről-évre visszatérő, ismétlődő programok alkotják óvodánk hagyományrendszerét. A magyarországi német kulturális hagyományok ápolásában fontos szerepet töltenek be nemzetiségi projektheteink, melyek megszervezésére ősszel és tavasszal, évi 2 alkalommal kerül sor. A német nemzetiségi nevelésben megjelenő, hagyományokhoz, ünnepekhez kapcsolódó szokások felelevenítésével, ápolásával a nemzetiségi hovatartozást igyekszünk erősíteni, ezen ünnepek gyermekközelivé tétele elsődleges célunk.

Ünnepeink, jeles napjaink az évszakok bontásában:

Ősz:

- Népmese napja
- Hálaadás a jó termésért/ Erntedankfest (szőlő préselés, alma szüret, Apfeltag)
- Látogatás a helyi- és a Dunabogdányi Helytörténeti Múzeumba, a dunabogdányi Nemzetiségi Tanösvény bejárása
- Zene világnapja (október 1.)
- Állatok világnapja (október 4.)
- Őszi nemzetiségi-hét (I.)
- Márton nap/ Martinstag - (lámpás felvonulás, forgószínpad)

Tél:

- Adventi hétfők/ adventi közös gyertyagyújtás
- Barbarazweig (cseresznye, szilva faág hajtatása)
- Mikulás
- Adventi barkácsdélután és vásár
- Óvodai közös karácsony
- Nagycsoportosok karácsonyi ünnepe
- Idősek karácsonya
- Nemzetiségek napja (12.18.)
- Egészség hét
- Farsang (farsangi bál, Farsang farka)

Tavaszi:

- Március 15-i nemzeti ünnep
- Tavaszi nemzetiségi hét (tavasz kereső-akadályverseny, “forgósínpad”)
- Víz világnapja (március 22.)
- Húsvét (húsvéti, tavaszi sváb szokások, játékok)
- Költészet napja (április 11.)
- Föld napja (április 22.)
- TrachtTag
- Anyák napja
- Madarak és fák napja (május 10.)

Nyár:

- Sommerfest (sváb étel készítése, körjátékok, mondókák, barkácsolás)
- Ovibúcsú

6. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

6.1. Szervezeti és időkeretek

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

A napirend igazodik a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresen visszatérő ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermekek számára. A napirend igazodik a célokat szolgáló feladatokhoz, figyelembe veszi a csoportok szokásait és igényeit.

A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.

Gyermekeink egészséges fejlődéséhez a napirend biztosítja a feltételeket, a gyermek életkorának és érdeklődésének megfelelő időtartamú és tartalmú tevékenységformák megtervezésével. Jó idő esetén a játék nagy részét a szabad levegőn élvezhetik a gyermekek.

Javasolt napirend

Óvodai napirendünket a csoport gyermekeinek életkori sajátosságaihoz, igényeihez és a nap tevékenységeihez igazítva rugalmasan kezeljük.

Tevékenységek					
6:00 – 8:00 Gyerekek érkezése, fogadása összevont csoportban					
ideje:	Kiscsoport	ideje:	Középső csoport	ideje:	Nagy csoport
8:00 - 10:30	folyamatos reggelizés, választható tevékenységek, mozgásfejlesztés	8:00 - 10:45	folyamatos reggelizés, választható és párhuzamos tevékenységek, mozgásfejlesztés	8:00 - 11:00	folyamatos reggelizés, választható és párhuzamos tevékenységek, mozgásfejlesztés
10:30 - 11:45	játék a szabad levegőn	10:45 - 12:00	játék a szabad levegőn	11:00 - 12:15	játék a szabad levegőn
11:45 - 12:45	tisztálkodás, ebéd	12:00 - 13:00	tisztálkodás, ebéd	12:15 - 13:15	tisztálkodás, ebéd
12:45 - 15:10	tisztálkodás, pihenés	13:00 - 15:00	tisztálkodás, pihenés	13:15 - 14:50	tisztálkodás, pihenés
15:10 - 16:00	tisztálkodás, uzsonna, játék	15:00 - 16:00	tisztálkodás, uzsonna, játék	14:50 - 16:00	tisztálkodás, uzsonna, játék
16:00 – 17:00 Szabad játék összevont csoportban					

Heti rend

A hetirendben a napirendhez hasonlóan vannak stabil, a rendszerességet, a szokásokat alapozó tevékenységek, ugyanakkor lehetőség van az óvodapedagógus döntése alapján rugalmasságra. Heteinket adott téma köré, az évszakoknak és az ünnepeknek megfelelően szervezzük, melyeket komplex módon valósítunk meg:

- Az óvodai élet tevékenységi formáiban a magyar és a német nyelv használata érvényesül. Hetente két hangsúlyosabb német napot szervezünk. A német nyelvet rugalmasan, a gyermekek életkorához, fejlettségéhez mérten használjuk a mindennapokban. Olyan nyelvi háttérrel teremtünk csoportjainkban, amelyben az óvónő a nyelvi modell.

- A hetirendünk életkornak megfelelően biztosítja a tervezett és rendszeres testmozgást. Heti egy alkalommal, minden korosztály számára szervezett testnevelés foglalkozást tartunk. Ezek mellett a mindennapjainkban számos mozgásos tevékenység biztosítja a gyermekek kiegyensúlyozott mozgásfejlődését (kirándulás, biciklizés, mozgásos játékok, szánkózás stb.).
- Nagycsoportosainknak úszásoktatást szervezünk a dunabogdányi Tanuszodába.
- Lehetőséget biztosítunk az egyházak részére is a hitoktatásra..

7. AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE

7.1. Óvodán belüli kapcsolatok

Az óvoda dolgozóinak kapcsolata

A nevelőtestület minden tagja közösen hat a gyermekekre, ezért igyekszünk egységes nevelői attitűdöt képviselni. A szülők és a gyerekek az óvodáról, mint a nevelők együtteséről alkotnak véleményt. A munkatársak egymással való kapcsolatára jellemző, hogy kellő figyelemmel, megbecsüléssel, jóindulattal fordulnak egymás felé. Munkakapcsolatuk őszinte szeretetteljes viszony. Érdeklődnek egymás munkája és eredményei iránt, megosztják saját tapasztalataikat egymással. Nyitottan fogadják a nevelőtársak pozitív, ill. negatív véleményét, észrevételeit. A szakmai vitákat a tolerancia és tárgyszerűség jellemzi. Egyéb szakmai kapcsolatokban az értékek tisztelete, a fejlődés iránti fogékonyság és a pedagógus hivatás iránti elkötelezettség dominál. Tiszteletben tartják egymás magánéletét, világnézeti- és politikai meggyőződését.

Az óvoda minden dolgozója hatással van a gyerekekre, így a dajkákkal való kapcsolat is a gyermekek és a szülők szemében mintája lehet a társadalmi érintkezésnek.

Óvodapedagógus – gyermek kapcsolat

A kulcsszó a jó pedagógus - gyermek viszonyban, a hozzáértően elfogadó magatartás, amely megadja az egyén számára lehetséges, optimális fejlődés esélyét. Kivételes, meleg, barátságos légkör szükséges ahhoz, hogy a gyermek szorongások nélkül vállalni tudja önmagát, értékeivel és gyengeségeivel együtt.

A pedagógus feladata a megfelelő légkör megteremtése, melynek eszközei:

- Differenciált, egyéni bánásmód, a másság elfogadása.
- Türelmes kivárás.
- Megfelelő időben történő, tapintatos segítségnyújtás.
- A gyermeki jelzésekre való érzékenység.
- Személyes, bizalmas barátság, ami nem cinkosság.
- Az elfogadható viselkedés határainak pontos kijelölése.

Gyermek - gyermek kapcsolat

A gyerekek közötti kapcsolatokat életkoruk, szociális környezetük, egyéni sajátosságaik nagymértékben befolyásolják. Három éves kor körül kezdenek már egymáshoz közeledni, barátkozni. Élménytöbbletet jelent az együttesség, a társakkal folytatott közös játék, mely egyre inkább szükséglet és lehetőség számukra. A lassan bontakozó együttes játék folyamán kezdenek a gyerekek barátkozni és összedolgozni, közben formálódik közösségi magatartásuk, létrejönnek közösségi szokásaik, alakulnak társas kapcsolataik. Fokozatosan megértik és elfogadják a másik szerepével járó szabályokat is. A konfliktusok, kudarcok hasznosak, mivel a problémával szembesülés, a megoldások keresése közben fejlődik a gyermekek akarata, kitartása. Tanulják az alkalmazkodást.

Feladatunk:

- ✧ tapintatosan és folyamatosan megfigyelni, majd megérteni az együtt játszó gyermekek viselkedését. Fejlesztani, segíteni az egymáshoz közeledők tevékenységét.

Együtműködés a családokkal

Az óvoda a családi nevelésre épül. A gyerekek különböző családokból, eltérő anyagi- és szociális környezetből érkeznek. Meg kell ismernünk a családokat és a gyerekeket, hogy a hatékony nevelés érdekében a szülőkkel mellérendelt partneri viszonyban tudjunk együttműködni.

Ennek alapja a kölcsönös bizalom és segítségnyújtás, az előítéletektől mentes közeledés.

Célunk:

- ✧ A két nevelési területet (óvoda - család) minél inkább összhangba hozni, megtartva azok sajátosságait.

Ezért az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A családokkal való kapcsolattartásban a megszokott formákon kívül oldottabb alkalmakat is keresni, hogy mind a gyerekekkel, mind a szülőkkel való viszony erősödjön, elmélyüljön, gazdagabb együttműködésre törekszünk.

A szülőt megnyerni és elveszíteni a gyerekeken keresztül lehet. Mi a szülők mindegyikét megnyerni szeretnénk, mert ez a feltétele a nevelésben való jó együttműködésünknek.

Arra törekszünk, hogy a velünk kapcsolatba lépő családok a beiratkozás pillanatától segítséget kapjanak óvodapedagógusainktól.

A nyílt és bizalmon alapuló kommunikáció kiépítése időigényes feladat. Fontos, hogy a pedagógusok kezdettől fogva rendszeresen kommunikáljanak, kapcsolatban álljanak a családokkal.

Körültekintően szervezzük meg a szülőkkel együtt kialakított együttműködés formáit, mely az információk áramlását, s szemléletformálást, az óvoda tartalmi munkájának szakszerű megismertetését hivatott szolgálni.

Az együttműködés formái:

- Beiratkozás
- Óvodakezdés- Anyás beszoktatás (kiválóan alkalmas arra, hogy a szülő megismerje az óvodai életet, szokásokat)
- Napi kapcsolattartás (elengedhetetlenül szükséges, hogy a szülő teljes mértékben tájékozott legyen a gyermekével történt napi lényeges eseményekről)
- “Nyitott kapu” - leendő óvodások részére
- “Ovi majális” - családi nap
- Szülői értekezletek
- Fogadóórák
- Óvodai ünnepélyek, rendezvények
- Munkadélután
- Különböző kommunikációs csatornák (faliújság, facebook csoport, e-mail, egyéb online felület)
- Partneri igény elégedettségének mérése

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A családra jellemző főbb tudnivalók megismerése (a gyermekek családban elfoglalt helye, a család nevelési célkitűzései).
- ✧ A családok egyéni igényeinek, sajátosságainak, szokásainak figyelembevétele.
- ✧ A kapcsolatteremtés, az együttműködés, a segítségnyújtás legmegfelelőbb módjának megtalálása minden egyes családdal kapcsolatban.
- ✧ Fokozott figyelemmel kísérje a hátrányos helyzetű- és veszélyeztetett környezetből érkező gyermekek fejlődését. Reális tájékoztassa a szülőket.

- ✧ Tegye lehetővé, hogy a szülő gyermekéről és az óvodában történő eseményekről minden információt időben megkapjon.
- ✧ Példa adása a szülőknek.
- ✧ Az óvoda rendjének, feladatainak, elvárásainak szülőkkel való megismertetése.
- ✧ Közös programok, ünnepek szervezése a szülőkkel együttműködve.
- ✧ A gyermekek egyénre szabott beszoktatásának biztosítása.
- ✧ Az egyéni fejlődés megfigyelési naplók pontos vezetése.

7.2. Az óvoda külső kapcsolatai

Fenntartó:

Visegrád Város Önkormányzatának Képviselő testülete az alapítói jog gyakorlója, az intézmény irányító és felügyeleti szerve. Fenntartónkkal igyekszünk olyan tartalmi kapcsolatot kialakítani és ápolni, amely jól működő együttműködést biztosít óvodai céljaink eléréséhez és ennek köszönhetően a szükséges anyagi és erkölcsi feltételeket biztosítja feladatainak ellátásához.

Az együttműködés formái:

- Kölcsönös tájékoztatás, egyéni megbeszélések.
- Éves munkaterv, beszámoló elfogadása, értékelése.
- Testületi üléseken való részvétel.
- Óvodai rendezvényeken való részvétel.

Az igazgató feladata:

- ✧ Az óvoda szakmai munkájának bemutatása
- ✧ Az aktuálisan felmerülő szülői igényekről, elvárásokról, valamint az esetlegesen felmerülő problémákról a fenntartó tájékoztatása.
- ✧ Az óvoda rendezvényeire a fenntartó képviselőinek meghívása (fontosnak tartjuk, hogy a fenntartó ismerje intézményünk munkáját).

Óvoda – Iskola

Városunkban egy általános iskola és egy alapítványi iskola működik. Az Áprily Lajos Általános Iskolával jó kapcsolatot ápolunk hosszú idő óta. Szoros együttműködés kialakítására törekszünk, a gyermekek zavartalan iskolakezdésének érdekében. Fontosnak tartjuk, hogy az iskola vezetősége, a leendő tanítók minél teljesebb képet kapjanak az óvoda mindennapi életéről, nevelési céljáról, feladatairól, és a gyerekekről. Kapcsolatunkban érvényesül a kölcsönös nyitottság, a bizalom, egymás munkájának megbecsülése, megismerése.

A kölcsönös érdeklődés hozzájárul egymás nevelési céljainak megismeréséhez, megértéséhez. Legfontosabb feladatunknak tekintjük, hogy a gyermekek pozitív élmények útján ismerkedjenek meg az iskolával, ezzel is megkönnyítve az iskolai életük megkezdését. A két intézmény számos helyi rendezvényen és programon közösen, egymással karöltve vesz részt, ezek az alkalmak is tovább erősítik együttműködésünket.

Az együttműködés formái:

- Kölcsönös látogatások, értekezletek, továbbképzések.
- Szakmai megbeszélések, tapasztalatcserék.
- Közös szülői értekezlet nagycsoportban a tanítók részvételével.
- Ismerkedés az iskolával, a nagycsoportosok látogatása az iskolában.
- Az első osztályosok látogatása ősszel.
- A gyermekek iskolai beilleszkedésének figyelemmel kísérése.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Együttműködés a családdal, szükség esetén fejlesztő szakemberekkel, szakszolgálattal a gyermek iskolába lépésének harmonikus megvalósítása érdekében.
- ✧ A szülők tájékoztatása a gyermekük fejlettség szerinti iskolakezdési lehetőségeiről.
- ✧ A gyermekek fokozatos alkalmassá tétele, felkészítése az iskolai életbe való bekapcsolódásra, a tanulás megkezdésére.

Óvoda – Egészségügyi szervek

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja az óvodai nevelés alapvető feladatának a gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítését jelöli meg. Óvodáskorban az egészségre nevelésnek az élet további szakaszaira is kiható jelentősége van, felelősségünk nagy ezen a területen.

Óvodánkban hangsúlyos szerepet játszanak az egészségmegőrzésére tett törekvéseink, tevékenységeink. Számos partnerrel állunk kapcsolatban.

Partnereink:

- védőnő
- gyermekorvos
- fogorvos

Az együttműködés formái:

- Évente fogászati szűrés.
- Rendszeres és rendkívüli védőnői látogatás.
- Szűrővizsgálatok.
- Óvodakezdés előtt minden gyermek orvosi vizsgálata, törzskönyv szerint.
- Középső és nagycsoportosok általános orvosi vizsgálata (látás, hallás, lúdtalp, gerinc vizsgálata az orvosi rendelőben, a szülő jelenlétében).

Az igazgató feladata:

- ✧ Tervezett vizsgálatok, látogatások, szűrések megszervezése, időpontok egyeztetése.
- ✧ Kapcsolattartás az érintett partnerekkel.
- ✧ Tájékoztatás.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Konstruktív együttműködés a partnerekkel.
- ✧ Gyermeknek érzelmi felkészítése.

Német Nemzetiségi Önkormányzat

Rendszeres és szoros együttműködést ápolunk Visegrád Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával. Számos közös program és rendezvény „fémjelzi” partnerségünket. A nemzetiség nyelvén folyó nevelés iránti igényt a települési önkormányzat évente köteles felmérni az érintett első óvodai nevelési évre, a beiratkozni szándékozók körében az érdekelt települési nemzetiségi önkormányzat és az országos nemzetiségi önkormányzat bevonásával.

A beiratkozással egy időben a szülő nyilatkozik a gyermek nemzetiségi nyelv oktatási igényéről. A települési önkormányzat mellett, jelentős támogatást és segítséget nyújt az óvoda nemzetiségi feladatainak ellátásában, programjainak megvalósításában.

Az együttműködés formái:

- Kölsönös tájékoztatás, egyéni megbeszélések.
- A Pedagógiai programról véleményt nyilvánít a Nemzetiségi Önkormányzat.
- A német nemzetiségi nevelés éves programját és beszámolóját véleményezi.
- Módszertani eszközök, szakkönyvek beszerzésének támogatása.
- Közös ünnepségeken való részvétel.

Az igazgató, a német nemzetiségi munkaközösség vezetőjének feladata:

- ✧ kapcsolattartás;
- ✧ közös programok szervezése;
- ✧ munkaterv, beszámoló készítése.

Szentendrei Pedagógiai Szakszolgálat

A Pedagógiai Szakszolgálat segíti a szülő és a pedagógus nevelő munkáját és az óvoda nevelési feladatainak ellátását:

- logopédiai ellátás
- nevelési tanácsadás
- tanulási képességet vizsgáló szakértői tevékenység
- gyógypedagógiai tanácsadás

Kapcsolatunkra jellemző, hogy törekszünk az aktuális problémák időbeni megoldására, szükség szerint megfelelő segítség igénybevételével.

Az együttműködés formái:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztése.
- A beszédhibás gyermekek folyamatos kiszűrése.
- Beszédhibák javítása a logopédia speciális módszereivel.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Segítség kérése szükség esetén.
- ✧ Szakember véleményének kérése a gyermekek aktuális fizikai állapotáról és szomatikus-, értelmi fejlettségéről.
- ✧ Rendszeres kapcsolattartás a szakemberekkel (pl.: logopédus).
- ✧ A beilleszkedési zavarokkal, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő gyermek problémáinak feltárása.
- ✧ A sajátos nevelési igényű gyermekek neveléséhez a szakember segítségének igénybevétele az adott területen.

Közművelődési intézmények

A település közművelődési intézményeivel is élő kapcsolatot ápolunk (múzeum, könyvtár, művelődési ház). A nevelési év során több alkalommal ellátogatunk ezekbe az intézményekbe, részt veszünk szervezett programjaikon. A kapcsolat elsődleges célja, hogy a nevelési feladataink megvalósítását minél színesebb és igényesebb programok keretében valósítsuk meg.

Az együttműködés formái:

- Közös programok és rendezvények szervezése, azokon való részvétel.
- Rendszeres és időszakos látogatások.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A gyermek érzelmi felkészítése a közművelődési intézmények látogatására.
- ✧ A gyermekek kulturális magatartásának fejlesztése.
- ✧ Szemléletformálás, érték közvetítés.
- ✧ Segítségadás a családoknak szabadidejük hasznos megszervezéséhez, eltöltéséhez.

Gyermekjóléti Szolgálat

A közoktatási törvény, valamint a gyermekvédelmi törvény előírása szerint, az óvoda feladata a gyermek testi-, értelmi-, érzelmi- és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése. Kapcsolatunk a Gyermekjóléti szolgálattal ezt a célt szolgálja.

A kapcsolattartás, a gyermekvédelmi feladatok koordinálása az óvoda gyermekvédelmi felelősének közvetítésével történik. Módját és formáját a gyermekek veszélyeztetettségi foka határozza meg. Felkérésre részt vesz a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésein.

A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos tevékenységekért az intézmény vezetője felel.

Együtműködés formái:

- Esetmegbeszélések.
- Előadások.
- Jelzőrendszeri találkozók.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Jelzési kötelezettségének eleget tesz, amennyiben a gyermek fejlődésében, környezetében negatív változást tapasztal.
- ✧ Kapcsolatot tart az érintett családdal.
- ✧ Pontos, rendszeres feljegyzést készít a gyermekről.
- ✧ A vezető útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha a gyermek veszélyhelyzetbe kerül.

Fellegvár Óvoda Alapítvány

Az alapítvánnyal szoros, jó kapcsolatban állunk. Segítségük, támogatásuk elengedhetetlen az óvoda működésében, programjaink megvalósításában.

Az igazgató feladata:

- ✧ Kapcsolattartás.
- ✧ Programok, rendezvények esetén egyeztetés.

Szülői munkaközösség

A nevelési programunk egyik alappillére a család, ezért igényeljük a szülők aktív véleménynyilvánítását minden, gyermeket érintő esetben. Az intézmény munkáját, működését érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkeznek.

A szülői közösséget egyetértési jog illet meg minden, számukra anyagi teherrel járó feladatlehatározásban, a kirándulások szervezésében.

Az SZMK dönt saját szervezeti és működési rendjéről, tisztségviselőinek megválasztásáról. A szülőket a munkaközösségek választmányi tagjai képviselik az óvodában. A szülők képviselőivel az igazgató és a csoport óvónői tartanak kapcsolatot.

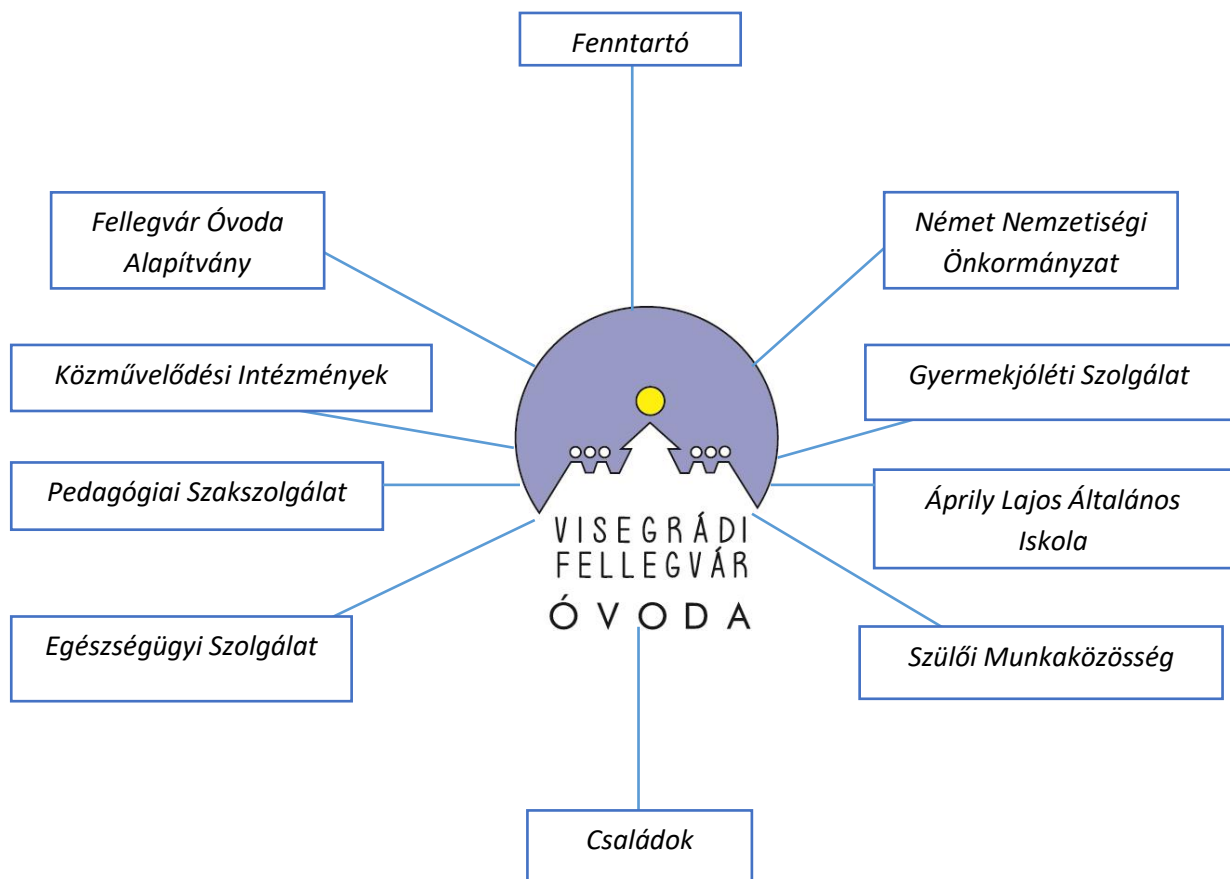
Az együttműködés formái:

- Ünnepek, illetve egyéb rendezvények megszervezésébe szülők bevonása.
- A szülőkkel való szoros, napi kapcsolattartás, a családok bevonása az óvodai nevelés eredményesebbé tétele érdekében.
- Rendkívüli szülői értekezletek lehetőségei.
- Szülői elégedettség mérése.
- Munkadélutánok.

Az igazgató feladata:

- ✧ Megbeszélések szervezése, egyeztetése.
- ✧ Tájékoztatás.

A Visegrádi Fellegvár Óvoda külső kapcsolati ábrája:



8. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE

8.1. A gyermek jellemzői

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamatának eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. Az óvodáskor végén elkezdődik a gyermek óvodásból iskolássá váló szocializálódása.

Az iskolaérettség egy fejlődési folyamat eredménye. Azokat a képességeket foglalja magában, amelyek a gyermek beiskolázhatósága szempontjából alapvetőek. Fontos azonban, hogy az egyes területek fejlettsége nem egyszerre éri el az iskolaérettség szintjét. A képességeket talán a fa ágaihoz hasonlóan lehet a legszemléletesebben elképzelni: minden ág különböző hosszúságú, különböző növekedési tempóval, és ahogy nincs két egyforma fa, úgy nincs két egyforma gyerek sem.

Ahogy a felnőttek, úgy a gyerekek között is különbségek vannak kitartás, türelem, kezűgyesség, beszédkésztség vagy akár a társas kapcsolatok teremtésének képessége terén. Egy-egy képességben való hiányosság vagy tökéletlenség még nem jelent iskolaéretlenséget.

Testi fejlettség

- ✓ A testileg egészségesen fejlődő gyermek hat éves kora körül eljut az első alakváltozáshoz, megváltoznak testarányai.
- ✓ Megkezdődik a fogváltás. Ez az idegrendszer megfelelő érettségéről nyújt tájékoztatást.
- ✓ Testi szükségletei kielégítését késleltetni és irányítani képes (evés, ivás, wc használat).
- ✓ Egyértelműen eldönthető a gyermek jobb- vagy balkezessége.
- ✓ A gyermek mozgása összerendezett: tehát pl. nem okoz neki gondot a lábujjhegyen-, sarkon- vagy külső talpélen járás, a páros vagy fél lábon ugrálás vagy a fej emelgetése hason- vagy háton fekvés közben. Ezen mozgások pontatlan, hibás kivitelezése szintén idegrendszeri éretlenségre utal.
- ✓ A gyermek finommozgása is összerendezett: képes a váll-, a csukló-, az ujjak független mozgatására. Ügyesen fogja a ceruzát, tud cipőt kötni, jól használ olyan eszközöket, mint pl. az olló, vagy az evőeszközök.
- ✓ Jó az egyensúlyérzéke: pótkerék nélkül biciklizik, egyedül hajtja a hintát.

Értelmi képességek fejlettsége

- ✓ A gyermeknek megfelelő tisztaságúak a beszédhangjai, folyamatosan, gazdag szókinccsel, a nyelvtani szabályok használatával fejezi ki magát.
- ✓ Figyelme tartós. Az iskolába készülő gyermek legalább 20 percig leköthető rajzolással, feladatlappal. A gyermeknek feladatvégzése során nincs már szüksége állandó külső kontrollra, figyelmeztetésre.
- ✓ Emlékezetére a befogadás, a tanultak későbbi felidézésének képessége jellemző. Tehát rövid- és hosszú távon is emlékszik mind a látott-, mind pedig a szóban közölt információkra. Nem okoz neki gondot versek, rövid mesék megtanulása és elmondása.
- ✓ Gondolkodásában elvontabb: felismeri a rész-egész viszonyát, képes a lényeg kiemelésére, összefüggések meglátására, következtetések levonására, ítéletalkotásra.
- ✓ Biztos az alak-háttér megkülönböztetésében, el tud vonatkoztatni a zavaró körülményektől és ki tudja választani a számára fontos információt.
- ✓ Ismeri a saját testét, biztonsággal tájékozódik rajta: tisztában van testrészei nevével és helyével.
- ✓ Jól tájékozódik a térben és a síkban, tisztában van az irányokkal. Képes soralkotásra, sorminta folytatására.
- ✓ Tízes számkörben eszközzel biztonságosan számol. Ismeri a kisebb-nagyobb, több-kevesebb fogalmát.
- ✓ Széleskörű ismerettel rendelkezik az őt körülvevő világról. Ismeri a személyes adatait: családtagjai nevét, lakóhelyét. Tisztában van az évszakok, a napok, és napszakok nevével, azok váltakozásával.
- ✓ Egyéni képességének megfelelően szívesen és aktívan, tevékenységhez kötötten használja német nyelvi ismereteit.
- ✓ Különbséget tesz a nyelvhasználatban (német, magyar), de természetesnek veszi a két nyelv jelenlétét, és az aktuális helyzetekhez kötődő nyelvválasztást.

Pszichikus és szociális fejlettség

- ✓ A gyermek várja az iskolát, készül rá, és ez a játékában, tevékenységében is megjelenik.
- ✓ Érzelmileg kiegyensúlyozott.
- ✓ Alkalmazkodik a szabályokhoz. Ezzel együtt nő a fegyelmezettsége, majd a figyelme is.

- ✓ Képes megfelelő kapcsolatok kialakítására mind felnőttekkel, mind gyerekekkel. Igénye van arra, hogy közösségben legyen, és hogy oda be tudjon illeszkedni. Vannak barátai, és képes a közösség szabályaihoz igazodni.
- ✓ Együttműködik és kitartó a feladatok elvégzésében: nem hagyja őket félbe. Kialakult a feladattudata. Megérti, hogy bizonyos feladatokat akkor is el kell végeznie, ha nincs hozzá kedve, fáradt vagy szívesebben játszana.
- ✓ Önfegyellemmel rendelkezik, szükségleteit képes késleltetni: nem akar mindent azonnal, tud várni. Vagy például mozgási igényét legalább olyan mértékben képes kordában tartani, hogy ez a feladathelyzetekre és a fegyelmezettségre ne legyen negatív hatással.
- ✓ Szembe tud nézni azzal, hogy valami nem sikerül rögtön. Nem veszíti el a kedvét, ha valamit ki kell javítania. Mer és akar újra és újra hozzáfogni egy-egy feladathoz. Nem esik kétségbe, ha nem az övé a legszebb rajz, vagy a legtökéletesebb munka.
- ✓ Elfogadja a felnőtt irányítását, szót fogad neki. Képes rá, hogy a felnőtt által kijelölt tevékenységet előbbre valónak tekintse minden más tevékenységnél. Ugyanakkor bizalommal fordul a felnőtt felé, és segítséget kér, ha arra van szüksége.
- ✓ A gyermeket pozitív érzelmi viszony köti a nemzetiség hagyományaihoz és kultúrájához.

Az óvodai nevelési folyamat célja, feladata a gyermeki személyiség harmonikus testi- és szociális fejlődésének elősegítése.

8.2. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomonkövetése

A fejlődés nyomon követése, az eredmények elemzése

A gyermekekről egyéni fejlődés nyomon követési dokumentumot vezetünk, amelyben folyamatosan rögzítjük fejlődésüket az óvodába lépéstől egészen az iskola kezdésig. A gyermek értelmi-, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét évi két alkalommal rögzítjük (bemenet - kimenet). A gyermeket nyomon követő dokumentáció a gyermek anamnézisének, valamint a testi-, szociális-, érzelmi-, erkölcsi- és értelmi fejlődésével kapcsolatos tapasztalatokat képességekre, készségekre részleteiben lebontva tartalmazza az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően. Módszerünk a megfigyelés, a gyermekek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk.

Az eredmények alapján fejlesztési területeket jelölünk meg és egyéni fejlesztési tervet készítünk. A csoport- és intézményi szintű eredmények meghatározzák az óvoda kiemelt feladatait.

Pedagógiai feladat megoldani a hátránykompenzálást, felzárkóztatást, a tehetségek megtalálását és kibontakoztatását.

A megfigyelési és mérési eredmények fontosságát abban látjuk, hogy a gyermekek fejlődéséhez szükséges képességterületek feltárása megtörténjen, a gyermekek időben megkapják a szükséges segítséget, ezzel további fejlődési lehetőséget biztosítva számukra.

Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását a nevelőtestület folyamatosan felülvizsgálja.

9. INKLUZÍV PEDAGÓGIA/ KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ

GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK SEGÍTÉSE

*„A gyermek olyan,
mint egy pillangó a szélben.
Néhány magasabbra tud repülni,
mint mások, de mindegyik
a legjobb tudása szerint repül.
Miért is hasonlítanád össze őket?
Mindegyik más.
Mindegyik különleges.
Mindegyik gyönyörű.”*

9.1. Inkluzív nevelés

Az inklúzió pedagógiai szempontból az integráció magasabb fokaként értelmezhető. Nem csupán a sérültek és épek közösen végzett nevelését, hanem az adott közösségbe történő teljes befogadását, optimális fejlesztését jelenti. Az intézmény vezetése és a teljes nevelőtestülete támogatja a folyamatot, azonosul az integráció gondolatával.

Az inkluzív óvodában a pedagógusok elfogadják és alkalmazkodni tudnak a gyermekek különböző személyiségjegyeihez, fejlődési üteméhez.

Az inklúzió során a gyermekek és a nehézséggel küzdő gyermekek együttnevelésén, fejlesztésén túl az érintett gyermeket szociálisan is befogadja az intézmény gyermek- és felnőtt közössége. A sajátos nevelési igény teljes mértékű kiszolgálását jelentő törekvés, s ennek megfelelően elkerülhetetlenül szükséges az egyéni differenciálás alkalmazása.

A differenciálás ebben az esetben azt jelenti, hogy az egyes gyermekek számára egyéni célokat kell kitűzni. Az ismereteket eltérő módszerekkel és mennyiségben kell számukra elérhetővé tenni. A differenciáló szándék háttérében tehát az a törekvés húzódik meg, hogy minden gyermek a neki megfelelő egyéni nevelésben, fejlesztésben részesüljön optimális fejlődése érdekében.

Célunk:

- ✧ Az inkluzív nevelés szemléletével, az esélyegyenlőség biztosításával, intézményünk biztonságot nyújtó, természetes befogadó közege legyen minden gyermeknek, függetlenül hova tartozásától, egyéni adottságaitól, fejlődési ütemétől.
- ✧ A differenciált módszerek, eszközök alkalmazásával alapozódnak meg az életben való eligazodást segítő alapkészségek.
- ✧ A gyermekek fejlettségi szintjüknek megfelelően jussanak az előre lépésükhöz szükséges képességekhez, ismeretekhez.
- ✧ Az együttnevelés célja a teljes integráció.

9.2. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrált nevelése

Intézményünkben vállaljuk a sajátos nevelési igényű (SNI), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN), valamint hátrányos helyzetű/halmozottan hátrányos helyzetű és tehetséges gyermeknek az integrációját.

9.2.1. Szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek

Hátrányos helyzet/ halmozottan hátrányos helyzet fogalma:

„Hátrányos helyzetű gyermek, tanuló: az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította;

E csoporton belül halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, az a tanuló, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes nyilatkozata szerint – óvodás gyermek esetén a gyermek három éves korában, tanuló esetében a tankötelezettség beállításának időpontjában legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen; halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, az a tanuló is, akit tartós nevelésbe vettek.”

Ezen gyermekek hátrányos helyzetének enyhítését pedagógiai tevékenységekkel (pl. önművelés igényének kialakítása, tolerancia, elfogadás, segítőkészség, tanácsadás, praktikus ismeretek átadása, javaslatok a szabadidő tartalmas eltöltésére, mintaadás a családi életre és egészséges életmódra nevelésben) segítjük.

Célunk:

- ✧ Megfelelő minőségű és időtartamú óvodai nevelés biztosítása a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű (továbbiakban: HH/HHH) gyermekek részére.
- ✧ Az intézményen belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése.
- ✧ A gyermekek differenciált fejlesztése egyéni képességeik figyelembevételével.
- ✧ Gyermekközpontú, családorientált szemlélet kialakítása.

Feladat:

- ✧ A HH/HHH gyermekek egyenlő elosztásával biztosítani intézményi- és csoport szinten a szegregációmentességet.
- ✧ Egyéni, differenciált készség- és képességfejlesztés, egyénre tervezetten, a gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követve.
- ✧ Hatékony együttműködés kialakítása a szülőkkel, valamint az óvodán kívüli szervezetekkel.

9.2.2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek

1. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek

„Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló, az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a Szakértői Bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül SNI-nek.”

A BTMN gyermekeink a szakértői bizottság véleménye alapján fejlesztő ellátásban részesülnek.

2. Sajátos nevelési igényű gyermekek

Sajátos nevelési igényű az a 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. A sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszünk.

A nevelés hatására fejlődik alkalmazkodó készségük, akarat erejük, az önállóságra törekvésük, érzelmi életük, együttműködési készségük.

A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére iskolakezdésre felkészítő foglalkozásokat szervezünk.

Célunk:

- ✧ A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése a többi óvodással együtt azonos óvodai csoportban történik, a programban meghatározott elvek és célok szerint, biztosítva részükre a speciális fejlesztés lehetőségét.
- ✧ A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, akaraterejének, önállóságának, együttműködésének érzelmi életének fejlesztése, integrált óvodai csoportok keretén belül zajlik.
- ✧ A gyermekben rejlő tanulási potenciálok kihasználásával a problémamegoldó képességre nevelünk..
- ✧ Az elvárások igazodjanak a gyermekek fejlődésének üteméhez.
- ✧ Interperszonális kapcsolatok alakítása.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Olyan modell nyújtása, amely pozitív irányba befolyásolja a sérült gyermekek fejlődését.
- ✧ A napi életritmusba a speciális tevékenységek beépítése, melyek a sérültek felzárkóztatását segítik elő.
- ✧ Olyan komplex (orvosi, pszichológiai, gyógypedagógiai) szakvélemények figyelembevétele, melyek segítségével megismerhetjük a sérülés mértékét, struktúráját.
- ✧ A sajátos nevelési igényű gyermekek sérülés-specifikus fejlesztése, illetve a képességeket- és készségeket befolyásoló pszichikus funkciók fejlesztése, szakemberek segítségével.
- ✧ Mindezekkel a harmonikus személyiségfejlődés elősegítése.
- ✧ Fejlesztő tevékenységek megszervezése (mozgásterápia, vizuális-, akusztikus-, taktilis észlelés, értelmi képességek fejlesztése, beszéd- és nyelvi képesség fejlesztése, megismerő folyamatok kialakítása, önállóság, szokások elsajátításának gyakoroltatása).

3. Kiemelten tehetséges gyermek

Tehetség fogalma:

„Tehetségesnek azok tekinthetők, akik kiváló adottságaik alapján magas szintű teljesítményre képesek az élet bármely tevékenységi területén.”

Az óvodás gyermekek vonatkozásában tehetségigéretekről, tehetségcsírákról beszélhetünk.

Az óvodás korú gyermekek esetében a személyiség megismerésének alapvető eszköze a megfigyelés, annak mindkét típusa, a mindennapi tevékenységek során történő spontán, és az egy adott szempont alapján történő célzott, szervezett megfigyelés.

Az a gyermek, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással, intellektuális, művészi, vagy pszichomotoros képességgel rendelkezik, felkelhető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség. A tehetséges gyermekek számára lényeges a lehetőségek megteremtése, a differenciált nevelés, motiválás, pozitív megerősítés, jutalmazás, külön feladatokkal való ellátás.

Célunk:

- ✧ A megfigyelés alapján optimális fejlesztés, önmagukhoz mértén tehetségük kibontakoztatása.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Támogató és szakszerű környezet megteremtése, amelyben a tehetségigéreteket minél korábban felfedezhetők, és kiemelkedő képességeik továbbfejlesztése biztosított.
- ✧ Felismerés esetén a szülők tájékoztatása, és az óvodán kívüli alternatív lehetőségek ismertetése számukra

A tehetséges gyermekek fejlesztését elsősorban a gyermekek közti különbségeket figyelembe vevő differenciált foglalkoztatással valósítjuk meg.

Óvodánk az Alapító Okirata szerint a következő nehézséggel küzdő, sajátos nevelési igényű gyermekeket tudja fogadni:

- enyhe értelmi fogyatékos;
- beszéd fogyatékos;
- egyéb pszichés fejlődési zavarral (tanulási-, figyelem- vagy magatartászavarral) küzdő gyermek.

Az enyhe értelmi fogyatékos gyermek (tanulásban akadályozott):

Célunk:

- ✧ A társakkal történő együttműködést, a spontán tanulást, a kommunikáció fejlődését segítse, a számtalan élmény és minta, melyet a kortárs kapcsolatokban megél.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Gyógypedagógiai segítséggel együtt gondoskodjon arról, hogy a gyermek a tankötelezettségi korra elérje azt az iskolakészültséget, amellyel a tanulmányait elkezdheti.

A beszéd fogyatékos gyermek:

Célunk

- ✧ Az anyanyelvi nevelés-, a mozgás-, a kommunikáció-, illetve a vizuomotoros koordinációs készség fejlesztése alapozza meg a tanulási zavarok megelőzését.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Működjen együtt a logopédussal, a szülővel.
- ✧ A beszélő környezet legyen minta a gyermek számára. Sokat meséljen, énekeljen, bábozzon.

Egyéb pszichés zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozás zavar) küzdő gyermek:

Célunk:

- ✧ Az egyénre jellemző pozitív tulajdonságokra építve a személyiség komplex fejlesztése. A kóros viselkedés kialakulásának megelőzése. Alapvető kognitív készségek, képességek alakítása.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A szakértői bizottsági véleményében foglaltakra alapozva a részképesség-zavarok korrekciója és kompenzálása szakmai módszerek alkalmazásával.
- ✧ A szülővel együttműködve a „különbözőség” korai felismerése, diagnosztizálása (amennyiben a probléma az óvodában realizálódik).
- ✧ A teljesítménykudarckokra épülő másodlagos zavarok, inadaptív viselkedés kialakulásának megelőzése.
- ✧ Megalapozni az eredményes iskolai előmenetelhez szükséges készültséget.
- ✧ Egyénre szabott, egyéni ütemben történő fejlesztés kidolgozása, komplex kezelése biztosítása a gyermek fejlődése érdekében a megfelelő szakember bevonásával.
- ✧ A gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködésének fejlesztése.
- ✧ A szülő-pedagógus partneri viszony kiépítése érdekében a szülők felkészítése, segítése.

Mindennapi fejlesztő munkánk irányai, meghatározása

Nevelő- és fejlesztő munkánk során segítünk a gyermekeknek feldolgozni és megérteni:

- A tárgyi világot a gyermekekhez közel álló tevékenységeken keresztül.
- Az emberi környezet nyújtotta információt a játékokban, mesékben, szerepekben és közösségi eseményekben való részvételen keresztül.
- A logika és matematika világát játékos szituációkban mérésen, összehasonlításon, számoláson, sorba rendezésen, válogatáson és csoportosításon keresztül.
- A kimondott szót rajzoláson, dramatizáláson, szöveghallgatáson és a kifejező készség gyakoroltatásán keresztül.

Speciális fejlesztő munkánk a személyiségfejlődés valamennyi területét (testi, társas, érzelmi és kognitív) megcélozza, elősegítve ezzel:

- a testi fejlődést nagy- és kismozgásokon keresztül;
- a társas és érzelmi fejlődést viták és ellentétek elsimításán, az impulzusok ellenőrzésén, egymás támogatásán és tiszteletén, kezdeményezésen és elfogadáson, megegyezésen, az anyagok megbecsülésén és a közös munkán keresztül;
- a kognitív fejlődést problémamegoldó helyzeteken, logikai feladatokon, a gondolkodás megszervezésén és a véleménymondás bátorításán keresztül;

- az érzelmi biztonság, a speciális nevelési szükségletekhez, életkori-, érési sajátosságokhoz igazodó támasznyújtáson túl **törekszünk**:
 - az interperszonális kapcsolatok, az énkép kialakítására;
 - az önismeret fejlesztésére;
 - attitűdök, normák kialakítására.
- speciális módszerek, terápiák alkalmazásával segíteni az egyre pontosabb észlelést, fejleszteni a figyelem összpontosítását, a gondolkodást, az emlékezetet, elősegíteni a verbális- és nonverbális kommunikáció kialakulását.

A tanulási képességeket meghatározó struktúrák fejlesztésénél a mozgásra alapozunk.

A gyermekek pszichikai fejlesztését a gyermekek érési folyamatához igazítjuk. Életkori sajátosságaiknak megfelelő eszközökkel kívánunk támaszt nyújtani az épp fejlődő pszichikus funkciók kibontakoztatásához és begyakoroltatásához.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek:

- elég időt kapjanak környezetük felfedezésére;
- lehetőséget kapjanak egy-egy téma sokoldalú megközelítésére és megismerésére;
- biztonságos környezetben fedezhessék fel saját érzéseiket, követhessenek el hibákat és oldjanak meg konfliktusokat;
- alkalmat kapjanak a választásra az egyes foglalkozások közül;
- helyet kapjanak munkáik kiállítására.

A speciális fejlesztés az alábbiakra épít:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek mintaként tekintik és érzelmileg kötődnek ép kortársaikhoz. Ez részükre spontán létrejövő húzóerőt jelent. Énképük és önértékelésük pozitív irányba fejlődik, csökken a függőségi beállítódásuk, nem hatalmasodik el rajtuk a sérültség tudata.
- Az ép gyermekek részéről a gyermeki előítélet mentességre építünk. Ezzel a természetes elfogadó attitűd kialakulásának alapjait célozzuk meg.
- A társas kapcsolatok során a gyermekekben kialakul a másság természetesnek tekintése, valamint a másik pozitív tulajdonságainak értékelése.

Tárgyi feltételeink:

Intézményünk külső és belső tárgyi adottságai - néhány speciális eszköz, és az épület akadálymentesítésének kivételével – részben megfelelnek a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált neveléséhez szükséges feltételeknek.

Az egyéni fejlesztés színterei:

- Logopédiai foglalkoztató szoba (ideiglenesen megoldva).

Kapcsolataink:

- Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Budapesti Tagintézménye, 1. sz. Szakértői Bizottság.
- Pest Megyei Pedagógiai szakszolgálat Szentendrei Tagintézménye.
- Beszédvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ.
- Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézmény.

Fejlődési jellemzők az óvodáskor végén:

- ✓ A sajátos nevelési igénynek megfelelő egyéni foglalkozás eredményeként, a speciális iskolai életre alkalmassá válik a gyermek.

9.3. Az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód érvényesítése

Az egyenlő bánásmód követelménye és az esélyegyenlőség előmozdítása nevelési alapelveinkben és értékeinkben rejlik. Intézményünk óvodapedagógusainak alapvető feladata, hogy az ellátott gyermekek hozzájussanak mindahhoz, amely a gyermeki személyiség szabadon történő kibontakoztatásához szükséges.

Biztosítjuk már az óvodánkba való beiratkozáskor is az esélyegyenlőséget, a megfelelő minőségű és időtartamú óvodai nevelést a HH és HHH gyermekek részére, a szegregáció mentességet, egyéni bánásmód elvének érvényesülését.

Egyéni, differenciált készség és képességfejlesztés történik egyénre tervezetten, a gyermek fejlődését nyomon követve, együttműködve az óvodán kívüli szervezetekkel, szülőkkel.

Céljaink:

- ✧ Az alap pedagógiai céljainkkal megegyezők, csupán az egyéni állapottól függően térnek el attól. Speciális részcélokkal egészülnek ki annak érdekében, hogy az egyes területeken korlátozott gyermekek is a lehető legnagyobb önállóságot ériék el, így tevékeny tagjává váljanak környezetüknek, majd később a társadalomnak.
- ✧ Megfelelő érzelmi biztonság nyújtása.
- ✧ A sérülés változatosságának-, az egyéni teherbíró képesség-, a speciális nevelési szükségletek figyelembe vétele.
- ✧ A harmonikus személyiségfejlesztés, a testi-, szociális-, értelmi érettség kialakítása.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Felismerés, azonosítás, diagnosztizálás.
- ✧ Szülők tájékoztatása, bevonása.
- ✧ Megfelelő szakember megkeresése / szakvizsgálat kezdeményezése.
- ✧ Az óvodapedagógus és a speciális fejlesztő együttműködése / egyéni fejlesztési terv szerinti differenciált foglalkoztatás.
- ✧ A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.

10. A GYERMEK – ÉS IFJÚSÁGVÉDELEMSEL ÖSSZEFÜGGŐ

PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGEK

Gyermekvédelmi tevékenységünket a Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról és ennek 2003. évi LXI. módosítása és a **végrehajtásához kapcsolódó jogszabályok határozzák meg:**

- Minden gyermeket érintő döntésben „a gyermekek mindenek felett álló érdekeit” kell figyelembe venni, azt más érdekek nem előzhetik meg.
- A gyermekek jogait minden megkülönböztetés nélkül biztosítani kell: fajra, nemre, vallásra, származásra való tekintettel.
- Személyes adatokat kezelni csak meghatározott célból és kötelezettség teljesítése érdekében lehet, ezt megelőzően erről a szülőket tájékoztatni kell.
- A gyerekeket hátrányos megkülönböztetés nem érheti. A gyerekeknek joga van, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön.
- A gyerekeket védeni kell fizikai-, lelki erőszakkal szemben.
- Sajátos nevelést igénylő gyermekkel való kiemelt foglalkozás minden óvodapedagógus kötelessége.

Célunk:

- ✧ A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Elveink:

- Mindenek előtt a családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében.
- Szoros kapcsolatot alakítunk ki a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

Figyelembe vesszük:

- A német nemzetiséghez tartozó gyermekek kultúráját.
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű gyermekek számára.

Kompetencia szintek a gyermekvédelem területén:

1. szint: Az óvodapedagógusok szintje, ahol az óvónőknek elsőként adódik alkalmuk:

- a gyermekek és a szülők jelzéseinek fogadására;
- a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet felfedezésére;
- az ebbe a körbe tartozó gyermekek személyiségéhez illeszkedő differenciált és egyéni fejlesztésre.

2. szint: Gyermekvédelmi felelős szintje:

- ahol a pedagógusoktól beérkező információk gyűjtése zajlik. A meglévő információk alapján a gyermekvédelmi felelősnek lehetősége nyílik a tanácsadásra (szociális támogatás, étkezési támogatás stb.), a hátrányos- vagy veszélyeztetett helyzetben lévő szülők felé a kapcsolattartásra.

4. szint: Igazgató szintje:

- irányítja és ellenőrzi az óvodában folyó gyermekvédelmi munkát;
- A gyermekek mindenek felett álló érdekeit érvényesíti, és az érvényesítést ellenőrzi;
- akinek feladata, határozottan felvenni a kapcsolatot az illetékes gyermekvédelmi- és családsegítő szervezetekkel.

Az igazgató feladatai:

- ✧ Gondoskodik a gyermekvédelmi felelős továbbképzéséről és beszámoltatja az elhangzottokról.
- ✧ Évente egy alkalommal értékeli és minősíti a gyermekvédelmi munka eredményességét.
- ✧ A gyermekek sérelmére elkövetett bűncselekmény gyanúja esetén szükség szerint segítséget nyújt és a gyámhatóságnak, gyermekvédelmi szakembernek jelzi a problémát.
- ✧ Segítségére van a szülőknek problémáik megelőzésében és megoldásában.

Kapcsolatfelvétel- kapcsolattartás:

- Pedagógiai Szakszolgálattal.
- Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival. (abban az esetben, ha az óvoda a felmerülő problémákra nem tud megoldást találni), kapcsolatfelvétel a Gyermekjóléti Szolgálattal.

Az óvodapedagógus feladatai:

- ✧ Elősegíti a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését és járását.
- ✧ Biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz.
- ✧ A problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség esetén szakember segítségét kéri.
- ✧ A feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési lapjain feljegyzést készít).
- ✧ A szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolat kialakítása.

11. A PEDAGÓGIAI MUNKA DOKUMENTUMAI

Az óvoda működését meghatározó dokumentumok:

- Alapító Okirat
- SZMSZ
- Házi rend

Az óvoda hosszú és középtávú terveit tartalmazó dokumentumok:

- Pedagógiai program
- Partneri igényekre alapozott intézkedési tervek

Az óvoda rövidtávú terveit tartalmazó dokumentumok:

- Éves munkatervek, beszámolók
- Csoportnaplók

12. A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK ÉS FELSZERELÉSEK

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról - rendeletben meghatározott nevelési, oktatási intézmények kötelező (minimum) eszközök és felszerelések teljes körű beszerzésére folyamatosan sor kerül.

A beszerzések során előnyben részesülő eszközök és felszerelések:

- A kötelező eszköz és felszerelés jegyzéknek való megfelelés.
- Egyéni fejlesztést szolgáló eszközök.
- Program specifikus berendezési tárgyak.

13. UNGARNDEUTSCHE NATIONALITÄTEN-ERZIEHUNG

*„Kleine Kinder brauchen Wurzeln,
großen soll man Flügel schenken“
(Goethe)*

Wurzeln bekommen die Kinder in erster Linie von den Eltern, der Familie, aber auch die Kindergartenerziehung spielt dabei eine große Rolle.

Nur dann können Flügel wachsen, wenn diese Wurzeln einen starken sicheren Boden haben, sich tief eingraben und verankern können.

Im Kindergartenalter sind Kinder besonders für die Herausbildung sprachlicher Kompetenzen aufnahmefähig. Hier entwickeln sich Muttersprache und weitere erlebte und gehörte Sprachfähigkeiten, kulturelle Wurzeln.

Im Kindergarten erleben und beleben wir gemeinsam Momente der Nationalitäten-Kultur, die Traditionen und die Gewohnheiten und vererben sie der aufwachsenden Generation. Die Feste und Traditionen bereichern unser Kindergartenleben, gestalten unsere Gemeinschaft. Die regelmäßigen, sich jedes Jahr wiederholende Nationalitätenprojekte sind die Grundlage für unser sprachliches und kulturelles Nationalitäten-Erziehungskonzept. Diese Tage sind für die Kinder nicht nur besondere Erlebnisse, sie sind richtungsweisend und orientierend für spätere unbekannte Momente, Ereignisse und Begegnungen im Alltag ihres Lebens.

UNSER KINDERGARTEN

*„Wer die Vergangenheit liebt,
der liebt eigentlich das Leben!“*

Die ersten Ansiedler-Familien kamen vor etwa 300 Jahren aus der Umgebung von Ulm in Bayern und aus Österreich. Es waren einfache, aber gebildete Menschen. Sie hatten Erfahrungen in den Bereichen Bergbau, Forst- und Viehwirtschaft, Feld- und Weinanbau mitgebracht. Über den Donaufluss ankommend, wurden sie in sogenannte „Schach-Grundstücke“ verteilt, fanden hier Voraussetzungen für einen Neuanfang ihrer Fähigkeiten entsprechend. Die günstigen geologischen Bedingungen ermöglichten einen gezielten Obst- und Weinanbau. Das große Waldgebiet bot viel Holz, es waren viele Handwerker, die sich mit Möbelbau beschäftigen konnten. Später durfte man sich auch mit der Jägerei befassen. Man fand Steine, die zum Aufbau der vielfältigen Steinbruch-Fabriken um Visegrád genutzt wurden.

Im Laufe der Jahrhunderte entwickelten sich eigene Dialekte, eine eigenständige Traditions- und Liedkultur. Die Visegrader Deutschen verband vor allem die Abstammung, die deutsche Sprache, die Traditionen und die gemeinsame Religion miteinander. Heutzutage sprechen nur noch einige ältere Menschen. Angehörige der Mittelschicht die Heimatsprache bzw. Dialekt. So lebt die ungarndeutsche Kultur in erster Linie in den charakteristischen Speisen der Schwaben und in der besonderen Musikkultur weiter.

In unserem Kindergarten wurde 1981 die zweisprachige deutsche Nationalitäten-Erziehung eingeführt. So wird seitdem neben der ungarischen Spracherziehung auch die deutsche Sprache vermittelt, Kinder mit Gewohnheiten, Traditionen und der Kultur, die noch bis heute in der ungarndeutschen Gemeinde existieren, bekannt gemacht.

Primäres Ziel unseres Kindergartens ist:

- ✧ Freude am Erlernen der deutschen Sprache zu vermitteln.
- ✧ Den deutschen Sprachgebrauch zu fördern.
- ✧ Weiterhin sollen Traditionen, Gewohnheiten, Bräuche und Sitten, kulturelle Gegenstände, dem individuellen Entwicklungsstand und dem Alter der Kinder entsprechend erlebt, bekannt gemacht und weitergegeben werden.

Profil unseres Kindergartens

In unserem Kindergarten sind Vergangenheit und Gegenwart miteinander verbunden. Unser Kindergarten ist von zahlreichen historisch abwechslungsreichen Denkwürdigkeiten und mit besonders schöner und ungewöhnlicher Naturlandschaft umgeben.

Die Pflege der ungarndeutschen Traditionen und Festkultur spiegelt sich im „Schwaben-Fenster“ und in den einzelnen Gruppen angelegten „Schwaben-Regalen“ wider, die mit alten wertvollen Gegenständen der Vergangenheit gestaltet sind. Sie bedeuten aber auch Gegenwart, da wir diese Werte den Kindern neu vermitteln, eins der wichtigsten Aufgaben unserer ungarndeutschen Erziehung. Traditionen spielen eine wichtige Rolle in unserer Kindergartenmentalität, wir sind aber auch offen für moderne Pädagogik und Methodik, dessen Werte wir voll akzeptieren, auf denen wir unsere pädagogische Arbeit- und Kindergartencommunity aufbauen!

Profil unseres Erzieherteams

Unsere Kindergärtnerinnen kennen und pflegen die ungarndeutschen Traditionen und die Kultur. Wir sind bemüht das ungarische Bildungsgrundprogramm mit seinem Nationalitätenerziehungsgesetz umfangreich zu kennen und auch umzusetzen. Die in diesen Gesetzen verankerten Prinzipien und Ziele sind für uns richtungsweisend. In jedem Moment des Kindergartenalltags steht das Kind mit seinen Bedürfnissen im Mittelpunkt. Alle Mittel, die für die jeweiligen Aktivitäten, dem jeweiligen Alter des Kindes entsprechen, sind anspruchsvoll ausgewählt. Wir organisieren verschiedene Aktivitäten, die sich aufeinander aufbauen, inhaltlich und methodisch fachgerecht sind, auch in deutscher Sprache. Wir sind bemüht, jede Gelegenheit für den Gebrauch der deutschen Sprache zu nutzen, z.B. auch bei der täglichen Körperkultur, mit Redewendungen, Versen und Reimen.

ZIELE UND GRUNDPRINZIPIEN DER UNGARNDEUTSCHEN

NATIONALITÄTEN-ERZIEHUNG

Vorrangiges Ziel ist uns:

- ✧ Das Interesse an der Nationalitäten-Sprache und Kultur zu wecken.
- ✧ Die Grundlage für eine positive emotionale Einstellung zur Nationalität schaffen.
- ✧ Das Bekanntmachen und Vermitteln, Aneignen der Kultur und Sprache der Minderheit, unter Berücksichtigung der altersbedingten Besonderheiten und dem individuellen Entwicklungsstand des Kindes.
- ✧ Erschließen, bewusste Pflege und Weitergabe der Traditionen, Bedingungen für das Erleben schaffen.
- ✧ Die Herausbildung und Vertiefung des ungarndeutschen Identitätsbewusstseins.

Am Ende der Kindergartenzeit sollen die Kinder

- ✓ Durch den regelmäßigen Gebrauch der Sprache im Alltag die deutsche Sprache soweit verstehen und benutzen können, dass ihnen ein erfolgreicher Schulstart in der ungarndeutschen Nationalitäten Grundschule ermöglicht wird.

Aufgaben zur Verwirklichung der Ziele

- ✧ Wir bemühen uns eine solche Atmosphäre (emotionales sicheres Umfeld) zu schaffen, in der die Kinder eine positive Einstellung, Bindung zur Sprache finden.
- ✧ Wir sichern für eine nachahmende Sprachaneignung, sich ständig wiederholende erlebnisreiche spielerische Kommunikationssituationen.
- ✧ Die Nationalitätensprache vermitteln wir mit Themen aus dem alltäglichen engeren und erweiterten Umfeld der Kinder. Die Themen präsentieren wir mit verschiedenen Methoden komplex, sichern dadurch die Erweiterung des Wortschatzes gleichzeitig in aktiver und passiver Form.
- ✧ Wir schaffen Möglichkeiten, damit die Kinder in vielfältigen Alltags-, Spiel- und Kommunikationssituationen beide Sprachen benutzen.

- ✧ Wir beginnen die Kinder mit den Grundlagen der Sprache vertraut zu machen, um danach ineinandergreifend die Sprachmöglichkeiten zu erweitern und zu vertiefen, ermöglichen damit den Kindern eine sichere Grundlage zur Anwendung der Sprache in späteren Lebensabschnitten. Dabei nutzen wir ideenreiche Vermittlungs- und Erlebnisformen.

AUFGABEN DER UNGARNDEUTSCHEN NATIONALITÄTEN- KINDERGARTENERZIEHUNG

Herausbildung der gesunden Lebensweise

Die Erziehung zu einer gesunden Lebensweise, das Bedürfnis für eine gesunde Lebensführung spielt in diesem Lebensalter eine besondere Rolle. Es ist unsere Aufgabe innerhalb der Nationalitätenerziehung in jedem alltäglichen Einzelbereich die Aktivitäten und Benutzungsgegenstände auch in deutscher Sprache komplex zu vermitteln, somit den aktiven und passiven Wortschatz zu fördern. Mit dem Eintritt in den Kindergarten wird jedes Kind in jeder Aktivität wie: Körperpflege - mit Zähne putzen, Verpflegung und An- und Auskleiden mit der richtigen Anwendung von Sprachsegmenten konfrontiert.

- **Beim Einnehmen von Speisen** lernen die Kinder die Begriffe für Geschirr, Besteck, Tischutensilien, auch die Namen von Gemüse, Obst und Speisen, aber auch Verhaltensweisen sprachlich kennen.
- Wir benutzen die grundlegenden **Höflichkeitsformen**: „Guten Appetit!“...“Danke schön!“.
- Sie verstehen einfache **Anweisungen**: „Hol den Teller!“...“Komm frühstücken!“.
- Bei der täglichen **Gymnastik** lernen sie einfache Aufforderungen: „Setzt euch!“... „Steht auf!“... „Hüpft wie der Hase!“.
- Bei Bewegungs- und Kinderspielen, beim Kindertanz wählen sie auch aus dem Nationalitäten-Kulturgut aus.
- Bei der **Körperpflege** lernen sie die Utensilien beim Namen zu nennen, einfache Anweisungen zu verstehen: „Geh in den Waschraum!“... „Wasch dir die Hände!“.
- Wir benutzen einfache Höflichkeitsformen: „Ich möchte bitte Zahnpaste“... „Trockne bitte deine Hände ab!“.
- Beim **An- und Auskleiden** üben wir die Körperteile, die Namen der Kleidungsstücke, wir wiederholen bekannte Lieder, Reime und Verse.
- In der **Mittagsruhe** hören die Kinder verschiedene Schlaflieder.

Emotionale-, moralische- und wertorientierte Gemeinschaftserziehung

Für Kindergartenkinder ist es charakteristisch, dass ihre Verhaltensweisen vom Gefühl her gesteuert sind. Daher ist es wichtig, dass das Kind vom ersten Kindergarten tag an, mit vielen positiven Eindrücken empfangen wird, das bezieht sich auch auf die Begegnung mit der zweiten Sprache. Die familiäre, ruhige, ausgeglichene Gruppenatmosphäre, die akzeptierende, ermutigende, unterstützende liebevolle Attitüde der Kindergärtnerinnen, ihre hochwertigen fachlichen Kompetenzen bilden eine positive emotionale Bindung für das Kind, vermitteln ein solches Sicherheitsgefühl, das zu selbstvergessenen Aktivitäten und Spiel anregt.

Für die Sozialisation sind gemeinsame Erlebnisse, Aktivitäten von besonderer Wichtigkeit. Dafür bieten sich die Feiern und Feste in unserem Nationalitäten-Programm an (die ungarndeutschen Wochen im Herbst und Frühjahr, der Fasching, der TrachtTag usw.).

Im Prozess der Nationalitäten-Erziehung sind die Herausbildung von gemeinsamen Gewohnheiten und Traditionen von besonderer Bedeutung, sie verstärken den Zusammenhalt der einzelnen Gruppen und zu den anderen Gruppen, aber auch die positive emotionale Bindung an die Minderheit. Die gemeinsamen Vorbereitungen und das gemeinsame Feiern fördern gleichzeitig im großen Maße die Kommunikationsfähigkeit und Sozialisierung der Kinder.

Eine wichtige Aufgabe der Nationalitäten-Erziehung ist die Erhaltung und Weitergabe der auf Volksgewohnheiten basierenden Volkstraditionen. Deswegen bauen wir bewusst und stufenweise im Kindergartenkind die Bindungen und Beziehungen zu den Werten der ungarndeutschen Nationalität, zum Abstammungsland, zu den hier lebenden Ungarn und anderen Nationalitäten auf.

Die Förderung und Entwicklung der intellektuellen und sprachlichen

Fähigkeiten

Die Förderung der Nationalitäten-Sprache ist eine Aufgabe, die in allen Aktivitäten verwirklicht werden soll. Die Entwicklung der Sprache und Kommunikation wird in allen Situationen von der Sprachkompetenz, dem richtigen Sprachmuster- und der Kommunikationskultur der Erzieherinnen und allen Mitgliedern des Kindergartenteams geprägt.

Der fehlerfreie natürliche Sprachgebrauch der ungarischen und auch der deutschen Nationalitätensprache, deren positiven emotionalen Wertschätzungen, aber auch das Zuhören können, unterstützt den liebevollen Umgang mit der Sprache bei den Kindern. Er regt die Kinder zur Kommunikation an, fordert Fragen und auch Antworten heraus.

Unsere Nationalitäten-Kindergartenerziehung orientiert sich an den Interessen und der Neugier der Kinder, als besondere Charakteristik dieser Altersgruppe. Wir berücksichtigen dabei die vorhandenen Erfahrungen, Erlebnisse und Kenntnisse der Kinder. Mit darauf aufbauenden neuen Aktivitäten erlebt das Kind Neues aus dem natürlichen und gesellschaftlichen Umfeld, aus der Nationalitäten-Kultur.

Weitere Aufgaben der intellektuellen Entwicklung der Kinder: die Förderung der geistigen Fähigkeiten, der kreativen Fertigkeiten, die Systematisierung und Vermehrung von spontanen Erfahrungen, und erworbenen Kenntnissen, das Zurechtfinden, die Orientierung in verschiedenen Situationen, das Üben auch in der Nationalitätensprache.

Sprachförderung, Bereiche der Wortschatzerweiterung

- Sich vorstellen: Wohnort, Familienmitglieder, Beziehungen innerhalb der Familie.
- Aufforderungen, Höflichkeitsformen, Dankesformulierungen.
- Einfache Hinweise, Bitten, Ausdrücke zu den einzelnen Aktivitäten im gesamten Kindergartenalltag.
- Wortschatz zu den einzelnen Themen: Obst. Speisen, Tiere, Farben, Sinnesorgane, Körperteile, Kleidungsstücke.
- Begriffe von Dingen und Mitteln: Spielzeug, Einrichtungsgegenstände, Bastelwerkzeug und Material, Sportgeräte, Musikinstrumente, Verkehrsmittel.
- Verben für Grundbewegungen, Tätigkeiten.
- Jahreszeiten, Wettererscheinungen, Zeitbegriffe und deren Veränderung.
- Begriffe zum Festtagskreis.
- Mathematische Begriffe: Zahlen, Gegensätze, Verhältnisse, Richtungen.
- Auch im örtlichen Dialekt: Gebrauchsgegenstände, Kleidungsstücke, Speisen.

ORGANISATION DES ALLTAGS IM UNGARNDEUTSCHEN

KINDERGARTEN

Personelle Voraussetzungen

In unserem Kindergarten sind vier ausgebildete ungarndeutsche Nationalitäten-Kindergärtnerinnen für die Ausführung der ungarndeutschen Nationalitäten-Erziehung verantwortlich.

Bildungsindex unseres Erzieherteams:

Ausbildungsform	Ausbildungsgrad
Hochschulabschluss Kindergärtnerin	7
Hochschulabschluss: Ungarndeutsche Nationalitäten-Kindergärtnerin	4
Hilfskraft mit fachspezifischer Ausbildung	3
Pädagogische Assistentin	1

Räumliche und Materielle Voraussetzungen

Das Profil unseres Kindergartens erscheint schon im Eingangsbereich auf den Korridoren in Form des „Schwaben-Fensters“ und in den Gruppenzimmern mit „Nationalitäts-Regalen“. Hier sind Dinge und Mittel zu finden, die die frühere Vergangenheit zitieren. Diese Sammlungen sind zum größten Teil mit Hilfe der Eltern und Großeltern Zustande gekommen.

Wir haben eine große deutschsprachige Fachbuchsammlung, die wir ständig erweitern. Aber auch spezielle Bücher und Anschauungsmaterialien, Spiele und andere Hilfsmittel zur ungarndeutschen Spracherziehung sind in großer Menge vorhanden, die wir ständig ergänzen, erneuern, auffrischen (Kamishibai – Theater mit den dazugehörenden Puppen und Märchen, Bilderbücher, Musik-CD usw.). Einfache Mittel, Memory-, Gesellschaftsspiele, verschiedene dramaturgische Puppen, Kopfschmuck, Requisiten fertigen auch die Erzieherinnen selbst, natürlich auch für die ungarische Spracherziehung.

Zu besonderen Anlässen, wie Vorführungen, Auftritten, Festtagen tragen die Kinder und Erzieherinnen unsere Kindergarten-Volkstrachtkleidung.

Organisationsrahmen

Prinzipiell sind uns innerhalb der ungarndeutschen Erziehungsarbeit bei der Organisation der einzelnen Aktivitäten Beständigkeit, Planmäßigkeit, Flexibilität, Freiwilligkeit und Wiederholungsmöglichkeit von hoher Bedeutung. Ein gut geplanter Tagesablauf trägt im großen Maße bei der Herausbildung von Gewohnheiten und Ritualen bei, unterstützt die Bedingungen der gesunden Entwicklung der Kinder. Die meiste Zeit sichern wir der Hauptaktivität im Kindergartenalter, dem Spiel – immer bemüht einen harmonischen Ausgleich für die einzelnen Aktivitäten zu finden. In unserem Kindergartenalltag sind die ungarische sowie die deutsche Sprache gleichberechtigt präsent. Die deutsche Sprache benutzen wir täglich flexibel, dem Alter und dem Entwicklungsstand des jeweiligen Kindes entsprechend. In unserem Wochenplan organisieren wir zwei Tage, wo die deutsche Sprache vorrangig behandelt wird.

Empfohlener Tagesablauf:

Der Tagesablauf jeder einzelnen Gruppe wird flexibel der Alterszusammensetzung der Gruppe angepasst.

Aktivitäten					
6:00 – 8:00 Ankommen der Kinder in einer Bereitschaftsgruppe					
Zeit:	Jüngere Gruppe	Zeit:	Mittlere Gruppe	Zeit:	Vorschulkinder
8:00 - 10:30	gleitendes Frühstück, selbstgewählte Aktivitäten, tägliche Gymnastik	8:00 - 10:45	gleitendes Frühstück, selbstgewählte Aktivitäten, parallel Angebote, tägliche Gymnastik	8:00 - 11:00	gleitendes Frühstück, selbstgewählte Aktivitäten, parallel Angebote, tägliche Gymnastik
10:30 - 11:45	Spiel im Freien	10:45 - 12:00	Spiel im Freien	11:00 - 12:15	Spiel im Freien
11:45 - 12:45	Körperpflege, Mittagessen	12:00 - 13:00	Körperpflege, Mittagessen	12:15 - 13:15	Körperpflege, Mittagessen
12:45 - 15:10	Körperpflege, Mittagsruhe	13:00 - 15:00	Körperpflege, Mittagsruhe	13:15 - 14:50	Körperpflege, Mittagsruhe
15:10 - 16:00	Körperpflege, Brotzeit, Spiel	15:00 - 16:00	Körperpflege, Brotzeit, Spiel	14:50 - 16:00	Körperpflege, Brotzeit, Spiel
16:00 – 17:00 Freies Spiel in der Bereitschaftsgruppe					

Traditionen und Festlichkeiten

Wir sind bemüht die Traditionen und Festlichkeiten, die die ungarndeutsche Erziehung vorrangig bestimmen, durch viele Erlebnisse und Eigeninitiative den Kindern so nahe und verständlich zu vermitteln, dass sie zum Identitätsbewusstsein beitragen können.

Herbst:

- Erntedankfest – Danksagung für eine erfolgreiche Ernte (Wein pressen, Apfellese, Apfel-Tag)
- Besuch des lokalen und dunabogdányi Heimatmuseums, Ausflug in den dunabogdányi Nationalpark – Lehrpfad erkunden
- Tag der Tiere (4. Oktober)
- Herbst-Nationalitäten-Woche (I.)
- Martinstag - (Laternenumzug, Stationen-Spiel)

Winter:

- Adventskalender
- Barbarazweig (Kirsch bzw. Pflaumenbaumaustrieb)
- Nikolaus
- Weihnachten (gemeinsames Anzünden der Kerzen im Adventskranz, Bastelnachmittage, Weihnachtsmarkt)
- Weihnachten für ältere Menschen
- Tag der Nationalitäten (18. Dezember)
- Woche der Gesundheit
- Fasching (Faschingsball, Ende des Faschings-Frühjahrserwachen)

Frühjahr:

- Frühjahrs-Nationalitäten-Woche (Hindernislauf-Frühlingsuche, Stationen-Spiel)
- Ostern (schwäbische Oster- und Eierspiele, Frühjahrstraditionen)
- Tag der Erde (22. April)
- Trachttag
- Muttertag
- Tag der Vögel und Bäume (10. Mai)
- Verabschiedung der Vorschulkinder

Sommer:

- Sommerfest (schwäbische Speisen fertigen, Kreisspiele, Reime, Basteln)

AKTIVITÄTEN IM KINDERGARTEN

In den einzelnen Aktivitätsformen des Kindergartenalltags kommen beide Sprachen (deutsch und ungarisch) zur Geltung. Während der Eingewöhnungszeit sichern wir eine liebevolle ruhige Atmosphäre, wo die Kinder ihren eigenen Interessen und Entwicklungsstand - auch sprachlich - entsprechend, sich selbständig betätigen können. Stufenweise, langsam und spielerisch stimmen wir dann die Kinder auf die deutsche Sprache ein. Mit dem Kennenlernen der direkten Umgebung, der Herausbildung und des Übens des Verhaltens- und Regelsystems und dem Begegnen mit den anderen Gruppenmitgliedern, beginnen wir die wichtigsten Redewendungen in beiden Sprachen zu vermitteln.

Die familiäre, ruhige und heitere Atmosphäre in unserem Kindergarten dient der erfolgreichen deutschen Spracherziehung. Wir sichern innerhalb der vielfältigen spielerischen Tätigkeiten und in den Einzel- und Gruppenangeboten das Bekanntmachen mit den Schätzen der ungarndeutschen Kultur und auch mit der Sprache. Ganz besonders wichtig ist es für uns: für beide Sprachen positive emotionale Bindungen herauszubilden.

Methodische Grundprinzipien im Sprachlernprozess

- Erfolgserlebnisse haben
- Situationsorientiertes Sprachenlernen
- Steigerung
- Regelmäßigkeit
- Wiederholung
- Beständigkeit
- Planmäßigkeit
- Bewusstheit
- Komplexität
- Spielerisch
- vielseitiges Erfahren
- selbständiges Tun

System der Aktivitäten des Kindergartenalltags

Die wichtigste Aktivität eines Kindes ist das Spiel und durchgreift in der Spracherziehung jeden Bereich des Tätigkeitsfeldes. Wir betrachten das Spiel als wichtigste Informationsquelle für die Lebenseinstellung, -Bewusstsein des Kindes und als nützlichste Grundbeschäftigung für die Entwicklung der Kinder.

Mit der abwechslungsreichen Auswahl an Tätigkeitsformen sichern wir den Kindern das vielfältige Erfahrungen sammeln, aktives, bewusstes, erlebnisreiches Kennenlernen des Umfeldes, die Förderung der Sprachfertigkeiten, Begegnungen mit der ungarndeutschen Kultur und erfolgreiche Zweisprachenerziehung. Die solide Spracherziehung im Kindergarten verwirklichen wir auf verschiedenen Ebenen innerhalb der unterschiedlichen Aktivitäten im Tagesablauf: bei der Versorgung und Pflege, Herausbildung zur gesunden Lebensführung und gesellschaftsfähigen Verhaltensweisen, bei zielgesteuerten Spielaktivitäten, Angeboten und Beschäftigungen.

Spiel

In der zweisprachigen Erziehung spielt das Spiel eine bedeutende Rolle. Es bietet die Möglichkeit, die sprachlichen Kenntnisse selbstbestimmend zu reproduzieren. In den täglichen Spielsituationen, beim Blättern eines Bilderbuches können sich die Kinder in deutscher Sprache üben. Durch Nachahmung können diese Muster zum Aneignen der Sprache dienen.

Im freien Spiel ergeben sich viele Möglichkeiten zur Benutzung der Sprache:

- Übungs-Wiederholungsspiele: Spielzeuge und einfache Verhaltensweisen benennen
- Konstruktionsspiele: Benennung von Gebrauchsgegenständen, Mittel und Stoffe, die dazugehörigen Tätigkeiten
- Rollen- und Regelspiele: Erweiterung des passiven Wortschatzes, kennenlernen der Regeln
- Symbol- und Rollenspiele: Puppenspiel, Dramatisieren – Paargespräche, Situationen nachahmen,
- Volksspiele – Kinderlieder, Kreisspiele: Bekanntmachen mit der ungarndeutschen Lebensweise, Kultur, positive Beziehung zur Minderheit herausbilden

Aufgaben der Kindergärtnerin:

- ✧ Sie benutzt für die Kinder einfache, sich ständig wiederholende, gut zu verstehende Sprachformeln.
- ✧ Sie wendet das 3 Stufenmodell an:
 - ✧ Benennen (Beobachten, wiederholtes Hörerlebnis).
 - ✧ Vertiefen (Verstehen nach Hören, 'selbst tun', bekräftigen).
 - ✧ Nachfragen (produktiver Sprachgebrauch, Herausbildung des aktiven Wortschatzes).
- ✧ Sie beobachtet und verfolgt aufmerksam die individuelle Sprachfertigkeit und Sprachentwicklung des einzelnen Kindes.
- ✧ Sie schafft natürliche Sprechsituationen und abwechslungsreiche Tätigkeitsformen für die Vermehrung des Wortschatzes des Kindes.

Gedichte und Märchen, Geschichten

Wir vermitteln in erster Linie Werke aus dem ungarndeutschen Kulturgut, aber auch aus der deutschen Literatur. Mit Erzählungen, kleinen Versen, Gedichten komplexieren wir den Sprachenlernprozess, helfen der Identitätsfindung. Wir fördern die emotionale und intellektuelle Entwicklung. Regelmäßiges Wiederholen stärkt die Selbstständigkeit und das Sicherheitsgefühl der Kinder. Während der Eingewöhnungszeit wählen wir mehr Schoßspiele, Kitzel-Verse, Reime und Fingerspiele, mit denen das Kind erste positive emotionale Begegnungen mit der Minderheitensprache bekommt, sie dienen aber auch dem Rhythmusempfinden. Die Einheit von Bewegung und Sprache bieten ästhetische und mentale „Aha! – Wow!“ Erlebnisse. Bilderbücher bilden eine Entwicklungsstufe zwischen Spielzeug und Lese-Büchern. Sie spielen bei der Förderung des aktiven und passiven Wortschatzes eine bedeutende Rolle, kann man doch die Bilder der Bücher anschauen, das Geschehen mit Hand- oder selbstgebastelten Papierpuppen nachspielen, dramatisieren oder auch bildlich darstellen. In unserem Kindergarten haben neben den Schätzen der lokalen literarischen Sammlungen der Minderheit, volkstümliche und klassische deutschsprachige Werke einen gleichberechtigten Platz. Diese rhythmischen Verslein, Reime und Lieder sind uns besonders für die richtige Artikulation von hoher Bedeutung.

Aufgaben der Kindergärtnerinnen:

- ✧ Sie wählt bewusst, abwechslungsreich und niveauvoll aus den literarischen Sammlungen aus.
- ✧ Sie berücksichtigt dabei, dass die Texte (Verse, Märchen, Geschichten, Bilderbücher) einfach auszusprechen und verständlich sind, dass sie dem Entwicklungsstand der Kinder entsprechen und zum Teil auch der Minderheit angepasst sind.
- ✧ Sie verändert bei ungebundenen Werken den Text, vereinfacht ihn.
- ✧ Zum Erzählen schafft sie rituale Formen.
- ✧ Sie verarbeitet die Texte komplex - auf verschiedene Art und Weise.
- ✧ Sie fördert die emotionale, intellektuelle und ethnische Entwicklung der Kinder durch regelmäßiges, tägliches Vorlesen.
- ✧ Sie benutzt vielseitige Darstellungsmittel- und Formen für das Dramatisieren.
- ✧ Mit kurzen volkstümlichen (Minderheiten) Märchen stärkt sie die Identitätsfindung.
- ✧ Sie wiederholt ständig diese Reime, Gedichte, Märchen usw., damit die Kinder diese erlernen können.

Singen, Musik hören, Musizieren, Kinderspiele - und Tänze

Musik macht Freude. Das Hören und Bestimmen von Tönen, Klängen, Geräuschen aus dem natürlichen Umfeld des Kindes, Schußspiele mit der Erzieherin oder Helferin, volkstümliche Lieder und Spiele, rhythmische Bewegungen machen Spaß und Lust auf weitere musikalische Momente. Sie formen den Musikgeschmack. Ein gemeinsames Musikerlebnis fördert das Gemeinschaftsgefühl, macht Neugierde auf mehr, fördert musikalische Fertig- und Fähigkeiten und Verhaltensweisen des einzelnen Kindes innerhalb der Gruppe (Töne, Melodien, hoch - tief, laut - leise Singen, rhythmische Bewegungen, Gabe des Zuhörens, Anpassung, Abwarten können usw.) Da die Kinder meistens zuerst mit dem vielfältigen - sorgfältig ausgesuchten Musik- und Kulturgut in ungarischer Sprache in Berührung kommen, ist es für ihre Persönlichkeitsentwicklung ein besonders hoch zu bewertender Vorteil, in diesem aufnahmefähigen, das gesamte Leben prägendem Lebensabschnitt auch die Musikkultur der Minderheit kennen zu lernen.

Die Texte der sorgfältig, abwechslungsreichen ausgewählten volkstümlichen Lieder und Spielen, rhythmischen Versen und Reimen, Musikgeschichten helfen bei der Entwicklung der Minderheitensprache, beim Erwerb des aktiven und passiven Wortschatzes.

Sie sind ein wichtiges Mittel der Nationalitäten-Erziehung. Über die Musik bilden sich auch emotionale Bindungen zur Minderheit und ihrer Sprache auf. Während des Singens und Musizieren lernt das Kind traditionelle Werke in Dialekt, aber auch modernere Musikstücke der deutschen Kultur kennen, in der offiziellen Muttersprache der Ungarndeutschen. Sie lernen auch die besonderen Merkmale der einzelnen Musiken kennen, wie Rhythmus, Melodie, Instrumente (Blasinstrumente, Harmonika – Geige), Temperament, Tanzformen. Über diese Musikerlebnisse lernen sie auch die Unterschiede der Kulturen und Traditionen kennen, können vergleichen und die Wertschätzung üben.

Die musikalischen Volksspiele und Tänze aber auch Werke der moderneren Kunst sind wichtige Bestandteile bei der Herausbildung kreativer und musikalischer Verhaltensweisen. Die Weitergabe der deutschen und schwäbischen Traditionen erfolgt innerhalb von Projekten zu den einzelnen Themen zum großen Teil über volkstümliche Kinderlieder- und Spiele, Tänze, Musik und literarische Werke.

Aufgabe der Kindergärtnerin:

- ✧ Sie wählt bewusst und aktuell aus dem reichlich zur Verfügung stehenden Sammlungen des ungarischen und ungarndeutschen Kulturgutes aus.
- ✧ Sie hat selbst Freude am Singen und Musizieren und teilt diese den Kindern durch Mimik und Gestik mit. Sie weckt damit bei den Kindern das Bedürfnis zum gemeinsamen Singen und Spielen.
- ✧ Sie fördert die musikalischen Fähig- und Fertigkeiten.
- ✧ Sie bildet das rhythmische Empfinden der Kinder aus, die Kinder lernen den Unterschied zwischen Grundschlag, Gleichtakt und Melodie kennen bzw. miteinander zu verbinden.
- ✧ Sie vergrößert das Repertoire in beiden Sprachen ständig.
- ✧ Sie wählt aus dem Kulturgut der lokalen Minderheit aus, Verse, Reime, Kreisspiele - „Ungarndeutsche Studien“... „Hoppe-Hoppe Reiter“... usw.

Zeichnen, Malen, Mustern, Basteln - Handarbeit

Das Vermitteln von produktiven Tätigkeiten und Anschauungen, wie: das Zeichnen, Malen, Mustern, Bauen, die Bildgestaltung, die Handarbeit, das verschiedene Darstellen von Dingen, Menschen und Erscheinungen, Kunstwerke mit volkstümlichen Elementen, der Anspruch auf eine ästhetische Umgebung sind ein wichtiger Bestandteil der komplexen Persönlichkeitsentwicklung. Die Kinder lernen zu den einzelnen Aktivitäten auch die Begriffe der Techniken, Werkzeuge und Materialien, Formen und Farben in der Minderheitensprache kennen. Durch vielseitige Angebote werden die Kinder auch mit den Besonderheiten der Minderheit konfrontiert. Schon die Begeisterung, mit der viele Techniken ausprobiert werden können, fördert das Bedürfnis nach kreativer Tätigkeit, nach Selbstverwirklichung, zur Gestaltung und Akzeptieren des ästhetischen Umfeldes. Das Erscheinen der Motive und Symbole, der Kleidung und der Baustil der Minderheit stärkt das Identitätsbewusstsein, die positiven Emotionen zur ungarndeutschen Nationalität. Bei der Vermittlung der Handwerker-Tradition der Minderheit erkunden die Kinder auch die gegenständliche Kultur. Die Erlebnisse, die Dinge und Gegenstände, die Techniken erheben den deutschen Sprachgebrauch auf eine höhere Ebene.

Aufgaben der Kindergärtnerin:

- ✧ Sie schafft Bedingungen für die aktive kreative Betätigung der Kinder.
- ✧ Sie benennt alle Mittel, Werkzeuge und Materialien in Minderheitensprache.
- ✧ Sie macht die Kinder mit den Merkmalen der Werkzeuge und Materialien bekannt, zeigt die Handhabung dieser.
- ✧ Sie präsentiert verschiedene Darstellungstechniken und übt sie mit den Kindern.
- ✧ Sie gibt Instruktionen die der Sprachfähigkeit der Kinder entsprechen.
- ✧ Sie fördert die Herausbildung von visuellen Fähig- und Fertigkeiten, die Entwicklung der Kreativität.

Körperbewegung

In unserem Kindergarten haben wir, die Räumlichkeiten ausnutzend, die Möglichkeit alle sportlichen Aktivitäten im Gebäude oder auch auf dem Hof auszuführen. Die Kinder nehmen begeistert an den regelmäßigen, vielfältigen, interessanten spielerischen Bewegungsabläufen teil, zeigen Freude für vollbrachte Leistungen. Auch bei der Sprachvermittlung sind uns diese Tätigkeiten sehr von Nutzen.

Aufgaben der Kindergärtnerin:

- ✧ Bei der Einführung der Fachausdrücke und Instruktionen in der Minderheitensprache zu den einzelnen sportlichen Tätigkeiten orientieren wir uns immer am Entwicklungsstand der Kinder.
- ✧ Wir präsentieren und führen Spiele und Übungen in der Minderheitensprache.
- ✧ Wir verbinden die einzelnen Bewegungsabläufe mit entsprechenden literarischen und musikalischen Werken.
- ✧ Die Erwärmungsphase und die tägliche Gymnastik erfolgen immer in deutscher Sprache.
- ✧ Traditionspflege: Bekanntmachen mit originalen Minderheiten – Bewegungs- und Kinderspielen.

Aktives Kennenlernen des direkten Umfeldes

Eins der wichtigsten Bereiche in unserem Pädagogischen Programm ist das Kennenlernen und Schützen der Umwelt, der neben dem Spiel tagtäglich unseren Kindergartenalltag mitbestimmt. Das direkte Umfeld der Kinder, die Natur und das gesellschaftliche Leben, bieten vielseitigen Kontakt zur Minderheitenkultur, zur Bindung an die Gewohnheiten und Traditionen, und dienen der Erweiterung des aktiven und passiven Wortschatzes.

Der Wohnort, die lokalen Traditionen und Gewohnheiten, wichtige Feste und Symbole der Minderheit geben den Kindern die Möglichkeit sich der Minderheit zugehörig zu fühlen.

Wichtig ist uns, den Kindern die Werte der Nationalitäten – Familien- und Gegenstandskultur zu vermitteln, die Mentalität der Minderheit – Anerkennung, Nächstenliebe, Beschützung.

Aufgaben der Kindergärtnerin:

- ✧ Die Auswahl der sprachlichen Mittel und Inhalte entsprechen dem Alter und Entwicklungsstand der Kinder und richten sich nach dem Themenkreis in ungarischer Sprache.
- ✧ Mit der Schaffung von, sich regelmäßig wiederholende Kommunikationssituationen, helfen wir der nachahmenden Sprachaneignung und der Wortschatzerweiterung.
- ✧ Wir nutzen die kindliche Aktivität und Spontanität bei der Vermittlung der Minderheitensprache.
- ✧ Wir bieten Möglichkeiten für vielseitige Sprach- und Sprecherlebnisse an (Beobachten, Sammeln, Ausprobieren, Nachahmen-Spiele.
- ✧ Wir machen die Kinder mit der Geschichte, mit der Kleiderordnung, mit lokalen Besonderheiten und Dingen (Möbel, Ausstattungsstücke, Küchenutensilien, landwirtschaftlichen Geräten usw. Verhaltensweisen- und Regeln) bekannt.
- ✧ Wir führen in den Gruppen der Jahreszeit entsprechend, die zu den einzelnen Festlichkeiten gehörenden Traditionen ein.
- ✧ Zu jedem Thema beziehen wir entsprechende literarische und musikalische Materialien ein.

Aktivitäten mit Arbeitscharakter

Arbeit ist für die Persönlichkeitsentwicklung des Kindes ein wichtiges Erziehungsmittel, dazu gehören: Tischdienst, kleine Hilfeleistung im Alltag, gemeinsames Aufräumen, unser Umfeld in Ordnung halten, Selbstbedienung- und Selbstversorgung.

Mit Motivieren und Loben regen wir die Kinder zu diesen Tätigkeiten an, zum ständigen wiederholen, zu eigenständig Verantwortung übernehmen, wir fördern positive Bereitschaft und Bewusstsein.

Aufgaben der Kindergärtnerin:

- ✧ Wir nutzen konsequent und laufend solche sprachlichen Modelle, die zu den alltäglichen Aktivitäten gehören.
- ✧ Wir sichern den Kindern, dass sie ihrem Alter und individuellen Entwicklungsstand entsprechend, freiwillig und emotional aus unterschiedlichen spielerischen Aktivitäten wählen können.
- ✧ Innerhalb der Tätigkeiten, die sich mit der Vermittlung des Nationalitätengutes beschäftigen, werden die Kinder mit den Essgewohnheiten der Minderheiten bekannt gemacht.
- ✧ Die täglichen „Arbeitsprozesse“ verbinden wir mit den dazugehörigen Liedern und Versen.

Lernprozess innerhalb der Aktivitäten

Lernen ist eine, meist auf Nachahmung beruhende, spontane Tätigkeit und für die ganze Kindergartenzeit charakteristisch. Der Kindergartenlernprozess dient in komplexer Weise der harmonischen Persönlichkeitsentwicklung, fördert die Herausbildung von Lernfähig- und Fertigkeiten, die die Kinder befähigt, in der Grundschule erfolgreich am Erlernen der Minderheitensprache teilzunehmen.

Der wichtigste Schauplatz im Kindergarten ist das Spiel, wo das Kind die Aufarbeitung seines Umfeldes präsentieren kann und damit auch seine Lernerfolge.

In unserem Kindergarten ist das „Lernen“ innerhalb des Spielens gesichert. Der Lernprozess kommt nur innerhalb des Spiels zur Geltung.

Wir schaffen Möglichkeiten und Voraussetzungen für vielseitige Erfahrungen, Ereignisse und Erlebnisse, die in spielerische Aktivitäten eingebettet sind, in allen Bereichen, auch in der Minderheitenkultur und Sprache. Wir nutzen dabei auch spontane Situationen.

Aufgaben der Kindergärtnerin:

- ✧ Neugierde an Neuem, am Lernen wecken, Aufgabenbewusstsein fördern, herausbilden.
- ✧ Im Kindergartengebäude und auf dem Hof eine Atmosphäre schaffen, die zum Sprechen motiviert, die die ungarndeutsche Tradition widerspiegelt.
- ✧ Alle täglichen Aktivitäten und spontane Momente so gestalten, dass sie zum Lernen anregen.
- ✧ Benutzen der Minderheitensprache im gesamten Tagesablauf.
- ✧ Aktive Kenntnisvermittlung über alle Sinnesorgane, während der körperlichen Bewegungen und anderen körperlichen Betätigungen.
- ✧ Die Einführung des deutschen Sprachgebrauchs von Eintritt in den Kindergarten an, stufenweise, individuell und konsequent.
- ✧ Vorbildfunktion einhalten (Artikulation, Grammatik, Emotion).
- ✧ Methoden entsprechend des Lebensalters und Entwicklungsstandes des einzelnen Kindes wählen, aktuelles Interesse und Neugierde berücksichtigen, natürliche Situationen zu „Selbst-Tun“ Erlebnissen nutzen.
- ✧ Mit Hilfe von anspruchsvollen, lustigen Sprachspielen Grundlagen für das Lernen der Minderheitensprache schaffen, wie Kenntnisse aus der Kultur vermitteln, Freude am Sprechen, Erweiterung des Wortschatzes, Aussprache und grammatische Regelmäßigkeiten fördern, üben.

ERFOLGSKRITERIEN, ZU ERWARTENDER ENTWICKLUNGS- STAND NACH DER UNGARNDEUTSCHEN ERZIEHUNGSZEIT IM KINDERGARTEN

- ✓ In den Kindern hat sich ein positives Verhältnis zur Kultur und Sprache der Ungarndeutschen geformt.
- ✓ Die Kinder haben Toleranz und Offenheit für andere Kulturen entwickelt.
- ✓ Sie machen Unterschiede im Sprachgebrauch (deutsch/ ungarisch), sie nehmen die zwei Sprachen als Selbstverständlichkeit wahr, wählen der Situation entsprechend die Sprache.
- ✓ Ihren eigenen Fähigkeiten entsprechend benutzen sie gern und aktiv, auch an eine Tätigkeit bindend, ihr deutschen Sprachkenntnisse.
- ✓ Sie verfügen über präzise sprachliche Ausdrücke, sie nehmen Sprachbesonderheiten, wie Laute ('ei', 'au', Umlaute') wahr, sind bemüht um gute Aussprache in Redewendungen und Liedern.
- ✓ Können die alltäglich benutzten, ständigen Ausdrücke (Gruß- und Höflichkeitsformen, Instruktionen dem Tagesablauf entsprechend) verwenden.
- ✓ Können einige Bedürfnisse in Deutsch ausdrücken.
- ✓ Verstehen und reagieren auf einfache Fragen oder in Sprechsituationen, benehmen sich der Kommunikationssituation entsprechend (einfache Frage-Antwort), benutzen einfache Sprachmodelle untereinander.
- ✓ Haben einen weitläufigen passiven und einen begrenzten aktiven Wortschatz in den Grundthemen (Tiere, Früchte, Gegenstände, Körperteile...), sie können Richtungen, Formen, Farben, Erscheinungen in ihrem Umfeld, oft benutzte Dinge benennen.
- ✓ Sie führen Bewegungen ohne Vorzeigen aus, sie verstehen Bewegungs- und didaktische Spielabläufe und Regeln nach Vorzeigen und kurzer mündlicher Anweisung recht gut.
- ✓ Die Kinder besitzen ein großes Repertoire aus dem deutschen-mundartlichen Musik- und Literaturschatz und kennen Spiele, sie üben diese gern und bitten, erwarten, lernen gern neue kennen.
- ✓ Sie haben Freude, Lust und Mut auf Deutsch zu sprechen, sie singen selbstständig, können einfache Sätze aus bekannten Märchen nachsprechen, sogar auf Vorführungen dramatisieren.
- ✓ Sie merken sich interessante Redeformen aus Märchen oder auch kleine Verse, sie sprechen sie aus beim Blättern von Bilderbüchern nach.

- ✓ Sie erkennen die Besonderheiten der deutschen Musikkultur, kennen Instrumente (Mundharmonika, Akkordeon, Blasinstrumente), sie kennen charakteristische Volkstänze mit ein paar besonderen Tanzschritten.
- ✓ Innerhalb mathematischer Optionen zählen und formulieren sie auf Deutsch.
- ✓ Sie sind in der Lage bei Dingen die Hauptmerkmale zu bestimmen.
- ✓ Sie kennen und mögen die ungarndeutschen Traditionen und ihre Motive, nutzen diese Elemente zu Verschönerung oder dekorativen Zwecken.

BEZIEHUNGEN DES KINDERGARTENS

Innere Kontakte

(Erzieherteam, Arbeitsgruppe: Minderheit, Arbeitsgruppe: inneres Kontrollsystem (BECS), Familie)

Ziel:

- ✧ Vermittlung von Werten, Pflege der Beziehungen, gegenseitige Unterstützung.
- ✧ Wir formulieren gemeinsam unsere Ziele, bestimmen und definieren Aufgaben für den Erhalt der Identität.
- ✧ Alle Mitarbeiter, die direkt an der Erziehung beteiligt sind (Pädagogen/innen und Helferinnen) kennen die Merkmale der Nationalität und unterstützen aktiv die Minderheitsziehung.
- ✧ Wir bewerten regelmäßig die Erziehungsarbeit im Sinne der aktuellen Richtlinien.
- ✧ Wir sind uns bei der Erziehungsarbeit gegenseitig behilflich, indem wir gemeinsam planen, die Aufgaben gerecht verteilen, Erfahrungen, auch an Weiterbildungen erworbene, regelmäßig austauschen.
- ✧ Dabei unterstützt uns die laufende Führung der Einrichtungs- und Gruppendokumentation und gibt einen übersichtlichen Einblick in unsere Arbeit, die Bewertung und das Analysieren der Ergebnisse der Dokumentation hilft den Erziehungsprozess positiv zu beeinflussen, zu entwickeln.

Zusammenarbeit mit den Familien

Ziel:

- ✧ Die meisten Familien können unserer Nationalitäten-Spracherziehungsarbeit keine gesicherte Basis (Sprachkenntnisse) bieten, obwohl die Kindergartenarbeit die Ergänzung der familiären Erziehungsarbeit sein sollte. Die Eltern spielen aber eine große Rolle und übernehmen eine große Verantwortung unsere Arbeit durch ihre positive emotionale Einstellung aktiv zu unterstützen.

Im Interesse des Zusammenwirkens mit unseren Partnern:

- ✧ Bekanntmachen mit den Besonderheiten der Nationalitäten-Erziehung, mit den Prinzipien der Zweisprachenerziehung, mit unserem lokalen Pädagogischen Erziehungsprogramm.
- ✧ Wir machen auf die Möglichkeiten der Zusammenarbeit aufmerksam, erklären die Wichtigkeit, an den Programmen aktiv teilzunehmen. Das ist für die Festigung unserer Gemeinschaft Voraussetzung, gestattet aber auch Einblicke in unsere erfolgreiche Erziehungsarbeit.
- ✧ Wir versorgen die Partner mit wichtigen Informationen unserer Erziehungsarbeit. Wir stellen literarische Texte, Liedtexte, Tanzanleitungen usw., nach Interesse auch andere Inhalte der ungarndeutschen Geschichte zur Verfügung.
- ✧ Wir erkunden Familien in denen die Traditionen und lokaler Sprachgebrauch bis heute gelebt werden, laden sie ein und bitten sie, uns bei der authentischen Vermittlung der ungarndeutschen Werte zu unterstützen.
- ✧ Wir akzeptieren jede Art Hilfeleistung bei der Erforschung der ungarndeutschen Traditionen, unterstützen das Aufleben bzw. Pflege dieser, sind immer bereit, neue Aspekte zu berücksichtigen und in unser Programm aufzunehmen, ermutigen alle sich aktiv zu beteiligen.

Äußere Kontakte

Selbstverwaltung der Stadt Visegrád, Deutsche Selbstverwaltung Visegrád

Ziel:

- ✧ persönliches und ständiges kontaktieren mit den Ämtern, fachgerechte Zusammenarbeit, unter Berücksichtigung der gesteckten Ziele der aktuellen Nationalitäten Bildungspolitik:
 - ✧ Der Kindergarten erlaubt Einblicke in die tägliche Erziehungsarbeit
 - ✧ Die Selbstverwaltungen unterstützen den Kindergarten bei der Beschaffung von notwendigen Materialien, bei der Verwirklichung kultureller Programme, bei der Finanzierung von Weiterbildungen für die Pädagogen/innen.
 - ✧ Unseren Möglichkeiten entsprechend nehmen wir gegenseitig an Nationalitäten-Festlichkeiten teil.

Áprily Lajos Grundschule und Kunst-Grundschule

Ziel:

- ✧ Die Schule soll an der sprachlichen Kindergartenerziehung anknüpfen können, somit den Übergang Kindergarten Schule erleichtern:
 - ✧ Ziele, Aufgaben und Erwartungen des jeweiligen Bildungs- und Erziehungsprogramms einander bekannt
 - ✧ Gemeinsame Festlichkeiten und Programme planen.
 - ✧ Lehrer der Schule und interessierte Eltern der Vorschulkinder zusammenführen.

Andere Nationalitäten-Kindergärten

Ziel:

- ✧ Sich gegenseitig unterstützen und Bekräftigen:
 - ✧ Ideenbörse, Erfahrungsaustausch, gegenseitige Besuche.

Fach-Dienstleistungen, Organisationen, Vereine, die die Nationalitätenarbeit unterstützen (ÉMNÖSZ, POK...)

Ziel:

- ✧ Aktuell über die Ziele der Bildungspolitik der Landesverwaltung der Ungarndeutschen, im Bereich Vorschulerziehung informiert sein:
 - ✧ Teilnahme an den Weiterbildungen und Fachtagen des Bildungsministeriums, der deutschen Vereine, Stiftungen, Institute (UMZ)
 - ✧ Kennenlernen von Fachliteratur, Mittel
 - ✧ Teilnahme an Programmaufrufen der ungarndeutschen Nationalität (TrachtTag)

Zusammenarbeit mit anderen Nationalitäten-Einrichtungen

Ziel:

- ✧ Herausbildung eines Verbindungsnetzes der einzelnen Minderheiteneinrichtungen, Brücke zwischen den Generationen erschließen:
 - ✧ Einwohner, die der Minderheit angehören, Chor
 - ✧ Lokales Heimatmuseum
 - ✧ Dunabogdányi Heimatmuseum, Naturpark – Lehrpfad

LITERATUR

- A Nemzetiségi óvodai nevelés irányelvei
- Jäger-Manz Monika: „Ich sag' dir was!" Bajapress Nyomda, Baja, 2016.
- Leitbild und Kinderteneigene Konzeption UDPI, Autonome Region Südtirol, Goethe Institut, 2012.
- Jäger-Manz Monika: Traditionen Kindergemäß pflegen Bajapress Nyomda, Baja, 2014.
- Deutsch im Kindergarten Förderung der Zweitsprache Situationseinheiten
Rahmenplan 1.,11.,III. für deutsch-ungarische Kindergarten Rosa Mammel Budapest
1995.

14. MELLÉKLETEK

14.1. Német nemzetiségi nevelésünk magyar nyelven

ÓVODÁNK

Óvodaképünk

Pedagógusképünk

A NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODAI NEVELÉS CÉLJA, ALAPELVEI

A NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI

Egészséges életmód alakítása

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

Az értelmi és nyelvi fejlesztés, nevelés megvalósítása

A NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

Személyi feltételek

Tárgyi feltételek

Szervezeti keretek

Hagyományok, ünnepek a német nemzetiségi nevelés terén

AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGEI

Játék

Verselés, mesélés

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Mozgás

Külső világ tevékeny megismerése matematikai tapasztalatszerzése

Munka jellegű tevékenységek

A tevékenységekben megvalósuló tanulás

SIKERKRITÉRIUMOK, A NÉMET NEMZETISÉGI NEVELÉS VÁRHATÓ FEJLŐDÉSI JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

„Kleine Kinder brauchen Wurzeln,
großen soll man Flügel schenken”

(Goethe)

„...a legtöbb, amit gyermekeinknek adhatunk, a szárnyak és a gyökerek”.

Gyökereket, melyet elsősorban a családtól kapnak, de az óvodának is fontos szerepe van abban, hogy minél erősebbek, mélyebbek legyenek. Ha ezek a gyökerek elég mélyek, biztos háttérrel, kapaszkodóval adnak a gyermeknek, hogy szárnyait bontogathassa!

Az óvodás kisgyermek a nyelv fejlődésének legfogékonyabb korszakában van. Ekkor alakulnak ki az anyanyelv és a hallott, megélt nyelv, kultúra gyökerei. A nemzetiségi kultúrát, szokásokat, hagyományokat az óvodában közösen éljük meg, elevenítjük fel és örökítjük át a felcseperedő nemzedékre. Ünnepeink, hagyományaink színesítik életünket, formálják gyermeki közösségünket. A rendszeresen, évről-évre visszatérő, ismétlődő nemzetiségi projektheteink, ünnepeink alkotják óvodánk hagyományrendszerét. Ezek a napok a kisgyermek számára nem csupán különleges napok, hanem iránytűk, amelyek segítenek eligazodni a számára még ismeretlen időben, életük mindennapjaiban.

ÓVODÁNK

„Wer die Vergangenheit liebt,
der liebt eigentlich das Leben!”

Az első telepes családok 300 évvel ezelőtt Bajorországból, Ulm környékéről és Ausztriából érkeztek ide. Egyszerű, jól képzett emberek voltak. Erdőgazdálkodással, bányászattal, földműveléssel, szőlőműveléssel foglalkoztak az Ó hazában. A Dunán úgynevezett Schachtelekkel érkeztek Visegrádra, itt megtalálták a feltételeket az újrakezdéshez képzettségük szerint. Volt és van erdő, benne elég nagy vadállomány, találtak megfelelő követ, így a kőbányászat is megindult Visegrádon. A földrajzi viszonyok miatt gyümölcsstermesztéssel, szőlőműveléssel kezdtek foglalkozni. Az évszázadok folyamán kialakultak a helyi dialektusok, szokások, énekek. A visegrádi németeket a származás, a német nyelv, a kultúra, a hagyományok, a közös vallás tartotta össze. Ma már sajnos a helyi nyelvet, dialektust csak az öregek és a középkorosztályból néhányan beszélnek.

A magyarországi német kultúra így elsősorban a jellegzetes sváb ételeken és a zene világán keresztül él tovább.

Óvodánkban 1981. óta folyik kétnyelvű német nemzetiségi óvodai nevelés. Ennek köszönhetően a magyar nyelven folyó nevelés mellett, a német nemzetiség még élő szokásainak, hagyományainak és kultúrájának ápolását, a nemzetiség nyelvének megismertetését is felvállaltuk intézményünkben. Elsődleges célunk a gyermekek érdeklődésének felkeltése, a pozitív érzelmi viszony kialakítása a nemzetiségi nyelv és kultúra iránt.

Óvodaképünk

Óvodánkban a múlt-jelen egymásra épül. Intézményünk számos történelmi és természeti szépséggel van körülvéve, a történelem sokszínű változatos képe tárul elénk.

A magyarországi németek hagyományainak ápolása, nemzetiségi ünnepeink, óvodánk sváb ablakában és a csoportok sváb polcain elhelyezett régi tárgyak mind a múlt értékeit képviselik, de jelenünket is, hiszen ezen értékek továbbörökítését tekintjük egyik legfontosabb célunknak. A hagyományok fontos szerepet játszanak intézményünk szellemiségében, de nyitottak vagyunk az új módszerekre, a modern pedagógiára, amelyek értékeivel egyetértünk és amelyek építik pedagógiai munkánkat, óvodai közösségünket!

Pedagógusképünk

Óvodapedagógusaink ismerik és ápolják a magyarországi német tradíciókat és kultúrát. A Nemzetiségi Törvény alapos megismerésére és érvényesítésére törekszünk, a Nemzetiségi Óvodák Irányelvei és a Köznevelési Törvény fontos alapkövei munkánknak. Az ebben megfogalmazott elvek és célok iránymutatóak számunkra. Munkánk során mindig a gyermekeket és szükségleteiket helyezzük középpontba, a tevékenységeinkhez felhasznált anyag igényesen válogatott, a gyermekek életkorának megfelelő.

Egymásra épülő és bővülő tevékenységformákat szervezünk német nyelven is, amelyek tartalmilag és módszertanilag szakszerűek. Minden alkalmat igyekszünk megragadni a német nyelv használatára, gondozási teendőinkbe is beépül, például mondóka, dal, vers formájában.

A NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODAI NEVELÉS CÉLJA, ALAPELVEI

Célunk:

- ✧ Elsődlegesen a gyermekek érdeklődésének felkeltése a nemzetiségi nyelv és kultúra iránt, amely megalapozza a pozitív érzelmi viszony kialakulását.
- ✧ A gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjüknek figyelembevételével, a kisebbség nyelvének és kultúrájának megismertetése, megszerettetése és elsajátítására való ösztönzése.
- ✧ A hagyományok felkutatása, megteremtése, tudatos ápolása és átörökítése.
- ✧ A német (sváb) nemzetiségi identitástudat kialakítása, elmélyítése.
- ✧ Az óvodás kor végére a német nyelv mindennapi életben történő, rendszeres alkalmazásával, használatával a gyermekek képesek legyenek a német nemzetiségi nyelv iskolai tanulására.

A célok megvalósítását szolgáló feladatok:

- ✧ Törekszünk olyan érzelmi biztonságot nyújtó környezet kialakítására, amelyben könnyebben megvalósul a német nyelvhez való pozitív kötődés, elmélyülés.
- ✧ Biztosítjuk a rendszeresen visszatérő játékos, élményszerű kommunikációs helyzetekkel az utánzason alapuló nyelvelsajátítást.
- ✧ A nemzetiségi nyelvet a mindennapi életből, a gyermekek szűkebb illetve tágabb környezetéből vett témákon keresztül közvetítjük, a témákat többféle módon, komplexen dolgozzuk fel, melyek megfelelő alkalmat biztosítanak az aktív-, és passzív szókinés bővítésére egyaránt.
- ✧ Lehetőséget teremtünk minél több alkalommal a gyermekek számára mindkét nyelv használatára a különböző játéksituációkban, társas kapcsolatokban és élethelyzetekben.

A gyermek nyelvi ismereteit az alapoktól indulva, fokozatosan egymásra építve, a megismerési-, tapasztalási lehetőségek gazdag tárházát biztosítva, fejlesztjük, bővítjük, mely elősegíti, hogy a gyermekek az óvodáskor végére eljussanak olyan nyelvi szintre, amely alapján bizonyos nyelvi szituációkban jól feltalálják magukat.

A NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI

Egészséges életmód alakítása

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül a német nemzetiségi nevelés feladata, hogy minden részterületen, igazodva a napi élethez, a kapcsolódó tevékenységek, eszközök német nyelvű közvetítésével a komplexitásra törekedve, segítse az aktív-, passzív szókincs bővülését. Az óvodába lépés pillanatától biztosítjuk az önálló testápolás, tisztálkodás, a fogmosás, étkezés, öltözködés szervezettségét, és **ezekben a helyzetekben lehetőséget adunk a nemzetiségi nyelv megismerésére, helyes alkalmazására:**

- Étkezések alkalmával ismerjék meg az eszközök, az alapanyagok (zöldségek, gyümölcsök), az ételek nevét
- Használják az alapvető udvariassági formákat („Guten Appetit!”... „Danke schön”).
- Értsenek egyszerű utasításokat („Hol den Teller!”... „Komm frühstücken!”).
- Mindennapos testmozgás alkalmával ismerjenek meg és értsenek egyszerű utasításokat, vezényszavakat („Setzt euch!”... „Steht auf!”... „Hüpft wie der Hase!”).
- Mozgásos, énekes játékok, tánc alkalmával válogassanak a nemzetiségi kultúrkincs gyűjteményéből is.
- Tisztálkodás során ismerkedjenek meg az eszközök nevével, értsenek egyszerű utasításokat („Geh’ in den Waschraum!”... „Wasch dir die Hände!”).
- Alkalmazzák az egyszerű udvariassági formákat („Ich möchte bitte Zahnpaste!”).
- Öltözködéskor gyakorolják a testrészek, ruhadarabok nevét, alkalmazzák a már megtanult mondókákat, dalokat.
- Pihenés alkalmával ismerjenek meg minél több német altató-dalt.

Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés

Az óvodáskorú gyermeket jellemzően az érzelmek befolyásolják, az érzelmek meghatározó szerepet töltenek be a gyermek megnyilvánulásaiban. Már az óvodába lépéskor fontos, hogy minél több pozitív érzelmi hatás érje őket, ez kiváltképp érvényes a kétnyelvű nevelés folyamatában. A családi, nyugodt, kiegyensúlyozott csoportléggör, az óvodapedagógusok elfogadó, bátorító, támogató szeretetteljes attitűdje, magas szintű szakmai kompetenciája könnyen kialakítja a gyermekekben a pozitív érzelmi kötődést, biztonságérzetet, amely cselekvésre, önfeledt játékokra ösztönzi őket.

A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő tevékenységek gyakorlása. Erre kiváló lehetőséget biztosítanak közös nemzetiségi programjaink (Őszi-tavaszi nemzetiségi hetek, Farsang farka, Trachttag...) is.

A német nemzetiségi nevelés folyamatában a közös szokások, hagyományok kialakítása, megélése erősíti a csoporton belüli összetartozást, a német kisebbséghez való pozitív érzelmi kötődést. A közös készülődések, ünneplések a gyermekek kommunikációs és szocializációs képességeit egyaránt nagymértékben fejlesztik.

A nemzetiségi nevelés fontos feladata, hogy a néphagyományokon alapuló népszokások értékeit megőrizze, és a jövő számára átörökítse. Ezért az óvodás gyermekeinkben tudatosan és fokozatosan alakítjuk a népi, nemzeti értékekhez, a szülőföldhöz és az ott élő magyar és más nemzetiséghez kapcsolódó viszonyukat.

Az értelmi és nyelvi fejlesztés, nevelés megvalósítása

A német nemzetiségi nyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósuló feladat. A német nyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása, beszélő környezettel, helyes mintaadással az óvodai nevelő tevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv, valamint a nemzetiségi nyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése, a gyermek meghallgatása, a gyermeki kérdések támogatása és a válaszok igénylése által valósul meg.

A német nemzetiségi óvodai nevelésünk is a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságra, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről, valamint a nemzetiségi kultúráról.

Az értelmi nevelés további feladatai: az értelmi képességek és a kreativitás fejlesztése, valamint a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása a német nemzetiség nyelvén is.

Nyelvi fejlesztés, szókincsbővítés területei

- Bemutakozás, lakóhely, a családtagok nevei, kapcsolatok a családban.
- Megszólítások, köszönések, udvariassági formák.
- Egyszerű utasítások, kérések, kifejezések az egyes tevékenységi formákhoz és napirendi tevékenységekhez.
- Az egyes témákhoz tartozó szókincs: gyümölcsök, ételek, állatok, színek, testrészek, érzékszervek, ruhadarabok.
- Tárgyak, eszközök neve: játékeszközök, berendezési tárgyak, barkácseszközök és anyagok, tornaeszközök, hangszerek, tisztálkodás és étkezés eszközei, munkaeszközök, közlekedési eszközök.
- Alapmozgások, cselekvések.
- Évszakok, időjárás és a környezet változásainak elemei.
- Ünnepekhez kapcsolódó fogalmak.
- Matematikai fogalmak: ellentétek, relációk, irányok.
- Használati tárgyak, ruhadarabok, ételek neve helyi nyelvjárásban is.

A NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

Személyi feltételek

Óvodánkban a nemzetiségi nevelő-oktató tevékenységet 4 fő német nemzetiségi óvodapedagógus látja el.

Nevelőtestületünk képzettségi mutatói

Képzés iránya	Képzésben részt vettek száma
Főiskolát végzett óvodapedagógusok száma	7
Német nemzetiségi óvodapedagógus	4
Szakképzett dajkák száma	3
Pedagógiai asszisztens	1

Tárgyi feltételek

Óvodánk nemzetiségi arculatát a folyosón található “Sváb ablak” és a csoportszobákban elhelyezett “nemzetiségi polc” is megjeleníti. Itt találhatóak azok a tárgyak és eszközök, melyek a régmúltat idézik. Ezek összegyűjtésében segítségünkre a szülők és a nagyszülők voltak. Német nyelvű szakkönyvkészletünket, illetve a kétnyelvű nevelést szolgáló eszközeinket, játékaikat (Kamishibai színház és a hozzá tartozó mesék, bábok, képeskönyvek, német nyelvű mesekönyvek, zenei Cd-k) folyamatosan bővítjük, az egyszerű eszközök, játékok (memória-játék, társas-játékok, egyszerű bábok) készítésében mi magunk, óvodapedagógusok is részt veszünk. A rendezvények, fellépések alkalmával gyermekeink óvodánk nemzetiségi ruháit ölthetik magukra.

Szervezeti keretek

Nemzetiségi nevelésünkben a tevékenységek megszervezésekor elvi szempontunk a folyamatosság, rendszeresség, az ismétlődés, a kötetlenség, és a rugalmasság. A jól megtervezett napirend segíti a szokások kialakulását és hozzájárul az egészséges fejlődés feltételeinek megteremtéséhez. A mindennapok során a játéktevékenységekre biztosítjuk a legtöbb időt, törekedve a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítására. Óvodai életünkben a magyar és a német nyelv használata egyaránt érvényesül. A német nyelvet rugalmasan, a gyerekek életkorához, fejlettségéhez mérten használjuk a mindennapokban, hetirendünk szerint két hangsúlyos német napot szervezünk.

Javasolt napirend: Óvodai napirendünket a csoport gyermekeinek életkori sajátosságaihoz, igényeihez és a nap tevékenységeihez igazítva rugalmasan kezeljük.

Tevékenységek					
6:00 – 8:00 Gyerekek érkezése, fogadása csoport összevonással					
ideje:	Kiscsoport	ideje:	Középső csoport	ideje:	Nagycsoport
8:00 - 10:30	folyamatos reggelizés, választható tevékenységek, mozgásfejlesztés	8:00 - 10:45	folyamatos reggelizés, választható és párhuzamos tevékenységek, mozgásfejlesztés	8:00 - 11:00	folyamatos reggelizés, választható és párhuzamos tevékenységek, mozgásfejlesztés
10:30 - 11:45	játék a szabad levegőn	10:45 - 12:00	játék a szabad levegőn	11:00 - 12:15	játék a szabad levegőn
11:45 - 12:45	tisztálkodás, ebéd	12:00 - 13:00	tisztálkodás, ebéd	12:15 - 13:15	tisztálkodás, ebéd
12:45 - 15:10	tisztálkodás, pihenés	13:00 - 15:00	tisztálkodás, pihenés	13:15 - 14:50	tisztálkodás, pihenés
15:10 - 16:00	tisztálkodás, uzsonna, játék	15:00 - 16:00	tisztálkodás, uzsonna, játék	14:50 - 16:00	tisztálkodás, uzsonna, játék
16:00 – 17:00 Szabad játék csoportösszevonással					

Hagyományok, ünnepek

A német nemzetiségi nevelésben megjelenő, hagyományokhoz, ünnepekhez kapcsolódó szokások felelevenítésével, ápolásával a nemzetiségi hovatartozást igyekszünk erősíteni, ezen ünnepek gyermekközeli tétele elsődleges célunk.

Ősz:

- Erntedankfest – Hálaadás a jó termésért (szőlő préselés, alma szüret, alma nap)
- Látogatás a helyi- és a dunabogdányi Helytörténeti Múzeumba, a dunabogdányi nemzetiségi tanösvény bejárása
- Állatok világnapja (október 4.)
- Őszi nemzetiségi-hét (I.)
- Márton nap (lámpás felvonulás, forgószínpad)

Tél:

- közös adventi gyertyagyújtás
- Barbara ág (cseresznye, szilva faág hajtatása)
- Mikulás
- Karácsony (adventi közös gyertyagyújtás, barkácsdélután és vásár)
- Idősek karácsonya
- Nemzetiségek napja (12.18.)
- Egészség hét
- Farsang (farsangi bál, Farsang farka)

Tavaszi:

- Tavaszi nemzetiségi hét (tavasz kereső-akadályverseny, “forgószínpad”)
- Víz világnapja (március 22.)
- Húsvét (húsvéti, tavaszi sváb szokások, játékok)
- Föld napja (április 22.)
- TrachtTag - Népviseletek napja
- Anyák napja
- Madarak és fák napja (május 10.)
- Ovibúcsú

Nyár:

- Sommerfest (sváb étel készítése, körjátékok, mondókák, barkácsolás)

AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGEI

Az óvodai élet tevékenységi formáiban a két nyelv (magyar, német) használata érvényesül. A beszoktatás ideje alatt szeretetteljes, nyugodt óvodai légkört teremtve, amelyben a gyermeket szeretet, tisztelet övezi, a gyermekek egyéni képességeit, nyelvi háttérét figyelembe véve fokozatosan, játékos formában kezdődik a német nyelvi ráhangolódás. Majd a szűkebb környezet megismerésével, a szokás-, szabályrendszer kialakításával, gyakorlásával, valamint a társas érintkezés legfontosabb kifejezéseinek magyar, német nyelven történő megismerésével folytatódik.

A német nyelvi nevelést szolgálja óvodánk tartalmas, derűs, nyugodt, családi légköre. Az egész napos tevékenykedés során játékos formában, csoportos és egyéni kezdeményezések keretében biztosítjuk a német kulturális kincsekkel, nyelvvel való ismerkedést. Kiemelkedően fontos, hogy a gyerekeknél mindkét nyelvhez pozitív érzelmi kötelék alakuljon ki.

Módszertani alapelveink a nyelvelsajátítás folyamatában:

- sikerélményhez juttatás
- szituáció orientált nyelvtanulás
- fokozatosság
- rendszeresség
- ismétlés
- folyamatosság
- tervszerűség
- tudatosság
- komplexitás
- játékoság
- sokoldalú megtapasztaltatás
- cselekedtetés

Az óvodai élet tevékenységi rendszere

A gyermekek legfontosabb tevékenysége a játék, amely áthatja a kétnyelvű nevelés valamennyi tevékenységi területét. A játékot a gyermek legjellemzőbb életmegnyilvánulásának, leghasznosabb fejlesztő alaptevékenységének tekintjük.

A különböző tevékenységformák változatos alkalmazása biztosítja a gyermekek sokoldalú tapasztalatszerzését, a környező világ tevékeny, élményszerű megismerését, beszédkészségük fejlesztését, a nemzetiségi kultúrával való ismerkedést és az eredményes kétnyelvű nevelést.

A szelíd nyelvi nevelést az óvodában több szinten valósítjuk meg. A napirend különböző tevékenységei alkalmával, a gondozás és az egészséges életmódra nevelés mindennapi tevékenységeihez kötődően, a szociális viselkedés tanulása során, az irányított játékok és a szervezett tevékenységek alkalmával.

Játék

A kétnyelvű nevelésben kiemelkedő szerepe van a játéknak, mely lehetőséget kínál a nyelvi ismeretek önkéntes reprodukálásához. A napi játéksituációkban megjelenő lehetőségeket kihasználva, képeskönyvet lapozgatva kedvező feltételeket biztosítunk a német nyelv gyakorlásához, mintát nyújtva az utánzás általi nyelvelsajátításhoz.

A szabad játék során számos lehetőség adódik a német nyelv használatára:

- Gyakorló játékok során a játékeszközök, egyszerű cselekvések megnevezésével.
- Konstruáló játék közben a felhasznált eszközök, anyagok, és a velük folytatott tevékenységek megnevezésével.
- Szabályjáték során a passzív szókinccs bővítése a szabályok rövid ismertetésével.
- Szimbolikus-, és szerepjáték, bábozás, dramatizálás folyamán a párbeszéd, szituációk eljátszásával.
- Német népi játékok során a német nemzetiség életmód megismertetésével és a nemzetiségi kultúrához való pozitív kötődés kialakításával.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A gyermekek számára könnyen érthető, egyszerű, állandó szófordulatok használata
- ✧ A három lépcsős modell alkalmazása:
 - ✧ megnevezés (megfigyelés, ismételt hallásélmény),
 - ✧ elmélyítés (hallás utáni megértés, tevékenykedés, megerősítés),
 - ✧ visszakérdezés (produktív nyelvhasználat, aktív szókinccs kialakítása).
- ✧ A gyermekek egyéni beszéd-sajátosságait, beszédfejlődésének megismerése, figyelemmel kísérése
- ✧ A gyermekek szókinccsének gyarapítására természetes beszédhelyzetek, változatos tevékenységformák biztosítása

Verselés, mesélés

A nemzetiségi kultúrkincsből és a német nép kultúrájából válogatott irodalmi alkotások közvetítésével, tudatos felhasználásával a gyermekek számára a német nyelv elsajátításának lehetőségeit tesszük komplexebbé, továbbá identitástudatuk alakulását segítjük elő. A verseken, meséken keresztül a gyermekek érzelmi, értelmi fejlődését segítjük elő, melyek ismétlése a gyermekeknek biztonságérzetet ad. Befogadási időszakban az ölbéli játékok, csiklandozók, mondókák, ujj-játékok lehetőséget teremtenek az irodalmi és a nemzetiségi nyelvvel való első élményszerű találkozásra, ritmusukkal, mozdulatok és szavak egységével esztétikai-érzelmi élményeket nyújtanak. A képeskönyvek átmenetet képeznek a játékeszközök és könyvek között. A képeskönyv nézegetésnek, bábozással, papírszínház illusztrációival kísért mesélésnek fontos szerepe van a nyelvi nevelésben a szókinccs bővítésében. Óvodánkban a népi, klasszikus és irodalmi műveknek, a helyi gyűjtésű irodalmi anyagoknak egyaránt helye van. A népi mondókák ritmusa és dallama nélkülözhetetlen segítség a német nyelv kiejtésének gyakorlásában.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Irodalmi művek gondos, igényes összeválogatása.
- ✧ Egyszerű, kö
- ✧ nyen érthető, a gyermekek nyelvi ismeretein alapuló népi mondókák, versek, mesék, képeskönyvek válogatása.
- ✧ Az irodalmi művek nyelvi előkészítése.
- ✧ A meséléshez állandó rituálé kialakítása.

- ✧ Az irodalmi alkotások változatos módszerekkel történő feldolgozása.
- ✧ A mindennapos meséléssel a gyermekek érzelmi, értelmi és etikai fejlődésének elősegítése.
- ✧ A dramatizálás eszközeinek sokrétű használata.
- ✧ Rövid népmesék közvetítésével az identitás megalapozása.
- ✧ A mondókázás és a mozdulatok egységével érzelmi élményhez juttatás.
- ✧ Gyakori ismétlésen keresztül a népi mondókák, versek bevésődésének elősegítése.

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Az óvodában a környezet hangjainak a megfigyelése, az ölbéli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermeknek, és egyben felkeltik zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését. Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermekek felfedezik a dallam, a ritmus a mozgás szépségét, a közös éneklés örömet. A német nemzetiség zenei kincseiből válogatott, mondóka-, dalanyag, zene, népi játékok, táncok segítik a gyermekeket a német nyelv elsajátításában. A német nemzetiségi nevelés feladatainak megvalósítását szolgálják a változatos módon szervezett énekes játékok, zenehallgatás. A sokféle énekes játék gazdag tárházat kínál a gyermekek számára német nyelvű szókincsük bővítéséhez. A zenén keresztül szorosabb érzelmi kapcsolat alakul ki a német nyelv iránt. A zenehallgatások során találkoznak a német kultúrára jellemző hagyományos és modern zenei alkotásokkal. Mindkét nyelvi kultúrából igényesen összeválogatott mondókákkal, énekekkel, dalos játékokkal, táncokkal ismertetjük meg a gyermekeket, figyelembe véve a német dalok sajátos dallam és ritmusvilágát.

A közös mondókázás, éneklés, játék, tánc örömein keresztül a gyermekek olyan zenei élményhez jutnak, mely megalapozza zenei anyanyelvüket, felhasználva a nemzetiségi kultúra énekes játékait, tánc kultúráját. Megismerkednek a jellegzetes tradicionális nemzetiségi hangszerekkel is, mint például a harmonika. Az énekes népi játékok, táncok és válogatott kortárs alkotások fontos eszközök a gyermek zenei képességeinek és zenei kreativitásának alakításában. A német nemzetiségi hagyományok továbbörökítése a nemzetiségi témákhoz, projekthez kapcsolódóan a nemzetiségi hagyományörző táncokon, a helyi gyűjtésű körjátékokon, énekes játékokon, mondókákon és gyermekjátékokon keresztül valósul meg.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A zenei nevelés anyagának a magyar és a nemzetiségi zenei kincsekből való kiválasztása.
- ✧ Énekes játékok tanulásával a közös játék örömeinek kialakítása.
- ✧ Zenei képességek fejlesztése.
- ✧ Az egyenletes lüktetés és dalritmus megkülönböztetése és összekapcsolása.
- ✧ A repertoár állandó bővítése mindkét nyelven.
- ✧ Válogatás a nemzetiségi mondóka-, körjáték-, dalos kincsből, gyűjtésekből (pl. Ungarndeutsche Studien, Hoppe - Hoppe Reiter stb.).

Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka az ábrázolás különböző fajtái, a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermekek német nyelven is megismerik az egyes tevékenységekhez használt eszközök nevét, formáját, színét. Változatos tevékenységek felkínálásával, sokféle technika alkalmazása során ismerkednek meg a német nemzetiségi, nyelvi sajátosságokkal. Maga a tevékenység - s ennek öröme - a fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, a kreatív önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására. Nemzetiségi motívumok, ruhák, tárgyak, épületek képi megjelenítése során erősödik identitástudatuk, pozitív érzelmi viszonyuk a német nemzetiséghez. A nemzetiség mesterségeivel való ismerkedés során a gyermekek felfedezik a nemzetiség tárgyi kultúráját. Az élmények, tárgyak, eszközök, technikák megismertetése fontos színtere a német nyelv használatának.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A gyermeki alkotó - alakító tevékenység feltételeinek megteremtése.
- ✧ Eszközök és anyagok megnevezése német nyelven.
- ✧ Eszközök, anyagok tulajdonságainak és a velük való bánásmódnak a megismertetése.
- ✧ Különböző ábrázolási technikák bemutatása.
- ✧ A gyermek fejlettségi szintjéhez igazodó kétnyelvű utasítások adása.
- ✧ A vizuális képességek, kreativitás fejlesztése.

Mozgás

Intézményünk adottságait kihasználva a gyermekek mozgástevékenységét a szabadban és a csoportszobában szervezzük. A rendszeresen gyakorolt sokoldalú, érdekes, játékos mozgásorok a mozgás és az általa elért sikerek örömét nyújtják. Megragadjuk a testi, értelmi képességeket és a személyiség egészét fejlesztő mozgás nemzetiségi nyelvi fejlesztést szolgáló lehetőségeit.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A mozgástevékenység szakkifejezései és utasítások fokozatos, a gyerekek képességeihez mért bevezetése.
- ✧ A német nyelven vezetett gyakorlatok, játékok bemutatása.
- ✧ Mozgások, mozgásformák gyakorlásának zenei és irodalmi anyaggal történő összekapcsolása.
- ✧ A bemelegítő gyakorlatok és a mindennapos testnevelés vezetése német nyelven.
- ✧ Hagyományápolás: népi eredetű mozgásos játékok megismertetése.

Külső világ tevékeny megismerése

A Pedagógiai program kiemelt jelentőségű területe a környezeti nevelés, amely a játék mellett teljes egészében áthatja a mindennapi óvodai tevékenységeket. A gyermekeket körülvevő természeti, társadalmi környezet sokszínű lehetőséget biztosít a német kisebbség kultúrájához, hagyományaihoz való kötődés elősegítéséhez, valamint az aktív-, passzív német szókinccs bővítéséhez. A lakóhely, valamint a helyi nemzetiségi hagyományok és szokások, jeles ünnepek, nemzetiségi szimbólumok megismerése a közösséghez való tartozás élményét adja. Fontosnak tartjuk a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeinek megismerését, megbecsülését, szeretetét, megóvását.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ A nyelvi anyagnak a gyerekek életkorához és nyelvi fejlettségéhez, valamint a magyar témakörökhöz való igazítása.
- ✧ Rendszeresen visszatérő kommunikációs helyzetek teremtésével az utánzáson alapuló nyelvelsajátítás, szókinccsbővítés elősegítése.

- ✧ A gyermeki aktivitás nemzetiségi nyelven történő kísérése.
- ✧ A tapasztalatszerzés lehetőségeinek megteremtése (megfigyelés, gyűjtés, kísérletezés, utánzáson alapuló játékok), német nyelven is.
- ✧ Őseink történetének, népviseletének, a helyi nemzetiség jellegzetességeinek és a fennmaradt tárgyi emlékeknek a megismertetése.
- ✧ A csoportok életébe az évszakokhoz, ünnepekhez kötődő nemzetiségi népszokások bevezetése.
- ✧ A minden témához irodalmi és zenei anyag kapcsolása.

Munka jellegű tevékenységek

A munka a gyermeki személyiségfejlesztés fontos eszköze. Munka jellegű tevékenységeink: naposi munka, alkalomszerű munka, közös rendrakás, környezetük rendben tartása, önkiszolgáláshoz kapcsolódó feladatok

Folyamatos megerősítéssel és motiválással ösztönözzük a gyermekeket a tevékenységek ismétlődő elvégzésére, az önálló feladatvállalásra.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Következetes, folyamatos, napirendi tevékenységekhez kötődő nyelvhasználat során ismétlődő mondatmodellek alkalmazása.
- ✧ Életkornak és egyéni képességeknek megfelelő szabadon választható és örömmel végzett játékos tevékenységek biztosítása.
- ✧ A nemzetiségi hagyományokhoz, szokásokhoz kapcsolódó tevékenységek, étkezési szokások megismertetése.
- ✧ Mindennapos munkafolyamatok összekapcsolása dalokkal, mondókákkal.

Tevékenységekben megvalósuló tanulás

A tanulás az óvodai élet egészében jelen lévő, nagyrészt utánzásra alapuló spontán tevékenység. Az óvodai tanulási folyamat komplex módon a gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségfejlődését szolgálva fejleszti tanulási képességeiket, amelyek alkalmassá teszik őket az általános iskolai tanulmányaik kisebbség nyelven történő befogadására is.

Óvodáskorban a játék a tanulás legmeghatározóbb színtere, hiszen a kisgyerek játéka nem más, mint a valóság egyik feldolgozási módja, azaz tanulása. Óvodánkban a tanulás a játékon belül biztosított, a játéknak alárendelve érvényesül.

Lehetőséget teremtünk a tevékenységekbe ágyazott, játékos formában történő, sokoldalú élmény és tapasztalatszerzésre, mindkét kultúrának és nyelvnek megismerésére, kihasználva a spontán adódó helyzeteket is.

Az óvodapedagógus feladata:

- ✧ Tanulás iránti vágy felkeltése, feladattudat alakítása.
- ✧ Motiváló, beszélő, a nemzetiség hagyományait tükröző környezet megteremtése az óvoda helyiségeiben és udvarán.
- ✧ Mindennapos tevékenységek, illetve az adódó alkalmak kihasználása tanulási szintértként.
- ✧ Nemzetiségi nyelvhasználat a napirendhez kötődő tevékenységek során.
- ✧ Sokoldalú ismeretnyújtás érzékszervek, tevékenykedtetés és mozgás által.
- ✧ A német nyelv fokozatos bevezetése, az óvodai élet első percétől fogva.
- ✧ Nyelvi modell nyújtása (artikuláció, nyelvtani tudás, magatartás).
- ✧ Módszerek megválasztása a gyerekek életkori és egyéni sajátosságai, aktuális érdeklődése szerint, természetes lehetőségek kínálása a cselekvés általi tapasztalásra.
- ✧ Nyelvi játékok segítségével idegen nyelvi kultúra, beszédkedv, és ezek háttérül szolgáló szókinccs, kiejtés, nyelvtani tudatosság megalapozása.

SIKERKRITÉRIUMOK, A NÉMET NEMZETISÉGI NEVELÉS VÁRHATÓ FEJLŐDÉSI JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE (ENTWICKLUNGSMERKMALE AM ENDE DES KINDERGARTEN-ALTERS)

- ✓ A gyermekeket pozitív érzelmi viszony fűzi a német nemzetiségi kultúrához és nyelvhez.
- ✓ Nyitottsággal és kellő toleranciával szemlélik más kultúrák szokásait, hagyományait.
- ✓ Különbséget tesznek a nyelvhasználatban (német, magyar), de természetesnek veszik a két nyelv jelenlétét, és az aktuális helyzetekhez kötődő nyelvválasztást.
- ✓ Egyéni képességeiknek megfelelően szívesen és aktívan, tevékenységhez kötötten használják német nyelvi ismereteiket.
- ✓ Rendelkeznek a pontos nyelvi kifejezés képességével, érzékelik és alkalmazzák a német nyelv sajátosságait (pl. speciális hangzók), képesek tiszta szövegkiejtéssel beszélni, énekelni.
- ✓ Ismernek, használnak a mindennapi tevékenységekhez fűződő kifejezéseket (köszönés, udvariassági formák, napirendhez kapcsolódó egyszerű kifejezések) német nyelven.
- ✓ Szükségeik közül néhányat német nyelven is ki tudnak fejezni.
- ✓ Egyszerű kérdéseket, kifejezéseket megértenek és megfelelően reagálnak, válaszolnak azokra.
- ✓ A kommunikációs helyzetnek megfelelően tudnak viselkedni (egyszerű kérdések, válaszadó szerepkör), a megtanult egyszerű mondatmodelleket egymás között is alkalmazzák.
- ✓ A nevelési év témáihoz (pl.: állatok, termékek, tárgyak, testrészek stb.) kapcsolódó passzív és aktív szókinccsel rendelkeznek.
- ✓ Megneveznek irányokat, formákat, színeket, az őket körülvevő tárgyi világ elemeit, a gyakran használt eszközöket.
- ✓ Végrehajtanak mozgásokat, bemutatás nélkül is, mozgásos és értelmi szabályjátékok rövid, bemutatással kísért magyarázatát megértik.
- ✓ Van a „tarsolyukban” német és sváb vers, ének, játék, ezek gyakorlását, illetve újak tanulását szívesen veszik, várják, kérik.
- ✓ Mernek és szeretnek német nyelven beszélni, dalolni, mesélni, szerepjátékozni.
- ✓ Megjegyzik a mesék, versek érdekes kifejezéseit, mondogatják azokat a képeskönyvnevezégetés során.

- ✓ Felismerik a német zene jellemzőit, ismernek jellegzetes népi nemzetiségi hangszereket (szájharmonika, harmonika, fúvós hangszerek), nemzetiségi táncokat a hozzájuk kapcsolódó egyszerű tánclépésekkel.
- ✓ Matematikai tevékenységekben németül számlálnak.
- ✓ Képesek a tárgyak főbb formai jellemzőinek megnevezésére.
- ✓ Ismerik és szeretik a német nemzetiségi hagyományokat, ismernek nemzetiségi motívumokat, felhasználják azokat alkotásaik díszítéseként.

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Belső kapcsolatok

Együttműködés a családokkal

Célunk:

- ✧ Az óvoda nemzetiségi nevelő munkáját megalapozó nyelvi háttérrel a szülők nagy többsége nem tudja biztosítani, de támogató, megerősítő hozzáállás terén felelősségük és szerepük van.

A velük való partneri kapcsolattartás jegyében:

- Megismertetjük a nemzetiségi oktatás sajátosságait, a kétnyelvű nevelés elveit, helyi Nemzetiségi Pedagógiai Programunk tartalmát.
- Felhívjuk figyelmüket az együttműködési lehetőségekre, a közös programokon való részvétel fontosságára, hiszen azok egyrészt közösségformáló erővel bírnak, másrészt az ünnepeken, rendezvényeken való szereplések által nevelőmunkánk eredményeibe is bepillantást nyerhetnek.
- Elérhetővé tesszük számukra a csoportokban tanult zenei és irodalmi anyagokat, igény szerint segítjük őket további nemzetiségi tartalmak választásában.
- Számon tartjuk a helyi nyelvjárást és hagyományokat ismerő családtagokat, és alkalomadtán meghívjuk, hogy segítségünkre legyenek azok hiteles közvetítésében.
- Elfogadjuk a családoknak a nemzetiségi hagyományok kutatásában, illetve ápolásában nyújtott segítségét, illetve bátorítjuk őket az említett területeken való szerepvállalásra.

Nevelőtestület, Német Nemzetiségi Munkaközösség, Pedagógiai Fejlesztő Munkaközösség

Célunk:

- ✧ Értéket közvetítő együttműködés ápolása, egymás támogatása.
- ✧ Közös fogalmazzuk meg célkitűzéseinket, feladat-meghatározásainkat a nemzetiségi identitás megőrzésére.
- ✧ Az óvoda pedagógusai és a nevelőmunkát segítők ismerik és támogatják az intézményben folyó pedagógiai munka nemzetiségi jegyeit.
- ✧ Nemzetiségi nevelő munkánk minőségét rendszeresen értékeljük, fejlesztjük a nemzetiségi irányelvek alapján.

- ✧ Közös tervezéssel, feladatmegosztással, jó gyakorlatok illetve továbbképzések tapasztalatainak megosztásával segítjük egymást a mindennapokban.
- ✧ Intézményi és csoportszintű dokumentációnk a fejlesztés folyamatosságát és átláthatóságát, valamint eredményeink értékelését segíti.

Külső kapcsolatok

Visegrád Város Önkormányzata, Helyi Német Nemzetiségi Önkormányzat

Célunk:

- ✧ személyes és folyamatos kapcsolatépítés, együttműködés a szakmai területek kapcsán, a nemzetiségi oktatáspolitikai aktuális célkitűzéseit figyelembe véve.
 - ✧ Az óvoda betekintést nyújt az általa folytatott nevelő munkába.
 - ✧ Az Önkormányzat támogatást nyújt az óvodának pedagógiai munkát segítő eszközök beszerzésében, nemzetiségi tartalmú programok megvalósításában, pedagógusok továbbképzéseken való részvételének biztosításában.
 - ✧ Lehetőségeinkhez mérten részt veszünk egymás nemzetiségi programjain.

Áprily Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Célunk:

- ✧ Az iskola tudjon építeni az óvodában folyó német nemzetiségi nevelésre, nyelvi fejlesztésre, ezáltal az átmenet megkönnyítése.
 - ✧ Egymás munkájának, elvárásrendszerének megismerését célzó alkalmakat szervezünk.
 - ✧ Közös ünnepek, programok.
 - ✧ Leendő német nemzetiségi tanító meghívása a nagycsoportosok szülői értekezletére.

Más nemzetiségi óvoda

Célunk:

- ✧ Egymás támogatása, megerősítése

A kapcsolattartás tervezett formái:

- ✧ Ötlebtörze, tapasztalatcsere, közös óvodalátogatás alkalmával

Szakmai szolgáltatók, nemzetiségi oktatási szervezetek (ÉMNÖSZ, POK...)

Célunk:

- ✧ Naprakész tájékozottság a német nemzetiség országos önkormányzatának oktatáspolitikai célkitűzéseivel, a nemzetiségi nevelést folytató óvodák lehetőségeivel kapcsolatban.
 - ✧ Oktatási Hivatal Nemzetiségi Pedagógiai Oktatási Központja által szervezett továbbképzéseken, szakmai napokon részt veszünk.
 - ✧ Szakirodalmak és eszközök megismerése.
 - ✧ Német nyelvű újság jár az óvodába.
 - ✧ Nemzetiségi intézmények kezdeményezéseire való csatlakozás (TrachtTag).

Egyéb, helyi nemzetiségi kapcsolattartás

Célunk:

- ✧ Helyi nemzetiségi kapcsolati háló kialakítása, generációk közötti hídépítés
 - ✧ Énekkar.
 - ✧ Helyi nemzetiségi gyűjtemény.
 - ✧ Dunabogdányi Heimatmuseum, nemzetiségi tanösvény.
 - ✧ Idősebb generációhoz tartozó helyi lakosok.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Pedagógiai Program érvényességi ideje:

Jelen Pedagógiai Program érvényességi ideje 2024-től visszavonásig.

Pedagógiai Program módosítása:

A Pedagógiai Program módosítására javaslatot tehet:

- óvoda vezetője
- nevelőtestület bármely tagja
- az óvoda fenntartója

A helyi nevelési program módosításának lehetséges indokai:

- Szervezeti átalakulás, jogszabályi változás.
- Ha a nevelőtestület más program bevezetéséről dönt.
- Ha egyéb érdekegyeztető fórum módosítást javasol.

A helyi nevelési program nyilvánossága:

- A helyben szokásos módon és a honlapon hozzuk nyilvánosságra.

VÉLEMÉNYEZÉS, ELFOGADÁS, JÓVÁHAGYÁS

A felülvizsgált Pedagógiai Programot az igazgató készítette el a nevelőtestület bevonásával

Kelt: Visegrád, 2024.02.05.

.....
Papaneczné Papp Éva
igazgató

A Pedagógiai Fejlesztő Munkaközösség a Pedagógiai Programot véleményezte.

Kelt: Visegrád, 2024.02.05.

.....
Vaczóné Molnár Judit
munkaközösség vezető

Az óvoda Szülői Szervezete a Pedagógiai Programot megismerte.

Kelt: Visegrád,

.....
Fodor Gabriella
Szülői Munkaközösség elnöke

Visegrád Város Német Nemzetiségi Önkormányzata a Pedagógiai Programot megismerte.

Kelt: Visegrád,

.....
Scheiliné Kékessy-Herendi Mária Ida
Visegrádi Német Nemzetiségi Önkormányzat

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-Testülete a Pedagógiai Programot jóváhagyta.

Kelt: Visegrád,

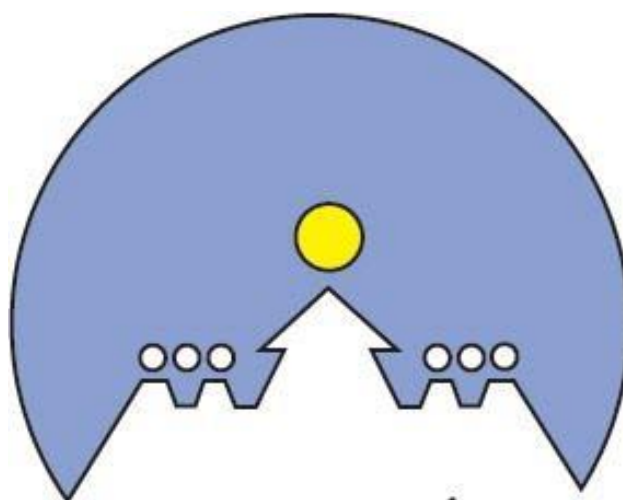
.....

Eőry Dénes
Polgármester

VISEGRÁDI FELLEGVÁR ÓVODA

HÁZIREND

2024



VISEGRÁDI
FELLEGVÁR
ÓVODA

OM azonosító: 032893

Tartalomjegyzék

1. A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE	4
2. A HÁZIREND HATÁLYA.....	4
2.1. IDŐBELI HATÁLYA.....	4
2.2. A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED.....	4
2.3. A HÁZIREND TERÜLETI HATÁLYA KITERJED	5
2.4. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.....	5
3. AZ INTÉZMÉNY JELLEMZŐ ADATAI	6
4. A HÁZIREND CÉLJA	6
5. A NEVELÉSI ÉV RENDJE - AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA	7
6. AZ ÓVODAI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK LEHETŐSÉGE, AZ ÓVODAI JOGVISZONY ELJÁRÁSRENDJE	8
6.1. ÓVODAI BEÍRATÁS.....	8
6.2. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE	9
7. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	10
7.1. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE – A GYERMEKEK NAPIRENDJE.....	10
7.2. TÉRÍTÉSMENTES SZOLGÁLTATÁSOK	11
7.3. TÉRÍTÉSES SZOLGÁLTATÁSOK	11
7.4. A SZÜLŐI IGÉNYEK ALAPJÁN SZERVEZŐDŐ ÖNKÖLTSÉGES SZOLGÁLTATÁSOKON VALÓ RÉSZVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE	11
7.6. A GYERMEKEK KÖTELESSÉGE	12
8. VÉDŐ - ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK.....	12
8.1. ÉRKEZÉS ÉS TÁVOZÁS	12
8.2. ELVÁLT VAGY VÁLÓFÉLBE LÉVŐ SZÜLŐK ESETÉBEN A GYERMEK ELVITELÉVEL KAPCSOLATOS LEHETŐSÉGEK	13
9.1. EGÉSZSÉGVÉDELEM	13
9.2. GYERMEKVÉDELEM	15
9.4. TÚZRIADÓ	15
10. A GYERMEKEK FELSZERELÉSEI ÉS ESZKÖZEI	16
11. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN	17
11.1. A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSE.....	17
11.2. ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJKEDVEZMÉNYEK.....	17
11.3. A BEFIZETÉSEK RENDJE	17
12. A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA	18
13. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....	20
14. EGYÉB, A GYERMEKEK ÉS AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK	21
14.1. A GYERMEKEK BEHOZATALÁNAK ÉS ELVITELÉNEK SZABÁLYAI	21
15. A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	22
16. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI	23
16.1. A JUTALMAZÁS FORMÁI	23
16.2. A BÜNTETÉS LEHETSÉGES FORMÁI.....	24
FÜGGELÉK - A HÁZIREND KIEGÉSZÍTŐ MŰKÖDÉSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ELJÁRÁSOK	25
1. INTÉZKEDÉSI TERV A PANDÉMIÁS JÁRVÁNYHELYZETBEN.....	25

1.1.	A PANDÉMIÁS INTÉZKEDÉSI TERV CÉLJA	25
1.2.	AZ INTÉZKEDÉSI TERV HATÁLYA.....	25
1.3.	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	26
1.4.	AZ ÓVODAI TARTÓZKODÁS SZABÁLYRENDSZERE	26
1.5.	SZÜLŐKRE VONATKOZÓ MEGELŐZŐ INTÉZKEDÉSEK	26
1.5.1.	<i>A gyermekek érkezése és távozása</i>	26
1.6.1.	<i>Megérkezéséskor fennálló intézkedések.....</i>	26
1.6.2.	<i>Mosdók használata</i>	27
1.6.3.	<i>Csoportszabályok</i>	27
1.8.	A GONDOZÁSSAL ÉS A NAPIRENDDDEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK	28
1.8.1.	<i>Szervezési feladatok</i>	28
1.8.2.	<i>Mosdóhasználati szabályok</i>	28
1.8.3.	<i>Az alvásidő szabályozása.....</i>	28
1.9.1.	<i>A betegség tünetei</i>	28
1.9.2.	<i>Az óvodában a követendő intézkedések.....</i>	29
1.9.3.	<i>Hiányzás és az óvodába való visszatérés szabályai.....</i>	29
1.9.4.	<i>Teendők az óvodai dolgozók érintettsége esetén.....</i>	29
1.10.1.	<i>Takarítási és fertőtlenítési terv</i>	30
1.10.2.	<i>A személyi higiénával kapcsolatos intézkedések</i>	31
2.	TARTÓS GYÓGYKEZELÉS ALATT ÁLLÓ GYERMEK NEVELÉS-OKTATÁSA	31
3.	DIABÉTESZES GYERMEKKEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND	33
4.	EGÉSZSÉGÜGYI ELJÁRÁSOK ALLERGIÁS REAKCIÓT MUTATÓ GYERMEKEK ESETÉBEN.....	37
5.	A GYERMEKEK HALLÁSVÉDELMÉNEK STRATÉGIÁJA – ZAJVÉDELEM.....	38

1. A Házirend jogszabályi háttere

- Az Óvodai Nevelés Alapprogramja
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 363/2012. XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

2. A házirend hatálya

2.1. Időbeli hatálya

A Házirendet az igazgató készíti el, a nevelőtestület elfogadásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályi változásnak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a Fenntartó és a Szülői Szervezet.

2.2. A Házirend személyi hatálya kiterjed

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.

- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre, törvényes képviselőire, vendégekre (azokon a területeken, ahol érintettek).

2.3. A Házi rend területi hatálya kiterjed

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házi rend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

2.4. A házi rend nyilvánossága

Beiratkozáskor a házi rend egy példányát a szülők kézhez kapják, ezt aláírásukkal igazolják. Minden nevelési év első szülői értekezletén a házi rend fő tartalmi elemeiről tájékoztatót kapnak a szülők.

A szülők fogadóórák alkalmával az óvodapedagógustól és az igazgatótól kérhetnek tájékoztatást a házi renddel kapcsolatban.

A házi rend megtekinthető:

- az óvoda honlapján: www.fellegvarovoda.hu
- az óvodában közzétett példányban

3. Az intézmény jellemző adatai

Az óvoda neve:	Visegrádi Fellegvár Óvoda
Az óvoda címe:	2025 Visegrád Fő út 18.
Az óvoda telefon száma:	26/398-130, 70/645 5446
E- mail címe:	fellegvarovoda@gmail.com
Az óvoda fenntartója:	Visegrád Város Önkormányzata
Az alapító okirat száma:	165-2./ 2022.
Az óvoda OM azonosítója:	032893
Csoportok száma:	3
Férőhely szám:	75
Igazgató:	Papaneczné Papp Éva
Honlap:	www.fellegvarovoda.hu

Az intézmény alaptevékenysége:

- **091110** Óvodai nevelés, ellátás
- **091120** Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása integráltan
- **851013** Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

4. A Házi rend célja

Az óvodai élet egy részének jogszabályi keretek között történő szabályozása. E szabály megléte az óvoda törvényes működésének feltétele.

A házi rendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve - évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint - a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Alapelveink:

- ✓ Nevelésünk során a gyermekek mindenk felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

- ✓ Törekszünk arra, hogy az általunk nevelt óvodások sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük az életkori sajátosságait és egyéni képességeiket.
- ✓ A gyermeket, mint fejlődő személyiséget, gondoskodás és különleges védelem illeti meg.
- ✓ A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, ebben az óvoda esetenként hátránycsökkentő szerepet tölt be.

5. A nevelési év rendje - az óvoda nyitva tartása

A nevelési év szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1.-től, aktuálisan a tanév rendjétől függően augusztus 31.-ig
- Nyári időszak: aktuálisan a tanév rendjétől függően - augusztus 31.-ig

Az óvoda nyári és téli zárásának időtartamáról a fenntartó dönt. A zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal hitelesítik. A nyári időszakban összevont csoportokkal működik intézményünk. Szükség esetén, a szülők támogatásával alacsony létszám esetén, a nevelési év közben is élhetünk a csoportok összevonásának lehetőségével.

Nevelőtestületünk - a törvény által biztosított lehetőség szerint - nevelési évenként legfeljebb öt nevelés nélküli munkanapot vesz igénybe. Az óvoda ezek időpontjáról a szülőket legalább 7 nappal előbb értesíti és szükség esetén a gyermekek felügyeletéről gondoskodik. Ezeket a napokat a nevelőtestület szakmai munkát végez.

Intézményünk hétfőtől péntekig, ötnapos munkarendben működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6:00 -17:00 -ig.

A gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek:

- reggel 6:00 – 8:00-ig
- délután 16:00 - 17:00-ig

Az óvoda nyitását követő, valamint a zárást megelőző órában a gyermekek időjárástól függően az ügyeletes foglalkoztató szobában, vagy az udvaron tartózkodnak. A gyermekekkel 6.00 - 17.00-ig óvodapedagógus és a nevelésben közvetlenül segítő munkatárs foglalkozik a csoportok heti és napirendjének megfelelően.

6. Az óvodai ellátás igénybevételének lehetősége, az óvodai jogviszony eljárásrendje

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség megkezdéséig, legfeljebb 8 éves korig nevelő intézmény.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§. (2.) bekezdése szerint minden gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti a 3. életévét, a nevelési év kezdőnapjától (minden év szeptember 1-től) legalább napi négyórás óvodai nevelésre kötelezett.
- A közoktatási intézmény működési köre: Visegrád Város közigazgatási illetékességi területe. A közigazgatási területen kívülről érkező gyermekek felvételéről, szabad férőhely esetén az igazgató dönt.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező hároméves, vagy annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Üres férőhely esetén az óvodai felvételre az év során is lehetőség van.

6.1. Óvodai beíratás

- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.
- A 20/2012-es EMMI rendelet értelmében az óvodai beiratkozásra minden évben április 20. és május 20. között kerül sor. A pontos dátumot a fenntartó hagyja jóvá.
- A szülő köteles beírattatni – az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betöltő gyermekét az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.
- A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Az óvoda házirendje az egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti, így a beiratkozó kiscsoportosok nevelési év elején történő óvodakezdését is.

- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8.§ (1) bekezdése szerint harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.
- A Kormány által kihirdetett országos vészhelyzetben (pl. a Koronavírus járvány miatt) az óvodai beiratás kapcsán elsősorban a telekommunikációs eszközök segítségével (telefon, internet) tájékozódhat a szülő az óvoda beiratkozási rendjéről, illetve egyeztet az óvodával, annak fenntartójával, hogy a gyermek beiratkozása személyes találkozás nélkül milyen formában tehető meg.
- Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését, illetve a kérelem elutasítására vonatkozó határozatát írásban közli a szülővel.
- Amennyiben a szülő nem íratja be gyermekét az óvodába, és felmentéssel sem rendelkezik, szabálysértést követ el.
- Az Alapító Okiratban meghatározottak szerint kerülhet sor sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek felvételére.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról -a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett- az igazgató dönt.

Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- A gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- A gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- A gyermek TAJ kártyáját.

6.2. Az óvodai jogviszony megszűnése

2011. évi CXC köznevelési törvény 53.§ értelmében megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, a másik intézménybe történő átíratás esetében a szülő köteles az intézmény vezetőjének azt jelenteni, melyet írásban rögzítünk (Értesítés óvodaváltozásról). Az így kapott igazolást a befogadó intézményben kell leadni.
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

7. Gyermek az óvodában

7.1. Az óvodai élet megszervezése – a gyermekek napirendje

A napirend igazodik a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresen visszatérő ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermekek számára. A napirend igazodik a célokat szolgáló feladatokhoz, figyelembe veszi a csoportok szokásait és igényeit.

Gyermekeink egészséges fejlődéséhez a napirend biztosítja a feltételeket, a gyermek életkorának és érdeklődésének megfelelő időtartamú és tartalmú tevékenységformák megtervezésével. Jó idő esetén a játék nagy részét a szabad levegőn élvezhetik a gyermekek.

Óvodai napirendünket a csoport gyermekeinek életkori sajátosságaihoz, igényeihez és a nap tevékenységeihez igazítva rugalmasan kezeljük.

Tevékenységek					
6:00 – 8:00 Gyerekek érkezése, fogadása összevont csoportban					
ideje:	Kiscsoport	ideje:	Középső csoport	ideje:	Nagycsoport
8:00 - 10:30	folyamatos reggelizés, választható tevékenységek, mozgásfejlesztés	8:00 - 10:45	folyamatos reggelizés, kötelező és választható párhuzamos tevékenységek, mozgásfejlesztés	8:00 - 11:00	folyamatos reggelizés, kötelező és választható párhuzamos tevékenységek, mozgásfejlesztés
10:30 - 11:45	játék a szabad levegőn	10:45 - 12:00	játék a szabad levegőn	11:00 - 12:15	játék a szabad levegőn
11:45 - 12:45	tisztálkodás, ebéd	12:00 - 13:00	tisztálkodás, ebéd	12:15 - 13:15	tisztálkodás, ebéd
12:45 - 15:10	tisztálkodás, pihenés	13:00 - 15:00	tisztálkodás, pihenés	13:15 - 14:50	tisztálkodás, pihenés
15:10 - 16:00	tisztálkodás, uzsonna, játék	15:00 - 16:00	tisztálkodás, uzsonna, játék	14:50 - 16:00	tisztálkodás, uzsonna, játék
16:00 – 17:00 Szabad játék összevont csoportban					

7.2. Térítésmentes szolgáltatások

- az óvoda teljes berendezése, felszerelése, udvari játékeinak használata
- logopédiai, gyógypedagógiai segítség
- orvosi, fogászati, védőnői vizsgálatok ellenőrzések.

7.3. Térítéses szolgáltatások

- Az óvoda által szervezett bábszínház, kirándulás, színházlátogatás, sportfoglalkozás, úszás, nemzetiségi tánc

7.4. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

Az óvodában a gyermekek személyiségének fejlődését elősegítő, nevelőmunkákon kívüli térítés ellenében igényelhető szolgáltatásokat biztosítunk az óvodai időkeretbe ágyazottan. Intézményünkben csak olyan szolgáltatás megszervezése lehetséges, amely összeegyeztethető pedagógiai programunk szellemiségével, a nevelőtestület által elfogadott értékrenddel, kiegészíti nevelőmunkánkat, és szülői igényt elégít ki. Így kiemelten a német nemzetiségi néptánc és képességfejlesztő foglalkozások. A foglalkozásokat úgy kell szervezni, hogy a külön szolgáltatáson való részvétel ne gátolja meg a gyermeket abban, hogy az óvoda által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyen. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése szeptemberben történik.

7.5. A gyermekek jogai

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

- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, véleménynyilvánítási jogát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa. Ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve - az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon
- családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkeztetésben részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

7.6. A gyermekek kötelessége

- hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa

8. Védő - óvó intézkedések

8.1. Érkezés és távozás

- Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvodapedagógus a szülőktől, illetve az általuk meghatalmazott személyektől átvett. Az óvoda dolgozói a szülőknek, illetve az általuk meghatalmazott személyeknek átadott gyermekekért nem tartoznak felelőséggel. Az óvoda dolgozói által kiadott gyermekért a szülő felel.
- Az óvodás gyermek, testvérnek (csak 18 év feletti!), más hozzátartozónak, valamint más személynek csak a szülő engedélye alapján adható ki. Óvodába lépéskor a szülő írásban nyilatkozik arról, hogy mely személyek (név szerint felsorolva) vihetik el gyermekét az óvodából. A lista változtatható. Amennyiben a listán nem szereplő személy jön a gyermekért, a szülő aznap szóban, telefonon, vagy írásban is jelezheti a változást.

- A balesetek elkerülése és az átláthatóság érdekében, gyermekük átvétele után az óvoda helyiségeit és udvarát játszótéri tevékenységre ne használják, a játszóterületeken csak addig tartózkodjanak, amíg elkészönnnek.
- Az autóval érkező szülöket kérjük, hogy az esetleges gyermek balesetek elkerülése érdekében körültekintően járjanak el az úttesten, ill. a járdán. A gyermekek védelme érdekében a bejáratú kapu, ajtó zárjának használata valamennyi dolgozó és szülö feladata.
- Az óvodán kívüli programok, melyek utazáshoz kötöttek, (kirándulás, bábszínház, úszás oktatás, nemzetiségi fesztivál) a közlekedésbiztonsági feltételeknek és előírásoknak megfelelő járművel történnek. A szülök aláírásukkal az adatlapban igazolják hozzájárulásukat.

8.2. Elvált vagy válófélben lévő szülök esetében a gyermek elvitelével kapcsolatos lehetőségek

- Válófélben vagy külön élő szülök, ahol még nem született jogerős bírósági ítélet, mindkét szülö jogosult a gyermek elvitelére, ha egyéb körülmény nem áll fenn.
- Érvényes bírósági végzés esetén a szülö köteles az óvodát a bírói határozat tartalmáról (bemutatja a dokumentumot az igazgatónak).
- k) a gyermek elhelyezéséről és a szülök közötti megállapodásról tájékoztatni.
- Az óvoda területe nem a gyermekláthatási jog érvényesítésének területe.

Szabályok, melyeket a gyermekeknek az óvodában történő tartózkodása során be kell tartaniuk:

Gyermekeinkkel az egészségük- és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük.

9. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

9.1. Egészségvédelem

- Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, az óvoda által megadott elérhetőségeken. (tel.:26/ 398-130, email: fellegvarovoda@gmail.com)
- A gyermekek óvodába lépésekor - a jelentkezés során - a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett pedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Betegsége utaló tünetekkel kiadott gyermekek (hőemelkedés, láz, hányás, hasmenés, kiütés, kötőhártyagyulladás, fertőző bőrbetegségek, herpesz, fejtetű), csak **szabályosan kiállított orvosi igazolással** jöhetnek újra óvodába.
- Az óvodában megbetegedő, illetve balesetet szenvedett gyermek szüleit, az óvodának haladéktalanul értesíteni kell. A szülőnek az értesítést követő legrövidebb időn belül gyermekét haza kell vinnie. Az óvodapedagógusnak addig gondoskodnia kell a szükséges ellátásról (elsősegélynyújtás, szükséges orvosi ellátás).
- A gyermekek részére gyógyszer nem adható be az óvodában (kivétel a krónikus betegség kezelésére szolgáló gyógyszer, pl.: asztma, inzulin)
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolás emailben is érkezhetsz, a kezelőorvos gyakorlatának megfelelően. **Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra- várható időtartamát is.**
- A gyermek hiányzása esetén kérjük a távolmaradás okát jelezni, különös tekintettel a fertőző betegségekre vonatkozóan.
- Az élelmiszerbiztonsági előírások betartásának érdekében a születés- és névnapokra kizárólag olyan élelmiszereket hozhatnak a szülők, amelyeken megtalálható a készítő neve (eredete), a gyártás és a szavatosság ideje.
- Az orvosi vizsgálatok és védőnői szűrések az orvosi rendelőben történnek, melyre a szülők kötelesek elvinni gyermekeiket.

9.2. Gyermekvédelem

- Az óvoda feladata, hogy támogassa a nevelési nehézségekkel küzdő családokat, a fejlődésben gátolt gyermekeket.
- A gyermekvédelmi munkát a csoportokban együtt dolgozó két óvónő, valamint az intézmény gyermekvédelmi felelőse látja el.
- Az óvodapedagógusoknak jelzési kötelezettségük van az intézmény igazgatója és gyermekvédelmi felelőse felé. Ha olyan dolgot tapasztalnak, feltételeznek, amit jelezni szükséges (gyermekbántalmazás, elhanyagolás, szülői agresszivitás, igazolatlan hiányzás stb.), azt az igazgató a Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézmény felé továbbítja.

9.3. Biztonság - Balesetvédelem

- Kérjük, hogy a napi élet zavartalansága érdekében a gyermek óvónőjét csak fontos ügyben hívják telefonhoz. Az óvoda telefonszáma: 26/398-130 , 70/ 645-5446.
- Az óvoda közös rendezvényein a szülők kötelesek betartani és gyermekeikkel betartatni az óvodai szabályokat.
- Az intézmény területére, illetve az óvoda által szervezett foglalkozásokra vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat, melyek veszélyesek lehetnek az életre, egészségre.
- Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állat behozatala az óvoda egész területére.

9.4. Tűzriadó

- Az épületben tüzet észlelő személy azonnal köteles a riadó jelzést leadni.
- A tűz keletkezésének helyétől függően az óvodai dolgozók a kifüggesztett tűzriadó terv szerint járnak el a gyermekek mentése során.
- A igazgató vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat.

10. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik. Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli, /nem papucs/)
- testneveléshez kényelmes ruha / rövid nadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, zokni, tornacipő)
- évszaknak és időjárásnak megfelelő váltóruharuha
- tisztasági csomag
- alváshoz takaró, 2 garnitúra takaróhuzat, szükség szerint kispárna, 2 váltás huzattal, lepedő. Az ágynemű cseréjére 3 hetente kerül sor, a szülők gondoskodnak annak mosásáról.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit az érdekelt szülők az adott szakemberrel egyeztetik. (Pl.: logopédiai füzet.)
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni, amennyiben erre sor kerül, kérjük jelezni vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak.
- A gyermekek érzelmi kötődését figyelembe véve, kedvenc játékok behozhatók, a csoportokban kialakított szokásrendszer szerint.
- Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért - az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- A gyermek ékszert, a fülbevalón kívül balesetvédelmi okokból kifolyólag ne viseljen!

11. A gyermekek étkeztetése az óvodában

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek. A szükségleteknek megfelelő folyamatos tízórai ¼ 10-ig tart.

Célszerű a nagyon korán (6 -7 óra között) érkező gyermeknek otthon reggelit adni, mert az óvodai tízórai idejéig nagyon megéheznek.

Minden ételből, minden gyermeket megkínálunk.

Az óvodai ellátás félnapos igénybevétele esetén, a szülő kérésére az uzsonnát kiadjuk. A szülő közegészségügyi okból romlandónak minősülő élelmiszert (pl. párizsi, tojás stb.) kizárólag saját felelősségére vihet ki az intézményből.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

Szakorvosi igazolással rendelkező, élelmiszerallergiával élő gyermekek különleges étkeztetésében, a Városi Konyhával egyeztetett formában és módon az óvoda együttműködik

11.1. A térítési díjak befizetése

Az étkezési térítési díjbefizetéssel kapcsolatos támogatási formákról, (szabályozó rendeletekről) a nevelési év elején szülői értekezleten, valamint a faliújságon folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket.

11.2. Étkezési térítési díjkedvezmények

- 2015. szeptember 01-től a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint, szülői nyilatkozat alapján a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén ingyenesen étkezhetnek az óvodás korú gyermekek.

Az ingyenes étkezés biztosítása nem automatikus, annak igénybe vételéhez szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről a Korm. rendelet 6. mellékletében szereplő nyilatkozat kitöltése, és az igazgatóhoz történő benyújtása. Az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a jogosultság kezdő napjától, legkorábban óvodai ellátás igénybevételeitől jár, egyéb esetekben a nyilatkozatnak az igazgatóhoz történő benyújtását követő naptól. Az ingyenes étkezés feltételeiről a szülőt, beiratkozáskor, illetve a kiscsoportos szülői értekezleten tájékoztatni kell.

11.3. A befizetések rendje

- Az étkezés befizetését kézpénzes és átutalásos fizetéssel van módjukban a szülőknél rendezni.

- A szülő kötelessége a hiányzás bejelentése. Hiányzás esetén az étkezést le lehet mondani szóban, valamint telefonon, minden nap 9 óráig (telefonon, email-ben) A bejelentés másnaptól lép életbe. Az első napra megrendelt étel elvitelére ételhordóban 11.45 és 13.30. óra között van lehetőség, amennyiben ezt jelzi a szülő az óvoda felé. Kérjük, hogy a hiányzás bejelentésekor közöljék, hogy kívánnak-e élni ezzel a lehetőséggel.
- Az étkezés újbóli igénybevételét az óvodába való jövetelt megelőző napon reggel 9-ig kell bejelenteni.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A térítésmentesen étkező gyermekek hiányzását is be kell jelenteni.
- Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, hogy a normatív térítési díjkedvezményre jogosult szülőnek is le kell mondani az étkezést a gyermek hiányzása esetén, ugyanis ezeknél a gyermekeknél az állam és az önkormányzat támogatja az étkezést.

12. A távolmaradás igazolása

- A gyermekek távolmaradásának okát a szülőnek be kell jelenteni
- Az egészséges gyermek tartós hiányzását indokolt esetben az igazgató engedélyezheti. Írásban kell bejelenteni a szülőknél, ha gyermekük egybefüggően 10 munkanapot meghaladóan családi, vagy egyéb ok miatt hiányzik.
- Betegségek után csak orvosi igazolással lehet újra óvodába hozni a gyermekeket, mely e-mailben is leadható.
- Egyéb hiányzást 1- 5 napot a szülő az erre rendszeresített füzetben aláírásával igazolja. Természetesen ezt a hiányzást is előre be kell jelenteni. Ez nevelési évenként összesen 20 nap, (szeptember 1. - június 15. közötti időszakban). Két hetet meghaladó hiányzás esetén az igazgató előzetes írásbeli engedélyének kérelmezése szükséges.
- 3 évet betöltött gyermek szülője kérheti a felmentést az óvodába járási kötelezettség alól. Mindez a törvényi szabályozás alapján történik.

Amennyiben a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- A harmadik életévüket betöltött gyermekek számára napi négy órában kötelező az óvodai nevelésben való részvétel.

- Kivételt képez ez alól a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek. „Az Nkt. alapján tartós gyógykezelés alatt álló tanuló: az a tanuló, akinek kezelése az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni.” [Nkt. 4 § 18.pont].-Eütv. 89. és 91. §
- Óvodaköteles gyermek esetén, ha igazolatlanul 5 napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot és a jegyzőt.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Tanköteles korú gyermek 10 napnál több igazolatlan hiányzásánál és az eredménytelen kétszeri írásbeli felszólítása után az óvoda vezetőjének értesíteni kell az önkormányzat jegyzőjét (mint gyámhatóságot) valamint a területileg illetékes kormányhivatalt.
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- Az igazolatlan mulasztás szabálysértési következménnyel jár, aminek értelmében a szülő vagy törvényes képviselő pénzbírsággal sújtható.

13. Szülők az óvodában

13.1. A szülők jogai

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokban foglaltak megismerése (Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend) és azok véleményezése. Intézményi értékelési feladatokban, elégedettségi mérésekben való részvétel.
- Gyermekük fejlődéséről érdemi tájékoztatást kapjon:
 - szülői értekezletek
 - fogadóórák
 - rendezvények, amikor a szülők bejöhetnek az óvodába
 - logopédussal, gyógypedagógussal történő kapcsolattartás
- Írásbeli javaslataik kivizsgálása és érdemben történő megválaszolása.
- Gyermekük számára a nevelési időn túl szervezett tevékenységekben történő részvétel.
- Bekapcsolódási és részvételi lehetőség az óvoda életébe: szülői értekezletek, közös programok, illetve leendő óvodásoknak és szüleiknek szervezett nyílt nap alkalmával.
- Szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, valamint az abban történő munka vállalása.
- Személyesen, vagy képviselője által részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az óvoda pedagógiai programjában rögzített módon az óvodapedagógusokkal történő kapcsolattartás.
- Gyermekük részére a törvényi előírások szerinti fakultatív hit- és vallásoktatás megszervezésének kezdeményezése.

13.2. A szülők kötelessége

- Gondoskodjon a gyermekük megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról.
- Biztosítsa gyermekük számára az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon való részvételt.

- Segítse elő gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal.
- Kísérje figyelemmel, és segítse gyermeke folyamatos fejlődését.
- Érvényesítse gyermeke jogait.
- Az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát tartsa tiszteletben.
- Gondoskodjon időben az étkezési térítési díj befizetéséről
- Tájékoztassa az óvodát írásban napközbeni elérhetőségének módjáról
- Adataiban történő mindenfajta változásról tájékoztassa az intézmény vezetőjét vagy a csoport óvodapedagógusát

14. Egyéb, a gyermekek és az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az intézmény védő-óvó előírásainak betartásához szükséges elvárható magatartásformákat és a tárgyi felszerelések, játékok rendeltetésszerű használatát minden nevelési év elején ismertetjük a gyermekekkel. A szülőktől is elvárás, hogy ügyeljenek a tisztaságra és támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában. Óvják, becsülnék és becsültessék meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat.

14.1. A gyermekek behozatalának és elvitelének szabályai

- A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt, az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján bármikor behozhatják és haza vihetik, ha azt az óvodai tevékenység zavarása nélkül, a kialakított napirend betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.
- Az óvodai nevelés hatékonysága céljából az óvodába érkezés javasolt legkésőbbi időpontja 9.00 óra. A későbbi érkezés csak a csoportokban folyó munka megzavarása nélkül lehetséges.
- Az udvari játékokat csak óvodás gyermek használhatja, a szabályok betartásával.
- Dohányozni csak az intézmény épületétől 5 m-re lehet!

- Alkohol fogyasztását kérjük az intézmény teljes területén mellőzni! Erősen ittas személynek - a gyermekek védelmében - az intézmény dolgozói gyermeket nem adhatnak ki.
- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!
- Kereskedelmi tevékenység - helyi nevelési program családsegítő funkciójából eredően - alkalmanként szervezhető.

15. A gyermekek értékelése az óvodában

A gyermekek értékelésénél elsődleges szempontunk, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz mérjük a fejlődésben.

Óvoda megkezdésekor a gyermekről anamnézist veszünk. Így tájékozódunk a gyermek óvodába lépése előtti állapotáról, a születése körülményeiről, különleges szokásairól, általános egészségügyi állapotáról.

Megfigyelések és évi két alkalommal történő vizsgálat alapján (képesség és tevékenység területenként) minden gyermekről személyiséglapot vezetünk elektronikus úton, mely tartalmazza az általunk tapasztalt, változásokat, a fejlesztés lehetőségeit, az elért eredményeket. A személyiséglapot a szülő fogadóórán megtekintheti, aláírásával igazolja a gyermekéről kapott tájékozást. A személyiséglap a gyermek személyi anyagának részét képezi, bizalmasan kezelendő.

A gyermek fejlődésének tapasztalatait írásban rögzítjük és egyéni fejlesztési tervet készítünk.

A gyermekek értékelése az óvoda részéről kötelező, a szülő kötelessége, gyermeke fejlődésének nyomon követése. A gyermekről információt csak az óvodapedagógus, az igazgató, vagy a logopédus, gyógypedagógus, pszichológus adhat.

Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást.

16. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

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

16.1. A jutalmazás formái

- a dicséret különböző módjai
 - különböző biztató metakommunikációs eszközök, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak (simogatás, ölbe vétel, elismerő tekintet)
 - szóbeli elismerés, lehet egyéni és a közösségnek szóló
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótér látogatása, mesélés, bábozás stb.)

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

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges- újabb szabályok megfogalmazásába.

16.2. A büntetés lehetséges formái

A fegyelmezés, valamely elítélendő viselkedésforma, cselekedet helytelenítésének kifejezése.

Lehetőleg végső eszközként alkalmazzuk,

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

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

Függelék - A házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások

1. Intézkedési terv a pandémiás járványhelyzetben

1.1. A pandémiás intézkedési terv célja

A terv célja, hogy a tervben meghatározott intézkedések által biztosítható legyen (pandémiás időszakban) az óvoda folyamatos működése.

Szabályozza a pandémiás megbetegedések elleni folyamatos felkészülést, a betegség terjedésének megelőzéséhez szükséges intézkedéseket.

Előre kidolgozott reagálási rendszer álljon rendelkezésre az elkövetkezendő időszak alatt, a pandémia terjedésének megelőzésére, a pandémia következményeinek csökkentésére.

Segítse elő a dolgozók, szülők (külső, belső) pandémiával kapcsolatos tájékoztatását a megelőző, illetve a korlátozó intézkedések végrehajtásakor.

1.2. Az intézkedési terv hatálya

- A pandémiás intézkedési terv területi hatálya kiterjed az intézmény teljes területére.
- A pandémiás intézkedési terv személyi hatálya kiterjed az óvodás gyermekekre, szüleikre, hozzátartozóikra, az intézmény munkavállalóira, illetve azokra a személyekre, akik bármilyen egyéb célból a mini bölcsődében tartózkodnak.
- A pandémiás intézkedési terv *időbeli hatálya* kiterjed a veszélyhelyzet kihirdetésétől annak visszavonásáig terjedő időszakra.

1.3. Jogsabályi háttér

A pandémiás intézkedési terv az alábbi jogsabályokon alapul:

- Magyarország Alaptörvény
- 2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- minden rendelet, határozat, utasítás Magyarország Kormányától, az Emberi Erőforrások Minisztériumától

1.4. Az óvodai tartózkodás szabályrendszere

Az óvodás korú gyermekeknél nem kivitelezhető a távolságtartó intézkedések betartása. A higiénés szabályok betartása (tüsszentés, köhögés, orrtörítés) is kívánivalót hagy maga után. Ezért is kiemelten fontos a felállított óvodai tartózkodásra vonatkozó szabályok, higiéniai eljárások megfogalmazása, betartása. Ezáltal valósulhat meg a fertőzési rizikó csökkenése.

1.5. Szülőkre vonatkozó megelőző intézkedések

1.5.1. A gyermekek érkezése és távozása

A gyermekek érkezése és távozása során törekedni kell a minimális fizikai kontaktus megteremtésére (Az óvoda dolgozói – szülők, szülők – szülők között). Fontos, hogy a higiéniára és a távolságtartásra vonatkozó szabályok érvényesüljenek.

A beszoktatás ebben az időszakban fokozott óvatossággal kivitelezhető.

1.6. A gyermekekre vonatkozó megelőző intézkedések

1.6.1. Megérkezéskor fennálló intézkedések

Megérkezéskor, átöltözés után csak kézmosást követően léphetnek be a csoportszobába.

1.6.2. Mosdók használata

- Szappanos kézmosás (a nap folyamán több alkalommal).
- Az óvodapedagógusok és a dajka feladata a helyes kézmosás technikájának elsajátíttatása.
- Egyszerre csak 3-4 gyermek tartózkodhat a mosdóban.
- Textil törölköző napi váltásáról a dajka gondoskodik.

1.6.3. Csoportszabályok

- Ebben az időszakban a gyermekek nem hozhatnak magukkal játékot az óvodába
- Egyedül az alváshoz használt plüssállat és a cumi a megengedett, azonban az is csak feltételekkel (frissen mosott, fertőtlenített – külön textilzsákban hozott és tárolt)
- Az étkezési idő alatt ki kell használni minden asztalt, ezzel biztosítva a gyermekek közötti megfelelő távolságtartást.
- Szükséges a gyermekek számára biztosítani a friss levegőt folyamatos szellőztetéssel.
- Beteg gyermekek a jelen helyzetben nem tartózkodhatnak a csoportban.

1.7. Az óvoda dolgozóira vonatkozó megelőző intézkedések

- Fokozott figyelmet kell arra fordítani, hogy az intézményben kizárólag, teljesen egészséges gyermekek, dolgozók tartózkodjanak.
- A jelenleg érvényben lévő szabályozásokról a gyermekek tájékoztatása az óvodapedagógus fontos feladata, amiket folyamatosan gyakoroltatni kell a gyermekekkel, különösen nagy figyelmet fordítva a kézmosás helyes technikájára.

- Az óvodában szükséges az intézmény tárgyi feltételeinek (irodai eszközök, tollak, bútorok, konyhai eszközök) folyamatos tisztán tartása.

1.8. A gondozással és a napirenddel kapcsolatos információk

1.8.1. Szervezési feladatok

- A csoportszoba átszellőztetése legalább napi 4 alkalommal, mintegy 5-10 perc időtartamig biztosított, de ajánlott legalább 2 óránként végezni.
- Minél több szabadlevegőn történő tartózkodás ajánlott a gyermekekkel
- A gyermekeknek biztosítani kell, hogy elegendő tér álljon a rendelkezésükre.
- A szülőkkel való személyes kapcsolattartásra csak kizárólag indokolt esetben, a fent említettek szabályok betartása mellett van módunk lehetőséget biztosítani. (pl. fogadóóra)
- A szülők a beszoktatási időszakot megelőzően tájékoztatást kapnak az óvodában érvényben lévő higiéniai szabályokról, melyek betartása mindenkire nézve kötelezőérvényű.

1.8.2. Mosdóhasználati szabályok

- Minden étkezést alapos kézmosás előz meg. A mosdóhelyiségek elegendő mennyiségű, fertőtlenítő hatású folyékony szappan adagolókkal.
- A biológia szükségletek kielégítése a gyermek igénye szerint történik, felnőtt felügyelete mellett.

1.8.3. Az alvásidő szabályozása

Az alvási, pihenési idő alatt a fektetők között a lehetőség szerinti legnagyobb távolságot kell megtartani.

1.9. A járvány megelőzését célzó intézkedések, illetve a tünetek fellépésekor betartandó szabályok

1.9.1. A betegség tünetei

A betegség tünetei (pl. köhögés, láz, nátha, torokfájás, szag- és/vagy ízérzék elvesztése, kiütés a testen) a gyermekeknél a enyhébb formában jelentkezhetnek, mint a felnőtteknél. A tünetek jelentkezésekor a szülő kötelessége a gyermek házi orvosát erről tájékoztatni és utasításait betartani.

1.9.2. Az óvodában a követendő intézkedések

Az óvodában észlelt megbetegedésre utaló tünetek megjelenése esetén szükséges:

- a gyermek haladéktalan elkülönítése,
- a szülő telefonon való értesítése, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát és azt követően az orvos utasításai alapján járjanak el,
- az intézmény vezetőjének értesítése,
- a beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező,
- a csoportszoba és hozzá tartozó helyiségek (öltöző, mosdó) teljes berendezésének fertőtlenítése és
- annak alapos szellőztetése ,
- a tüneteket mutató gyermek környezetében lévő többi gyermek, illetve dolgozó gyakori szappanos kézmosását, kézfertőtlenítését biztosítani kell.

1.9.3. Hiányzás és az óvodába való visszatérés szabályai

Betegség, vírusfertőzés esetén, a házi/ gyermekorvos utasításainak szigorú betartása után, kizárólag az általa kiállított igazolással térhet vissza a gyermek az óvodába.

Az a szülő, aki gyermekét szeretné otthon tartani a pandémiás időszakban, az igazgatónál kérelmezheti a hiányzás igazolását. Az ezen okból történő távolmaradást az intézmény igazgatója igazoltnak tekinti.

1.9.4. Teendők az óvodai dolgozók érintettsége esetén

- A vírusfertőzés tüneteit mutató óvodai dolgozók tekintetében követendő eljárás: háziorvos haladéktalan telefonon való értesítése,
- az intézmény igazgatójának értesítése, aki felszólítja a dolgozót az intézmény elhagyására,
- a tüneteket mutató személyi környezetének fertőtlenítése, alapos szellőztetése,
- a vele kapcsolatot tartó személynek kesztyű és arcmaszok használata kötelező,
- a háziorvos utasításainak szigorú betartása,
- az óvodai dolgozó a betegség után kizárólag orvosi igazolással térhet vissza az intézménybe.

A Covid-19 vírus megjelenése, illetve gyanúja esetén az óvoda számára az intézmény által kiadott intézkedési terv az irányadó.

1.10. Higiéniai intézkedések

Az intézmény egész területére vonatkozó intézkedések betartása és betartatása az óvoda minden dolgozójának kötelessége. Rendkívüli takarítási,- és fertőtlenítési terv létrehozása elengedhetetlen, mely konkrét intézkedéseket tartalmaz arra vonatkozóan, hogy a ki, mit, mikor és milyen szerrel fertőtlenít, takarít.

1.10.1. Takarítási és fertőtlenítési terv

- Különös figyelmet kell fordítani a következőkre:
- A mindennapi használat során érintett felületek (ajtókilincs, villanykapcsolók, asztallap, padlók, szekrények, üvegfelületek) a higiéniai tervben előírt módon és előírt szerekkel naponta többször kerülnek fertőtlenítésre.
- A csoportszoba naponta minimum 4 alkalommal, 5-10 perces időtartamig történő átszellőztetése, de ajánlott akár 1-2 óránként.
- A törölközők mosása naponta mosógépben 60 Celsius fokon történik.
- A padlók, asztalok, székek nedves takarítása naponta többször, míg a további berendezési tárgyak, mint polcok, szekrények stb. takarítása naponta történik. A játszószőnyegek naponta porszívózásra és havonta nedvestisztításra kerülnek.
- A játékeszközök fertőtlenítése, takarítása mindennapos.
- A mosdóhelyiség felmosásra naponta többször és szükség esetén történik.
- A tálaló- és a mosogatóhelyiségben a nedves takarítás, fertőtlenítése napi szintű.
- Az élelmiszerekkel közvetlenül érintkező munkafelületek speciális felületfertőtlenítő szerrel kerülnek minden munkanap végén tisztításra .
- Kizárólag hatóságilag bevizsgált és hatásos fertőtlenítő és tisztítószerek használata megengedett.

1.10.2. A személyi higiénával kapcsolatos intézkedések

- Minden olyan személyre, akik hosszabb ideig tartózkodnak az intézmény területén kötelező érvényű a folyékony szappannal, 20-30 mp-ig tartó alapos kézmosás, illetve a kézfertőtlenítés
- A törölközők napi cseréje ajánlatos
- Az arc kezekkel történő érintkezése kerülendő.
- Köhögés, tüsszentés zsebkendőbe vagy könyökhajlatba, a használt papírzsebkendő kidobása zárt tárolóba történjen.
- A gyermek szükség szerinti átöltöztetése gumikesztyűben zajlik, az érintett ruhadarabok tárolása és a szülőknek történő átadása is nejlonzsákban történik.

A dolgozók szennyezett ruhájának cseréjére is a fent leírtak vonatkoznak (nejlonzsák).

2. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek nevelés-oktatása

Az Nkt. alapján tartós gyógykezelés alatt álló gyermek: az a gyermek, akinek kezelése az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni.

Lényeges, hogy a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek esetében az adott egészségügyi állapotból eredő sajátosságok és a tankötelezettséggel összefüggő alapvető jogok és kötelezettségek összhangba kerüljenek.

Minden ellátórendszeri tagot a gyermek megsegítésén dolgozó teambe sorolhatunk.

Az együttműködés fő célja az érintett tanulók társadalmi reintegrációjának a biztosítása. Ehhez elengedhetetlen a teljes betegút időszaka alatti pedagógiai ellátásuk megtervezése és nyomon követése. Ennek alapfeltétele a szülő és minden ellátó számára és részéről a pontos tiszta és átlátható kommunikáció.

A szülő kérésére és beleegyezésével minden tag köteles a tőle kért információkat megadni, és a gyermek érdekében együttműködni.

Az intézmény feladatai a tartósan beteg gyermekek esélyegyenlőségének, fejlesztésének, rehabilitációjának biztosítása érdekében:

A kórházi lét szakaszában:

- Kapcsolatfelvétel a családdal az igények, lehetőségek egyeztetése céljából.
- Kortársak és a nevelőtestület informálása.
- Esetgazda (gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus) kijelölése, aki az adott időszakra vonatkozó heti tervet, fejlesztési feladatokat, SNI gyermek esetében a gyógypedagógus által elkészített, az adott időszakra vonatkozó egyéni fejlesztési tervet a szülőnek írásban és/vagy online formában megküldi. A szülő kötelessége a megkapott oktatási anyagot a kórház pedagógusnak átadni.
- A közösségben tartás megszervezése.

Az aktív kezelés ideje alatt, az adaptációs otthonlét és az aktív kezelések lezárását követő otthon tartózkodás időszaka során:

- Az Esetgazda az adott időszakra vonatkozó heti tervet, fejlesztési feladatokat, SNI gyermek esetében a gyógypedagógus által elkészített, az adott időszakra vonatkozó egyéni fejlesztési tervet a szülőnek írásban és/vagy online formában megküldi.
- Amennyiben lehetőség van rá családlátogatás. Szükség szerint online kapcsolattartás.

Visszatérés az intézménybe, utógondozás:

- A reintegráció és inklúzió előkészítése.
- A fokozatos visszatérés kidolgozása, a tantestület bevonása.

- Szükség szerint kapcsolatfelvétel a Szakszolgálattal, szakértői bizottsággal, gyermekvédelemmel.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek szülei kérhetik a gyermek felmentését az óvodakötelezettség alól. A kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket a felmentést engedélyező szerv felmentette az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, az óvoda a szülő részére

- tanácsadást, konzultációt biztosít
- továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

3. Diabéteszes gyermekkel kapcsolatos eljárásrend

HA A DIABÉTESZES GYERMEK ROSSZUL ÉRZI MAGÁT- vércukormérés során megtudjuk, hogy a rosszullet összefüggésben van-e a vércukor értékével

Alacsony vércukorszint (hypoglikémia) – 4 mmol/l alatti érték

Tünetek: sápadtság, remegés, hideg verejték, éhségérzet, fáradtság, koncentráció képesség csökkenés, zavart viselkedés

Mit tegyünk?

- 0.3 g/testsúly kg gyorsan felszívódó szénhidrát (kb. 2 szem szőlőcukor vagy 0.5 dl 100% gyümölcslé) elfogyasztása.
- Amennyiben nincs étkezés az elkövetkezendő 1/2-1 órán belül, akkor szükséges 10-15 g lassan felszívódó szénhidrát is (pl. 1 korpovit keksz).
- A vércukor szintet 15 perc múlva ellenőrizni kell, elégtelen vércukor emelkedés esetén a szénhidrátbevitelt ismételni kell.

Mit NE tegyünk?

- ne hagyjuk magára a gyereket
- súlyos esetben hallucináció, epilepszia jellegű izomgörcsök és végül eszméletvesztés léphet fel. Ha a gyerek nem tud nyelni, etetni-itatni TILOS!

Súlyos, eszméletvesztéssel járó hypoglikémia

Tünetek: a gyermek összeesik, nem reagál vagy/és epilepszia jellegű rohama van

Mit tegyünk?

- az életmentő Glucagon injekciót beadása izomba, 25 kg alatti testsúlyú gyermeknél fél adagot (0.5 mg), 25 kg feletti testsúlyú gyermeknél teljes adagot (1 mg), amint a gyermek ismét eszméleténél van és nyelni tud, 1 dl 100% gyümölcslével megitatni, majd keksszel megetetni.
- közben a többi gyermek elszeparálása egy másik óvodapedagógus segítségével
- mentő hívása
- szülők értesítése

Mit NE tegyünk?

- nyelni már nem tudó gyermeknek TILOS ételt, italt adni
- epilepsziás jellegű roham esetén TILOS a gyermeket lefogni. Stabil oldalfekvésbe kell helyezni, a közelben lévő tárgyaktól elszeparálni, fejét puha anyagra kell helyezni

Magas vércukorszint (hyperglükémia) – 10 mmol/l feletti érték

Tünetek: sok folyadék ivása, gyakori vizezés, fáradtság, bágyadtság

Tartósan magas vércukorszint esetén hányás, gyomorfájdalom, körömlakk-lemosóhoz hasonló acetonos lehelet, légszomj léphet fel, majd súlyos esetben eszméletvesztés. Inzulinpumpás gyermeknél a korrekcióra nem reagáló magas vércukor kanülhibára utal. Ilyenkor gyors kanülcserére van szükség. Ha ez nem kivitelezhető, akkor pennel (inzulin adagoló toll), szülővel egyeztetett mennyiségű (általában 1-2 egységnyi) inzulint beadni

Mit tegyünk?

- Vércukormérést követően bő folyadékbevitel biztosítása
- Szülőkkel való egyeztetés

- Szükség esetén korrekció (plusz inzulin) adása

Mit NE tegyünk?

- Ne adjunk szénhidrát tartalmú ételt/italt

A diabéteszes gyermek hány

- veszélyes állapot!
- a szülőket azonnal értesíteni kell
- 2. hányás után a gyermek kórházi ellátásra szorul
- ha a szülők nem érhetőek el, mentő hívása - közben a gyermeket kis mennyiségekben, hűtött 100% almalével kínálgatni

A diabéteszes gyermeket gondozó pedagógus kijelölt feladatai:

- a diabéteszes gyermekkel empatikus, bizalmi kapcsolat kialakítása
- a diabéteszes gyermek óvodapedagógusaival folyamatos kapcsolattartás, együttműködés
- a vércukorszint szükség szerinti mérése
- a szülővel folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása
- az étkezési időpontok betartása, a megfelelő szénhidrát bevitelének ellenőrzése
- hypoglikémia (alacsony vércukor) esetén gyors felszívódású szénhidrát bevitele
- alacsony vércukor esetén a diabéteszes gyermek mellett maradni, míg az érték rendeződik, normál tartományba kerül

Sikerkritériumok:

- a gyermekvédelmi munkát a folyamatosság, a humánus, segítőkészség, a megértés és a támaszkodás jellemzi
- rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel és a családokkal
- gyermeki és szülői jogok ismertetése a tanév első szülői értekezletén minden csoportban
- az óvodapedagógusok esélyegyenlőséggel, esélyteremtéssel kapcsolatos empátikus képességeinek erősítése
- szülői értekezletek, nyílt napok, nyitott óvoda, óvodai rendezvények

A diabéteszes gyermekek gondozását végző szakemberek és a családokat összefogó alapítványok könyvekkel, kiadványokkal segítik a pedagógusok munkáját, a diabéteszes gyermekek ellátását.

Ajánlott szakirodalom:

- Szurikáta Diabétesz Tanoda: Diabéteszes gyermek az óvodában, iskolában
- Békefi Dezső: Gyermekkori diabétesz – Tanácsok szülőknek és gyermekeknek
- MENT-A-KALAUZ 2.0 – DIABtippek családoktól családoknak
- Soltész Gyula: Diabéteszes lett a gyermekem
- Szurikáta diabTanoda
- Az emberi Erőforrások Minisztériuma egészségügyi szakmai irányelve a gyermekkori diabetes ellátásáról. Magyar Közlöny 2021. 04. 30. 596.o.
- <http://www.kozlonyok.hu/Kozlonyok/6/PDF/2021/7.pdf>

4. Egészségügyi eljárások allergiás reakciót mutató gyermekek esetében

ANAPHYLAXIA ELLÁTÁSI TERV

Az adrenalin injekció használatánál az eszköz alkalmazási előírata az iránymutató.

ENYHE, MÉRSÉKELT ALLERGIÁS REAKCIÓK

TÜNETEK	TEENDŐK
<p>AJAK, ARC ÉS SZEM DUZZANAT (VIZENYŐ)</p> <p>CSALÁNKIÜTÉSEK, FOLTOK</p> <p>AJAK, SZÁJPAD BIZSERGÉS</p> <p>NEM ISMÉTLŐDŐ HASI FÁJDALOM, HÁNYÁS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rovarcsípés allergia esetén el kell távolítani a fullánkot • Maradj a beteggel! Hívj segítséget! Helyezd készenlétbe az adrenalinos önbelövő injekciót! • Hívd a családot vagy a megadott sürgősségi kapcsolatot! <p>Az enyhe vagy mérsékelt allergiás reakció (a csalánkiütés vagy vizenyős duzzanat) nem mindig előzi meg a súlyos allergiás reakciót (anaphylaxia)</p>

ANAPHYLAXIA (SÜLYOS ALLERGIÁS REAKCIÓ)

FIGYELD AZ ALÁBBI TÜNETEK BÁRMELYIKÉNEK A MEGJELENÉSÉT	TEENDŐK
<p>NEHEZÍTETT VAGY HANGOS (SÍPOLÓ) LÉGZÉS</p> <p>NYELV DUZZANAT</p> <p>GOMBÓC ÉRZÉS A TOROKBAN</p> <p>FULLADÁS VAGY NEM MŰLŐ KÖHÖGÉS</p> <p>NEHEZÍTETT BESZÉD VAGY REKEDTES HANG</p> <p>ÁLLANDÓSULÓ SZÉDÜLÉS VAGY ÁJULÁS</p> <p>SZÜRKE ÉS ERNYEDT (TÖNUSZTALAN) (CSECSEMŐK FIATAL GYERMEKEK)</p> <p>ISMÉTLŐDŐ VAGY ERŐSÖDŐ HASI FÁJDALOM, HÁNYÁS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. FEKTESD LE A BETEGET - NE ENGEDD HOGY ÁLLJON VAGY SÉTÁLJON <ul style="list-style-type: none"> • Ha eszméletlen vagy terhes akkor stabil oldalfekvés pozíciójába kell helyezni • Amennyiben neheztett légzése van nyújtott lábbal ültethető 2. ADD BE AZ ADRENALIN INJEKCIÓT - az eszköz használati utasításának megfelelően. 3. HÍVD A MENTŐKET - 112 4. Hívd a családot /sürgősségi kapcsolatot 5. Ha 5 percen belül nincs jó válaszreakció az injekcióra ÚJABB ADRENALIN INJEKCIÓT KELL BEADNI! <p>AMENNYIBEN BÁRMILYEN KÉTSÉG FELMERÜL ADD BE AZ ADRENALIN INJEKCIÓT!</p> <p>Az újraélesztés általános elveit kell alkalmazni minden esetben </p>

Adrenalin injekció dózisa:

- 150 mcg ha a gyermek 7,5-30 kg
- 300 mcg ha a gyermek 30 kg feletti és felnőtteknél

MINDIG adrenalin injekciót adj **ELŐSZÖR** ha valaknek **SÜLYOS VAGY HIRTELEN NEHEZÍTETT LÉGZÉSE** alakul ki. (sípolás, állandósult köhögés vagy rekedt hang) még akkor is ha nincsenek bőrtünetek. **EZUTÁN KERESS ORVOSI SEGÍTSÉGET.**

2021-es ASCIA ajánlás alapján készült!

5. A gyermekek hallásvédelmének stratégiája – zajvédelem

A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 128.§ (11) bekezdése értelmében, a nevelési – oktatási intézményben elektrosztatikus eszköz igénybevétele mellett tartott egyéb foglalkozáson, valamint a nevelési-oktatási intézményben vagy a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektrosztatikus hangosítású rendezvényen, amelyen gyermekek is részt vesznek, a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet kell fordítani. Az olyan elektrosztatikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0-6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a $L_{Aeq} M30$ 75 dB értéket. Az $L_{Aeq} M75-90$ dB hangnyomásszint közötti elektrosztatikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a gyermekek a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudják megközelíteni.

Ezért a felelősség az igazgatót terheli.

JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI ÉS VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK

A Házirenddel kapcsolatos eljárásjogi intézkedések:

Nevelőtestület:

A nevelőtestület 2024.02.12 –én a Házirendet elfogadta.

Szülői Szervezet véleményezési nyilatkozata:

- A Szülők szervezete / SZMK /a Házirendet véleményezte, és az abban foglaltakkal egyetértett.

Kelt:

Fodor Gabriella

SZMK képviselője

Fenntartó jóváhagyó nyilatkozat:

- A Visegrádi Fellegvár Óvoda Házirendjének módosítását, a mai napon a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom.

Kelt:

.....

Eőry Dénes

polgármester

A Házirend nyilvánosságra hozásával kapcsolatos rendelkezések:

- A Házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozás alkalmával a szülő (gondviselő) részére elektronikus úton átadjuk.

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82 § alapján

- Az intézmény honlapján, faliújságon 1 példány kifüggesztésre kerül, illetve minden csoportban és a igazgatói irodában is elkérhető. A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

A Házirend felülvizsgálatának módjai:

- Törvényi változások
- Fenntartói határozatok, igények
- Nevelőtestületi igények

Kelt: Visegrád, 2024.02.12.

.....
nevelőtestület képviselője

.....
Papaneczné Papp Éva

igazgató

Függelék:

- 1. Intézkedési terv a pandémiás járványhelyzetben**
- 2. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek nevelése-oktatása**
- 3. Diabéteszes gyermekkel kapcsolatos eljárásrend**
- 4. Egészségügyi eljárások allergiás reakciót mutató gyermekek esetében**
- 5. A gyermekek hallásvédelmének stratégiája- zajvédelem**

KIVONAT

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. február 22-én megtartott nyílt üléséről készült jegyzőkönyvéből

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2024. (II.22.) határozata

A Visegrádi Fellegvár Óvoda és a kisoroszi Fekete István Mesesziget Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha közötti együttműködési megállapodásról

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a határozat mellékletét képező együttműködési megállapodást a 2024. évre a Visegrádi Fellegvár Óvoda és a kisoroszi Fekete István Mesesziget Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha között.

Határidő: azonnal

Felelős: Eőry Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Varga Imre jegyző

Eőry Dénes
polgármester

dr. Varga Imre
jegyző

A kiadmány hiteles: 2024. február 22.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Fekete István Mesesziget Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha** (Székhely: 2024 Kisoroszi, Széchenyi út 140.; törzsszám: 654098; adószám: 16788620-2-13; képviseli: Gyuriss Zsuzsanna főigazgató), (a továbbiakban: **Mesesziget Óvoda**)

másrészről **Visegrádi Fellegvár Óvoda** (Székhely: 2025. Visegrád, Fő utca 18; törzsszám: 654296; adószám: 16793370-1-13; képviseli: Papaneczné Papp Éva igazgató), (a továbbiakban: **Fellegvár Óvoda**) együttesen: Felek között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

A **Visegrádi Fellegvár Óvoda** biztosítja a **Fekete István Mesesziget Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha** intézménybe járó óvodás gyermekek tekintetében, a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény 8. §-ában nevesített feladatot, jelen esetben biztosítja a Mesesziget Óvoda nyári leállításának idejére a kisoroszi gyermekek részére az óvodai nevelést és ellátást.

A feladat ellátási hely:

- 2025. Visegrád, Fő utca 18. (Visegrádi Fellegvár Óvoda)

A MEGÁLLAPODÁS HATÁLYA

Felek jelen Megállapodást határozott időre, **2024. 07. 01-től 2024. 07. 26-ig** kötik.

A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

Fellegvár Óvoda kijelenti, hogy megfelelő személyi, szakmai, tárgyi és technikai háttérrel rendelkezik a feladat ellátásához, és a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő alkalmazottakkal és tárgyi feltételekkel látja el a tevékenységet. Szavatol azért, hogy a megállapodás fennállásának időtartama alatt az általa végzett tevékenység szakmailag megfelelő színvonalú lesz.

Kisoroszi Község Önkormányzata vállalja, hogy a fent jelölt időszakban ügyeletet igénylő, ingyenesen étkező kisoroszi óvodások étkezésének térítési díját a Visegrádi Fellegvár Óvoda fenntartója számára kifizeti.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- Felek megállapodnak abban, hogy a Megállapodásból adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a Szentendrei Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
- Jelen Megállapodást Felek kölcsönösen értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kisoroszi, 2024.....

Visegrád, 2024.....

.....

.....

Gyuriss Zsuzsanna
főigazgató
Fekete István Mesesziget
Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha

Papaneczné Papp Éva
igazgató
Visegrádi Fellegvár Óvoda

.....

.....

Molnár Csaba
Kisoroszi Község Polgármestere

Dr. Eöry Dénes
Visegrád Város Polgármestere

KIVONAT

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. február 22-én megtartott nyílt üléséről készült jegyzőkönyvéből

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2024. (II.22.) határozata

Döntés Visegrád, Mátyás király utca 5. sz. ingatlan és a Pázmány Péter utca (611/1 hrsz.) határán lévő „vis maior” jellegű támfalkárok helyreállítása ebr42 594 907 igényazonosító számú vis maior pályázat kivitelezőjének kiválasztásáról

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. úgy dönt, hogy az ebr42 594907 igényazonosító számú vis maior pályázat **Visegrád, Mátyás király utca 5. sz. ingatlan és a Pázmány Péter utca (611/1 hrsz.) határán lévő „vis maior” jellegű támfalkárok helyreállításának** kivitelezési munkálataihoz árajánlatok tekintetében - a határozat mellékletét képező árajánlatban szereplő tartalommal – a **Geoszolg Mélyépítőipari és Vállalkozói Kft.-t** (2085 Pilisvörösvár, Szent Imre utca 27.) bízta meg a 2024. február 12. napján kelt árajánlata alapján, nettó **8.805.300,- Ft** + 27% Áfa, mindösszesen bruttó **11.182.731,- Ft** összegben,
2. felhatalmazza Eőry Dénes polgármestert, hogy a **Geoszolg Mélyépítőipari és Vállalkozói Kft.-vel** Visegrád Város Önkormányzat nevében a megbízási szerződést kösse meg,
3. a költségeket vis maior pályázatból (Belügyminisztérium iktatószáma: BMVIS/135-1/2023) és a költségvetésből biztosítja.

Határidő: 2024.03.15.

Felelős: Eőry Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Varga Imre jegyző

Eőry Dénes
polgármester

dr. Varga Imre
jegyző

A kiadmány hiteles: 2024. február 22.

KIVONAT

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. február 22-én megtartott nyílt üléséről készült jegyzőkönyvből

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2024. (II.22.) határozata

Döntés Visegrád, Mátyás király utca 5. sz. ingatlan és a Pázmány Péter utca (611/1 hrsz.) határán lévő „vis maior” jellegű támfalkárok helyreállítása ebr42 594 907 igényazonosító számú vis maior pályázat műszaki ellenőrének kiválasztásáról

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. úgy dönt, hogy az ebr42 594907 igényazonosító számú vis maior pályázat **Visegrád, Mátyás király utca 5. sz. ingatlan és a Pázmány Péter utca (611/1 hrsz.) határán lévő „vis maior” jellegű támfalkárok helyreállításának műszaki ellenőri feladatainak ellátására** érkezett árajánlatok tekintetében - a határozat mellékletét képező árajánlatban szereplő tartalommal – a **MeVito Mérnökiroda Kft.**-t (2085 Pilisvörösvár, Harcsa köz 1.) bízta meg a 2024. február 5. napján kelt árajánlata alapján, nettó **380.000,- Ft** + 27% Áfa, mindösszesen bruttó **482.600,- Ft** összegben,
2. felhatalmazza Eőry Dénes polgármestert, hogy a **Mevito Mérnökiroda Kft.**-vel Visegrád Város Önkormányzat nevében a megbízási szerződést kösse meg.

Határidő: 2024.03.15.

Felelős: Eőry Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Varga Imre jegyző

Eőry Dénes
polgármester

dr. Varga Imre
jegyző

A kiadmány hiteles: 2024. február 22.

KIVONAT

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. február 22-én megtartott nyílt üléséről készült jegyzőkönyvéből

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2024. (II.22.) határozata

Döntés Visegrád, Újkert utca 8. előtti 479 hrsz. közterületen történt vis maior jellegű támfalkárosodás helyreállítása ebr42 593 918 igényazonosító számú vis maior pályázat kivitelezőjének kiválasztásáról

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. úgy dönt, hogy az ebr42 539 918 igényazonosító számú vis maior pályázat **Visegrád, Újkert utca 8. előtti 479 hrsz. közterületen történt vis maior jellegű támfalkárosodás helyreállításának** kivitelezési munkálataihoz árajánlatok tekintetében - a határozat mellékletét képező árajánlatban szereplő tartalommal – a **Geoszolg Mélyépítőipari és Vállalkozói Kft.-t** (2085 Pilisvörösvár, Szent Imre utca 27.) bízta meg a 2024. február 12. napján kelt árajánlata alapján, nettó **10.732.000,- Ft** +27% Áfa, mindösszesen bruttó **13.629.640,- Ft** összegben,
2. felhatalmazza Eöry Dénes polgármestert, hogy a **Geoszolg Mélyépítőipari és Vállalkozói Kft.-vel** Visegrád Város Önkormányzat nevében a megbízási szerződést kösse meg,
3. a költségeket vis maior pályázatból (Belügyminisztérium iktatószáma: BMVIS/135-1/2023) és a költségvetésből biztosítja.

Határidő: 2024.03.15.

Felelős: Eöry Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Varga Imre jegyző

Eöry Dénes
polgármester

dr. Varga Imre
jegyző

A kiadmány hiteles: 2024. február 22.

KIVONAT

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. február 22-én megtartott nyílt üléséről készült jegyzőkönyvéből

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2024. (II.22.) határozata

Döntés Visegrád, Újkert utca 8. előtti 479 hrsz. közterületen történt vis maior jellegű támfalkárosodás helyreállítása ebr42 593 918 igényazonosító számú vis maior pályázat műszaki ellenőrének kiválasztásáról

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. úgy dönt, hogy az ebr42 593 918 igényazonosító számú vis maior pályázat **Visegrád, Újkert utca 8. előtti 479 hrsz. közterületen történt vis maior jellegű támfalkárosodás helyreállításának műszaki ellenőri feladatainak ellátására** érkezett ajánlatok tekintetében – a határozat mellékletét képező ajánlatban szereplő tartalommal – a **MeVito Mérnökiroda Kft.**-t (2085 Pilisvörösvár, Harcsa köz 1.) bízta meg a 2024. február 5. napján kelt ajánlata alapján, nettó **360.000,- Ft** +27% Áfa, mindösszesen bruttó **457.200,- Ft** összegben,
2. felhatalmazza Eöry Dénes polgármestert, hogy a **MeVito Mérnökiroda Kft.**-vel Visegrád Város Önkormányzat nevében a megbízási szerződést kösse meg.

Határidő: 2024.03.15.

Felelős: Eöry Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Varga Imre jegyző

Eöry Dénes
polgármester

dr. Varga Imre
jegyző

A kiadmány hiteles: 2024. február 22.

KIVONAT

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. február 22-én megtartott nyílt üléséről készült jegyzőkönyvéből

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2024. (II.22.) határozata

A Visegrád Sportjáért Közalapítvány (székhely: 2025 Visegrád, Fő utca 81.; nyilvántartási szám: 13-01-0000915) kuratóriumi tagjai lemondásának elfogadása és új tagok megbízásáról

Visegrád Város Képviselő-testülete:

1. elfogadja a Visegrád Sportjáért Közalapítvány kuratóriumi tagjai közül Bártfai István (titkár), Müller Antal (tag), Bergmann Pál (tag) lemondását
2. határozatlan időre kinevezi és megbízza **Koncz Miklóst** (születési név: Koncz Miklós; születési hely, idő: Budapest 08, 1984.07.16.; anyja neve: Szőke Éva) a kuratórium tagjává,
3. határozatlan időre kinevezi és megbízza **Kádár Attila Andrást** (születési név: Kádár Attila András; születési hely, idő: Budapest 19, 1968.06.09.; anyja neve: Szandtner Klára Mária) a kuratórium tagjává,
4. határozatlan időre kinevezi és megbízza **Bergmann Bendegúzt** (születési név: Bergmann Bendegúz; születési hely, idő: Budapest 03, 1999.09.06.; anyja neve: Sutus-Juhász Tünde) a kuratórium tagjává,
5. felkéri Eöry Dénes polgármestert, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Eöry Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Varga Imre jegyző

Eöry Dénes
polgármester

dr. Varga Imre
jegyző

A kiadmány hiteles: 2024. február 22.