

Pilisszentkereszt Község Polgármestere Starosta Obce Mlynky

Cím: 2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.
Tel.: 26/547-501, fax: 26/347-599
Mail: polgarmester@pilisszentkereszt.hu
Web: www.pilisszentkereszt.hu



9/2021. K-t.

MEGHÍVÓ

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete
2021. szeptember 30-án (csütörtök) 18.00 órakor testületi ülést tart,
melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Pilisszentkereszt, Fő út 12.

Napirendi javaslat

1. Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda kötelező alapidokumentumainak tudomásul vétele
Előterjesztő: polgármester
2. Beszámoló a Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda 2021/2022-es nevelési év indításáról
Előterjesztő: polgármester
3. Pilisszentkereszt Község településkép védelméről szóló rendelete
Előterjesztő: polgármester
4. Beszámoló a 2021. évi költségvetésről szóló 1/2021. (II.19.) önkormányzati rendelet I. félévi teljesítéséről
Előterjesztő: jegyző
5. A 2021. évi költségvetésről szóló 2/2021.(II.24) önkormányzati rendelet I. félévi végrehajtásáról szóló beszámoló alapján a rendelet szükség szerinti módosítása
Előterjesztő: jegyző
6. Beszámoló a Pilisi Klastrom Nonprofit Kft. 2021. évi költségvetésének I. féléves teljesítéséről
Előterjesztő: polgármester
7. Szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás – rendelet
Előterjesztő: polgármester
8. Pest Megyei Önkormányzat által alapított kitüntető díjak adományozásáról
Előterjesztő: polgármester
9. Pilisszentkereszt Általános Iskola felvételi körzethatárainak véleményezése
Előterjesztő: polgármester
10. Úthasználati díj – törvényességi felhívás tudomásul vétele
Előterjesztő: polgármester
11. A Dunakanyari Családsegítő és Gyermejjóléti Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítása
Előterjesztő: polgármester

Pilisszentkereszt, 2021. szeptember 24.

Peller Márton
polgármester

Meghívottak:

PNÖ elnök
PSZÖ elnök
1-2. Napirendhez: Somogyi Gáborné óvodavezető

3. Napirendhez: Rózsa Gyöngyvér főépítész
4-5. Napirendhez: Bartha Gyula könyvvizsgáló
6. Napirendhez: Kiss István Kft. ügyvezető

1./Napirend: Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda kötelező alapidokumentumainak tudomásul vétele

Előterjesztő: polgármester, óvodavezető

Tárgyalja a képviselő-testület 2021. szeptember 30-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

Óvodavezető Asszony megküldte az Önkormányzat részére a kötelezően módosítani szükséges alapidokumentumokat.

Javaslom a képviselő-testületnek az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda Házi rendjének, Szervezeti és Működési Szabályzatának és a Pedagógiai Programjának módosítását tudomásul veszi.

Pilisszentkereszt, 2021. szeptember 24.

Peller Márton
polgármester



Slovenská národnostná škôlka Mlynsky

HÁZIREND

OM-azonosító: 032883

Készítette: Somogyi Gáborné
óvodavezető
Hatályos: 2021.09.01-től

Tartalomjegyzék

Tartalom

1. A HÁZIREND CÉLJA	2
2. AZ ÓVODÁVAL KAPCSOLATOS ADATOK	3
3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSE	3
3.3. Az étkeztetés szabályai	4
3.4. A gyermek ruházata az óvodában	4
3.5. Külső programokon való részvétel	5
4. AZ ÓVODAI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, A FELVÉTEL ÉS AZ ÁTVÉTEL RENDJE	5
4.1 Az óvodai felvétel, átvétel rendje (elhelyezés, távolmaradás)	5
4.1.1. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai	6
4.1.2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	6
4.1.3. Távolmaradás bejelentése, igazolása	7
4.2. Az óvodai jogviszony megszűnése	7
4.2.1. A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet	7
5. AZ ÓVODA EGÉSZSÉGES, BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSE	8
5.1. A gyermekek egészségvédelme	8
5.2. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok	8
5.3. Általános egészségügyi szabályok, óvó – védő rendelkezések	9
5.4. Gyermekvédelem	11
5.5. Rendkívüli események	11
5.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás	11
6. A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSE, JELLEMZÉSE, ÉRTÉKELÉSE ..	12
7. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI	12
8. A GYERMEKEK ÉS SZÜLŐK JOGAI, KÖTELESSÉGEI	13
8.1. A gyermekek jogai és kötelességei	13
8.2. A szülő joga	14
8.3. A szülő kötelessége	15
8.4. A szülőkkel való együttműködés	15
9. HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE	16
10. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS	16
10.1. Fizetési kötelezettségek	16
10.2. Szociális támogatás	17
11. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK MEGISMERÉSE, NYILVÁNOSSÁGA	17
12. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	18
12.1. Dohányzás és szeszesital fogyasztása	18
12.2. Reklámokra vonatkozó szabályok	18

1. A házirend célja

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

A Házirend jogszabályi háttere

- ❖ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- ❖ a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- ❖ a gyermekek védelemről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. tv.

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök, valamint a Szülői Szervezet

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- ❖ az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra
- ❖ 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 (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- ❖ az óvoda területére
- ❖ az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

- ❖ A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.
- ❖ A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

- ❖ A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.
- ❖ Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

2. Az óvodával kapcsolatos adatok

Az intézmény hivatalos neve: Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha

Slovenská národnostná škôlka Mlynky a Kuchyňa

Az intézmény székhelye, címe: 2098 Pilisszentkereszt, Mester u. 2.

E-mail: pilisszentkereszt@ovimlynky.t-online.hu

Telefon/ fax: 06 26 347 – 530

Élelmezésvezető: 06 26 347 - 515

Az óvoda fenntartója, címe, elérhetősége: Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.

Telefon: 06 26 547 - 501

Az óvoda vezetője: Somogyi Gáborné

3. Az óvoda működése

A nevelési év rendje

- ❖ A nevelési év szeptember 1-jén kezdődik és a következő naptári év augusztus 31. ig tart.
- ❖ Június közepén kezdődik a nyári időszak, amikor a csoportok összevontan működnek.

Az óvoda nyitvatartási rendje:

- ❖ Az óvoda 7⁰⁰ órától – 17⁰⁰ óráig tart nyitva. Ez idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Reggel 7⁰⁰ órától 7³⁰-ig a gyülekezés összevontan történik. Délután 16⁰⁰ órától – 17⁰⁰ óráig összevontan játszanak a gyermekek hazamenésig.
- ❖ Az óvoda a nevelési év folyamán öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot szervez, amikor az óvodapedagógusok értekezleten, továbbképzéseken vesznek részt. Ezekről a napokról legalább hét munkanappal megelőzően értesítjük a szülőket írásban, a csoportok faliújságján és lehetőség szerint szóban, ill. írásban. Ezekben a napokon ügyeletet biztosítunk.
- ❖ Nyári zárva tartás időtartama: kb 4 hét, pontos idejéről minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában ill. írásban tájékoztatjuk a szülőket.
Téli zárva tartás időpontjáról a fenntartó dönt, melyről írásban értesítjük a szülőket.

Az óvoda napirendje, a gyermekek óvodai életrendje

- ❖ A gyermekek érdekében az óvodába érkezés reggel 7⁰⁰ órától 8³⁰-ig történik.
- ❖ A gyermekek kötelező és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok döntése alapján. Naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak, festenek. A hetirend figyelembevételével énekelnek, kapnak természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket magyar és szlovák nyelven.
- ❖ A logopédiai ellátásra szoruló gyermekekkel felmérés alapján, lehetősége szerint foglalkozik a logopédus.
- ❖ A gyermekek naponta levegőznek kb. 1 óra hosszat a délelőtti időben. A levegőzés évszaktól és az időjárástól függően változhat, a középső és nagycsoportosok nagyobb kirándulásokon is részt vesznek.
- ❖ Az óvodában az ebédeltetés 11⁴⁵- 12⁴⁵.-tart. Ebéd után 12⁴⁵ – 13¹⁵ között, délután 15¹⁵ után lehet a gyermekeket elvinni.

- ❖ A gyermekek ebéd után pihennek a napirendjüknek megfelelően.
- ❖ Minden év elején a szülők nyilatkozataikban hozzájárulnak, hogy az év folyamán gyermekük kisebb-nagyobb kirándulásokon részt vehet.
- ❖ Nyilatkoznak a szülők, hogy gyermeküket ki viheti haza az óvodából.
- ❖ Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Az óvoda általános napirendje

Időpont	Tevékenység
7 ⁰⁰ -7 ³⁰	gyülekező, játék
7 ³⁰ -10 ³⁰	Szabad játék, játékba ágyazott tevékenységek (vers, mese, bábozás, tánc, ének- zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézi munka, külső világ tevékeny megismerése), reggeli, szervezett mozgás, gyümölcsfogyasztás
10 ³⁰ -12 ⁰⁰	készülődés az udvarra, ebédig játék a szabadban, séták, kirándulások
12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	tisztálkodás, terítés, ebéd
13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	tisztálkodás, lefekvés, délutáni alvás, vagy csendes pihenő
15 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	tisztálkodás, uzsonna, szabad játék
16 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	gyülekező, játék

3.3. Az étkeztetés szabályai

Az óvoda által biztosított élelmiszerekből kötelesek vagyunk ételmintát 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ).

Az ételminták 72 órán keresztül történő megőrzése vonatkozik az otthonról hozott születésnapra kínálás ételeire, kirándulások alkalmával kiegészítő tízóraira. Kivétel: az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert.

Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt.

3.4. A gyermek ruházata az óvodában

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- ❖ váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz
- ❖ testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő),
- ❖ egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,

A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerélhető, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket,

Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat (szükségességéről a szülőket aktuálisan tájékoztatjuk),

3.5. Külső programokon való részvétel

Az óvodán kívüli programokról a szülőket előre tájékoztatja az óvoda. A busszal vagy más közlekedési eszközzel történő kirándulás csak abban az esetben szervezhető, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárultak.

Az óvodán kívüli foglalkozásokról, pl. séta, kirándulás, színházlátogatás a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

4. Az óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje

4.1 Az óvodai felvétel, átvétel rendje (elhelyezés, távolmaradás)

- ❖ Az óvodai felvétel, átvétel, jelentkezés alapján történik. / előjegyzés, beiratkozás/
- ❖ A gyermekek előjegyzése minden év május elején történik a községben elhelyezett hirdetésekben feltüntetett időpontokban.
- ❖ A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Létszámtól, és az óvoda alapító okiratában foglaltaktól függően az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. A beírás a felvételi és előjegyzési naplóba történik a gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, anyakönyvi kivonata, és a szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája, (egyéb iratai) alapján, valamint oltási könyvének bemutatásával, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.
- ❖ A gyermekek felvételéről/átvételéről/elutasításról az óvoda vezetője dönt, melyről határozat formájában értesíti a gondviselőt.
- ❖ Gyermekek átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

A gyermek igénybe veheti az óvodát amennyiben:

- ❖ a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a felvételi körzetben minden tartózkodási engedéllyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető,
- ❖ lakóhelye/tartózkodási helye felvételi körzetünkben található,
- ❖ nincs fertőző betegsége és ezt orvosi igazolással bizonyítja
- ❖ Amennyiben a gyermek az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik.
- ❖ Túljelentkezés esetén a hátrányos helyzetű gyermekek felvételére kerülhet sor először.
- ❖ Más óvodából érkező gyermek átvétele, eljárása megegyezik a felvételi eljárással.
- ❖ A szülői felügyeleti jogkört jelezni kell az okirat bemutatásával.

Óvodába lépés feltételei:

- ❖ nappali szobatisztaság
- ❖ a kisgyermek ki tudja fejezni gondolatait, szükségleteit

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján, a járási hivatal - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti - felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Járási Hivatal)felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

4.1.1. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

- ❖ Az óvoda nevelőtestülete kiemelten kéri, hogy az óvodaköteles gyermeket szülei lehetőleg 8 óráig hozzák be az óvodába a foglalkozásokon való rendszeres fejlesztőmunka, valamint az iskolai alkalmasság elérésének érdekében.
- ❖ Óvodaköteles korú gyermek hiányzását (pl. családi program) a szülőnek igazolnia kell. Betegség miatt történő hiányzását **minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni.**
- ❖ Igazolatlan mulasztásnál az eredménytelen írásbeli felszólítás után az óvoda vezetője az önkormányzat jegyzőjét értesíti az óvodaköteles gyermek igazolatlan távolmaradásáról.

4.1.2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét.

A napirend zavarása nélkül a szülők

- ❖ ***reggel 7⁰⁰ - 9⁰⁰***-ig hozzadják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszhassanak és részt vehessenek a tevékenységekben,
- ❖ ***ebéd után 12⁴⁵ - 13¹⁵*** között, valamint ***délután 15¹⁵ -től*** lehet hazavinni a gyerekeket,
- ❖ az óvoda ajtaját a jelzett időpontok kivételével zárva tartjuk,
- ❖ a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

4.1.3. Távolmaradás bejelentése, igazolása

Ha a gyermek távol marad a foglalkozásokról, nem jön óvodába, mulasztását igazolnia kell. A gyermek hiányzását a hirdetőtáblán lévő üzenő füzetbe írhatják be, vagy telefonon jelezhetik.

A mulasztást az óvodaköteles esetben igazoltnak tekintjük, ha:

- ❖ három napon túli hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe az óvodát.
- ❖ szülő által előzetesen kérelmezett távolmaradást (pl. családi program).
- ❖ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott részt venni óvodai foglalkozáson, igazolva azt hivatalos igazolás benyújtásával,
- ❖ a beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyerektől való elkülönítéséről és lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri *a tizenegy nevelési napot*, a mulasztásról tájékoztatjuk az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek óvodaköteles és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben óvodaköteles gyermek esetén *tizenegy nap*.

4.2. Az óvodai jogviszony megszűnése

- ❖ ha a gyermeket más óvoda átvette, óvodaváltási igazolással igazolja,
- ❖ nem óvodaköteles gyermek esetében ha a szülő bejelenti, hogy a gyermeke kimarad,
- ❖ nem óvodaköteles gyermek esetében 30 igazolatlan nap után,
- ❖ ha a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján.

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

- ❖ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- ❖ A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- ❖ Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- ❖ A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.
- ❖ A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.

- ❖ Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ekkor a szakértői bizottságtól kapott szakértői véleményét a szülő köteles átadni az óvoda vezetőjének, aki az adatokat
- ❖ Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- ❖ Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.
- ❖ Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

5. Az óvoda egészséges, biztonságos működése

5.1. A gyermekek egészségvédelme

A gyermekek ruházata legyen:

- ❖ praktikus, kényelmes
- ❖ a gyermekek biztonsága érdekében kérjük mellőzzék a hosszú zsinóros ruhadarabokat
- ❖ a váltóruhát egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák
- ❖ a ruhászsákban mindig legyen váltóruha, fehérnemű
- ❖ a torna felszerelésről az adott csoport óvó nénijével való egyeztetés alapján gondoskodjanak a szülők
- ❖ a gyermekek jele legyen belerajzolva a váltócipőkbe, esetleg a ruhadarabokba
- ❖ a speciális foglalkoztatás eszközeiből (logopédiai fejlesztés) az érintett pedagógussal való egyeztetés után gondoskodjanak a szülők
- ❖ a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket, rágógumit, gyűrűt, nyakláncot az óvodába nem hozhatnak, mert az egészségüket veszélyezteti.
- ❖ Az óvodába a gyermek olyan játékot, „alvókát” hozhat, amely az életkorának megfelelő. Azonban a behozott játékért felelősséget nem vállalnak az óvoda dolgozói.
- ❖ Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

5.2. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

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

Az óvodásainkat az étkezés során az étel megbecsülésére neveljük. Azon vagyunk, hogy a gyermekeket változatosan étkeztessük, minél több ízzel ismertessük meg.

Mozgás a szabad levegőn

Az óvodába járó gyermekeinket az időjárásnak megfelelően visszük ki a szabad levegőre. Tesszük ezt a hűvösebb és a hidegebb napokon is, rövidebb időre, hisz a friss levegőn való tartózkodás és mozgás szükséges a gyermekek fejlődése szempontjából. Emiatt szükséges, hogy a gyermekek ruházata mindig az évszaknak megfelelő legyen.

5.3. Általános egészségügyi szabályok, óvó – védő rendelkezések

- ❖ A gyermekek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvodai gyermekvédelmi feladatokkal foglalkozó óvodapedagógus segíti. Neve és elérhetősége a hirdetőtáblán található.
- ❖ A gyermekek egészségét folyamatosan és rendszeresen a községi védőnő ellenőrzi.
- ❖ Minden óvoda évente egyszer fogászati vizsgálaton vesz részt az óvodában, annak a szülőnek, aki ezt nem szeretné igénybe venni, írásban kell közölnie az óvónővel.
- ❖ A gyermekek az óvodában védőoltást, gyógyszert nem kapnak (kivéve az állandó gyógyszereszedő gyermeket).
- ❖ A gyermekek játékos tevékenységek keretében, koruknak és értelmi képességeiknek megfelelően, a baleset megelőzése érdekében megismerkednek a betartandó szabályokkal.
- ❖ Baleset előfordulásakor az óvodapedagógusnak minden esetben értesíteni, tájékoztatni kell a szülőt /gondviselőt/, és az óvodavezetőt.
- ❖ Az óvodába érkező gyermeket kísérőjének a csoportszobáig kell elkísérnie és ott az óvodapedagógusnak kell átadnia, délután pedig átvennie.
- ❖ Az iskoláskor előtti, legalább öt éves gyermekek a szülő írásbeli engedélyével egyedül járhatnak haza. A szülői engedélynek tartalmaznia kell az egyedül járás időszakát, az óvodából az elengedés idejét és a gyermek útvonalát hazáig. A szülőnek azt is írásban kell jeleznie, ha nagycsoportos gyermeke egyedül jön az óvodába. Ebben az esetben a szülőt terheli a felelős a gyermek biztonságáért.
- ❖ Az öt évesnél fiatalabb gyermekeket csak a szülőnek, gondviselőjének vagy a szülő írásbeli nyilatkozatában megjelölt személynek adhatja ki az óvodapedagógus.
- ❖ Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- ❖ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ❖ A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ❖ Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ❖ Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be az óvodába. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ Három napon túli hiányzás (családi program, hivatalos ügyintézés) esetén a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe az óvodát.
- ❖ Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.

- ❖ Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, köthártya-gyulladás, tetvesség...), esetén a szülőnek az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás, stb.).
- ❖ Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítania kell a fejét védő sapkát, valamint napvédő krémet.
- ❖

A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- ❖ a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- ❖ a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- ❖ az orrnyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- ❖ alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- ❖ a csoportszobából csak engedély kérésével, a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- ❖ az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- ❖ társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében

- ❖ érkezéskor illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról,
- ❖ a szülő gyermekét a csoportszoba ajtajában minden esetben felnőttek adják át és távozáskor is mindig szóljon, ha elviszi a gyermeket,
- ❖ külső látogató engedéllyel léphet be az épületbe,
- ❖ idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában,
- ❖ kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják,
- ❖ kérjük a szülők telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni az óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket,
- ❖ a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ANTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.

A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!

Óvodai ünnepélyek alkalmával az óvodapedagógusok utasításai az irányadók, kérjük a szülőket ehhez alkalmazkodni.

Szülő a pedagógus figyelmét sem a gyermekkel, sem pedig magánjellegű beszélgetéssel nem vonhatja el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát!

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, életkoruknak megfelelően a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek azonnal bejelenteni az óvoda vezetőjének, vagy a csoportos óvónőnek, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Öket.

5.4. Gyermekvédelem

Gyermekvédelmi feladatunk a gyermeki jogok biztosítása, a gyermeket veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása és megszüntetése.

5.5. Rendkívüli események

A nevelési – oktatási intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendelhet el rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt, ha a nevelés-oktatás működtetése nem biztosítható vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna (szükséges a fenntartó egyetértése, ha ez nem lehetséges, a fenntartó haladéktalan értesítése).

Bombariadó és egyéb rendkívüli esetben (tűz, csőtörés, stb.) elsődleges feladat a gyermekek biztonságba helyezése, az intézmény kiürítése a tűzriadó tervben rögzítettek szerint, illetve az intézmény Honvédelmi Intézkedési terve szerint folyik..

5.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

Az egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

- ❖ A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- ❖ Szakorvos végez évente fogorvosi szűrést.

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

Ezek:

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

A szülő az írásos kérvényét az óvoda intézményvezetőjének kell leadja.

6. A gyermekek fejlődésének nyomon követése, jellemzése, értékelése

A gyermekek fejlődését nyomon követjük, írásban rögzítjük. A szülőt folyamatosan tájékoztatjuk a gyermeke fejlődéséről.

Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:

- ❖ Anamnézis lap
- ❖ Csoportnapló
- ❖ Fejlődési napló
- ❖ Szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).

A jellemzés és az értékelés a pedagógusok által kidolgozott szempontrendszer alapján történik.

Ideje, gyakorisága:

- ❖ óvodába lépéskor
- ❖ évente kétszer

szükség szerint

7. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Elvei:

- ❖ a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés,
- ❖ hajtóerőként szolgál: belső motivációt, pozitív énképet, önértékelést, viselkedést eredményez, önbizalmat épít, további helyes viselkedésre ösztönöz,
- ❖ a jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,
- ❖ a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükséglet kielégítő, mértéktartó,
- ❖ történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, konzekvensen,
- ❖ a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra,

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

elvei:

- ❖ a fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől, játéktól való megvonást, nem válthat ki szorongást, bizonytalanságot,
- ❖ a negatív fegyelmezés nem oltja ki a nemkívánatos viselkedést, csak elnyomja, ezért jobb stratégia a jutalmazás

A fegyelmezés formái:

Megbeszélés és szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre, jóvátétel, javítás. Ha szükséges a gyermek kivonása rövid időre a játékból vagy feladathelyzetből. Nem megfelelő magatartás esetén többszöri figyelmeztetés után asztali tevékenységet folytathat egy rövid ideig.

8. A gyermekek és szülők jogai, kötelességei

8.1. A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat.

A gyermek jogai

- ❖ biztonságban, és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- ❖ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelően felismerése és fejlesztése érdekében,
- ❖ a szülő elhatározása szerint hitoktatásban vehessen részt,
- ❖ állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (Pedagógiai Szakszolgálat igénybe vétele),
- ❖ családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- ❖ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ❖ óvodánk eszközeit, felszereléseit térítésmentesen használhassa,
- ❖ személyiségjogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartjuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

A gyermekek kötelességei

- ❖ vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- ❖ óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- ❖ a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- ❖ sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- ❖ tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- ❖ tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- ❖ őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.

8.2. A szülő joga

- ❖ a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- ❖ megismerni az óvoda dokumentumait (Pedagógiai program, Házi rend, Szervezeti és Működési Szabályzat),
- ❖ gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon,
- ❖ az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív részvétele a csoport tevékenységébe,
- ❖ igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását,
- ❖ hogy a család az anyagi helyzetétől függően gyermeke térítésmentes étkezésben részesüljön,
- ❖ Szülői Szervezet létrehozása, amely a szülők képviselői jogát látja el. A szülői szervezet tagja lehet csoportonként általában 2 szülő, akit a szülők választanak meg.

A szülő véleményét nyilváníthat:

- ❖ a működés rendjéhez, a gyermekek fogadásában,
- ❖ belépés és benttartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- ❖ a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- ❖ az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- ❖ rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- ❖ az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- ❖ a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- ❖ 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,
- ❖ az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan,
- ❖ a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával,
- ❖ az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen,
- ❖ az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az, OH által biztosított informatikai felületen,

A véleménynyilvánítás időpontja

- ❖ SZMSZ, Éves Munkaterv, Házi rend módosítása elfogadása, önértékelés, tanfelügyelet

A véleménynyilvánítás formája

- ❖ írásban (elektronikus formában is) a vezető felé
- ❖ szóban az óvodapedagógus felé ill. a Szülői Szervezet tagjai felé.

8.3. A szülő kötelessége

- ❖ hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- ❖ kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, a gyerekközösségbe való beilleszkedését, valamint a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- ❖ rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- ❖ vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- ❖ gondoskodjon gyermeke elhelyezéséről szülői értekezlet, fogadóóra esetén (ezen a , megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- ❖ a hatékony együttműködés érdekében aktívan vegyen részt a csoport életében,
- ❖ amennyiben az óvoda a gyermek Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Bizottság) vizsgálatát indokoltnak találja, úgy a szülő a kijelölt időpontban köteles gyermekét elvinni; a szülői együttműködés hiányában az óvodavezető a jegyzőhöz fordul,
- ❖ tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a nevelőknek a szülőtől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek).

Az óvodában, a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

8.4. A szülőkkel való együttműködés

- ❖ a gyermek iskolára való felkészítése,
- ❖ szocializáció,
- ❖ családi nevelés segítése,
- ❖ család-óvoda nevelési módszerének harmonizálása.

A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat

- ❖ az óvoda elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- ❖ a bekapcsolódási pontok feltérképezése, bevonódás,
- ❖ folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról, fejlődéséről.

A szülők részt vehetnek az óvodai ünnepélyeken, kulturális programokon, családi kirándulásokon.

Kapcsolattartás a pedagógussal

- ❖ Az óvodapedagógus a nevelési- tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel való közös tevékenységének megzavarására.
- ❖ Gyermekekkel kapcsolatos információt csak az óvodapedagógusok adhatnak.

Az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele, megtiltása, korlátozása, feltételhez kötése

- ❖ A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak,
- ❖ A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes tárgyat behozhatnak.
- ❖ Év közben kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor azok az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

A gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének vagy a bevitel bejelentésének szabályai

- ❖ Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget;
- ❖ Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,

9. Helyiségek használati rendje

- ❖ A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.), illetve előre egyeztetett időpontban és módon.
- ❖ A konyhákban csak a konyhai dolgozók, a mosdóhelyiségekben csak a gyerekek és az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
- ❖ Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

10. Fizetési kötelezettségek, szociális támogatás

10.1. Fizetési kötelezettségek

- ❖ Az óvodai ellátás ingyenes.
- ❖ A szülők (akiknek gyermeke nem részesül ingyenes étkezésben) az étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni, minden hónap 15-ig.
- ❖ Betegség esetén a hiányzás bejelentését követő naptól a befizetett ebéd ára jóváírásra kerül.
- ❖ A hiányzás esetén a befizetett ebéd akkor kerül jóváírásra, ha a bejelentés előző nap 9⁰⁰.-ig megtörténik. (személyesen, írásban, telefonon)

- ❖ A gyermekek évente báb- vagy színházi előadásokon, buszos kirándulásokon vesznek részt a szülői szervezet egyetértésével, melyek térítési díját a szülő fizeti.

10.2. Szociális támogatás

Ingyenesen biztosítjuk az intézményi gyermekétkeztetést az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha;

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

11. Az intézményi dokumentumok megismerése, nyilvánossága

Az Óvoda Pedagógiai Programja a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirend mellett az Intézményi Önértékelés, adatvédelmi szabályzat és a panaszkezelési szabályzat is nyilvános, az óvodában megtekinthető.

Az Óvoda Pedagógiai Programjára a Szervezeti és Működési Szabályzatra, a Házirendekre az Intézményi Önértékelésre adatvédelmi szabályzat és a panaszkezelési szabályzat vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:

- ❖ Minden tanév első szülői értekezletén az óvoda vezetője ismerteti a házirendet, amit a szülők aláírásukkal hitelesítenek.
- ❖ A vezető ismerteti szülői értekezleten évente az Óvoda Pedagógiai nevelési elvét a működés rendjét és a tanévre vonatkozó Intézményi Önértékelés területeit. (pedagógiai programot, éves munkatervet, intézményi önértékelés éves feladatait)
- ❖ A szabályzatok módosításakor az óvodavezető ismerteti, a változásokat a szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték, véleményezték az intézmény szabályzatait.
- ❖ Az Óvodai Belső Önértékelési Program elkészítésekor figyelembe vettük a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásai, ezért óvodánkban kérdőívek segítségével kívánjuk mérni, hogy a szülők mennyire elégedettek az intézmény működésével a pedagógusok, az óvodavezető munkájával.
- ❖ Minden évben év végén tájékoztatást kapnak a kérdőíven összegyűjtött javaslataik megvalósulási lehetőségéről.

Előzetes egyeztetés után a dokumentumok a vezetői szobában tekinthetők meg.

Adatvédelem

Az óvoda intézményvezetője csak a jogszabályban meghatározott módon és a jogszabályban meghatározott adatokat továbbíthatja. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

12.Egyéb rendelkezések

12.1. Dohányzás és szeszesital fogyasztása

Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos! Az óvoda egész területén szeszes italt fogyasztani tilos. Alkoholos állapotban szülő nem léphet be az óvoda udvarára, épületébe.

12.2. Reklámokra vonatkozó szabályok

Kérjük, hogy semmilyen plakátot, hirdetményt, reklámújságot ne rakjanak ki az óvodába, csak abban az esetben, ha ezt az intézmény vezetője engedélyezte.

Pilisszentkereszt, 2021.09.01.

Somogyi Gáborné
óvodavezető

Legitimáció

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után az intézmény Szülői Szervezete 2021..... véleményezte és támogatja.

.....

szülői szervezet vezetője

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestülete 2021..... elfogadta.

.....

Intézmény OM - azonosítója: 032883	Készítette: Somogyi Gáborné <i>intézményvezető aláírás</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
... határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánító: Szülői Szervezet nevében névaláírás
... határozatszámom jóváhagyta: Ph. intézményvezető	
Egyetértését kinyilvánító: Ph. fenntartó aláírása	
Hatályos: a kihirdetés napjától A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: Az óvodai faliújságon.	
Iktatószám:	



Slovenská národnostná škôlka Mlynky

PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

Készült: 2017.05.17.

Iktatószám: 149/2017

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete. 2017.05.17

Jóváhagyta: intézményvezető 2017.08.29.

Módosítás: 2018.08.27.

Módosítás iktatószáma: 135/2018

Módosítás: 2019.09.02.

Módosítás iktatószáma: 157/2019

Módosítás: 2021.09.01.

Módosítás iktatószáma: 185/2021

*" Ha a jövő évről akarsz gondoskodni,
vess magot,
ha egy évtizeddel számolsz,
ültess fát,
ha terved egy életre szól
embert nevelj!"*

(kínai mondás)

Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETÉS	7
2.	ÓVODÁNK KÜLDETÉSNYILATKOZATA.....	9
3.	INTÉZMÉNYÜNK ADATAI.....	9
4.	A MI ÓVODÁNK – AZ ÓVODA BEMUTATÁSA	10
5.	AZ ÓVODA HELYI NEVELÉSI ALAPELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLKITŰZÉSEI	11
5.1	Gyermekekép	11
5.2	Óvodakép	12
5.3.	Az óvoda nevelési céljai.....	12
5.4	Az óvodai nevelésben alapelv:	13
6.	ÓVODAI NEVELÉSÜNK RENDSZERE.....	15
7.	NEVELÉSI FELADATOK.....	16
7.1.	Az egészséges életmód alakítása.....	16
7.1.1.	Az egészséges életmódra nevelés célja, feladatai:.....	17
7.1.2.	A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:	20
7.2.	Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek	20
7.2.1.	Az egészségnevelési és környezeti nevelés célja: a gyermekek teljes körű	21
7.2.2.	Az óvodapedagógus feladatai:.....	21
7.2.3.	Az egészségnevelés és környezeti nevelés tartalma:	22
7.3.	Az érzelmi és erkölcsi nevelés és az értékorientált közösségi nevelés megvalósítása	22
7.3.1.	Az óvodapedagógus feladatai.....	24
7.3.2.	A fejlődés jellemzői óvodáskor végére	24
7.4.	Az anyanyelvi- értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.....	25
7.4.1.	Az anyanyelvi nevelés célja:	25
7.4.2.	Az óvodapedagógus feladatai:.....	25
7.4.3.	Az óvodapedagógus tevékenysége	26
7.4.4.	Az anyanyelvi neveléssel kapcsolatos óvónői feladatok:	27
7.4.5.	A gyermek kommunikációs képességeinek jellemzői iskolába lépéskor:	28
7.5.	Az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása	28
7.5.1.	Az értelmi nevelés célja	28
7.5.2.	A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:	29
8.	AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE.....	31
8.1.	Személyi feltételeink	31
8.2.	Tárgyi feltételeink	33
8.3.	Az óvodai program céljaihoz rendelt eszközrendszer	34
8.4.	Egyéb tárgyi - dologi eszközök.....	35
8.5.	Csoportszerkezet	35
8.6.	Óvodai életünk megszervezése	35
8.7.	Javaslattevő a napirend elkészítéséhez	36
9.	AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI.....	37
9.1.	Játék	38

9.1.1. Célunk	38
9.1.2. Az óvodapedagógus feladatai a játék irányításában	39
9.1.3. A játékhoz szükséges feltételek megteremtése:	39
9.1.4. A különböző játékfajták részletes leírása és azok irányításának elvei	39
9.1.5. Az óvodapedagógus feladatai:	42
9.1.6. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:	42
9.2 Munkajellegű tevékenységek	43
9.2.1. Az óvodai nevelés feladatai	43
9.2.2. A tevékenység fajtái:	44
9.2.3. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:	44
10. TEVÉKENYSÉGI TERÜLETEK	45
10.1 Verselés, mesélés	45
10.1.1. Célok:	45
10.1.2. Az óvodai irodalmi nevelés feladatai	45
10.1.3. Az óvodapedagógus tevékenysége	46
10.1.4. Az óvodapedagógus feladatai	48
10.1.5. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére	49
10.2. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	49
10.2.1. A zenei nevelés célja:	50
10.2.2. Az óvodapedagógus feladatai:	50
10.2.3. A tevékenység tervezése	52
10.2.4. Az óvodapedagógus feladatai	54
10.2.5. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:	54
10.3. Rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézimunka	55
10.3.1. Cél:	56
10.3.2. Az óvodapedagógus feladatai:	56
10.3.3. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:	58
10.4. Mozgás	59
10.4.1. A mozgás hatása az értelmi képességekre:	59
10.4.2. Hatása a szociális képességek fejlődésére:	59
10.4.3. A mozgásfejlesztés fő feladatai:	60
10.4.4. Mozgásfejlesztés a szabad játékban	60
10.4.5. Mozgásfejlesztés a testnevelési foglalkozásokon és a mindennapi testneveléseken	60
10.4.7. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:	61
10.5. A külső világ tevékeny megismerése	62
10.5.1. A tevékenység célja, feladatai	62
10.5.2. Óvodapedagógus feladatai:	63
10.5.3. A tapasztalatszerzés módja	64
10.5.4. A környezeti nevelés keretei és helyszínei	64
10.5.5. A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:	67
10.6. Az óvodai matematikai nevelés	68
10.6.1. Az óvodai matematikai nevelés célja	68

10.6.2.Az óvodai matematikai nevelés feladatai	68
10.6.3.A matematikai nevelés tartalma	69
10.6.4.A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:	69
11. A SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG	70
12. A GYERMEKVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGEK, ÓVODÁNK GYERMEKVÉDELMI MUNKÁJA.....	72
13. A GYERMEKEK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK.....	73
13.1.Célunk	73
13.2.Az óvodai nevelés feladatai.....	73
13.3.Az egyenlő bánásmód követelményét érvényesíteni kell.....	73
14. AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE.....	74
14.1.Az óvoda és a család	74
14.2.Az óvoda és a Szülői Szervezet.....	76
14.3.Az óvoda és az iskola.....	76
14.4.Az óvoda és a fenntartó.....	76
14.5.Az óvoda és a Kisebbségi Önkormányzatok.....	76
14.6.Az óvoda a Pedagógiai Szakszolgálat, és a Gyermekvédelmi szolgálat	77
14.7.Az óvodai és az egészségügyi intézmények.....	77
14.8.Az óvoda és a Közművelődési Intézmények.....	77
14.9.Az óvoda és az Egyházközség	77
14.10.Az óvoda és a testvéróvoda kapcsolata	77
14.11. Az óvoda és a Család és gyermekjóléti központ kapcsolata.....	78
15. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK FEJLESZTÉSE	78
16. TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS.....	87
17. ISKOLAÉRETTSÉGI KRITÉRIUMOK	91
18. A NEMZETISÉG KULTÚRÁJÁNAK ÉS NYELVÉNEK ÁPOLÁSÁVAL JÁRÓ FELADATOK	93
18.1.A nemzetiségi óvodai nevelés megszervezése:	93
18.2.A nemzetiségi óvodai nevelés célja:	93
18.3.Feladat:.....	93
18.4.A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:	95
18.5. Az óvodapedagógus feladatai:.....	95
18.6. A szlovák nyelvi szókincs lehetséges tartalma a mindennapokban:	95
19. ÓVODÁNK NEMZETISÉGI NYELVI PROGRAMJA NÁRODNOSTNÝ JAZYKOVÝ PROGRAM NAŠEJ ŠKÔLKY	97
19.1.Všeobecné požiadavky:.....	98
19.2.Program výchovnovzdelávacej práce v materskom jazyku v Mlynkoch.	98
19.3. Možný obsah slovenskej jazykovej slovnej zásoby v každodennosti:	99
19.4.Material zamestnamí z vecného učiva v slovenskom jazyku	99
19.4.1.Pri výuke vecného učiva:	99
19.4.2. Tematické okruhy z vecného učiva	100
19.5.Hudobná výchova.....	102
19.6. Literárna výchova.....	102
20. ZÁRÓGONDOLATOK.....	103

<i>JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről</i>	107
A PEDAGÓGIAI PROGRAM FELÜLVIZSGÁLATA	119
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	119

1. BEVEZETÉS

*„ A gyermekek úgy érznek,
ítélnék és cselekednek,
miként azt azoknál látják,
akiket szeretnek és becsülnek.”*

(Dr. Walovics Gyula)

Az óvodáskor az az életszakasz, mely egyszeri és megismételhetetlen, a legmeghatározóbb a gyermek életében.

Hogyan és milyen módszerekkel tudjuk végezni nevelő munkánkat?

Az óvodai nevelés csodálatos világa, a naponta megújulni képes inger gazdag környezet adja az intézményes nevelés alapját. Az óvodai személyiségfejlesztés, a tudatosan tervezett, szervezett, irányított pedagógiai munka egész életre kiható, meghatározó, felelősségteljes pedagógiai vállalkozás.

Az óvodai csoportokban naponta jelenik meg a csoda. A csodát létrehozó óvodapedagógusok elméleti ismereteik birtokában gyakorlati tapasztalatuk széles repertoárját felhasználva gyarapítják az óvodai nevelés módszertanát.

Minden nevelőtestületnek megadatott a lehetőség és feladat, hogy pedagógiai programjával megfeleljen a vele szemben támasztott követelményeknek.

Olyan célokat és feladatokat tűztünk ki, olyan szokás- és magatartásformákat alakítunk ki óvodásainkban, melyek egy életre meghatározóvá válnak személyiségükben.

Figyelembe vesszük a gyermekek eltérő fejlődési ütemét, egyéni bánásmódot alkalmazunk, hozzásegítjük őket, hogy elérjék önmaguk lehetőségeinek maximumát.

Nagy hangsúlyt helyezünk nemzetiségi identitásunkra, a szlovák önazonosság megőrzésére, ápolására, erősítésére, átörökítésére.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján a nemzetiségi óvodai nevelés irányelveinek szellemével és a helyi sajátosságok figyelembevételével fogalmazzuk meg feladatainkat.

Programunk az alábbi jogszabályi előírások és dokumentumok figyelembe vételével készült:

- Óvodánk Alapító Okirata
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban (Nkt.))
- 229/2012.(VIII.28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról (ONAP)
- 20/2012 EMMI rendelet A nevelési oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról
- 22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 17/2013.(III.1) EMMI rendelet a nemzetiségi óvodai nevelés irányelve és a nemzetiségi iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. tv. XXXI. törvény A gyermekek védelméről és jogairól
- 20/2012 EMMI rendelet 2. melléklete (Jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez – Kiegészítő útmutató – Óvodai nevelés (Oktatási Hivatal)
- Országos tanfelügyelet – kézikönyv az óvodák számára (Oktatási Hivatal)
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára (Oktatási Hivatal)

2. ÓVODÁNK KÜLDETÉSNYILATKOZATA

Maximálisan törekszünk a nyugodt, kiegyensúlyozott, vidám légkör biztosítására.

Nevelőmunkánk során a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével minden lehetőséget kihasználunk.

- Közvetlen és tágabb környezetünk, azok értékeinek megismerésére, megszerettetésére, pozitív érzelmi viszony megalapozására.
- Szemléletformálás és ismeretnyújtás az egészséges életmódról, az egészség megtartásának lehetőségeiről.
- Viselkedéskultúra-, az emberi együttélés szabályainak megalapozására.
- A kisebbségi életmódhoz tartozó hagyományok, szokások ápolására, erősítésére, átörökítésére, falunk adta „kincseknek” a felhasználására az óvodai élet minden területén.
- Lehetőséget biztosítunk közös élmények szerzésére a közösségi érzés erősítése érdekében.

3. INTÉZMÉNYÜNK ADATAI

Az intézmény neve: *Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha*

Slovenská národnostná škôlka Mlynky a Kuchyňa

OM azonosító száma: 032883

Az alapító okirat kelte, száma: 2021.08.30. 45-1/2021.

A költségvetési szerv székhelye, címe: 2098 Pilisszentkereszt, Mester u. 2.

A költségvetési szerv alapítója, fenntartója: Pilisszentkereszt Község Önkormányzata

A költségvetési szerv irányító szerve és székhelye: Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselőtestülete, 2098 Pilisszentkereszt Fő út 12.

A költségvetési terv tevékenysége: 851020 Óvodai nevelés

Gyermekcsoportok száma: 4

Maximális gyermeklétszám: 100 fő

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

091110: Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120: Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésénk, ellátásának szakmai feladatai

091130: Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091140: Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015:Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

Az óvodai nevelőmunka az Óvodai nevelés országos alapprogramjára és a Nemzeti, etnikai kisebbségi óvodai nevelés irányelveire épül. Az óvoda pedagógiai programját a Szülői Szervezet véleményezte, a nevelőtestület elfogadta, a nemzetiségi önkormányzat , valamint a fenntartó egyetértési jogát érvényesítette.

4. A MI ÓVODÁNK – AZ ÓVODA BEMUTATÁSA

Óvodánk a pilisi kistéleplülések egyikében működik. Községünk, Pilisszentkereszt-Mlynky, a Duna jobb partján, Visegrád, Esztergom és Szentendre által határolt területen fekszik a Pilis hegység ölében.

Mária Terézia az 1760-as években telepítette erre a helyre a szlovákokat. Jelenleg is a község lakóinak jelentős része szlovák nemzetiségűnek vallja magát, és ez meghatározza életünket.

A környék legrégebben lakott települése. A pálosok két vízimalmáról "Mlynky"-nek (Malmocskák) nevezik. A fellelhető dokumentumok alapján fontos szerepet játszott a történelem során. Honfoglalás kori településeket tártak fel, és az írásos források arról tanúskodnak, hogy Gertrudisz királynő meggyilkolása itt a Pilisben történt. IV. Béla az apátság alapító levelének záradékában tanúskodik arról, hogy a királynő itt van eltemetve. „...mi szerint édesanyánk ott van eltemetve tisztességgel.”

A falu közössége híven őrzi múltját, szokásait, hagyományait. Régen a falu zöme szlovák anyanyelvű volt, elvértve találkozhattunk német nemzetiségű családokkal, ám az idők folyamán Ők is elszlovákosodtak.

A vegyes házasságok, a betelepülés, a természetes asszimiláció miatt már csak az idősek beszélnek a nyelvet. A fiatalok passzív szókincse gazdagabb, mint az aktív, de újra megfigyelhetjük, hogy ők is intenzívebben érdeklődnek a nyelv iránt.

Óvodánk a század elején épült. Az 1902 - 1903-as tanévben nyitotta meg kapuit: Állami Kisdedóvó - néven.

Jelenleg is ebben az épületben folyik az óvodai nevelés - oktatás. Termeink esztétikusak, üde színűek, barátságosak, bútorzatukat folyamatosan korszerűsítjük.

Díszítésük, dekorációjuk a gyermekek életkorához igazodik és egyben tükrözi a csoportban dolgozó óvodapedagógusok egyéniségét, ízlését. Óvodánk víz- és csatornarendszerrel van ellátva. Saját telefonnal, internet hozzáféréssel rendelkezünk. Az adminisztrációs munkánkat számítógép segíti. Fűtésünk földgáz üzemelésű központi fűtés.

Óvodánk zárt óvodai játszótérrel rendelkezik, amely az iskolai udvaron keresztül biztonsággaal megközelíthető.

Homokozók, hinták, mászóókák és más mozgásfejlesztő játékszerek biztosítják a játéklehetőséget a gyermekek számára. Lehetőségeinkhez mérten folyamatosan újítjuk, bővítjük játszótéri eszközeinket.

5. AZ ÓVODA HELYI NEVELÉSI ALAPELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLKITŰZÉSEI

5.1 Gyermekkép

- Óvodai nevelésünk gyermekközpontú, befogadó, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik.
- Meggyőződésünk, hogy csak a családdal együttműködve lehet igazán boldog, kiegyensúlyozott gyermeket nevelni.
- Olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akik pozitív énképpel rendelkeznek, érdeklődőek, nyitottak az őket körülvevő világra, és annak változásaihoz megfelelő módon tudnak alkalmazkodni akik szeretettel, örömmel, jókedvűen jönnek óvodánkba, s készek a befogadásra.
- Kommunikációra és kooperációra képesek.
- Cselekedeteit a nemzeti és multikulturális értékek, a szülőföld hagyományápolása hatja át, és az egyén és társadalom jogainak és szükségleteinek egyenrangú tisztelete jellemzi.
- Eltérő ütemben fejlődő, más és más területen elismerést érdemlő, szabad és mással nem helyettesíthető lényvé válik.
- Tetteik érzelem vezéreltekké válnak

5.2 Óvodakép

Óvodánk alapvető funkciója: óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő funkció.

Hangsúlyozzuk a család elsődleges, kiemelkedő szerepét, a családdal való együttműködés fontosságát a gyermekek mindenek felett álló érdekének figyelembe vételével.

Célunk, hogy gyermekeink személyiségének fejlődése, képességeinek kibontakoztatása elérje lehetőségeik maximumát.

Nagy hangsúlyt helyezünk nemzetiségi identitásunkra, a szlovák önazonosság megőrzésére, erősítésére, hagyományaink ápolására és a szlovák nyelvi nevelésre.

Megteremtjük a gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenység és szabad játék lehetőségét, azon keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítését.

Törekszünk arra, hogy gyermekeink a testi-lelki és értelmi szükségleteiket igény szerint kielégíthessék.

Tiszteletben tartjuk a szülők jogait a gyermeknevelésben, a gyermekekkel kapcsolatos döntések meghozatalában, és igyekszünk partnerek lenni ebben.

5.3. Az óvoda nevelési céljai

„Gyönyörű, ha az ember célba lát

És el is éri azt, tűzön-vízen át.”

(Ibsen)

Az óvodai nevelés célja,

- hogy elősegítse az óvodások sokoldalú harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok kiegyenlítését, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- Kialakuljon az iskolaérettséghez szükséges testi, szociális és értelmi érettség .
- A sajátos nevelési igény és a tanulási zavarok megelőzése játékos és mozgásos tevékenységeken keresztül.
- A gyermekeink szeressenek óvodába járni.
- Váljanak életvidámakká, merjenek bizalommal fordulni a felnőttekhez és társaikhoz.
- Váljanak kíváncsivá, érdeklődővé, önként vegyenek részt minden tevékenységben, élvezetesen, játékosan.
- Éljenek lehetőségeinkkel, fejezzék ki érzelmeikkel, valósítsák meg önmagukat.

- Minden gyermek ismerje meg testi, lelki, szellemi értékeit, de azt is érzékelje, hogy mik a hiányosságai. Ezt fogja fel természetesen, minden lelki feszültség nélkül.
- Esélyegyenlőség biztosítása, érvényesítése.
- Szegregációmentes együttnevelési környezet kialakítása.
- Egész életen át tartó tanulás iránti igény megalapozása.
- Interkulturális nevelés megvalósítása.
- Környezettudatos magatartás kialakítása.
- A tehetséges gyermek átlag feletti egyéni képességeinek fejlesztése.
- A népművészet formanyelvén fogant verseket, meséket, énekes játékokat, vizuális- és tárgyi környezetet kiemelő program tevékenységi keretként történő beépítése.

Az Alapprogram az emberi személyiségből indul ki, abból a tényből, hogy az ember egyedi, mással nem helyettesíthető individuum és szociális lény egyszerre.

A gyermek személyiségfejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakoztatásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó. Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést. Nem ad helyet az előítéletek kibontakozásának sem társadalmi, sem nemi, sem egyéb értelemben.

Az óvoda a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit.

5.4 Az óvodai nevelésben alapelv:

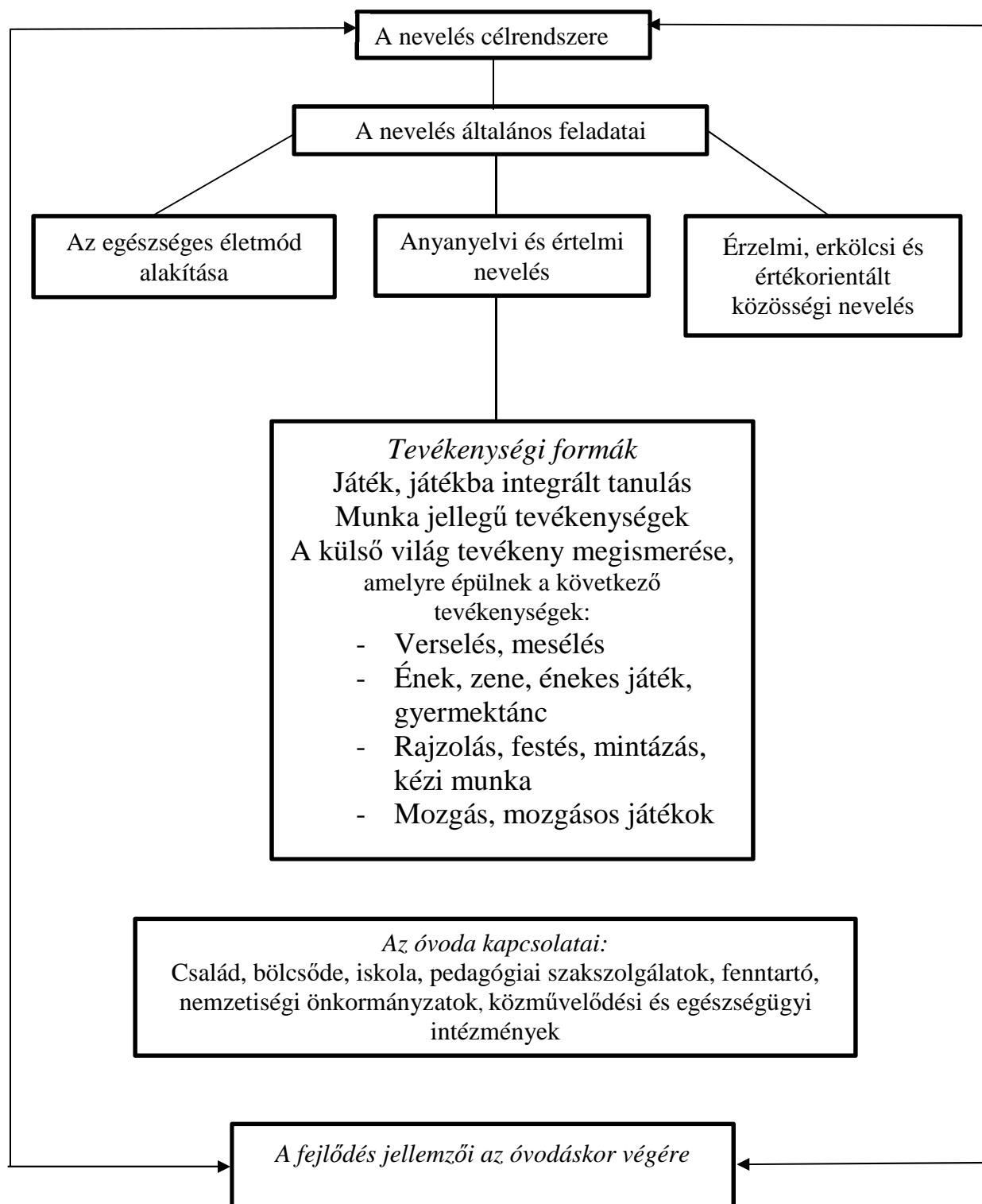
- A gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi;
- A nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását;
- Az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai intézkedéseknek a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk.

Az óvodai nevelés az alapelvek megvalósítása érdekében gondoskodik:

- A gyermeki szükségletek kielégítéséről; az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről.
- A testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakításáról; a gyermeki közösségben végezhető sokszínű - az életkornak és fejlettségnek megfelelő tevékenységekről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető játékra; e tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek emberi értékek közvetítéséről; a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.
- A nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét (hagyományápolás, pozitív érzelmi viszony kultúránkhoz, a kisebbségi nyelvhez).
- A hazájukat elhagyni kényszerülő családok (a továbbiakban: migráns) gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmi integrálását.

A valódi tudás az, amit a gyermek maga fejt meg és cselekvésen keresztül sajátít el. Ennek érdekében fontos, hogy minél több tapasztalathoz jusson, élményeket élhessen át, és természetes kíváncsiságát kielégíthesse. Ezért a szabad játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás az óvodai tanulás útja.

6. ÓVODAI NEVELÉSÜNK RENDSZERE



7. NEVELÉSI FELADATOK

„A kisgyermekkel mindent elérhetünk

Személyes példa és tett által”

(Brunsztik Teréz)

Az óvodai nevelés feladata:

- az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése
- az egészséges életmód alakítása
az egészségnevelés és a környezeti nevelés elvei
- az érzelmi és erkölcsi nevelés és az értékorientált közösségi nevelés megvalósítása
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

7.1. Az egészséges életmód alakítása

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.

Feladatok:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, (különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, ill. tejtermékek fogyasztásának ösztönzése), a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával, a szülő az óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenció és korrekció testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

7.1.1. Az egészséges életmódra nevelés célja, feladatai:

Az egészségfejlesztés célja, hogy minden gyermek az óvodában töltött időben részesüljön a teljes testi- lelki jólétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési intézmény mindennapjaiban rendszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységben.

Az óvodapedagógus feladatai

- A gyermekek gondozása, testi szükségleteik, mozgásigényük kielégítése
- A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása
- A gyermekek fejlődéséhez, szükséges egészséges környezet biztosítása

A gyermek gondozása:

- testápolás: a gyermekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását, rendszeres, szükség szerinti tisztálkodásukat és tisztaságigényük kialakulását szolgálja. A gyerekeket fokozatosan juttatjuk el arra a szintre, hogy ügyeljenek a tisztaságra, a rendre és a személyes gondozottságukra.

- öltözködés: segítséget nyújtunk abban, hogy óvodáskor végére önállóan, megfelelő sorrendben öltözzenek, vetkőzzenek, holmijukat tartsák rendben.

- táplálkozás: az önálló étkezést, az önkiszolgálás szokásait fokozatosan alakítjuk, megfelelő időt hagyva a gyermekeknek. Így sajátítják el az étkezés közbeni kulturált viselkedést és az evőeszközök helyes használatát.

A nevelés tartalma:

- A beszoktatás ideje alatt megismertetjük a gyermekekkel a WC és mosdó használatát, a testápolási szokások sorrendjét.
- Úgy alakítjuk ki a helyes egészségügyi szokások sorrendjét, hogy minden felnőtt azonos módon és következetesen gyakoroltassa a gyerekekkel.
- Az óvodában úgy alakítjuk ki a heti étrendet, hogy a mindenkor feleljen meg a gyermekek életkori sajátosságainak (főzelékek, gyümölcsök, zöldségfélék, tejtermékek) szerepeljenek benne.
- Az étkezési szokásokban tapasztalható egyéni különbségeket, lemaradást, a kulturált körülmények biztosításával, személyes példaadással próbáljuk koruknak megfelelő szintre hozni.
- Fokozatosan kialakítjuk a helyes öltözködési szokásukat, a szülők bevonásával. A réteges öltözködés előnyeit hangsúlyozzuk.

- Szülői értekezleten olyan témát választunk, ami kapcsolatos az egészséges táplálkozással, mozgással, tisztálkodással, fogápolással, hajápolás higiéniájával.
- Naponta szervezünk néhány percig tartó mozgásos tevékenységeket, valamint rövid ideig tartó sétát, melyek hozzájárulnak a gyermekek mozgásigényeinek kielégítéséhez, mozgáskoordinációjának fejlődéséhez.
- Megfelelő időjárás esetén a mozgásos foglalkozásokat az udvaron tartjuk.
- Biztosítjuk a nyugodt alváshoz szükséges feltételeket.

A gyermek testi képességeinek fejlesztése, a mindennapi edzési lehetőségek biztosítása:

- Séta, szabad játék a friss levegőn.
- Nyugodt pihenés, alvás biztosítása.

A gyermek egészségének védelme:

- Az óvodában megbetegedett gyermekeket azonnal elkülönítjük, értesítjük a szülőket. A szülők érkezéséig gondoskodunk a gyermek elkülönítéséről.
- Egészségük megőrzéséhez fontos, hogy edzettek legyenek, ezért minden időszakban sokat tartózkodunk a friss levegőn. Megkeressük a módot, hogy a szabadban sokat mozoghassanak.
- Udvari játékaink kialakításánál törekszünk a célszerűség, az európai szabványnak megfelelő praktikus játékokok-játszóterek kialakítására.

A harmonikus összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése

- Az egészséges életmód kialakulásának egyik elengedhetetlen feltétele, mely nagyban hozzájárul a gyermekek ideális testi és szellemi fejlődéséhez.
- A napirend és a tevékenységi formáktól függően minden lehetőséget kihasználunk, hogy a gyermekek minél több időt tölthessenek szabad levegőn.
- Minden lehetőséget kihasználunk a gyerekek mozgásigényének kielégítésére.
- Gondot fordítunk a csoportszobák szellőztetésére, és a levegőzésre.
- A szervezett séták, kirándulások (ezek során a gyermekek szervezete alkalmazkodik az időjárás változásaihoz), levegőzést, mozgást és hangulatos együttlétet biztosítanak.
- Tartásjavító és egyéb prevenciós játékokat, gyakorlatokat alkalmazunk.
- Szorgalmazzuk a versenyjátékokat.
- Törekszünk arra, hogy a gyermekek minél sokrétűbb mozgásformákkal ismerkedjenek meg.

- Állandó jelenlétünkkel, illetve megfelelő méretű és állapotú eszközökkel (a gyermek önállóságához igazodva) biztosítjuk gyermekeink testi épségét.
- Levegőzésnél a réteges öltözködést szorgalmazzuk.
- Betartjuk és betarttatjuk a higiéniai szabályokat.
- Figyelünk a jellel ellátott holmik tiszteletben tartására (különösen: fogkefe, fésű, törülköző).
- Forró, illetve hideg ételt, italt nem tálalunk, betartjuk a táplálkozás előírási szabályokat.
- A gyermekek viselkedésén hamar felismerjük a rendellenességeket (fej- és végbélviszketés, széklet- és vizelet visszatartás, bágyadság, láz, kipirulás, szemdörzsölés, bőrkürités, aluszékonyság, légzésszavar, nyugtalanság, nátha, sírás, stb.) s minden esetben megteesszük a szükséges intézkedéseket.

Betegség megelőzés és egészségmegőrzés

- A gyermek egészségének ellenőrzése (reggel érkezéskor, folyamatosan napközben, a gyermek hazaindulása előtt).
- Betegség megelőzés, stresszoldás, immunrendszer erősítés.
- Prevenciós feladatok alapja a személyi higiénia következetes megtartása, környezethigiénia.
- A gyermekek önmaguk és társaik testi épségének megóvására és védelmére nevelése (konfliktuskezelés, tolerancia).
- A balesetek megelőzése céljából a személyi és tárgyi feltételek ellenőrzése, a hibaforrások megszüntetése.
- Baleset esetén az SZMSZ-ben szabályozottak szerint való eljárás.
- Környezettudatos magatartásra nevelés.
- A környezettudatos magatartás, a környezetért felelős életvitel elősegítése.
- A természetet, az épített és társadalmi környezetet, az embert tisztelő szokásrendszer.
- érzelmi, értelmi, esztétikai és erkölcsi megalapozása.
- Környezeti vonatkozásban is aktív szemléletformálás;
- A természet és benne az emberi társadalom fenntarthatóságának, harmóniájának megőrzése a környezeti válság elmélyülésének megakadályozása érdekében.
- Egészségkép fogalmi hátterének kialakítása.

7.1.2.A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- Teljesen önállóan mos kezet, használja a törölközőt.
- Önálló öltözködésre képes, ruháját be-, és kikapcsolja, cipzározza, gombolja.
- Cipőfűzőjét önállóan beköti.
- Önállóan végzi teendőit az illemhelyen.
- Önállóan és megbízhatóan mos fogat.
- A papírzsebkendő szükségességét észreveszi, helyesen és önállóan fúj orrot.
- Szívesen segít a felnőtteknek, egyre több feladatot lehet rábízni.(Pl.: virág öntözés, kis seprővel sepregetés, portörletés stb.)
- Étkezésnél helyesen használja a vendégléts is, kulturáltan, csukott szájjal, tisztán eszik.
- Igénye van a rendre, a használati tárgyakra vigyáz. Az ajtót csendben nyitja, zárja, a széket nem húzza, hanem emeli maga alatt.
- Kialakulnak az egészséges életmódhoz kapcsolódó helyes táplálkozási és higiéniai szokások, beépülnek a gyermeki személyiségbe, pozitívan formálva azt.

7.2. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek

Az egészség- és környezeti nevelés nagy jelentőséggel bír a kisgyermek személyiség fejlesztésében. A mindennapos óvodai nevelés az egészséget, mint alapvető értéket állítja nevelés középpontjába.

Az egészség testi, lelki, társkapcsolati jellemzője megbonthatatlanul egybefonódik a személyiségfejlesztés feladatával, azaz: annak védelme, fejlesztése nem önálló nevelési feladat.

- Az egészség- és környezeti nevelés akkor hatékony, ha teljes körű. áthatja az óvodai élet egészét:
- Az egészségfejlesztés és a környezeti nevelés kialakításában valamennyi pedagógusnak és a pedagógiai munkát segítő dolgozónak kiemelt a felelőssége és a kötelessége.
- Az egészségnevelés és környezeti nevelés tevékenységei valamennyi gyermek aktív, cselekvő bevonásával valósulnak meg.

- Prioritást élvez az egészséges életmód, a testápolás, étkezés, öltözködés, pihenés, betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása és a környezettudatos magatartás belső igénnyé fejlesztése
- Az egészségfejlesztés és a környezeti nevelés felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával történik.
- A tevékenységek megtervezésében, megvalósításában és értékelésében aktívan szerepet vállalnak a szülők, a civil szervezetek, valamint az óvoda társadalmi környezetéhez tartozó szervezetek, intézmények.

Az egészségnevelési és környezeti nevelés elvei:

- a környezet állapotára érzékeny gondolkodásmód kialakítása
- rendszerszemléletre nevelés
- fenntarthatóságra nevelés, az elvekkel való azonosulás elősegítése
- érzelmi és értelmi környezeti nevelés
- optimista életszemlélet kialakítása
- tapasztalaton alapuló, kreatív környezeti nevelés
- tolerancia és segítő életmód kialakítása

7.2.1. Az egészségnevelési és környezeti nevelés célja: a gyermekek teljes körű

egészségfejlesztésének – lelki, testi, értelmi, érzelmi és akarati tulajdonságaiknak – biztonságban és egészséges környezetben történő alakítása.

7.2.2. Az óvodapedagógus feladatai:

- Az egészséget támogató, biztonságos, esztétikus környezet kialakítása és védelme
- Környezettudatos magatartásformák fejlesztése
- A helyes napirend és életrend kialakítására nevelés
- Alapvető higiéniai normák megismertetése és betartatására szoktatás
- Annak tudatosítása, hogy az egészségvédelem fontos és tenni kell érte.
- A gyermekek megismertetése a konfliktuskezelés, együttműködési készség, döntési képesség, érzelmi, indulati állapot, kapcsolati zavarok kezelésének, fejlesztésének lehetőségeivel, a kapcsolatteremtés és a drámajáték eszközeivel.
- Az anyag- és energiatakarékos óvodaüzemeltetés és a pedagógusok példamutatása.

7.2.3. Az egészségnevelés és környezeti nevelés tartalma:

- Az egészséges táplálkozás.
- A mindennapos testnevelés, testmozgás, levegőzés.
- A testi és lelki egészség fejlesztése.
- A baleset megelőzés és elsősegélynyújtás.
- A személyi higiéné.
- A környezettudatos magatartás és viselkedés szokás- és normarendszerének kialakítása.

7.3. Az érzelmi és erkölcsi nevelés és az értékorientált közösségi nevelés megvalósítása

*„ A gyerekek úgy éreznek, ítélnek
és cselekednek, miként azt azoknál látják,
akiket szeretnek és becsülnek.”*

(Dr. Wlassics Gyula)

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

Mindezt szükséges, hogy a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érhék- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.

Az óvoda egyszerre segítse a gyermek szociális érzékenységének fejlődését, én tudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező és önértékesítő törekvéseinek.

Az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

Szocializáció

A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának,

önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának) fejlődése, szokás- és normarendszerének megalapozása.

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

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

Az „én” fejlődésben a 3-7 éves szakasz kiemelt jelentőségű. A 3-4 évesre jellemző agresszív, önérvényesítő, „énes” magatartásból 7 éves kor végére eljut a gyermek a kezdeményező, együttműködő, szociális magatartás, viselkedés szintjére. Ez természetesen csak csoporthelyzetben valósulhat meg. Az együttesség, a közösen átélt élmények bizonyos többletet adnak a csoportnak, módosíthatják a viselkedést.

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

A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, illetve kiemelkedő képességű gyermekeket szükség esetén megfelelő speciális felkészültséggel rendelkező szakemberek segítik.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

Az óvodai élet megkezdésével szükségszerűen megszűnik a gyermeknek addig kizárólag a családhöz fűződő szoros kötődése. Új környezetbe kerül, számára eddig ismeretlen közösségi életbe kell beilleszkednie. Ez még az érzelmileg stabil gyerekeknek is nehézséget okozhat, melyet idővel megszüntethet az óvodai nevelőhöz fűződő bizalmas viszony fokozatos alakítása. Az óvónő a gyermek legkülönbözőbb érzelmi igényeivel és kapcsolatteremtő készségével szembesül. Az egyes gyerekek individuális szükségleteinek megértő és empátikus fogadása éppúgy az érzelmi nevelés része, mint az óvoda harmonikus alaplégkörének megteremtése.

7.3.1. Az óvodapedagógus feladatai

- Érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör megteremtése a beszoktatótól az óvodáskor végéig.
- A gyermek-gyermek, a felnőtt-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása. Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése, a társas kapcsolatok létrehozása érdekében.
- Barátságos légkör, otthonos, szeretetteljes életkörülmények biztosítása.
- Az óvónő-gyermek, gyermek-gyermek kapcsolatot pozitív érzelmi töltés jellemezze.
- A gyermekek társas szükségleteinek kielégítése.
- Közös élményekre épülő tevékenységek megszervezése.
- Közösségi élet szokásainak és a közösségi magatartás kialakítása.
- Egyéni törődést igénylő gyermekek nevelése.

7.3.2. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

- A szociálisan érett gyermek egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését, feladattudata kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb elvégzésében nyilvánul meg.
- A ragaszkodást érzelmekben, szavakban és tettekben is ki tudják fejezni.
- Elfogadják és betartják az adott tevékenység által megkívánt magatartási formákat.
- Igényükké válik a helyes viselkedés és a cselekvés szabályainak betartása.
- Érdeklődnek társaik, barátaik iránt.
- Természetessé és szükségessé válik számukra a közös játék, a közös tevékenységek.
- Segítenek egymásnak, a felnőtteknek és külön odafigyeléssel a kisebbeknek.
- Érzelmileg és értelmileg elfogadják a felnőttek utasításait, s türelmesen meghallgatják egymás javaslatait is a közös tevékenységek során.
- Szívesen dolgoznak együtt a közösségért, összehangolva a feladatokat.
- A megkezdett munkát igyekeznek legjobb tudásuk szerint befejezni.
- Elismerik saját hibájukat, a konfliktus helyzetekben tudnak egyezkedni.
- Szociálisan éretté válnak az iskolába lépésre.
- Toleránsak egymás iránt.

7.4. Az anyanyelvi- értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az anyanyelvi nevelés szerves része az óvodai élet minden mozzanatának. Beépül a gyerekek tevékenységeibe, megnyilvánulásaiba, a társaikkal és az óvónőikkel való kapcsolataikba.

Alapja:

A szeretetteljes, szóbeli közlést kiváltó légkör, amelyben a beszéd és a gondolkodás a mozgással koncentrációt alkot.

7.4.1. Az anyanyelvi nevelés célja:

- A gyerekek nyelvi kommunikációs képességeinek fejlesztése, amely lehetővé teszi a kapcsolatok létesítését, fenntartását és a verbális együttműködést társaikkal és a felnőttekkel.
- A beszéd és a kommunikáció iránti vágy felkeltése és erősítése.
- A kommunikáció különböző formáinak alakítása az óvodai tevékenység egészében, ezáltal a szocializáció elősegítése.
- A nyelvtanilag helyes, szép beszéd elősegítése, általa az esztétikai érzék fejlesztése.
- A gyermekek életkorának megfelelő irodalmi élmények, valamint a rendszeres könyvtárlátogatások segítségével a könyv- és irodalom szeretetének megalapozása.

7.4.2. Az óvodapedagógus feladatai:

- Olyan légkört biztosítunk, olyan helyzeteket teremtünk, amelyben a gyermekek szívesen megnyilatkoznak: beszélnek, mesélnek, kérdeznek, kifejtik véleményüket, kapcsolatokat kezdeményeznek, meghallgatnak másokat, érzelmeiket, elképzeléseiket megfelelő formában fejezik ki. Az anyanyelv fejlesztése valamennyi tevékenységi forma keretében.
- A kommunikáció különböző formáinak alakítása beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel (a javítgatás elkerülésével) az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van.
- Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítani.

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

7.4.3. Az óvodapedagógus tevékenysége

A fejlesztés tartalma:

- Játékos hangutánzásokkal, feladatokkal segítjük a helyes légzéstechnika, az artikuláció kialakulását, az önálló beszédprodukció fejlődését.
- Közvetítjük az alapvető, az életkornak megfelelő illemszabályokat.
- A megismerésre szánt irodalmi anyagot népi mondókákból, rigmusokból, legismertebb költőink zenei hatású verseiből, egyszerű cselekményű, ritmikus ismétlődéseket tartalmazó mesékből állítjuk össze.
- A nagyobb gyermekeknél fokozott szerephez jut a szép magyar beszéd. A helyes kiejtésen, mondatszerkesztésen át az egyre gazdagabb tartalmú elbeszélések, kreatív szövegalkotások jellemzik a gyermekek kifejezőkészségét.
- Megismertetünk velük olyan közmondásokat, szólásokat, népi találós kérdéseket, tréfás kifejezéseket, amelyeket környezetük gyakran hangoztat.
- A nyelv szépsége, kifejezőereje, s az általa közvetített irodalmi anyag nyújtotta esztétikai élményen túl programunk fontos eleme a könyvtárlátogatás is. Ezzel kívánjuk megalapozni, hogy gyermekeink igényeljék az irodalmi élmények befogadását és használják ki a könyvtár nyújtotta lehetőségeket.

A tevékenység tervezésének irányelvei:

A környezet hatásának, a pozitív, megerősítő nevelői attitűdnek kiemelkedő szerepe van a beszéd, a kommunikáció alakulásában, ezért fontosnak tartjuk a gyermekeket körülvevő személyek beszédkulturájának, kommunikációs szintjének folyamatos emelését. E folyamatot segíti a mintaként szolgáló óvodapedagógusi beszédviselkedés, ezért mondanivalónkat világosan és érthetően, adekvát gesztusokkal, mimikával fejezzük ki. Érzékeltesük nyelvünk kifejező erejét, szépségét. Törekedjünk a szemléletességre, a képszerű kifejezések alkalmazására.

A tevékenység szervezésének módszerei

Kezdeti időszakban a fejlesztés leghatásosabb eszköze a mondóka, a vers, a mese, a bábozás és a dramatikus játék. Ezek segítik a gyermekeket a helyes kiejtés, a nyelvtanilag helyes beszéd elsajátításában. Általuk fejlődik beszédészlelési képességük, megismerik a különböző kapcsolatteremtő technikákat. A bábjáték, dramatikus játék a gyermeki önkifejezés fontos eszközei, melyek segítik a gyermekeket szereplési és közlési szükségleteik kiélésében, lehetőséget teremtenek a társalgási kedv fokozására és az önálló beszédprodukciókra. A beszédértés képességének fejlődése természetes beszédhelyzetekben, mesehallgatás közben valósul meg. Érdemes azonban külön segíteni ezt a folyamatot azáltal, hogy megfigyeljük, segítjük a mindennapi megbízásaink megértését, adekvát-e a ráadott válasz, vagy sem.

Előfordulnak azonban olyan hangképzési, kiejtési pontatlanságok, beszédértési hiányosságok, amelyek javítása, fejlesztése szakember – logopédus – segítségét igényli.

A beszélgetés, a párbeszéd, a vita a legtermészetesebb kommunikálás. A problémák megoldására leginkább a szimbolikus játékok bizonyulnak. Ennek lehet módszere a bábozás, dramatizálás, vagy szerepjátás. Ehhez minden csoportban kialakítunk egy állandó, meghitt helyet, ahol a gyermekek nap, mint nap meghallgathatják kedvenc meséiket, átélhetik kedvelt szereplőik kalandjait, részesei lehetnek a csodás átváltozásaiknak, a rendelkezésükre álló jelmezekkel, bábokkal maguk is eljátszhatják, alakíthatják az eseményeket.

7.4.4. Az anyanyelvi neveléssel kapcsolatos óvónői feladatok:

- megteremti azokat a helyzeteket, amelyekben a gyerekek beszélhetnek örömeikről, problémáikról, vagy arról, ami őket foglalkoztatja,
- tudatosan tervezi meg az anyanyelvi nevelés feladatait,
- fejleszti saját beszédét, elkerülve a modorosságot,
- úgy szól a gyerekekhez, hogy megértsék, legyen szemléletes és képszerű, amit mond,
- lehetőséget ad ahhoz, hogy kezdetben őt utánozzák, de segíti is őket abban, hogy kialakítsák a saját kommunikációs rendszerüket,
- elégséges időt biztosít, és lehetővé teszi minden gyerek számára, hogy az érzelmileg fontos tapasztalatait elmondja, kérdéseit megfogalmazza (beszédlétkör),
- tudatosítja a gyerekekben, hogy ugyanarra a kérdésre több válasz is adható, és közülük több is igaz lehet, ezzel ösztönzi őket a változatos nyelvi fordulatok, kifejezések használatára,

- segíti és erősíti a gyerekek beszédkapcsolatait, kommunikációját, nonverbális kifejezéseit,
- elfogadja, és erősíti azokat a tájnyelvi fordulatokat, amelyeket a gyerekek beszédükben használnak,
- gondoskodik arról, hogy kétnyelvű környezetben a gyerekek saját anyanyelvükön is beszélhessenek egymással, és azzal az óvodai dolgozóval, aki nyelvüket beszéli,
- felismeri a beszédhibákat, a hiányzó vagy rosszul képzett hangokat, hangszín és beszédritmus rendellenességeket, és a gyerekek megfelelő szakirányú fejlesztését tartja szem előtt.

7.4.5.A gyermek kommunikációs képességeinek jellemzői iskolába lépéskor:

- képes kapcsolatteremtésre
- aktív és passzív szókincse gazdag és árnyalt
- ismeri és használja a térbeli, időbeli mennyiségi relációkat
- egyszerű és összetett mondatokat használ, miközben törekszik a nyelvtani egyeztetésre
- beszédében minden szófajta, és mondatfajta megjelenik
- szituációnak megfelelő hangerővel beszél
- közlésvágyát késleltetni képes
- metakommunikációs jelzéseket megérti, és adekvátan használja
- beszéde érthető, hibátlan artikulációval beszél
- beszédritmusa folyamatos

7.5.Az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

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

7.5.1.Az értelmi nevelés célja

A gyermek szellemi fejlődéséhez tartozik a környezeti ingerek hatására meginduló ismeretszerzés. Ehhez elengedhetetlen a percepciók megfelelő kiművelése. /látás, hallás, tapintás, ízlelés, szaglás./ Szükséges megalapozni az alapvető pszichológiai képességeket észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás. / Tudatosan fejleszteni szükséges a

formális logikai munkaformáit. /azonosság, alá- és fölérendelés, csoportosítás, következtetés, ítélet, indoklás, cáfolat, stb. /

A gyermek fejlődésének alappillére, hogy a felnőtt szoros interakciós kapcsolatban legyen vele. A személyes bensőséges kapcsolat kialakításához szükséges az egyéni, differenciált bánásmód, amely minden gyereket megillet.

A magyar nyelv, a helyes beszéd megtanítása is az elsődleges feladatokhoz tartozik. A beszéd és a nyelv általi kifejezés, a nyelvi kommunikáció minden tevékenységet átszö.

A gondolkodás fejlesztése a verbális szocializációval, a beszéddel szoros kapcsolatban áll. A jó kifejezőkészség segíti a gyermek szociális kapcsolatainak építését. Fejlődik önbizalma, ha képes beszélni érzelmeiről, érzéseiről, az őt foglalkoztató dolgokról. Megtanul kérdezni, válaszolni.

A nyelv segítségével éli át a gyermek az intellektuális helyzeteket. A kommunikációs és metakommunikációs csatornákon keresztül érzelmi és értelmi hatások érik, ezért a közlés és a befogadás csatornáit sajátítja el.

A gyermeket aktivitásra, a problémák meglátására- és megoldására szükséges ösztönözni, ezzel alakíthatjuk a kreatív gondolkodásukat is. Minél több alkalmat kell teremteni arra, hogy a gyerekek érzéseiket, ötleteiket a játékban, az ének-zenében, a rajzolásban, a konstruálásban, stb. kifejezésre tudják juttatni.

Lehetőséget kell teremteni a minél szélesebb tapasztalatgyűjtésre, kísérletezésre, az önálló problémamegoldás kipróbálására is.

Célunk a természeti- és társadalmi környezetünk sokoldalú megismertetése, s a számtani alapok megalapozása.

A gondolkodás fejlesztését a konkrét, szemléletes környezet megfigyelésére alapozzuk.

A kommunikációs képességek fejlesztése az anyanyelv eszközi használata az értelmi nevelés nélkülözhetetlen feltétele.

7.5.2.A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- Kialakulnak az érthető és kifejező beszéd-készség alapjai.

- Környezetükkel megfelelően kommunikálnak, használják a non-verbális kommunikáció jelzéseit.
- Viselkedéskultúrájukba beépülnek az alapvető illemszabályok.
- Gondolkodásuk, képzeletük, fantáziájuk, szándékos figyelmük fejlődik, beszédkésztségük, beszédkedvük erősödik.
- Várják, igénylik a mesét.
- Szívesen mesélnek, báboznak, dramatizálnak.
- Tudnak meséket, verseket, történeteket kitalálni.
- Megalapozódik a könyv- és könyvtárhasználat igénye, kialakulnak az ehhez kapcsolódó viselkedésformák.
- Kialakul a figyelem összpontosítására való képességük.
- Képesek a gondolkodás elemi műveleteire.
- Képesek a problémák megoldására, fejlődik kreativitásuk.
- Kialakul az érzelmi ráhangolódás a célzott tanulásra.
- Képesek a tartós figyelemre, kialakul a feladattudatuk.
- Igénylik, hogy feladatokat sikeresen és önállóan oldjanak meg.
- Képesek a környezetükről hiteles, valósághű képet alkotni.
- Kialakul az adott életkorra jellemző szókincs. Gondolataikat rövid, összefüggő mondatokban képesek megfogalmazni társuk különbözőségét elfogadják..
- A gyermek megtanul szóbeli irányítással cselekedni.
- Elbeszélése folyamatos.
- Többnyire kivárja, amíg rá kerül a sor a beszélgetésben.
- Anyanyelvi hanglejtésünket megérezve, megfelelő hangsúlyozással, tempóval és hangerővel beszél.
- Rákérdez, ha valamit nem ért.
- Szereti és szívesen játszik anyanyelvi játékokat.
- Nyilvános szereplések alkalmával versel, szerepel.
- Az egyszerűbb feladatokat megérti.
- Érdeklődik a környezet tárgyai, jelenségei és ezek összefüggései iránt.
- Feladat végrehajtásában kitartó.
- Szándékos figyelme időtartama életkorának megfelelő.
- Teljesítménye eredményét reálisan értékeli.
- Munkatempója, feladattartása életkorának megfelelő.
- Képes a már elsajátított ismeretek szándékos felidézésére.

- Tapasztalatait szóban kifejezi.
- Érthetően folyamatosan kommunikál, beszél.
- Gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni.
- Minden szófajt használ.
- Különböző mondszerkezeteket, mondatfajtákat alkot.
- Képes a környezetéről hiteles, valósághű képet alkotni.
- Kialakul az adott életkorra jellemző szókincs.
- Tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat.
- Képes rövid történet önálló elmondására.
- Erősödnek az iskola kezdéséhez szükséges magatartási formák: önfegyelem, kitartás.

8. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

8.1.Személyi feltételeink

Az óvodában, a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll. A nevelőmunka kulcs-szereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.

Intézményünkben felsőfokú végzettségű, jól képzett, gyermekszerető, a szülőket nevelőpartnernek elfogadó, kulturált, önmagukkal és környezetükkel is igényes óvodapedagógusok dolgoznak. Fontos számunkra, hogy pedagógiai munkánk fejlesztése érdekében módszertani kultúránk, szaktudományi ismereteink folyamatosan fejlődjenek.

Minden óvodapedagógus más-más területen mutat az átlagostól eltérő, magasabb szintű pedagógiai tudást, felkészültséget, rátermettséget. Ötletekkel, javaslatokkal segítik egymást és az óvodavezetés munkáját. Nagy szeretettel, odafigyeléssel neveljük a ránk bízott gyermekeket. Igyekszünk megteremteni azokat a körülményeket, melyek a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődéséhez elengedhetetlenül szükségesek.

A nemzetiséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk, hogy megvalósítsák a nemzetiségi óvodai nevelés célkitűzéseit. A migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.

Gyermekeink beszédjavítását logopédus látja el óraadóként, heti 6 órában.

Óvodapedagógusokkal szembeni elvárások:

- önállóság, elkötelezettség, pedagógiai optimizmus, hivatásszeretet, együttműködés, felelősségvállalás az óvoda pedagógiai céljai iránt
- az óvodai nevelés-fejlesztés tevékenységeihez kapcsolódó tudásterület, nézetek, közös értékrend melletti elkötelezettség
- a gyermekek személyiségének, emberi méltóságának mindenkor tiszteletben tartása
→ az egyéni különbségek elfogadása, a gyermekek erre való nevelése
- a gyermekek életkorának, fejlettségének és személyiségének megfelelő módszerek megválasztása, tevékenységek során egyéni differenciálás alkalmazása
- megértő, elfogadó, befogadó, támogató attitűd, mely nemcsak a gyermekekkel, hanem a szülőkkel való kapcsolattartást is jellemzi
- pozitív, modellértékű anyanyelvi- kommunikációs magatartás, szóbeli és írásbeli kommunikációjának folyamatos és kritikus értékelése, fejlesztése, reflektív gondolkodás.
- munkájának folyamatos elemzése, erősségei, gyengeségei ismeretében reális értékelése, tudatos fejlesztése (önképzés, továbbképzésen való részvétel, házi bemutatók, fórumok szervezése, azokon való részvétel, könyvtár, szakfolyóiratok állandó használata), innováció támogatása.
- új, korszerű nevelési-oktatási-, képességfejlesztési módszerek, eszközök, munkaformák, tapasztalatszerzési módok és visszajelzési formák alkalmazása, ez irányú tudás egymással történő megosztása
- digitális, IKT eszközök (számítógép, laptop, cd lejátszó, projektor, fényképezőgép, kamera, internet stb.) használata a nevelő-oktató munkában, a képességfejlesztésben
- alkalmazkodó, együttműködő, aktív tagja a nevelőtestületnek, részvétel az óvodát érintő programok, feladatok megvalósításában
- online kommunikáció használata az intézményen belüli és kívüli szakmai együttműködés során
- aktív részvétel az intézmény fejlődését szolgáló tevékenységekben, pályázatok figyelésében, írásában, megvalósításában
- a szülőkkel való kapcsolatára jellemző:
 - a kölcsönös tisztelet és megbecsülés
 - a gyermekekről nyújtott teljes körű és valós információ nyújtása,

- a családi vonatkozású információk szigorú titokként való kezelése
- az intézménnyel való kapcsolatára jellemző:
 - kollegiális munkakapcsolat, mely őszinte és tiszteletteljes viszony,
 - a nevelőtársak szakmai észrevételeinek nyitottan való fogadása
 - az óvoda belső életével kapcsolatos információk titokként való kezelése.

Óvodapedagógusaink a pedagógiai munkát közvetlenül segítőkkel, az óvoda technikai dolgozóival együttműködnek.

Az alkalmazotti közösségünk munkájára jellemző az igényesség, a hatékony munkavégzés és a jó együttműködés.

Az óvodapedagógusi tevékenység és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkája hozzájárul az óvodai nevelés eredményességéhez.

Dajkák és pedagógiai asszisztens segítik közvetlenül nevelő munkánkat.

A dajka, pedagógiai asszisztens szerepe és feladatai:

Az óvodapedagógus munkáját kiegészítve kompetens szerepkört töltenek be az óvoda óvó-védő funkciójának teljesítése során.

Elvárás, hogy:

- kapcsolatukat a gyermekekkel és a kollégákkal pozitív attitűd jellemezze.
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való modell értékű, személyes kapcsolat kialakítása, fenntartása
- az óvodapedagógusokkal együttműködőek, segítik munkájukat céljaik megvalósítása érdekében
- bekapcsolódnak, rész vesznek a gyermekek játéktevékenységébe
- segédkeznek a fejlesztő eszközök előkészítésében, elpakolásában
- az óvodai környezet rendjének, tisztaságának fenntartása

8.2. Tárgyi feltételeink

Az óvodának rendelkeznie kell a pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel.

Gyermekeink nevelése négy csoportban történik, amennyiben az aktuális gyermeklétszám meghaladja a terem befogadó képességét, abban az esetben az adott csoport megosztottan működik.

Óvodánk földszinti részén három terem egy fürdőszobával biztosítja a gyermekek nevelését.

A közlekedő folyosón vannak gyermekeink öltöző polcai elhelyezve.

Negyedik termünk az emeleten van nagysága közepes, külön fürdőszobával rendelkezik, mely hatalmas előnyt jelent gyermekeknek és óvónőknek egyaránt.

8.3. Az óvodai program céljaihoz rendelt eszközrendszer

A játéktevékenység eszközei

A játék az óvodáskorú gyermek alapvető tevékenysége, az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játékszer motiválja, ösztönzi, gazdagítja a gyermek elképzeléseit, segíti elgondolásainak megvalósítását.

Óvodánk tárgyi-dologi fejlesztését úgy tervezzük, hogy minden évben bővíteni tudjuk játék eszköztárunkat. Természetesen figyelembe kell vennünk a rendelkezésünkre álló anyagi fedezetet.

Pályázatok, szponzorok, szülők támogatásával gazdagítjuk, színesítjük óvodai életünk tárgyi feltételeit és minőségét.

Az óvodai tanuláshoz szükséges fejlesztési eszközök

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos (az óvodapedagógus által irányított) spontán tevékenység, játékos tapasztalatszerzés, 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.

Az óvodai tanuláshoz szükséges fejlesztési eszközellátottságunk megfelelőnek mondható, lehetőségeinkhez mérten folyamatosan fejlesztjük.

Az óvodai meséskönyvek, ismeretterjesztő könyvek, szakkönyvek

- Gyermekkönyvek

Minden csoport rendelkezik magyar és szlovák nyelvű könyvekkel.

- A szakkönyvek az óvodai könyvtárban vannak elhelyezve, az óvónők bármikor kézbe vehetik. Az újonnan megjelenő szakirodalmat igyekszünk beszerezni.

Óvónőink sokféle játékot, fejlesztési eszközt készítenek, készíttetnek.

Gyermekeink testi képességeinek fejlesztését termeinkben és a szabadban valósítjuk meg, melyekhez mozgásfejlesztő tornaeszközöket alkalmazunk. Ezek az eszközök kedvezően befolyásolják a gyermekek testi fejlődését, növekedését és teljesítőképességét.

Az anyanyelvi nevelés, a bábozás, dramatizálás motiválásához különböző bábok állnak rendelkezésünkre, úgy a gyerekek, mint a felnőttek számára.

Minden csoport rendelkezik audiovizuális eszközökkel, melyek segítségünkre vannak mindennapjainkban, ezeket is igyekszünk folyamatosan korszerűsíteni, fejleszteni, cserélni.

Fontosnak tartjuk, hogy a költségvetés által biztosított anyagi eszközökkel a leghatékonyabban gazdálkodjunk. Ezt kiegészítve támogatásokkal, pályázati pénzekkel, a szülők segítségével (ovidélután, aprók pénze), rendezvényekkel a Pilisszentkereshti Óvodás Gyermekért Alapítvány segítségével, valamint egyéb források felkutatásával igyekszünk óvodánkat szebbé, otthonosabbá tenni.

Óvodánk legyen az a hely, ahol mindenki jól érzi magát, felnőtt és gyerek is.

8.4. Egyéb tárgyi - dologi eszközök

Óvodánk zárt óvodai játszótérrel rendelkezik, ahol biztosított a gyermekek számára a szabad mozgás.

A légfürdőzés mellett a frissítő vizet is biztosítjuk a gyerekek számára.

Játszóterünket folyamatosan látjuk el újabb és újabb eszközökkel, felszereltségét bővítjük a terület adta lehetőséget, valamint anyagi lehetőségeinket figyelembe véve.

Sajnos az óvoda épülete, a helyi adottságok nem teszik lehetővé tornaszoba kialakítását.

A konyha az óvoda épületében működik. 2002. augusztus 21.-től HACCP rendszert (Élelmiszer biztonsági rendszer) a meglévő feltételek mellett működtetjük.

8.5. Csoportszerkezet

Jelenleg azonos életkor szerint szerveződő csoportjaink vannak, melyek megengedik és biztosítják a gyermekek saját ütemük szerinti fejlődését. A továbbiakban is az aktuális bejövő gyermeklétszámhoz alakítjuk a csoportokat.

8.6. Óvodai életünk megszervezése

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket. Ezek a megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel

van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek.

A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. A napirendet és a hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki.

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 munkatárssakkal.

8.7.Javaslattevő a napirend elkészítéséhez

Időkeret	Tevékenységek
7 ⁰⁰ - 7 ³⁰ 30 perc	Gyülekező, szabad játék az összevont csoportban
7 ³⁰ - 8 ³⁰ 60 perc	Szabad játék, kezdeményezés
8 ³⁰ - 8 ³⁵ 5 perc	Játékpakolás, rendrakás
8 ³⁵ - 8 ⁴⁰ 5 perc	Mindennapos testnevelés
8 ⁴⁰ - 8 ⁵⁰ 10 perc	Mosakodás, terítés
8 ⁵⁰ - 9 ¹⁰ 20 perc	Tízórai
9 ¹⁰ - 9 ²⁰ 10 perc	Mosdóhasználat
9 ²⁰ - 10 ²⁰ 60 perc	Szabad játék, kezdeményezés
10 ²⁰ - 10 ³⁵ 15 perc	Rendrakás, gyümölcsevés
10 ³⁵ - 10 ⁴⁵ 10 perc	WC-, mosdó használat, öltözködés
10 ⁴⁵ - 11 ⁴⁵ 60 perc	Levegőzés, séta, játék a szabadba, kirándulás
11 ⁴⁵ - 11 ⁵⁵ 10 perc	Vetkőzés
11 ⁵⁵ - 12 ⁰⁵ 10 perc	Mosdóhasználat, terítés
12 ⁰⁵ - 12 ³⁰ 25 perc	Ebéd
12 ³⁰ - 12 ⁴⁰ 10 perc	WC-, mosdó használat
12 ⁴⁰ - 12 ⁵⁰ 10 perc	Mese, altatódal
12 ⁵⁰ - 14 ⁵⁰ 120 perc	Pihenés, alvás
14 ⁵⁰ - 15 ⁰⁰ 10 perc	Ébresztő, WC-, mosdóhasználat, terítés
15 ⁰⁰ - 15 ²⁰ 20 perc	Uzsonna
15 ²⁰ - 15 ³⁰ 10 perc	Mosdóhasználat
15 ³⁰ - 16 ⁰⁰ 30 perc	Szabad játék
16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ 60 perc	Az összevont csoportban szabad játék hazamenetelig

A gyermekekkel kapcsolatos dokumentumok:

A pedagógusok nevelési és tanulási terveiket a stratégiai dokumentumok alapján készítik el. A gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére törekszünk, kihasználva a játékban, tevékenységben, cselekvésben rejlő lehetőségeket.

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

A gyermekek bemeneti mérését a Fejlődési napló „Anamnézis” része tartalmazza.

A gyermek felvételét követő két hónapon belül az óvodapedagógus bejegyzést készít a gyermek fejlettségi állapotáról. Ezt követően évente két alkalommal kerülnek bejegyzésre a megfigyelés tapasztalatai, a fejlődést szolgáló intézkedések, megállapítások, javaslatok.

Az óvodai nevelés csak a jóváhagyott pedagógiai program alapján valósulhat meg a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében megszervezve az óvodapedagógus jelenlétében és közreműködésével.

Az óvoda teljes nyitva tartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét óvodapedagógus irányítja.

Egyéb gyermekekkel kapcsolatos dokumentumaink

- A felvételi előjegyzési napló
- A felvételi és mulasztási napló
- Az óvodai törzskönyv
- A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.
- Mérési rendszerünk:
- Egyéni fejlődési naplónk

Az óvoda a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer dokumentációban rögzíti.

9. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI

*„Mondd és elfelejtik,
Mutasd meg és emlékeznek,
Vond be őket és megtanulják!”
(Cicero)*

A tevékenységformákat és a fejlesztés tartalmi eszközeit egy gyűjtőfogalom alá rendezi az alapprogram: Az óvodai élet minden egyes tevékenységformájához más cél- és feladatrendszer társul.

- Játék
- Munkajellegű tevékenységek
- A tanulási tevékenység fejlesztési területei:
 - A külső világ tevékeny megismerése
 - Verselés, mesélés
 - Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
 - Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
 - Mozgás

9.1.Játék

„Semmiben nem nyilvánul meg olyan világosan az emberek jelleme, mint a játékban.”
(Lev Tolstoj)

A játék a kisgyermekkor legfontosabb, legfejlesztőbb tevékenysége az óvodai nevelésben ezért a mi óvodánk pedagógusai is a játékot tartják a leghatékonyabb módszernek és olyan készségfejlesztő tevékenységnek, melynek döntő szerepe van a személyiség alakulásában.

A játék a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, ezért arra törekszünk, hogy mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul valósuljon meg.

Így válik a játék kiemelt jelentőségű, tájékozódó, a pszichikumot, a mozgást, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé, mely majd egészséges felnőtteket nevel.

9.1.1. Célunk

A játék örömteli, spontán, elmélyült és önkéntes lehetőségének biztosításával a gyermek egyéni ötletei, vágyai kibontakozzanak és a személyiségük komplex módon fejlődjön. A fejlesztési feladatok játékban történő alkalmazásával naponta és folyamatosan lehetővé tesszük, hogy a számukra érdekes, és szabadon választott tevékenységeken keresztül gyakorolják azokat a funkciókat, melyek elősegítik egyéni fejlődésüket.

9.1.2. Az óvodapedagógus feladatai a játék irányításában

A kisgyermek első valódi játszótársai a családban és az óvodában is mi felnőttek vagyunk – a szülő és az óvodapedagógus. Modellként utánozható mintát biztosítunk a játéktevékenységre, majd amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társ maradunk, illetve segítővé, kezdeményezőkké válunk, ha a játékfolyamat elakad. Jelenlétünk teszi lehetővé a gyermekek közötti játékkapcsolatok kialakulását is. Tudatos jelenlétünk biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógusi feltételteremtő tevékenységünk mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásunkkal, támogató, serkentő, ösztönző magatartásunkkal, a nem direkt reakcióival érzük el. Tiszteletben tartjuk a gyermek szabad játékának a menetétét, feltételeit maximálisan biztosítjuk.

Arra törekszünk, hogy a kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait a játékban kiélje.

9.1.3. A játékhoz szükséges feltételek megteremtése:

A játékhoz megfelelő teret és egyszerű, alakítható a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokat, életkornak megfelelő, biztonságos, könnyen tisztítható, esztétikus játékszereket biztosítunk.

Fontosnak tartjuk a megfelelő, kreatív, alkotó csoportléggkört, helyet, optimális időt, eszközöket és az élményszerzési lehetőségek biztosítását a különböző játékformákhoz: a gyakorló játékokhoz, a szimbolikus játékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz.

Óvodánkban kiemelten ügyelünk a szabad játék túlsúlyának érvényesülésére. Biztosítjuk a játék kiemelt jelentőségét az óvoda napirendjében, időbeosztásában és a játékos tevékenységek szervezésében is.

9.1.4. A különböző játékfajták részletes leírása és azok irányításának elvei

Az explorációs játék

Kutató manipulációból ered. Alapja az önálló belső készítés a kíváncsiság. A legkorábban jelentkező játékforma, amely felnőtt korban is visszatér. A játék öröme a funkciógyakorlás, az ismétlés, az "én csinálom" határozott érzése adják. A gyakorló játék jelentkezik a konstrukciós és szerepjáték elemeiként is.

Építőjáték, konstrukciós játék

A gyermekek kockából és más játékszerekből, különböző alkatrészekből, anyagokból építményeket, játékszereket, különféle tárgyakat hoznak létre. Az "én csináltam" tapasztalata bizonyosságot nyújt a gyerekeknek saját képességeiről, növeli biztonságérzetét. A gyermekeket az alkotás öröme, a sokféleképpen összeállított játékszer és építőelem felhasználása ösztönzi a konstruálásra. A "valamit alkotni" igénye, öröme kreativitásuk mellett értelmi és társas képességeiket is sokoldalúan fejleszti.

Szerepjáték

A fejlődés folyamán az ismeretek bővülésével egyenes arányban fejlődik a játékuk is. A kezdeti gyakorló játékból kiindulva, eljutnak a szerepjátékig, szabály- és konstruáló játékig. A szerepjáték az a tevékenység, amelyben a gyermek a felnőttek szerepét, tevékenységét és a felnőttek közötti viszonyokat sajátos körülmények között, általánosított formában, képzelete segítségével és a felnőttek által használt tárgyak helyettesítésére szolgáló játékeszközökkel újraalkotja.

Arra törekszünk, hogy minden gyerek szerepjátéka egyéni képességeinek legfejlettebb szintjén bontakozhasson ki.

A szerepjáték lehet:

- Utánzó: a legegyszerűbb forma, amikor a valóságot ismétli meg, majdnem utánóz.
- Szimbolikus: a képzelet gyakorlásáról van szó, jellemzője a "hidd el" tudat.
- Kompenzáló forma: a valóságot javítja (a rossz történeteket jónak alakítja, vagy amit a valóságban nem szabad azt kiélni a játékban).
- Likvidáló forma: a játék során újra éli valamilyen kellemetlen élményét pl.: kórház, a megismétléssel a negatív feszültség csökken, illetve feloldódik.

A szerepjáték pedagógiai értéke:

- Nevelési szempontból a leggazdagabb lehetőséget nyújtja.
- Feltételezi a gyermek önállóságát, kezdeményezését.
- Tükrözi a gyermek érzelmi állapotát, a világról alkotott ismereteit és elképzeléseit.

- A közös játékban alakulnak a játékhagyományok, melyek a "mi tudat" létrejöttét erősítik.
- Az együttes játék révén fejlődik a társas kapcsolatuk, együttműködésük.

Szabályjáték

A legkésőbb jelentkező, de a legtovább megmaradó játékforma.

Legfőbb jellemzői:

- szabályszerűség,
- társas tevékenység: - több ember kell hozzá, együttműködést kíván

Szabályjáték fajtái:

1. Mozgásos:

- Sorversenyek, futójátékok
- Versenyjátékok, váltóversenyek
- Fogó - és labdajátékok
- Ügyességi játékok

2. Értellemfejlesztő:

- Matematikai játékok
- Hallásfejlesztő és hangképző játékok
- Gyors reagáló képességet fejlesztő játékok
- Megfigyelőkészséget fejlesztő játékok
- Ismeretfejlesztő játékok
- Beszédfejlesztő játékok
- Logikus gondolkodást fejlesztő játékok
- Nevettető, zálogkiváltós játékok, kiolvasók, stb.

Legnagyobb értékük az, hogy a gyerekek fejlettségéhez igazíthatóak.

Tanításukat egy-két egyszerű feladattal és szabály megtanításával kezdjük, amelyeket a későbbiek folyamán fokozatosan bővíthetünk.

A gyermekek a szabályjátékban megtanulják a helyes magatartás alapvető formáit.

A szabályjátékok kiválasztásánál figyelembe vesszük a gyermekek kívánságait, fejlettségét, a csoport létszámát, a helyi adottságokat, a játék előzményeit.

Szabályjáték fejlődése

A nagyok már bonyolultabb szabályjátékok megtanulására képesek s miközben azt nagy kedvvel, örömmel végzik, egymást a szabályok betartására is figyelmeztetik. A gyerekek játékában az egészséges versengés is jelen van, ez azonban soha ne csapjon át az egymással szembeni negatív érzelmek kifejezésébe.

9.1.5. Az óvodapedagógus feladatai:

- A játékhoz megfelelő helyet és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokat, játékszereket biztosítson.
- megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítson.
- A gyermekek beszédkésztség fejlesztése a játékban
- Az óvónő játékszerítő módszerei, a játékirányítás feladatai
- Az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együtt játszással, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, a nem direkt reakcióival éri el.

9.1.6. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- Szükségleteinek és életkorának megfelelő játékot válasszon
- Vegyen részt aktívan erőfeszítést, ügyességet igénylő játékokban
- Legyen képes saját élményeinek eljátszására, a szerepek elosztására, a megbeszélte szabályok betartására
- Legyenek egyéni ötletei, javaslatai játék terén
- Legyen képes szabályjátékok megtanulására
- Élvezze a szabályjátékokat, tudjon a célért küzdeni, de képes legyen a kudarcot és a sikert kezelni
- Válgék elfogadóvá a viselkedési normákkal az óvodában betartandó szabályokkal és elvárásokkal szemben
- Igényévé váljon a közös játék, együttműködés a társakkal, egymás ötleteinek, javaslatainak elfogadása

- Tudja kifejezni tapasztalatait, elképzeléseit esztétikai és szociális élményeit a bábozás, dramatizálás eszközeivel.
- A felmerülő konfliktushelyzetet próbálják önállóan megoldani.

9.2 Munkajellegű tevékenységek

„Dolgozni szaporán, felmossuk a konyhát, aki lusta igazán, meghúzzuk a kontyát.

Hét pupu zivatar, felássuk a kertet. Ki tanulni nem akar, gyümölcsöt sem nyelhet.

Hét fejű zivatar, tanuljuk a leckét. Ki tanulni nem akar, vegyen más fejecskét.”

(Kodály-Weöres)

Az óvodát látogató gyermekek mindennapjaiban- akár az énekben, akár körjátékban vagy a mesében- találkoznak a **munka** szóval. Arra törekszünk, hogy az önkiszolgáló tevékenységeiktől eljussanak a társakért, a csoport érdekében végzett munkáig.

Célunk:

A sokféle változatos munkajellegű tevékenység végzése során olyan készségek, tulajdonságok, szokások alakuljanak ki, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek környezethez való viszonyát, közösségi kapcsolatát.

Feladatunk:

- Kialakítani a játék által, azokat a magatartásformákat, amelyek a későbbi munkához való viszonyt megalapozzák.
- Kézügyesség és finom mozgás alakítása
- Kitartás, önállóság, felelősség, céltudatosság fejlesztése
- Az önértékelés képességének fejlesztése.
- Munkafogások gyakorlásával jártasságok, képességek kialakítása.

9.2.1. Az óvodai nevelés feladatai

Az óvodapedagógus tevékenysége a munka jellegű játékos tevékenységek kialakításában:

Óvodánkban fontos feladatunknak tartjuk, hogy a gyermekeknek megfelelő motivációt biztosítsunk a munka elvégzéséhez.. Mi magunk nyújtunk példát a munkafolyamat elvégzésében, rávezetve ezzel a gyermekeket a munka fontosságára, annak értékére és

jelentőségére. Ügyelünk arra, hogy a feladat ne haladja meg a gyermek fizikai és értelmi képességeit. A munkavégzés előtt megbeszéljük a gyerekekkel és felhívjuk a figyelmüket a balesetmentes eszközhasználatra.

Bíztatjuk őket arra, hogy az elvégzett munkát örömmel és szívesen, aktívan végezzék a mindennapokban.

A gyermekmunka tervezése és szervezése a pedagógustól tudatos körültekintést igényel. Fontos a pozitív példák kiemelése, a dicséret és az ösztönzés.

A tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok (mint például a kitartás, az önállóság, a felelősség, a céltudatosság) alakításához minél több gyakorlási lehetőséget ajánlunk fel. Törekszünk arra, hogy a visszahúzó, gátlásos gyerekek is bekapcsolódjanak a munkába.

Így lesz a munka jellegű tevékenységben való részvétel a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.

Kérjük a szülőket, hogy vegyék komolyan, tartsák tiszteletben gyermekük munkáját, megbízatásait.

9.2.2.A tevékenység fajtái:

- az önkiszolgálás
- naposság
- környezet rendjének megtartása
- alkalmi megbízatások
- játszótéri munka
- gyűjtőmunkák
- növény vagy állatgondozás

9.2.3.A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- Képes kielégíteni az alapvető személyi szükségleteit.
- Tudatában van a kötelességeinek.
- Kialakult felelősségtudattal rendelkezik.
- Ismeri az alá-, fölérendeltségi viszonyokból adódó magatartásformákat.
- Ismeri az eszközök célszerű használatát, a használattal járó veszélyeket.
- Vigyáz saját, és társai testi épségére.
- Örömmel segít az óvó néninek, dadus néninek, társainak, kisebbeknek, másoknak.

- Önként vállal feladatokat, és azokat igyekszik pontosan teljesíteni.
- Vigyáz tárgyi környezete rendjére.
- A naposok az önálló munkavégzésre törekednek, a szokásrendszert betartatják.

10. TEVÉKENYSÉGI TERÜLETEK

10.1 Verselés, mesélés

A mese, vers az anyanyelvi nevelés egyik legfontosabb eszköze. Szokásokat, népi értékeket, hagyományokat közvetít a gyerekeknek, tájékoztatást ad a külvilág és az ember belső világának legfőbb érzelmi viszonyairól, a megfelelő, de a lehetséges viselkedésformákról is. A gyermek lételeme, legtermészetesebb igénye a mesehallgatás. Örömforrás, feszültséget keltő és oldó lehetőség, katartikus erő, mivel azonos képszerűség és szélsőségesség jellemzi a meséket és a gyermek érzelmeit, gondolkodását.

10.1.1.Célok:

- Gyermeki világkép alakítása irodalmi eszközökkel: a mesék, versek ismeretét közvetítsenek az életről, érzelmi segítséget nyújtsanak, erősítve a gyermek énjét, személyiségét.
- Jól beszélő, író és olvasó ember személyiségjegyeinek kialakítása.
- Élményeit, tapasztalatait, gondolatait megfogalmazni, környezete számára érthetően kifejezni, kommunikációra képes gyermek nevelése.

10.1.2.Az óvodai irodalmi nevelés feladatai

A mindennapos mesélés során érzelmi biztonságot nyújtunk a gyermekeknek, közben fejlesztjük képzeletüket, emlékezetüket. Az élmények hatására kialakuló belső képek elősegítik a gyermekek személyiségének fejlődését.

A mese különösen alkalmas az óvodás gyermekek szemléletmódjának és világképének kialakítására. A jó mesével, verssel elősegítjük a gyermek esztétikai, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésüket, fejlesztjük anyanyelvi kultúrájukat, bővítjük szókincsüket, alakítjuk közösségi, szociális érzelmeiket.

Az irodalmi alkotásokkal segítjük a fantázia működését, az önkifejezést, önismeretet.

10.1.3. Az óvodapedagógus tevékenysége

A fejlesztés tartalma:

A foglalkozások anyagát igényes, gyermek közeli tartalom, rövid lélegzetű, könnyen érthető, a gyerekek számára igazi örömforrást jelentő alkotások jellemezzék.

Az óvodában a 3 – 7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi- népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi, a klasszikus-és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A tevékenység tervezésének irányelvei:

Elengedhetetlen gyakorlat a mesék, történetek, gyermekversek mindennapossága.

Rendkívül fontos az óvónő előadásmódjának személyes varázsa, hiszen így élhetik át igazán az irodalmi alkotások hangulatát, a szöveg humorát.

Az irodalmi anyag tervezésénél fontos szempont a mesék, versek igényes kiválogatása, összeállítása a gyerekek fejlettségéhez, ismereteihez, életkori sajátosságaihoz alkalmazkodva.

A műválasztás szempontjai lehetnek továbbá az évszakok, jeles napok, ünnepek, hagyományok, esetleg speciális nevelési cél.

A fejlődés jellemzői:

A három-négy évesek tudjanak 8-10 mondókát, verset, amelyek lehetnek

- Hintáztatók, hőcögtetők , lovagoltatók.
- Egyszerű mondókák, mesék.
- Rövid, rögtönzött történetek.
- Halmazó láncmesék.
- Állatok beszédének dramatizálása.
- Egyszerű állatmesék, amelyekben ismétlések vannak.
- A 3-4 éves gyermek óvodába kerülésekor első igazi vers élménye a mondókákhoz kötődnek. A népi mondókákhoz kapcsolódó mozdulatok, játékok felettébb nagy élvezetet jelentenek a gyermekeknek, mert a felnőtt ölében, testmelegében teljes biztonságérzetben hallgatják. Ez a többszöri átélt ölbéli játék fizikai kontaktusa sokat jelent a gyermek és felnőtt érzelmi egymásra találásában. Lehetőséget teremtünk a vidám ritmusok korai megkedveltetésére. A gyermekekkel együtt sokat ismételjük az állathívogatókat, altatókat, kiolvasókat. Az egyszerű állatmeséken keresztül fokozatosan rászoktatjuk a gyerekeket a mese figyelmes végighallgatására. A mesélővel való személyes kapcsolatban a gyermek nagy érzelmi biztonságban érzi magát, s a játéktevékenységhez hasonlóan a mesehallgatás elengedett intim

állapotában eleven, belső képvilágot jelenít meg. A belső képalkotásnak ez a folyamata a gyermeki élményfeldolgozás egyik legfontosabb formája. A gyermek saját vers- és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja.

A 4-5 évesek tanuljanak meg 10-12 mondókát, verset, amelyek lehetnek:

- Népi mondókák.
- Névcsúfolók.
- Vidám, humoros szövegű versek.
- Mai magyar költők ritmusélményt adó versei.
- Ebben a korban a meseanyagok:
- Állatmesékből.
- Egyszerű szerkezetű tündérmesékből.
- Refrénekkel tagolt verses mesékből állítjuk össze.

A 4-5 éves gyerekekben kialakul a mese, a vers szeretete. Igénylik, izgatottan várják az óvónő meséit.

A gyerekek arcán megjelenik a megfelelő áhítat, figyelő ámulat. Játékukban egyre gyakrabban előfordul a mesélés, bábozás és az ismert mondókák ismételtetése. Ezek gyakoriságát ösztönözzük a kellékek biztosításával, esetleges segítségnyújtással. Az új verseket a gyerekek élményeihez, tapasztalataihoz, hangulatához kapcsolódva választjuk ki. Arra törekszünk, hogy segítségünkkel egyre több mesét jelenítsenek meg, s egyre többször rögtönözzenek báb-játékokkal. Az óvónők maguk is szívesen mondanak maguk megalkotta történeteket. Így saját gyerekkorukról, hasonló korú kisgyermekéről, állatokról, állatkölykökről. Ösztönözzük a gyerekeket, hogy a mesehőssel, vagy ellenfeleivel kapcsolatos érzelmeiket játékban, rajzban, esetleg szavakban is kinyilvánítsák

5-6-7 évesek tudjanak 12-14 mondókát, verset, amelyek lehetnek népi mondókák

- népi mondókák
- kiolvasók
- találós kérdések
- lírai versek

Meséik, történeteik a tágabb környezetről is szólnak:

- Erdei állatok életéről
- Családról
- Gyermekéről
- Bonyodalmasabb, tréfás mesék
- Tündérmesék
- Folytatásos meseregények

Ismerjenek meg a gyerekek több versszakos mondókákat, változatos kiszámolókat. A versek többnyire ismétlésekkel, refrénekekkel tagolt, vidám, pattogó, ritmusváltó, ringató, lépegető, táncos ritmusú versek legyenek. Arra törekszünk, hogy a nagyok minél több találós kérdést, mulattató mondókát, tréfálkozót, felelgetőt, csúfolót, szólás-mondást ismerjenek meg.

A tevékenység szervezésének módszerei:

- Meghitt, nyugodt környezet, hangulat teremtése a meséléshez.
- Igényes, példamutató előadásmód
- Arra törekszünk, hogy a mesét, verseket az elejétől a végéig megszakítások nélkül mutassuk be.
- A bábjáték és dramatizálás lehet az óvodapedagógus önálló módszere és lehet a gyermek és a pedagógus közösen alkalmazott módszere is.

Az irodalmi élmény kiteljesedését segítő fejlesztő módszerek: beszélgetés, magyarázat, szemléltetés, gyakorlás és ismétlés.

Fontos, hogy a mesemondásnak meglegyen a csoportokra jellemző szokása. Ez lehet mindig ugyanaz a hely, idő, jellegzetes tárgy vagy hívogató mondóka, ének, gyertyagyújtás, stb.

A zavartalan mesehallgatás biztosítása érdekében kiemelt fontosságú a megfelelő szervezeti forma megválasztása. A fantázia, a belső képek beindulása abban az esetben lehetséges, ha semmi nem zavarja meg a befogadást.

10.1.4. Az óvodapedagógus feladatai

- A felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása

- A 3-6-7 éves korban kedvelt jellegzetes formák biztosítása (mesélés, verselés, dramatizálás, bábozás, dramatikus játékok)
- A gyermekek nyelvi képességeinek fejlesztése az irodalom eszközeivel

10.1.5.A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

- Az ismert verseket, mondókákat, meséket szívesen hallgassák és mondogassák.
- Az ismert verseket, meséket szívesen dramatizálják, bábozzák.
- Találjanak ki egyszerű meséket, történeteket és alkalmazzák a játékaikban.
- Váljanak a könyvek nézegetése által könyvszerető és a későbbiekben sokat olvasó gyermekekké.
- Kialakul a belső képalkotás képessége, ami az olvasás alapja.
- Tisztán, érthetően, az életkor megkívánta fejlettségi szinten beszélnek.
- Megjegyeznek 10-14 gyermekmondókát, 6-8 verset és 15-20 mesét.

10.2.Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

„Legyen a zene mindenkié”

„A zenei nevelést korán el kell kezdeni”

„Az óvodával, annak zenéjével foglalkozni nem mellékes kis pedagógiai kérdés, hanem országépítés”

(Kodály Zoltán)

E gondolatokra alapozva óvodánk pedagógusai arra törekednek, hogy gyermekeink az óvodába lépésüktől kezdődően ismerkedjenek a zene világával. Olyan környezetben nevelkedjenek ahol az ének, a zene a mindennapok része, hiszen, a zene örömforrás, érzelmeket közvetít. Megszépíti, megszínesíti a gyermeki hétköznapiakat, fogékonnyá teszi őket a „szép” befogadására.

Ennek szellemében zenei nevelésünk cél-és feladatrendszerét az alábbiakban határozzuk meg.

10.2.1.A zenei nevelés célja:

- A gyermekek zenei ízlésének, esztétikai fogékonyságának kialakítása, fejlesztése, zenei anyanyelvük megalapozása.
- A gyermekek zenei képességeinek kialakítása, fejlesztése.
- A népi dalos játékokon, gyermektáncokon keresztül a nemzeti identitástudat kialakítása.
- A zenei műveltség alapjainak lerakása.

10.2.2.Az óvodapedagógus feladatai:

A zenei nevelés feltételeinek megteremtése és a zenei érdeklődés felkeltése:

Megfelelő légkör kialakításával alkalmat biztosítunk arra, hogy a nap bármely szakában szabadon énekelhessenek, mondókázhassanak a gyermekek. Ezzel megalapozzuk zenei alkotókedvüket is.

Zenei képességek fejlesztése:

- Éneklési készség: az óvodapedagógus megfelelő, a gyermekek által jól követhető hangmagasságban, hangterjedelemben, tisztán, szép szövegkiejtéssel énekel.
- Ritmusérzék: egyenletes lüktetés, szünet, ritmus, tempó különbségek érzékeltetése, egyszerű ritmushangszerek használata.
- Hallásfejlesztés: halk-hangos, magas-mély hangok felismerése, megnevezése, térbeli érzékeltetése, zörejhangok megkülönböztetése, hangszerek hangjának felismerése, dallam felismerés, dallambújtatás, zenehallgatás.
- Zenei formaérzék:ritmus és dallamvisszhang.
- Zenei alkotókedv: egyszerű dallam kitalálása, zenei kérdés-felelet.
- Mozgás és térforma.

A felhasznált zenei anyagok igényes, az életkornak és az adott gyermekcsoport képességeinek megfelelő válogatása:

- Programunk törzsanyaga Kodály Zoltán útmutatása alapján Forrai Katalin által összeállított óvodai ének-zenei anyagra épül. E mellett népzenei gyűjtemények, klasszikus zeneszerzők művei és kortárs művészi alkotásokon keresztül igyekszünk a gyermekek zenei ízlését formálni.
- A kiválasztott zenei anyag kapcsolódik az évszakok változásaihoz és az évente visszatérő naptári ünnepekhez.

- A zenehallgatásra szánt anyag kiválasztásánál figyelembe vesszük a gyermekek nemzetiségi hovatartozását is.

A gyermektánc, néptánc alapjainak lerakása

- A gyermekek megismerkednek a különböző mozgás- és térformákkal (kaputartás, vonulás a kapu alatt, hullámvonal, keresztfogás), táncmozdulatokkal (ringás állva és járás közben, páros sarokemelés, záró lépés előre-hátra, forgás egyedül és párosával).

A néphagyomány a zenét, szöveget, dallamot és mozgást tökéletes egységben tárja a beszélni tanuló gyermek elé. A népi gyermekjáték dalok közös éneklésével, a néptánc elemeinek gyakorlásával észrevétlenül ismertetjük meg gyermekeinket elődeink hagyományaival.

A tevékenység szervezeti formájának kiválasztása

Az ének-zene örömet nyújt, a gyermekek szívesen vesznek részt benne akár kötött, akár kötetlen formában szervezzük.

A kötetlen foglalkozásokat főként kiscsoportban, 3-4 éves gyermekeknél alkalmazzuk. Az óvodapedagógus nyugodt légkörben, változatos módon kelti fel az érdeklődést. Ilyenkor közvetlen kapcsolatba lép az adott gyermekkel, vagy gyermekekkel. Ezzel a munkaformával fel tudja mérni és hatékonyan tudja fejleszteni az egyéni képességeket. A befogadás időszakában az érintéses, ölbeli mondókákkal, dalocskákkal ismerkednek a gyermekek, később megjelenik a játékos, utánzó mozgás, az egyszerű szerepcsere.

A nagyobbaknál, 5-6 éveseknél a körjátékokat már bonyolultabb mozgás kíséri. Megjelennek a többszereplős, szerepcserélő és párválasztós játékok. Az énekes játékok gyakorlása-jellegéből adódóan-kötött formában valósul meg, törekedve arra, hogy semmi ne zavarja meg az önfeledt játékot.

A fokozatosság elvének alkalmazása

Az óvodapedagógus ezt az elvet alkalmazza a zenei anyag kiválasztásában, a foglalkozások alakítják, formálják a gyermekek magatartását. A kötött foglalkozásokhoz is fokozatosan szoktatjuk a gyermekeket. Amint az énekes játékok megjelennek, szükség van az együttes részvételre. Így majd fokozatosan megtanulják, hogy a játék akkor lesz örömteli és sikeres, ha alkalmazkodnak egymáshoz és az óvó néni kéréséhez.

Változatos zenei élményhez juttatás

Az óvodapedagógusok közös éneklése (kánon és többszólamú ének), a koncertek, a zenés báb- és színházi előadások, az iskolások Betlehemes játéka, a karácsonyi közös éneklések, az ünnepi és mindennapi használatra szánt CD-k hallgatása gazdagítja, sokszínűvé teszi a befogadást, formálja a zenei ízlést.

Az énekléshez használt hangszerek a zenélést szerettetik meg.

10.2.3.A tevékenység tervezése

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc tevékenység tervezett formában heti egy alkalommal történik. Énekelgetésre, mondókázásra, dalos játékok játszására a nap bármely szakában lehetőség van sokszor spontán módon a gyermekek kezdeményezésére is.

Zenei képességek fejlesztése:

- a) Éneklési készség
- b) Hallásfejlesztés
- c) Ritmusérzék
- d) Zenei alkotókészség
- e) Zenehallgatás

a)Éneklési készség:

A hallás legtöbbször gyorsabban fejlődik, a tiszta éneklési készség sokkal lassabban. Az éneklési készség fejlődéséhez sokszori ismétlés, sokéves gyakorlás szükséges. Ezért is kell szem előtt tartanunk azt a tényt, hogy a legtöbb gyermek három év folyamán tanul meg tisztán énekelni.

Ezt segíti:

- a kis hangterjedelmű dalok tanítása
- megfelelő hangmagasság éneklése
- az óvónő modellt nyújtó éneklése

b)Zenei hallás fejlesztése: - Magas-mély hang különbsége:

- Kisebбекnél oktáv távolság
- Nagyobbaknál már kvinttávolság
- A legnagyobbaknál terc távolság
- Halk-hangos éneklés
- Zörejek, beszéd, éneken, zenén keresztül érzékelve.
- Hangszínek felismerése
- Környezet hangjai, különböző anyagú tárgyak zörejei.

-Belső hallás fejlesztése

- Dallambújtatás, dallamfelismerés.

-Ritmusérzék fejlesztésének a fokozatai:

- Kiscsoportban: Egyenletes lüktetés érzékeltetése játékos mozdulatokkal.
- Középső csoportban: Egyenletes lüktetés és ritmus érzékeltetése, külön- külön.
- Nagycsoportban: A kettő kombinálása előbb két csoportban, majd járás közben ritmus érzékeltetése

Tempóérzék fejlesztése:

- Ezekhez a területekhez a gyors-lassú beszéd, mondókázás, éneklés tartozik.
- A nagyobbak már jól érzékelik, ha lassú, illetve gyors tempó változatlan marad a dal vagy mondóka végéig.

d)Zenei alkotókészség fejlesztése:

- A kérdés-felelet játék különböző változatai.
- Ismert szövegekhez kitalása.
- Rövidebb mesét énekelve adunk elő.

e)A zenehallgatásra nevelés:

- Fontos szerepet játszik itt az óvónői előadás énekelve, vagy hangszeren.
- Nagyon fontos a zenehallgatási anyag igényes válogatása, hisz a legtöbb gyermek szinte csak az óvodában jut művészi értékű zenei ingerhez.

A gyermekek dalanyaga:

Az óvodai énektanítás a mondókákat és az énekes játékokat a magyar gyermek játékhagyomány anyagából meríti. Felhasznál még művészi értékű, a magyar népzenei sajátosságokra épülő komponált gyermekdalokat is.

A mondókák óvodai tanítása is fontos. Zenei értékük a gyermekdaléval egyenlő és óvodai szerepük is ugyanolyan jelentős.

Mondókaanyag a három korcsoportban:

- Kiscsoport 5-7
- Középső csoport 4-6
- Nagycsoport 3-4

Az énekes gyermekjátékok néha a felnőttek ritmusaiból, népszokásaiból ellesett motívumok, így a történelmi, társadalmi változások hordozói.

A hagyományápolás fontos eszközei.

Ritmusuk egyszerű, az előbeszédhez igazodó. Az énekes játékokban az éneklés és a játékos mozgás szoros egységben él. Játékos formában fejleszti a gyermekek formaérzékét, éneklési készségét, zenei hallását, ritmusérzékét. Komplex hatást gyakorol a gyermekekre. Mindenekelőtt erősíti a gyermekek közötti kapcsolatot. Pl. párválasztóknál barátot választanak.

A fejlődés jellemzői:

- A legkisebbek ismerjenek meg 10-14 kis hangterjedelmű dalt:
- Középső korcsoportos óvodásaink ismerjenek meg 12-15 dalt
- A nagyok ismerjenek meg 15-18 dalt

10.2.4. Az óvodapedagógus feladatai

- A felhasznált zenei anyagok igényes, életkornak és az adott csoport képességszintjének megfelelő válogatása
- A 3-6-7 éves korban megtervezhető hagyományos zenei tartalmak biztosítása
- A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása
- A gyermekek nyelvi képességének fejlesztése mondókákkal, gyermekdalokkal és a zenei képességfejlesztő játékokkal
- A felhasználásra szánt ének-zenei anyag igényes tervezése és válogatása, az életkort és a csoport zenei képességszintjét figyelembe véve.
- Az óvodáskorban tervezhető jellegzetes tartalmak biztosítása.
- Szabadidős, spontán helyzetek kihasználása.
- A gyermekek beszéd- és nyelvi képességeinek fejlesztése.
- A magyar hagyományokhoz kapcsolódó dalok, szokások élményszerű tanítása, gyakorlása.
- Pozitív modell nyújtása, természetes motiváció.

10.2.5. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermek kis hangterjedelmű dalokat, egyszerű dallammotívumokat tisztán, jó szövegkiejtéssel és megfelelő tempótartással, önállóan és csoportosan is szépen énekel.
- Ismer több alkalmi dalt és változatos ritmusú mondókát.

- Felismeri a magas-mély, halk-hangos, gyors-lassú ének és beszédhang közti különbséget.
- A már ismert dalokat képes dúdolás, vagy hangszeres előadás útján felismerni.
- Meg tudja különböztetni a zörejt a zenei hangoktól.
- Egyöntetűen körben jár kézfogással, szép testtartással.
- Képes egyszerűbb tánclépésekre
- Váljanak képessé a zenei élmények befogadására
- Zenei ízlésük finomuljon, váljon igényükké a szép, tiszta éneklés
- Tudjanak rögtönözni dallamokat, mozgásokat, ritmusokat
- Szívesen és önállóan játszanak népi dalos játékokat
- Merjenek és tudjanak egyedül is énekelni
- Figyelmesen hallgassanak végig zeneműveket, vagy élő zenealkotást
- Megkülönböztetik az egyenletes lüktetést a dal ritmusától, tudja mindkettőt tapssal, járással egyszerű mozgással érzékelteni.
- Képes egyszerű hangszerek megszólaltatására.
- A közös éneklés, zenehallgatás örömet jelent számára..

*„Csak énekelj, mert az ének jó dolog,
Csak énekelj, mert az ének víg dolog,
Csak énekelj, mert az énekben szív dobog.”*
(Bárdos Lajos)

A zene beépül az óvoda mindennapjaiba. A dalokon, mondókákön keresztül a gyermekek megismerkednek az évszakok változásaival és az ünnepekkel, melyek a gerincét adják az óvodai tanulás tematikájának.

10.3. Rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézimunka

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. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.

"A kreativitás szépsége, hogy képes átformálni a félelmet örömmé."
(Joe Gebbia)

10.3.1. Cél:

A gyermeki személyiség fejlesztése népművészeti elemekkel, esztétikus tárgyi környezettel. Jókedvvel végzett tevékenység közben óvodásainkban a külső világot megismerő képesség, az ebben való tájékozódás, intellektuális látás, kreativitás, befogadó képesség kialakítása. Képi, plasztikai kifejezőképességük, komponáló, és rendező képességük, , esztétikai érzékenységük és igényességük, finommotorikájuk, a színeképzetük, térlátásuk, saját formanyelvük, önkifejezésük elősegítése, fejlesztése.

10.3.2. Az óvodapedagógus feladatai:

- A gyermeki alkotó, alakító tevékenység feltételeinek megteremtése.
- A gyermek környezete iránti érzékenységének kialakítása.
- Az alkotó tevékenység tartalmának, minőségének fejlesztése, az egyéni képességek figyelembevételével.
- A tevékenység szervezeti formájának biztosítása.
- Az eszközök célszerű kezelésének, a technikák használatának megtanítása.
- A gyermek alkotó, alakító tevékenység feltételeinek megteremtése.
- A gyermek környezete iránti érzékenységének kialakítása
- Az alkotó tevékenység tartalmának, minőségének fejlesztése az egyéni képességek figyelembe vételével.
- Megismerteti a különféle anyagokat, eszközöket, technikai eljárásokat, hogy ha ezekben gyakorlottá válnak, tudjanak a tartalomra figyelni (képzelet, fantázia, egyéni érzelmek, egyéni kifejezőmód). A mindenkor elérhető, megfelelő minőségű, méretű eszközök, anyagok elmélyült, tetszőleges időtartamú elfoglaltságra adnak lehetőséget. Minél több egyéni és közös élménynyújtásra törekszik.
- A spontán és irányított szemlélődés, felfedezés, rácsodálkozás, a jelenségek formája, színe megfigyelésre készíti a gyermekeket.
- Az eszközök biztonságos használatát, a technikai eljárásokat minden gyermekkel megismerteti, hangsúlyt fektet az egészségügyi és viselkedésbeli szokások kialakítására. Arra törekszik, hogy megismerjék az eszközök, anyagok állandó helyét, szabad tevékenység közben óvják környezetüket, ruhájukat, és vegyenek részt tisztításukban, elrakásukban.
- Lehetőséget ad a gyermekeknek önálló új technikát is kitalálni, alkalmazni. Az örömmel, játékosan végzett vizuális tevékenységet úgy biztosítja, hogy a

gyermekektől a cselekvést és nem az eredményt várja, értékeli. Ugyanakkor figyelembe veszi, hogy a rajzzal közöl valamit.

- Biztosítja a megfelelő körülményeket:
 - állandó hely, a gyermek által bármikor elérhető eszközök, anyagok, jó légkör.Tiszteletben tartja az egyéni fejlődésük útját, tempóját, sikerélményekhez juttatja őket.
- Eszközt, anyagot, témaválasztási lehetőséget kínál mely a gyermek érzelmi beállítódására, kötődésére, környezetismereti témára épül a cselekvés öröme érdekében.
- Szervezeti forma megválasztásával a rugalmasság, folyamatosság elvét alkalmazza.
- Biztosítja az alkotás lehetőségét az egész nap folyamán.
- Nagyobb gyermekkel kiállítást-, tárlatlátogatást szervez.
- Balesetvédelem fokozott biztosításáról gondoskodik.

Néphagyomány elemei:

- Népi kismesterségek alapfogásainak bemutatásával régi technikák megismerése / gyakorlása és az ehhez szükséges természetes anyagok felhasználása. (csuhé, vessző, kukorica, magvak, termések, szalma, fonal, gyapjú, agyag, stb.)

Az ünnepekhez és jeles napokhoz kapcsolódó jelképek elkészítése, közös, örömszerző tevékenység a csoportban, kiemelten a nemzetiség hagyományainak ápolása.

A fejlődés jellemzői:

- **3-4 éves korban** játszva ismertetjük meg a gyereket az anyagokkal, eszközökkel, és alapvető technikákkal. Szabadon firkálgató, mázoló, gyurmázó gyerekekkel együtt éljük a felfedezés, az alkotás, a színek, a formák adta örömet, esztétikai élményt. A firkából kilépő, valamint ábrázolni kezdő gyermeket egyénileg segítjük a továbblépésben, de fokozatosan figyelünk a gyermek igényeire, gondolataira, engedjük szabadon próbálkozni.
- Képalakítás különböző technikákkal: festés, rajzolás, papírragasztás, agyagba, homokba karcgatás.
- Plasztikai alakítás: nyomkodva, ütögetve, gyurkálva, gömbölyítve, simítva, sodorva, tépegetve, stb.

- Építés: Különböző tárgyakkal formák, alakzatok létrehozása.
- **4-5 éves korban** jelentkezik a szándékos képalakító tevékenység, melyet fejlesztünk kapcsolódó témákkal, technikával. Megjelenik az ember, a környezet, tárgyak, cselekmények ábrázolása. (Egy-egy emlék közös, vizuális felidézése során felhívjuk a figyelmüket a részletek fontosságára). Ösztönözzük a gyerekeket, hogy játékaikat a maguk által készített eszközökkel bővítsék, készítsenek apró esztétikus ajándékokat (pl. nőnapra, anyák napjára, barátaiknak).
- Képalakításra jellemző legyen: gazdagabb formák, színkeverés, színárnyalatok.
- Plasztikai munkájukat jellemezze: a formák tagolása, bábdíszlet készítés, összeszerelésük, díszítésük.
- Építés lehetőségeinek részletezése: térvariációk.
- **5-6-7 éves korban** a fejlődés a részletgazdagságban, a kompozíciókészítésben, a készülő dolgok bonyolultságában és a tervszerű készítésben jelenik meg. Ezen a területen a folyamatos fejlesztés fontos feladatunk.
- Ösztönözzük, hogy rajzaikban jelenjen meg az emberábrázolás, környezet, tárgyak, cselekmények saját elképzelés alapján, majd később a saját élményeken alapuló témákban a mesék, versek, ünnepek, közös élmények eseményábrázolásai is.
- Képalakítás során alkalmazzuk: képmontázs, lenyomat technikáját.
- Rajzban és plasztikai munkánál megjelenik térben és síkban a többalakos cselekményábrázolás.
- Díszítőtechnikák: fonás, szövés.
- Az egyéni fejlesztésre minden korcsoportban nagy hangsúlyt fektetünk. Arra törekszünk, hogy mindenki önmagához képest fejlődjön. A tehetséges gyerekek tehetséggondozása is folyamatosan történik.

10.3.3.A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- Túlnyomórészt önállóan használj a megismert technikákat, eszközöket, ismeri az anyagok tulajdonságait.
- Örömmel, saját kezdeményezésre él az önkifejezés módjaival, rajzol, fest, kézimunkázik.

- A firkálástól eljut a képalkotásig, élmény és elképzelés után egyéni módon megjelenítve azt, alkotásaiban, emberábrázolásában részletező formák, egyszerű mozgások jelennek meg,
- Plasztikai munkái változatosak, egyéniak, építésben, téralakításban ötletes és együttműködő.
- Az alapszíneket, azok árnyalatait ismeri, felismeri, alkalmazza.
- Saját és közösen készített kompozíciókról, műalkotásokról, művészi tárgyakról tud véleményt alkotni.
- Ismeri a síkbeli irányokat, megfelelően fogja a ceruzát,
- Téri, formai, szín képzete gazdagodik, koordinált a szem-, és kézmozgása.
- Emlékezet után (vizuális, auditív) is tud ábrázolni.
- Meglátják környezetükben az esztétikai értéket.
- Kézmozgásuk lehetővé teszi az egyre precízebb, apróbb mozdulatokat kívánó feladatok elvégzését. Finommozgásuk alkalmassá válna az iskolai ceruzai fogásra.

10.4.Mozgás

A mozgás a gyermek legtermészetesebb megnyilvánulási formája, mozgás az óvodáskor egész időszakában jelentős szerepet tölt be a 3-7 éves gyermekek fejlődésében.

10.4.1.A mozgás hatása az értelmi képességekre:

- fejlődik a gyermek vizuális memóriája
- bővülnek a térről való ismeretei, fejlődik térészlelése, gyarapodik szókinccse
- fejlődik a különböző észlelési területek integrációja, a keresztcsatornák és a fogalomalkotás.

10.4.2.Hatása a szociális képességek fejlődésére:

- segíti az "én tudat" fejlődését a „szociális én” erősödését
- pozitív hatást gyakorol társas kapcsolatokra: fejlődik az alkalmazkodóképessége, önuralma, együttműködő és tolerancia képessége
- siker és a kudarc megélésére ad lehetősége.

A mozgáson keresztül számos pedagógiai és pszichológiai feladat egyaránt megvalósíthatóvá válik a pedagógus számára.

10.4.3.A mozgásfejlesztés fő feladatai:

- A gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzése, a mozgás megszerettetése.
- A rendszeres mozgás által az egészséges életvitel kialakítása.
- Mozgáskészségek alakítása.
- Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése.
- Mozgáson keresztül az értelmi struktúrák és a szociális képességek fejlesztése.

Kiemelt mozgásfejlesztés két területen valósul meg az óvodai élet során a szabad játékban és a kötelező testnevelési foglalkozáson.

10.4.4.Mozgásfejlesztés a szabad játékban

Az óvodás korú gyermekek létszükséglete a mozgás. Fontos feladatunk, hogy megőrizzük, felkeltsük ezt a mozgáskedvet. Lényeges a megfelelő motiváció, a mozgásra buzdítás. Fontos a biztonságos környezet kialakítása is. Ezen felül a pozitív megerősítés, a szükséges és elégséges szabályok megismertetése és betartatása. Lényeges szempont, hogy megfelelő hely, eszköz és idő álljon a mozgásos tevékenységek számára.

A 3-4 éveseknél a természetes mozgások fejlődését elősegítő feltételeket kell biztosítani.

A 4-5 éves gyerekek fejlődéséhez a leginkább a szem-kéz, szem-láb koordináció és az egyensúlyérzék fejlesztése kapcsolható.

Az 5-6-7 éves korú gyerekek tekintetében a finommotorika fejlesztésére kell a legnagyobb hangsúlyt fektetni.

10.4.5.Mozgásfejlesztés a testnevelési foglalkozásokon és a mindennapi testneveléseken

A testnevelési foglalkozások anyaga az atlétikai, a torna, és a játék jellegű főgyakorlatokból áll össze. A játékosság alapvető eszköz és szempont a foglalkozások kivitelezésében.

Az egyes foglalkozások megtervezésénél mindig figyelembe kell venni a csoport általános fejlettségét, a fejlődés ütemét, és a gyermeklétszámot. A gyermekek számára a megfelelő nehézségű gyakorlatok kiválasztása nemcsak a mozgásos képességeit fejleszti, hanem képet ad önismeretéről is. A helyes minta, a pozitív ösztönzés elmaradhatatlan feltétele a jó foglalkozásoknak.

A 3-4 évesek testnevelési anyagát nagyrészt a természetes mozgások kell, hogy alkossák. Ilyenek a járások, futások, csúszások, mászások talajon, szereken, tárgy alatt vagy annak megkerülésével stb.

4-5 éves korban a mozgásfejlesztésnél már nagyobb szerepet kap a tér mozgásos megismerése. Ezt a célt szolgálja a különböző formák bemozgása változatos formákban. Az egyensúlyérzék fejlesztése, a szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztése, a testséma fejlesztése kap kiemelt hangsúlyt ebben az időszakban.

Az 5-6-7 éveseknél az észlelés fejlesztése a legcélzottabb. Ebben az életkorban az alaklátás, formaállandóság fejlesztése a legfontosabb. Ezen felül a finommotorika fejlesztése is előtérbe kell kerüljön. Testnevelési foglalkozásokon ezt természetes módon a szerek különböző fogásmódjával, kisebb testrészekkel végzett mozgásokkal lehet fejleszteni.

10.4.6. Az óvodapedagógus feladata

- A 3-6-7 éves korban tervezhető mozgásfejlesztő játékok összeállítása
- A különböző szervezeti formák megteremtése a gyermekek mozgás-szükségletének differenciált kielégítése érdekében.

10.4.7. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

- Szeretik, és természetes igényükké válik a mozgás.
- Testsémájuk kialakul.
- Téri helyzetekben tájékozódni tudnak.
- Finommotorikájuk fejlettsége alkalmassá teszi őket az írástanulás megkezdésére.
- A gyermek, mozgás közben tudjon irányt váltani.
- Váljon képessé a sor és köralkotásra.
- Tudjon fél és páros lábon szökdelni.
- Egyensúlyozzon egy lábon valamint különböző szereken.
- Legyen képes átugorni kisebb akadályokat.
- Mozgásában legyen kitartó.
- Ismerje és tartsa be az adott szabályokat.
- Legyen képes a felnőtt utasításait követni, figyeljen társaira.

10.5. A külső világ tevékeny megismerése

„A természet hatalmas, az ember parányi.

Ezért aztán az ember léte attól függ, milyen

Kapcsolatot tud teremteni a természettel.”

(Dr. Szentgyörgyi Albert)

10.5.1. A tevékenység célja, feladatai

A külső világ tevékeny megismerése áthatja az óvodai nevelés egész folyamatát. Ez adja a gerincét az óvodai tevékenységeknek, e köré épülnek a tevékenységi formák: mese – vers, ének, ábrázolás.

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 hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.

Célunk és feladatunk, hogy a gyermekek életkoruknak, egyéni képességeiknek megfelelő szinten ismereteket, tapasztalatokat szerezzenek az őket körülvevő világról, a világ jelenségeiről, természeti és társadalmi környezetükről. Pozitív érzelmi viszony alakuljon ki a gyermekekben a természethez az emberi alkotásokhoz. Fontosnak tartjuk, hogy megalapozzuk a takarékosan élő, környezetbarát életmódot folytató, a természet szépségét felfedezni, tisztelni és védeni tudó környezetük iránt érdeklődő, igényes kisgyermekek nevelésének segítségét.

A gyermekek életkori jellemzői, melyeket figyelembe veszünk a külső világ tevékeny megismerése során:

- A gyermek érzelmi alapon válogat a család, az óvoda által nyújtott hatásokból, ezért törekednünk kell arra, hogy a gyermeket olyan hatások érhék, amelyek környezetük felfedezésére, a rácsodálkozásra ösztönzik őt.
- Megismerő tevékenységét érzelmei, kíváncsisága és tevékenységi vágya vezérli. Nemcsak tevékenykedni akar, de ismereteit, tapasztalatait is tevékenységei által szerzi. Lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tapasztalás és folyamatos tevékenység (játék, munka, tanulás) közben érzékelje a környező valóságot és dolgozza fel ezt a maga számára.

- A gyermek a világból annyit ismer meg, amennyit érzékszerveivel felfog. Szervezzük úgy az óvodai életet, hogy mód legyen szemlélődni az őt körülvevő világról, világ rejtelseiről lehetőleg minden érzékével megtapasztalhatta azt.
- A gyermek szinkretikus gondolkodása következtében a környezetet a maga egészében, körvonalában, totalitásában érzékeli, a számára érdekessé emeli ki, ez lesz számára a dolgokhoz, jelenségekhez tartozó lényeges – ezért fontos feladat az ok-okozat megláttatása.
- A világ felfedezése a képszerű szemléletes gondolkodás fejlődése segíti a nyelvi-kommunikációs képesség fejlődését.
- Ismereteit, tapasztalatait társaival közösen szerzi az együttműködés során, így társas kapcsolatainak bővülése olyan erkölcsi tulajdonságok fejlődését segíti, mint pl. segítségnyújtás, együttérzés, önzetlenség, figyelmesség, egymás sikerének elismerése.
- A gyermek pszichikus fejlődése a külvilággal való kölcsönhatásban alakul. Minden, amit lát, hall, tapasztal, amivel tevékenykedik, ismerkedik, új magasabb szintű képességek kibontakozását eredményezik.

10.5.2. Óvodapedagógus feladatai:

- A természetre és emberi alkotásokra figyelő óvó-védő szemlélete alapján együttműködésre épülő tevékenységeket szervezzen a gyerekek számára.
- Vegye figyelembe a gyermekek cselekvő aktivitását.
- Támaszkodjon a gyermekek meglévő élményeire, tapasztalataira, ismereteire.
- Használja ki a természetes élethelyzeteket, a helyi lehetőségeket.
- A tágabb környezet megismerése érdekében szervezzen sétákat, kirándulásokat erdőn, mezőn, vízen szerzett élmények és tapasztalatok biztosításával.
- A környezetvédelem a környezettudatos magatartás megalapozása, kialakítása kiemelt feladata legyen!
- Szabad, spontán szerzett tapasztalatok rendszerezésével – az ok-okozati összefüggések megláttatása.
- Tegye lehetővé a környezet mennyiségi, téri, alaki nagyságbeli viszonyainak megláttatását, tapasztalását – matematikai nevelés.

10.5.3.A tapasztalatszerzés módja

Alkalmi és folyamatos megfigyelés, a gyűjtés, a szimulációs játékok, amikor a játékhelyzetet nem a gyerek, hanem az óvónő teremti meg. Lehetővé teszi a gondolkodási képesség hajlékonyságának alakulását olyan helyzetek teremtésével, amelyekben a gyerekeknek alkalmuk nyílik különböző szempontok felfedezésére, többféle megoldás közötti választásra. Támaszkodunk a gyerekek családi kiránduláson, nyaraláson szerzett tapasztalataira. A környezet megismerése során ismeretek, tapasztalatok birtokába jutnak. Megismerkednek a környező valóság formáival és mennyiségi viszonyaival. Meghatározó szerepet kap a gyerekek képesség-fejlesztésében, a tapasztalás területén: az érzékelés, észlelés és a megfigyelés.

- Emlékezés területén: mozgásos, cselekvéses, képi emlékezés, élmények felidézése.
- Megértés területén: azonosítás, megkülönböztetés, összefüggések felismerése, állítások, kérdések utasítások megértése.
- Konstruálás területén: szabad és egy-egy feltételnek megfelelő alkotások - formák, mennyiségek, összességek - előállítása, megkeresése.
- Ítéliképesség területén: annak megítélése, hogy egy tulajdonság igaz vagy nem.

10.5.4.A környezeti nevelés keretei és helyszínei

A környezeti nevelés nemcsak a környezet megvédésére nevel, hanem a környezettel való együttélésre is.

Az óvodai környezeti nevelés alapozó jellegű, s így meghatározó szerepet játszik a megfelelő színvonalú környezeti kultúra és gondolkodás kialakításában.

A környező világról szerzett első tapasztalatok indítják el a gyermeket a valóság megismerésének útján, ami később a tudományos világnézet alapjául fog szolgálni.

A gyermeket elsősorban az érdekli, ami él, mozog, ezért mindenekelőtt a környezetében élő állatokkal, növényekkel ismertetjük meg. Az óvodai környezeti nevelés áthatja az óvodai nevelés egészét, ezért fontos a minél több séta, kirándulás szervezése a szabad természetben.

A nevelés során elősegítjük, hogy a gyermekek tudjanak rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, azt tisztelik és becsülik.

A környezeti nevelés szervezeti keretei és helyszínei változatosak:

A séták, kirándulások helyszínei lehet különböző természetes és mesterséges társulás (erdő, mező, vízpart, gyümölcsös, veteményes, állatkert, vadas park, épített környezet: múzeum, közintézmény).

Szabad természet, mint a környezeti nevelés helyszíne

A legmélyebb érzelmi töltésű élmények a "természet ölében" érik a gyermekeket.

Falunk és környéke természetes keretet ad, lehetővé teszi számunkra, hogy gyermekeinket minél többet vigyük ki a szabad természetbe.

Minden csoportnak, óvónőnek meg vannak a saját "kedvenc helyei", évszakonként újra és újra bejárt területei (Szurdok, Kakas-hegy, Szent kút, Klastrom, Dobogókő, Zsiványszikla, vadetető stb.)

Így ismerősökké, barátjukká tehetjük az állandó játszó és kiránduló helyeinken megfigyelt növényeket, állatokat. Megnevezzük őket, beszélgetünk életmódjukról, mesélünk róluk, verselgetünk, énekelgetünk. Az ilyen élmények reményeink szerint a természet szeretetére és megvédésére sarkallják őket, és lehetőségük van bizonyos magatartásformák gyakorlására is: hogyan kell viselkedniük az erdőben, ahol "vendégek" vagyunk. Megtapasztalják, hogy akkor láthatnak, hallhatnak többet, ha csendben vannak, ha csak halkán beszélgetnek.

Az évszakok egymásutánisága természetes keretet ad a környezeti neveléshez. A természet változásait sokféleképpen megfigyelhetik, tapasztalatot gyűjthetnek a gyerekek.

Megfigyelik, megtapasztalják az évszakokra jellemző időjárás függvényében változó élőlényeket, viselkedésüket, változó életfolyamataikat.

A csoportszoba, mint környezeti nevelés helyszíne

A csoportszobában a természetsarok is lehet folyamatos illetve alkalmi megfigyelések helyszíne (pl.: növények, hajtattott fa és cserjegyallyak, csirázó magvak változásainak megfigyelése, csigaházak, kagylóhéjak, gubacsok, termések, magok, színes falevelek tárháza), melyek az óvodás gyermek különböző játék és alkotótevékenységének eszközeivé és "modelljeivé válhatnak.

Környezettudatosság a mindennapokban

A kisgyermekkorban szükséges megalapoznunk a létünkre figyelés igényét és képességét is (Gévai, 2011). A kisgyermek érzelmei által vezérelt, ezért nem várhatjuk el tőle a környezettudatos magatartást, de mégis a mindennapok rendszerébe beépíthetjük a környezettudatos életmód elemeit.

Ezek a következők lehetnek:

- a környezet és a természet változásainak folyamatos követése

- az óvoda környezetének rendbentartása, a lehullott levelek, ágak felhasználása pl.: díszítésre – fenntartható környezeti kultúra kialakítása
- csomagoló anyagok, „hulladékok” hasznosítása, tárgyak, játékok, ajándékok készítésére
- energiatakarékosság, vízöblítési, vízfolyatási szokások, levegőztetés, párologtatás
- növények ültetése, ápolása
- időtöltés a levegőn, speciális programokkal, az évszakok jellegzetességeinek ismerete
- saját környezet ismerete, becslése, szeretete, gondozása
- a világ népeinek és környezetének megismerése
- bepillantás a természeti erők működésébe: tengerek, folyók, csapadék, a föld belső energiái, tartalékai
- napelemek, szélenergia megemléztetése
- táplálkozási ismeretek és szokások elsajátítása.

A fenti példatárból minden óvónő elkülöníti a gyermekcsoportja számára, hogy mely ismereteket, milyen formában közvetíti a gyerekek számára. Pl.: beszélgetések, filmek, könyvek nézegetése által vagy tevéletes gyakorlás útján.

Az ünnepek szerepe a környezeti nevelésben

A közös tevékenység, a tartalmas közösségi élet elengedhetetlen részei a hagyományok és az ünnepek.

Hagyományok ereje a közös élményekben, az erős érzelmi átélésben rejlik (csipkebogyó, gesztenye, makk, színes őszi levelek gyűjtése, faültetés...).

Az ünnepek az óvodai életben üde szigetek, melyek szebbé teszik hétköznapijainkat, a gyermekek koruknak megfelelő aktív cselekvéssel élnek meg ezeket.

Óvodánk hagyományos ünnepei társadalmi és vallási eredetűek, valamint néphagyományokhoz kapcsolódóak. Ünnepeink: Mikulás; Advent; Karácsony; Farsang; Húsvét; Anyák napja; Gyermeknap; Gyermeknapja születésnapja, névnapja; Nemzeti ünnep – március 15. nemzeti összetartozás napja. Az ünnepeket olyan előkészületek előzik meg, amelyekben a gyermekek tevékenyen és örömmel vesznek részt.

Az ünneplés módját a csoport fejlettségi szintjéhez igazodva az óvónő választja meg.

A társadalmi környezet témái

- Az óvoda életének jellemzői, annak rendje, szokásai, a társak megismerése, a tárgyi környezet által biztosított lehetőségek megismerése, egyes helyiségek funkciója, az óvoda dolgozói, ott végzett munkájuk.

- A családdal, annak tagjaival, az otthonnal kapcsolatos legfontosabb élmények, tapasztalatok.
- A testünkkel kapcsolatos elemi ismeretek, alapvető egészségügyi szokások, egészséges életmódra nevelés, egészségvédelem.
- Az óvoda udvarának és közvetlen környezetünknek megismerése.
- Az óvoda környékének ismerete, játszótér, üzletek, középületek, valamint a bennük dolgozó emberek munkája.
- A közlekedés alapvető szabályai, a gyalogos közlekedés szabályai, a falunkban előforduló közlekedési eszközök jellemzői, az utazáskor tanúsítandó helyes viselkedés, a tágabb környezet közlekedési eszközei, a közlekedési dolgozók munkájával való ismerkedés.
- Az emberi munka környezet megváltoztató hatása.
- A napszakok megismerése a gyermek számára jól áttekinthető mindennapi ritmikusan ismétlődő tevékenységeken keresztül.

A természeti környezet témaköreinek témái:

- az élő és élettelen környezet jelenségei, tárgyai, azok jellemzői:
 - az időjárás évszakonkénti sajátosságai, hőmérséklet, felhőzet, csapadék, szél,
 - a víz jellemzői, hatása az élőhelyekre
 - a növények: virágos növények, zöldségek és gyümölcsök,
 - az állatok: háziállatok, ház körül élő állatok, hazai erdők, mezők, vizek, vízpartok állatai, állatkerti állatok, más földrészek állatai
 - az ember hatása élettelenre és élőre,
- alapszínek és árnyalataik, melyek az élő és élettelen környezet sajátosságai
- az ünnepek.

10.5.5.A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Összefüggéseket felismer, ok-okozati összefüggéseket meglát.
- Élményeit mozgásos, cselekvéses, képi formában felidézi.
- Állításokat, kérdéseket, utasításokat megért.
- Megkülönbözteti az évszakokat, ismeri jellemző jegyeit.
- Felismeri a napszakokat, ismeri a napokat és az évszakok váltakozásait.

- Ismeri óvodája, faluja környezetét.
- Közvetlen környezetéből ismer néhány növényt, állatot, részt vesz ezek gondozásában.
- Személyével kapcsolatos adatokat ismeri (név, cím, , életkora, szülők neve).
- Eligazodik saját testén, ismeri a testrészeit, érzékszerveit, azok funkcióit és védelmét.
- Ismeri és betartja az alapvető közlekedési szabályokat.
- Alapvető ismeretekkel rendelkezik a vízi-, légi-, szárazföldi közlekedésről.
- Felismeri a tárgyak színeit, a világosabb sötétebb árnyalatokat.
- Különbséget tesz a szép, tiszta, piszkos, rongált környezet között és véleményt alkot erről.

10.6. Az óvodai matematikai nevelés

„A természet a matematika nyelvén szól hozzánk.”

(Galilei)

10.6.1. Az óvodai matematikai nevelés célja

Lehetőséget teremt a környező valóság formai és mennyiségi viszonyaival kapcsolatos tapasztalatszerzésre, ezáltal hozzájárul az óvodás gyermek sokoldalú, harmonikus fejlődéséhez.

10.6.2. Az óvodai matematikai nevelés feladatai

- a gyermekek személyiségének és képességeinek fejlesztése
- a matematikai problémák iránti érdeklődés felkeltése
- matematikai tapasztalatszerzési és ismeretszerzési lehetőségek biztosítása

Az óvodapedagógus feladata

- A gyermekek érdeklődését segítse felkelteni a környezet matematikai jelenségei iránt.
- Alakítsa, szervezze úgy a gyermek tevékenységét, hogy a több érzékszervét fejlesztve, cselekvő aktivitására építve képes legyen a problémamegoldó gondolkodásra.
- Differenciált fejlesztés az egyéni képességek figyelembevételével
- Érdeklődésével segítse a divergens gondolkodás kialakulását.

- Táblás játékokkal való ismerkedés működteti az alapvető kognitív lelki folyamatokat és funkciókat, ezért ismertesse azokat a mindennapokban.
- Pozitív viszony kialakítása a problémahelyzetek megoldásához, valamint a logikus gondolkodás megalapozása.
- A matematikai kifejezések tudatos alkalmazásával a gyermekek passzív és aktív szókincsének bővítése.

A nevelőmunkát segítő eszközök

- Logikai készlet, mérőrúd készlet, számoló figurák, mértani formák, dobókocka, kis tükör, dominó, társasjátékok

10.6.3.A matematikai nevelés tartalma

1. Számfogalom előkészítése, alapozása - Halmazok: létrehozása, összehasonlítása, számosságuk érzékelése, megnevezése - Halmazokkal végezhető műveletek: egyesítés, bontás, halmazok különbsége
2. Kiterjedések – összehasonlítás - Síkbeli kiterjedés - Térbeli kiterjedés - Magasság, hosszúság, szélesség - Mérések
3. Testek és síkmértani formák - Geometria - Összehasonlítás - Szimmetria megismertetése
Relációk térben – térben való tájékozódás

A matematikai nevelés elsősorban gondolkodásfejlesztés. A gondolkodás azokra a tapasztalatokra épít, amelyeket a megismerő tevékenysége során szerez a gyerek.

A tapasztalatszerzés megvalósulhat:

Természetes környezetben, tevékenységekben, élethelyzetekben az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységekben.

10.6.4.A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Ok-okozati összefüggéseket felismer.
- Képes halmazokat, mennyiségeket összemérni.
- Tud válogatni, csoportosítani, osztályozni, szétválogatni, sorba rendezni különböző szempontok szerint.
- A gondolkodás fejlődése révén tudja alkalmazni az összehasonlítás műveleteit. Azonosságokat, különbségeket felfedez, ehhez az analízis-szintézis, általánosítás, absztrahálás gondolkodási műveleteit alkalmazza.

- Megkülönböztet igaz-hamis állításokat.
- Képes az egyszerűbb matematikai műveleteket verbálisan is elvégezni, egyszerűbb helyzetekben matematikai nyelven kommunikálni.
- Képes megadott minta szerint építeni.
- Ismer néhány mértani testet, síkmértani formát.
- Képes megkülönböztetni, és lehetőség szerint megnevezni az irányokat.
- Tud térben, síkban mozogni az ismert irányok szerint.
- Képes papíron a balról jobbra, fentről lefelé mozgásra, munkára.
- Megérti és használja beszédben a névutókat.
- Kialakul a mennyiségfogalma.
- Érdeklődik a matematikai tevékenység iránt.

11. A SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG

Célunk:

Esélyegyenlőség biztosítása, a szociális hátrányok enyhítése. Segítségnyújtás a gyermek testi, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek

- Az óvodai beíratások előtt tájékozódunk a gyermekek körülményeiről, szociális helyzetükről, különös tekintettel a hátrányos helyzetű, a HH, és a veszélyeztetett helyzetűekről.
- Az intézményi közösségi életbe való beilleszkedés megkönnyítése érdekében beszoktatási terv.
- A rossz anyagi körülmények között élő családokat figyelemmel kísérjük, felkeltjük a figyelmüket a különböző támogatási lehetőségekről.
- Óvodánk állandó kapcsolatban áll a védőnővel, körzeti orvossal és a Családsegítő Szolgálattal.
- Fokozott figyelemmel kísérjük a gyermekek gondozottságát, ellátását, a szülő-gyermek kapcsolatát, a bekövetkezett változásokat, az indokolatlan hiányzásokat.

- A hátrányos helyzetben lévő, rossz szociális, illetve anyagi körülmények között élő gyermeknél fontos az elfogadás, felzárkóztatás, (a szülők segítése beszélgetéssel, tanácsokkal, elfogadással, megértő magatartással).

Pedagógiai tevékenységek

Differenciálás

Pedagógiai szemlélet és gyakorlat , amely a különbségekhez való illesztést törekszik megvalósítani.

Segíti a különböző képességű, adottságú, helyzetű gyerekeknek egy magasabb szintre való eljuttatását a saját érési, fejlődési tempójában.

Differenciált fejlesztés nélkül nem valósíthatjuk meg az individualizálást. A differenciálás nem életkorhoz igazodást jelent elsősorban, hanem az adott gyermekcsoportban fellelhető fejlődési szintekhez, eltérésekhez való igazodást.

Tehetséggondozás

Feladataink:

- Sokféle tevékenység kínálata, ezzel segítve a gyermekeknek érdeklődési irányaik megismerésében,
- Egyéni bánásmód keretében történő célzott fejlesztés, képességfejlesztés,
- A gyermek pozitív én-tudatának kialakítása, erősítése, -
- Elfogadó és támogató környezet kialakítása.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Elősegíti a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását. Biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén védő-, óvó intézkedésekre javaslatot tesz.
- A gyermekeket és családjukat lehetőségeihez képest minél jobban megismeri.
- A problémákat a hátrányos helyzet okozta tüneteket felismeri és ha szükséges ehhez szakember segítségét kéri.
- A felzárkóztatást és tehetséggondozást megvalósítja.
- Egyéni differenciált bánásmóddal a testi, érzelmi, erkölcsi, értelmi fejlődést, elősegíti, folyamatosan ellenőrzi.
- Részt vesz az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában, a szűrést szükség esetén soron kívül javasolja.

- A rendszeres óvodálatogatást figyelemmel kíséri, szükség esetén az óvodavezetőnek jelzi a hiányzást.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíti.
- A szülőkkel együttműködő, partneri kapcsolatot alakít ki, a szülői szerep eredményesebb betöltését elősegíti.
- Jó kapcsolatot tart a gyermekvédelmi rendszerében érintett szervekkel, személyekkel.

Az alábbi esetekben fokozottan figyelemmel kíséri a gyermekek testi lelki állapotát:

- Ha fejlődési, beilleszkedési, magatartásbeli zavart észlel,
- egészségügyi problémákat tapasztal,
- szülők egymás közötti kapcsolata rossz,
- szülő-gyermek kapcsolata nem megfelelő,

Ha a gyermek:

- sajátos törődést igényel (Pl.: dyslexia gyanú)
- kisebbséghez (pl.: más nemzetiség) tartozik,
- hátrányos, veszélyeztetett helyzetű,
- különleges gondozásban részesül (Családsegítő Szolgálat tevékenysége)

12. A GYERMEKVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGEK, ÓVODÁNK GYERMEKVÉDELMI MUNKÁJA

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény értelmében a gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ügyeinek intézésével foglalkozik.

Óvodánkban a gyermekvédelmi munka koordinálásáért felelős óvónő segíti óvodapedagógusaink munkáját. Nevelési év elején felméri a hátrányos helyzetű gyermekeket, majd munkatervben rögzíti a feladatokat. Fontos feladatunk a prevenció, a segítségnyújtás, tanácsadás, a hátrányok felismerése, enyhítése, kompenzálása. Az egyéni bánásmód, a családi nevelés gyermek iránti felelősségének erősítése.

Az általános egészségügyi szabályokat és a legfontosabb óvó-védő rendelkezéseket a házirendben fogalmaztuk meg. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő rendszabályokat,-

melyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodásuk során be kell tartaniuk- a csoportnapló tartalmazza.

Kapcsolatban állunk a Nevelési Tanácsadóval, a pedagógiai szakszolgálatokkal, az iskola gyermekvédelmi felelőssével a védőnővel és a családsegítővel.

Jelzőrendszert működtetünk a Gyermekjóléti Szolgálattal, rendszeresen részt veszünk az általuk szervezett gyermekvédelmi konferenciákon, esetmegbeszéléseken, ahol alkalom nyílik az aktuális témák, problémák megvitatására és a teendők megbeszélésére.

13. A GYERMEKEK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK

A köznevelési törvény céljai és alapelvei között emeli ki a társadalmi leszakadás megakadályozását a nevelés-oktatás eszközeivel, az Óvodai nevelés országos alapprogramja pedig hangsúlyozza az óvodai nevelés hátránycsökkentő szerepét.

13.1.Célunk, hogy minden gyermek számára azonos feltételeket, lehetőségeket biztosítsunk.

13.2.Az óvodai nevelés feladatai

Fontosnak tartjuk a gyermekek megismerését, elfogadását. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy minden gyermek elérhesse képességei maximumát.

Az egyenlő bánásmód követelménye és az esélyegyenlőség előmozdítása akkor valósul meg, ha minden gyermek részére biztosított az emberi méltósághoz való jog.

Minden dolgozó feladata, hogy az általa ellátott gyermek hozzájuthasson minden olyan szolgáltatáshoz, amely szükséges ahhoz, hogy személyisége szabadon kibontakozhasson.

13.3.Az egyenlő bánásmód követelményét érvényesíteni kell

- Az intézményben biztosított szolgáltatások igénybevétele.
- A gyermeki jogok gyakorlása.
- A gyermekek csoportban történő elhelyezése.
- A hit- és vallás foglalkozásokon való részvétel.
- Nyilatkozat szerinti nemzetiségi nevelésben való részvétel igénylése.
- Minden gyermek számára optimális és egyenletes fejlődés biztosítása a nevelőmunka során.

Nevelőtestületünk arra törekszik, hogy a nevelés területén ne legyen szegregáció és megvalósuljon a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű sajátos nevelési igényű gyerekek társadalmi integrációja.

14. AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE

A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségletekhez. Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való együttműködés, melynek formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukba foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda illetve a család teremt meg. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait. Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodai élet során és azután is (pl. iskola) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségletekhez. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában az óvoda nyitott és kezdeményező.

A kapcsolat formái

14.1. Az óvoda és a család

A család bír a legnagyobb nevelőerővel, a gyermek számára az otthon hatása a legnagyobb. Az óvoda, mint partner felhasználja a szülők érdeklődését. Ennek érdekében olyan légkört teremtünk, amelyben mindkét fél feltételezi a másiról, hogy a gyerekekkel kapcsolatos tevékenység a gyermek érdekében, a nevelési eredmények fokozásáért történik.

Célunk:

- A család és a óvoda személyiségfejlesztő hatásának összehangolása.
- Egy olyan emberi kapcsolatrendszer létrehozása, amelyből merít a gyerek, a család és az óvoda testülete.
- Segítség és támasznyújtás a szülőnek gyermeke fejlesztéséhez.
- A gyermek fejlődésének nyomon követése a szülők és pedagógus részéről egyaránt.
- A család és az óvodai élet közötti folyamatosság biztosítása.
- Előítéletektől mentes közeledés egymáshoz.

Beszoktatás:

Lehetőség nyílik a szülők számára, hogy a beszoktatás formáját megválasszák az óvodai élet zavartalan működését tiszteletben tartva, így a gyermekek fokozatosan távolodnak el a szülőktől és beilleszkednek az óvodai életbe.

Családlátogatás

Ha az óvodapedagógus célszerűnek látja, óvodába lépés előtt családi környezetben ismerkedik meg leendő óvodásával és a szülőkkel. Ennek keretében képet kaphat a szülők nevelési kultúrájáról és megalapozhatja a gyermekkel való pozitív kapcsolatot.

Szülői értekezletek

Évente 2-3 alkalommal tartunk szülői értekezletet, amely keretében megismerhetik a szülők az óvoda feladatait, tartalmi életét, a gyermekcsoporttal kapcsolatos feladatokat, aktuális programokat, terveket, célokat. A témákat az óvónők csoportonként meghatározzák, kidolgozzák.

Szülői beszélgetések, fogadóórák

Évente kétszer, illetve igény szerint tartunk fogadóórát, amikor reális és diszkrét tájékoztatást kaphatnak a szülők a gyermek fejlettségéről, segítségnyújtást kaphatnak egyéni nevelési problémák megoldásában. Fogadóórát kezdeményezhet a szülő vagy az óvodapedagógus előzetes egyeztetés alapján.

Közös programok

A szülők megismerkedhetnek az óvodai munkával, szokásokkal, megfigyelhetik gyermekük közösséghez való viszonyát, benne elfoglalt helyét, viselkedését a különböző helyzetekben. Fontos a színvonalas programok szervezése a szülők bevonásával. Pl. Mikulás ünnepség, munkadélután, adventi kézműves vásár, játékonysági bál, farsangi bál, Anyák-napja, évzáró ünnepség.

Az óvodapedagógus feladatai

- Az együttműködés feltételeinek megteremtése, valamint a továbbfejlesztés lehetőségeinek keresése.
- A szülők tájékoztatása a gyermeküket érintő kérdésekben, s gyermekük fejlődésével kapcsolatban, személyesen.
- A szülők tájékoztatása az őket érintő időpontokról, eseményekről a faliújságon.

- Szülői jogok tiszteletben tartása.
- Szülői értekezletek összehívása, a csoportot érintő kérdések megbeszélésére, közben jegyzőkönyv készítése.
- Szükség szerint egyéni fogadóórák szervezése, ezekről feljegyzés írása.
- Aktív, napi kapcsolat fenntartása a családokkal.
- A szülők tájékoztatása az őket érintő időpontokról, eseményekről 1 héttel hamarabb, a faliújságon.

14.2.Az óvoda és a Szülői Szervezet

A Szülői Szervezet az óvoda részeként fejt ki tevékenységét, az óvodába járó gyermekek érdekképviselőjét látja el. Az óvodavezető és a Szülői Szervezet vezetője az együttműködés tartalmát és formáját az óvodai munkaterv és a Szülői Szervezet munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg.

14.3.Az óvoda és az iskola

Az óvodából az iskolába történő zavartalan átmenet érdekében az óvoda és az iskola a nevelőmunkáját összehangolja. Érvényesül a kölcsönös nyitottság, a kölcsönös bizalom, egymás munkájának ismerete és megbecsülése.

A leendő első osztályos tanítók látogatást tesznek az óvodába és megszerveznek a gyermekek számára egy ismerkedő délelőttöt az iskolában, ahol lehetőségük nyílik leendő tanítókkal, a tanteremmel és a taneszközökkel való megismerkedésre.

14.4.Az óvoda és a fenntartó

Az óvoda a falu első szellemi műhelye, az intézményes nevelés első színtere, amely a település, annak majdani szellemi, kulturális színvonalát, benne a magatartáskultúrát, a kommunikációs mintát biztosítja. Arra törekszünk, hogy a fenntartó önkormányzattal a kapcsolatunk korrekt, támogató, együttműködő legyen.

14.5.Az óvoda és a Kisebbségi Önkormányzatok

Szlovák Önkormányzat

Német Önkormányzat

A nemzetiséghez tartozó gyermeket is nevelő óvoda kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzattal. A Kisebbségi Önkormányzatok által szervezett programokon, ünnepségeken-

amennyiben az óvodás gyermek életkorának megfelelő- általában a szülőkkel együtt részt veszünk.

14.6.Az óvoda a Pedagógiai Szakszolgálat, és a Gyermekvédelmi szolgálat

A kapcsolattartás célja a szaktanácsadás, szakvélemények kérelme, vizsgálatok igénybevétele. A Gyermekjóléti szolgálattal jelzőrendszert működtetünk. Részt veszünk az esetmegbeszéléseken, valamint az általuk szervezett konferenciákon.

14.7.Az óvodai és az egészségügyi intézmények

Védőnő, fogorvos, gyermekorvos

A védőnő rendszeres ellenőrző munkát végez az óvodában.

A fogorvos évente egyszer szűrővizsgálatot tart az óvodás gyermekeknél és az esetleges beavatkozás szükségességét jelzi a szülők felé.

Az egészségügyi intézményekkel való kapcsolattartás célja az egészség megőrzése, a gyermek egészségügyi állapotának figyelemmel kísérése.

14.8.Az óvoda és a Közművelődési Intézmények

Az óvoda kapcsolatot tart a Községi Házzal és a Könyvtárral, hogy gyermekeink folyamatosan ismerkedjenek a könyvtárhasználattal és a könyvekkel, valamint, hogy nevelési feladataink sokoldalú, színes megvalósítása céljából részt vegyünk a Községi Ház rendezvényein. Pl. színdarabok bemutatása, községi rendezvényeken való részvétel, farsangi bál megrendezése stb.

14.9.Az óvoda és az Egyházközség

Az egyházi ünnepek idején (különösen karácsonykor) látogatást teszünk a templomunkba, meghallgatjuk Plébános Atya tanítását, közös éneklésben, készülődésben vagy ünneplésben veszünk részt.

14.10.Az óvoda és a testvéróvoda kapcsolata

A Kárpát- medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.

A szlovákiai Párkány (Štúrovo) településen alakítottunk ki testvéróvodai kapcsolatot. Célunk a két óvoda közötti partnerkapcsolat erősítése, ápolása. A közös találkozók alkalmával bemutatjuk helyi programjainkat, oktatási és kulturális hagyományainkat, megosztjuk egymással tapasztalatainkat.

14.11. Az óvoda és a Család és gyermekjóléti központ kapcsolata

A köznevelési intézményeknek a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésükről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet alapján intézményünkkel együttműködési megállapodást kell kötni.

Az együttműködési megállapodás szerint kapcsolatot alakítunk ki és tartunk fenn a Család és gyermekjóléti központtal.

15. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK FEJLESZTÉSE

A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

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

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

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

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

A sajátos nevelési igény kifejezi

a) a gyermek életkori sajátosságainak a fogyatékoság, az egyéb pszichés fejlődési zavar által okozott részleges vagy teljes körű módosulását,

b) a képességek részleges vagy teljes kiesését, fejletlenségét, eltérő ütemű fejleszthetőségét.

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

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

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

Az óvodai nevelőmunka során figyelemmel kell lenni arra, hogy:

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

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

A habilitációs, rehabilitációs tevékenységet meghatározó tényezők

a) A sajátos nevelési igény típusa, súlyossága.

b) A sajátos nevelési igény kialakulásának, diagnosztizálásának és a speciális ellátás megkezdésének ideje.

c) korai fejlesztésben és gondozásban részesült gyermek esetében a korai időszak fejlődésmenete.

d) A gyermek

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

- családi háttere

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

A többségi óvodákban megvalósuló – integrált – nevelés

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

Az integrált nevelésben résztvevő óvoda feladata:

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

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

Közreműködik:

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

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

A gyermekek fejlesztésének sikerkritériuma

- a gyermekek beilleszkedése,

- az önmagához mért fejlődése.

Ezek megvalósulásához a következők járulnak hozzá:

- az együttnevelés megvalósításában érvényesül a rehabilitációs, rehabilitációs szemlélet
- a sérülésspecifikus módszertani eljárások alkalmazása.
- a „sérülésspecifikussághoz” igazított módszerek, módszerkombinációk megválasztása,
- A gyermekek integrált nevelésében, fejlesztésében részt vevő, magas szintű pedagógiai, pszichológiai képességekkel (elfogadás, tolerancia, empátia, hitelesség)
- az együttneveléshez szükséges kompetenciákkal rendelkező óvodapedagógus.

Az együttneveléshez szükséges óvodapedagógusi kompetenciák:

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

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

- segíti a pedagógiai diagnózis értelmezését,
- figyelemmel kíséri a gyermek haladását,
- javaslatot tesz gyógypedagógia-specifikus módszerek, módszerkombinációk alkalmazására,
- az egyéni fejlesztési szükséglethez igazodó módszerváltásokra,

- a gyermek igényeihez igazodó környezet kialakítására,
- segítséget nyújt a szükséges speciális (segéd) eszközök kiválasztásában,
- tájékoztat a beszerzés lehetőségéről,
- együttműködik az óvodapedagógusokkal,
- figyelembe veszi a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus tapasztalatait, észrevételeit, javaslatait,
- segít a helyi feltételek és a gyermek egyéni szükségleteinek összehangolásában,
- kapcsolatot tart a szülővel a rehabilitáció sikerességét szolgáló ismeretek átadásával,
- részt vesz a befogadó közösség felkészítésében,

Beszéd fogyatékos gyermek: nyelvfejlődési és beszédzavarok óvodáskorban

fejlesztésének elvei, feladatai óvodai nevelés során

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

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

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

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

A beszéd fogyatékos gyermek fejlesztése :

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

Az óvodai nevelés, fejlesztés kiemelt feladata:

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

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

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

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

Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermek

A magatartás-, viselkedés- és beilleszkedési zavarokkal küzdő gyermekek is gyógypedagógiai segítséget igényelnek.

Az óvoda, amelynek egyik legfontosabb feladata a szocializáció, alkalmazkodást igényel az általa előírt szokás- és szabályrendszerhez. Azok a gyermekek, akiknek szocializációja sérül, állandó konfliktusba keverednek a szabályrendszerekkel, és ez a társas viszonyaik zavaraihoz vezet.

Ha ezek mértéke meghaladja a pedagógus és a társak által tolerálható szintet, a gyermek problematikussá válik a rendszer számára, így az óvodai és iskolai közösségekben komoly problémává nőheti ki magát a magatartászavaros gyermekekkel való bánásmód.

A magatartászavarokat mutató gyermekek körének meghatározása nagyon nehéz. A szakirodalmak említést tesznek beilleszkedési zavarról, alkalmazkodási zavarról, nehezen nevelhető gyermekről, hiperaktív gyerekről vagy viselkedészavarról is. Találkozhatunk az MCD, a POS, a hi-perkinetikus zavar, a FIMOTA kifejezéssel, sőt ma már az indigó elnevezés is kezd egybemosódni a magatartási rendellenességgel.

Az idegrendszer csökkent terhelhetőségének, érési meglassúbbodásának általános jelei:

- A gyermek érzékenyebben reagál meteorológiai változásokra.
- Fáradékonyabb az átlagnál, nehezebben tűri a zajokat, nehezen viseli el a várakozási és egyéb feszültséget.
- Gyakran igényli a pihenést, szünetet, egyedüllétet.
- Fokozottabb szüksége van a tevékenységeket meghatározó állandó keretekre, érthető és követhető szabályokra.

Fontos szempontok magatartás-zavaros gyermek fogadásához

- Lehetőség szerint a csoportban ne legyen több viselkedészavart mutató gyermek, mert felerősíthetik egymás tüneteit.
- Fontos, hogy a gyógypedagógussal és egyéb segítő szakemberekkel állandó kapcsolatot tartsanak az óvodapedagógusok.
- Alapvető dolog, hogy egy szorongó gyermek érzéseit, a szorongása tárgyát mindig komolyan kell venni, csúfolás tárgya soha ne legyen.
- A hiperkinetikus kisgyermek esetében elegendő mozgást kell biztosítani. Fontos a szabályok, határok nagyon pontos meghúzása, és annak következetes betartása is.
- Tudatosítani kell a gyermekben, hogy akkor is szeretjük, ha éppen ostobaságot követett el (nem rád haragszom, hanem arra, amit tettél).
- Hagyjunk minden lehetséges szituációban választási lehetőséget, hogy érezze a döntések következményeit, és érezze a bizalmat is!

Az óvodapedagógus feladatai:

- A gyermekek integrált nevelésében, fejlesztésében részt vevő óvodapedagógusnak, magas szintű pedagógiai, pszichológiai képességekkel (elfogadás, tolerancia, empátia, hitelesség) és az együttneveléshez szükséges kompetenciákkal kell rendelkeznie.
- Szükség esetén egyéni fejlesztési tervet készít, individuális módszereket, technikákat alkalmaz.
- A foglalkozások során a pedagógiai diagnózisban szereplő javaslatokat beépíti, a gyermek fejlődésének elemzése alapján - szükség esetén - eljárásait megváltoztatja, az adott szükséglethez igazodó módszereket megválasztja.
- Egy-egy nevelési helyzet, problémamegoldásához alternatívákat keres.
- Alkalmazkodik az eltérő képességekhez, az eltérő viselkedésekhez,.
- Együttműködik a különböző szakemberekkel, a gyógypedagógus iránymutatásait, javaslatait beépíti a pedagógiai folyamatokba.

Ha a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő pedagógiai ellátásra jogosult.

A fejlesztő pedagógiai ellátás a nevelési tanácsadás, az óvodai nevelés keretében valósítható meg.

A kiemelten tehetséges gyermek

A tehetséggondozás célja:

- a tehetséges gyermek erős oldalának fejlesztése,
- a tehetséges gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése.

Az óvodapedagógus feladata:

- A tehetség erős oldalának fejlesztéséhez olyan érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítása, amelyben a gyermek el mer indulni, keresni, kutathat, tapasztalhat olyan dolgokat, amelyek tágitják világképét.
- Vegyük körül őket minél több lehetőséggel, amelyből tanulhatnak. Mutassunk lelkesedést az őket érdeklő dolgok iránt, mert lelkesedésünk erősíti a különböző képességek kibontakozását.
- Tudjunk beszélgetni a gyerekekkel, és olyan játékot játszani, amely fejleszti képzeletét.
- A tehetséges gyermek érzelmi energiáit irányítsuk teremtő, alkotó folyamatba.

- Az óvodai élet rendje lehetőséget ad a tehetségre irányuló hajlam kibontakozására, melynek gondozása napi feladatunk.
- A személyre szóló tehetséggondozáshoz a tárgyi feltételeket, és körülményeket biztosítani kell.
- A tehetséges gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése, fejlesztése szintén körültekintő, fejlesztő munkát igényel az óvodapedagógustól.
 - A gyermek éntudata attól függően alakul, hogy a környezete mit tart róla.
- Nevelésünkkel segíthetjük, bátoríthatjuk a tehetség lehetőségét magába hordozó gyermeket saját jövőképeinek kialakításában.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek

Intézményi feladatok:

- A gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatok,
- A szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységek,
- Az együttműködések kialakítása azokkal a szolgálatokkal, amelyek a gyermekek óvodai nevelése során a szülőket támogatják, és a gyermekek számára szolgáltatásokat biztosítanak.
- Befogadó környezet biztosítása.
- A hátrányok csökkentése, egyénre szabott differenciált fejlesztés..
- A veszélyeztetettség csökkentése.
- A családdal, a Szakértői Bizottság szakembereivel a gyermekvédelmi felelőssel együttműködve folyamatosan segíteni személyiségük fejlődését..
- A gyermek egyéni szükségleteinek megfelelő támogatás..

Célunk:

- A hátrányok ne növekedjenek.
- A fokozott törődés ne megkülönböztetett bánásmódban fejeződjék ki, hanem érzelmi támaszt nyújtó bizalmat sugározzon.
- A gyermek iránti megbecsülés, elfogadó szeretetteljes beállítódással.

- A szülők bizalmának megnyerése, mert a segítség elfogadó és együttműködő kapcsolatban eredményesebb.

A óvodapedagógus feladata:

- A személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató tevékenységek megvalósítása,
- egyéni fejlesztési terv készítése és ennek alapján történő képességfejlesztés,
- együttműködést támogató, szociális képességeket fejlesztő módszerek alkalmazása a gyermekek nevelésében.
- a gyermek fejlődését segítő más szakemberekkel történő együttműködés, a gyermekek differenciált, fejlesztő értékelése, a családjaikkal történő rendszeres kapcsolattartás.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek ellátása

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

16. TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS

Célunk:

Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek kompetenciáinak fejlesztése. Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes tapasztalataira, ismereteire.

Az óvodapedagógus feladata::

- A tapasztalási lehetőségek biztosítása, konkrét ismeretek szerzése.
- Eljuttatni a gyerekeket egyéni fejlődési szintjüknek, és képesség szerinti gondolkodási szintre.
- Hátrányok kompenzálása.

A gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságra építve biztosítjuk a változatos tevékenységeket, melyeken keresztül tapasztalatokat szerezhetnek a természeti és társadalmi környezetről.

A manuális képességek fejlesztése mellett fontosnak tartjuk az értelmi képességek fejlesztését is. Ennek alapján építjük be az élményeket, ismereteket. Az élmények egy részét tudatosan tervezzük, ilyenek a kirándulások, séták, de odafigyelünk a spontán jövő élmények kihasználására is.

Az óvodában a személyiség kibontakoztatására, a különböző képességek fejlesztésére orientálunk.

A gyermek érdekében a legmegfelelőbb helyzet megtalálására, az egyéni bánásmód alkalmazására törekszünk, így minden gyermeket hozzásegítünk ahhoz, hogy elérje önmaga lehetőségeinek maximumát.

Egy-egy témakörhöz megtervezzük az odaillő játékokat, lehetőségeket nyújtva a gyermekeknek a témában való elmélyülésre, az ismeretek bővítésére, azok gyakorlására.

A tervezés minden esetben közösen elfogadott elvek alapján, a módszertani szabadság elvének figyelembevételével történik.

Az óvodai munkaterv alapján bontják le a feladatokat az óvónők saját csoportjukra és kialakítják egyéni arculatukat.

A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.

A tanulás lehetséges formái az óvodában:

- az utánzásos minta- és 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..

A játék jelenléte a tanulásban

A tanulás folyamatos tevékenység, amely gyakorlati tevékenységen keresztül fejlődik. A tanulás sokféle lehetőséget ad az érdeklődés kiegészítésére, tapasztalatszerzésre, a gondolkodás örömeinek átélésére, a környezet szépségének felidézésére.

Tanulás közben változatos szervezeti formákat alkalmazunk, amely igazodik a gyermek életkorához, egyéni érdeklődéséhez, képességeihez.

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely nem szűkül le az ismeretszerzésre, hanem az egész óvodai nap folyamán jelen van.

A tanulás feltétele a gyerekek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás lehetőségeinek biztosítása.

A tanulási tevékenység szervezeti és munkaformái

Az ismeretek átadásának, feldolgozásának, szervezeti és munkaformájának megválasztása az óvodapedagógus feladata. Ez függ az adott témától, tartalomtól, a fejleszteni kívánt képességi területtől, a gyermekek életkorától, fejlettségi szintjétől, valamint a csoport létszámától és összetételétől.

Az alkalmazott módszerek és eszközök megválasztása szintén az óvodapedagógus kompetenciája.

Az óvodapedagógus feladata:

- Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes ismereteire.
- A tanulás irányítása során, személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.
- Új élményeket, ismereteket nyújt.
- Az egyéni és életkori fejlődési ütemét figyelembe véve juttatja magasabb szintre a gyermekeket.
- Tekintettel van a családban kialakult kulturális, világnézeti, hagyományokra. Figyelemmel kíséri és elősegíti ezek spontán gyermeki megnyilvánulásait, egymásra való hatását.
- A családdal való együttnevelés során figyelembe veszi, hogy különböző otthoni környezetből érkeznek a gyermekek.
- Az óvodai tanulás során épít a gyermek cselekvő aktivitására.

- Biztosítja a gyermek sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás lehetőségeit.
- Tudatosan és tervszerűen biztosítja a gyermek fejlődéséhez szükséges differenciált tevékenység feltételrendszerét.
- Saját ismereteit tudatosan bővíti.
- Fejleszti a gyermek értelmi képességeit: érzékelés, észlelés figyelem, megfigyelés, emlékezet, képzelet, gondolkodás, probléma megoldás.
- Az egyéni lemaradásokat korrigálja az egyéni fejlesztések során.
- Figyelemmel kíséri a kiemelkedő képességű gyermekeket és biztosítja számukra tehetségük kibontakozását.
- Alkalmazza az egyéni bánásmód elvét.
- Alkalmazza a pozitív megerősítést.
- A foglalkozások során figyelembe veszi a játékoság, az élményt adó, oldott légkörben való cselekvés alapelvét.
- Minden korosztályban lehetőséget biztosít a kötetlenségre, játékoságra.
- Megteremteni a gyermekek számára a rugalmas beiskolázás – fejlettség szerinti iskolakezdés lehetőségét.

Az iskolakészültség kialakulásának folyamata

Az óvodáskor végére a gyermekek többsége alkalmassá válik az iskolai élet megkezdésére. Ebben befolyásoló tényező a családi, az óvodai nevelés, valamint a belső érés. Az iskolára való alkalmasság megállapítása nem korlátozódhat a gyermekek értelmi fejlettségére, képességeinek alakulására, hanem kiterjed az egész személyiség vizsgálatára. Három éves kortól kísérjük figyelemmel a gyermekek fejlődését.

Évente két alkalommal tájékoztatjuk a szülőket a tapasztalatokról, a gyermekek teljes személyiség struktúráját érintően.

A fejlődés várható eredménye óvodáskor végére

- Észlelése egyre pontosabb, valóságosabb.
- Képes figyelemösszpontosításra.(10-15 perc)
- Képzeleti működése a valósághoz közelít.
- Emlékezetét a reprodukтивitás jellemezi.
- A cselekvő gondolkodástól eljut az alakuló fogalmi gondolkodásig.

17. ISKOLAÉRETTSÉGI KRITÉRIUMOK

Az iskolakezdéshez szükséges a testi, lelki és szociális érettség.

A **testileg** egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz.

- Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás.
- Teste arányosan fejlett, teherbíró.
- Mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes.
- Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.

A **lelkileg** egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre.

A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez.

- Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik.
- Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciációnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.
- Az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, továbbá a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés.
- Megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,
- A cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

Az egészségesen fejlődő gyermek:

- érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél;
- gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni, minden szófajt használ, különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat azzal, hogy a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek, végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét,
- elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről;
- tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását, felismeri a napszakokat;

- ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait;
- ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét;
- az öltözködés és az időjárás összefüggéseit.

Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek; elemi mennyiségi ismeretei vannak.

Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolára. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermek kedvező iskolai légkörben készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival.

A szociálisan érett gyermek:

- egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni,
- késleltetni tudja szükségletei kielégítését,
- feladattudata kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb – szükség szerint kreatív – elvégzésében nyilvánul meg;
- kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.

18. A NEMZETISÉG KULTÚRÁJÁNAK ÉS NYELVÉNEK ÁPOLÁSÁVAL JÁRÓ FELADATOK

18.1.A nemzetiségi óvodai nevelés megszervezése:

A nemzetiségi nevelés az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségének megfelelően a nemzetiség nyelvének és kultúrájának megismerését és elsajátítását, a kulturális hagyományok átörökítését és fejlesztését szolgálja.

A nemzetiségi óvodai nevelés a gyermek óvodába lépésétől az iskola megkezdéséig tart.

Óvodánk óvodapedagógusai beszélnek a nemzetiség nyelvét, ismerik a nemzetiség szellemi és tárgyi kultúráját, hagyományait, szokásait. Fontosnak tartjuk a kultúrkincs továbbörökítését. A gyermekek óvodai életének megszervezése két nyelven történik. Együttműködünk a családokkal (szülőkkel, nagyszülőkkel), nemzetiségi képviselői szervezetekkel, egyesületekkel és intézményekkel. Óvodánk környezete tükrözi a nemzetiség kultúráját, életmódját, szokásait, hagyományait és tárgyi emlékeit.

18.2.A nemzetiségi óvodai nevelés célja:

- Anyanyelvi környezet biztosítása a gyerekek számára.
- Nemzetiségi identitástudat kialakítása, fejlesztése.

18.3.Feladat:

- Az egészséges életmód feladatainak ellátása során –a gyermekek nyelvi ismereteinek megfelelő kommunikáció a kisebbség nyelvén.
- A rendszeresen visszatérő kommunikációs helyzetekkel az utánzáson alapuló nyelvelsajátítás biztosítása.
- Szlovák versek, mondókák, énekek megjelenítése a faliújságon a szülők részére.
- Szlovák nyelvű játékok, könyvek, CD-k használata a különböző tevékenységek során.
- Nemzetiségi múltunk prezentálása óvodánk berendezésével (népviselet, fényképek, könyvek stb.)

A nemzetiségi óvoda küldetése a kétnyelvű nevelés tervezése, szervezése és gyakorlati megvalósítása. Céljait és feladatait azonban csak a kisebbségi környezettel, a szülői házzal együttműködve oldhatja meg eredményesen. A kétnyelvű nevelés két kiemelt területe: a

gyermek személyiségfejlesztése és a nyelvi kiejtés tanulása, melyeket a beszédképesség megalapozásával, szókincsbővítéssel, a kisebbségi nyelvhez tartozó kultúra közvetítésével érhetünk el.

A gyermek kíváncsisága és új iránti fogékonysága miatt az élményfeldolgozás során a spontán vagy irányított nyelvtanulásban aktívan vesz részt. Az életkornak megfelelő mozgáskultúra elsajátítása is alapja annak, hogy a gyermek vidám, kiegyensúlyozott, érdeklődő és tevékeny legyen a kétnyelvű környezetben.

Minden gyermek részt vesz a nemzetiségi óvodai nevelésben. A magyar családok sem zárkoznak el attól, hogy gyermekük részt vegyen a szlovák kezdeményezéseken, foglalkozásokon.

A szülői házból kikerülő gyerekek nagyon kevés szókincssel, nyelvi tudással rendelkeznek. Sok fiatal szülő csak érti a nyelvet, de nem beszéli. Feladatunk a szlovák kisebbség még élő szokásainak megismertetése, ápolása és a szókincs bővítése.

Óvodába érkezéskor az első hetek, hónapok a beszoktatással telnek el. A gyermekek már ekkor is hallják a nyelvet, ismerkednek a fontosabb kifejezésekkel, melyek a folyamatos napi tevékenységekhez nélkülözhetetlenek.

A kezdeményezések, foglalkozások környezeti témákhoz kapcsolódnak, illeszkednek.

Az óvónő felmérve csoportjának szintjét tudja, hogy milyen léptekkel haladhat a témákban.

Gyermekeink a mondókákat, verseket, énekes játékokat könnyen elsajátítják, magukévá teszik.

A népszokások, néphagyományok beépítésével életünk bővül, ünnepeink színesebbé válnak.

Nemzetiségi Ünnepeink:

„Falunk születésnapja”

"Simon a Juda" (téltemető)

"Nové leto" (tavaszköszöntő)

"Veľká noc" (pliešť korbáč" Húsvét- korbácsfonás)

Kirándulások alkalmával megnevezzük egyes tájegységeink szlovák nevét (Trniny; Šmanina; Studenka, Kohútový vrch).

Gyermekeink ismerkedhetnek a már csak az idősek által használt tájnyelvvvel (meghívás vagy ellátogatás formájában).

18.4.A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

Tisztelje és becsülje a megismert nemzetiségi szokásokat, hagyományokat és a tárgyi kultúra értékeit.

18.5. Az óvodapedagógus feladatai:

- A szlovák nemzetiség hagyományainak megismertetése.
- Népi mondókák, gyermekdalok megismertetése.
- Szlovák gyermektáncok bemutatása.
- Helyi népviselet bemutatása.
- Helyi szokások felelevenítése, ápolása.
- Nemzetiségi népviselet biztosítása a gyermekek számára.
- Részvétel a falu ünnepein és ünnepélyein.
- A helyi szokások, hagyományok beépítése az óvodai életbe.
- A nemzetiségi identitástudat megalapozása, erősítése
- A nemzetiség tárgyi kultúrájának bemutatása („nemzetiségi sarok, tájház”).

A program erőforrásai

A kisebbségi óvodai nevelési program megvalósulásának minőségét az abban részt vevő óvónő személye nagymértékben meghatározza.

Óvodánkban ezt a feladatot az óvodapedagógusok végzik, akik szlovák nemzetiségi végzettséggel rendelkeznek. A kisebbségi nevelést végző óvónő az alábbi képességekkel, személyiségjegyekkel kell, hogy rendelkezzen:

- megfelelő szlovák nyelvtudás, a kisebbség szellemi és tárgyi kultúrájának, a hagyományoknak és szokásoknak az ismerete.

Arra törekszünk, hogy a gyermekek gondozásában részt vevő felnőttek is ismerjék és használják a nemzetiség nyelvét (tájnnyelvet).

18.6. A szlovák nyelvi szókincs lehetséges tartalma a mindennapokban:

Alapvető udvariassági szokások kifejezése: köszönés, kérés, megköszönés, bemutatkozás

A gyermekek gondozása során:

- testápolás: kézmosás, mosdó használat, fogápolás, fésülködés, valamint ezeket a

tevékenységeket kísérő visszatérő párbeszédes szituációk, mondatmodellek,

- az öltözködést kísérő cselekvések, testrészek, ruhadarabok megnevezése,
- az étkezés során: evőeszközök, terítékek, egyszerűbb ételek megnevezése, kulturált étkezési szokásokat erősítő mondatmodellek használata.

Játék során:

- a gyermekek kétnyelvű beszédképességének fejlesztése,
- nyelvi modell nyújtása különböző játékszituációkban,
- állandó, visszatérő nyelvi fordulatok a játék során,
- szókincsfejlesztés játékidőben

A közös, együttes játék minden fajtája hozzájárul a nyelvi nevelési célok és feladatok eredményes megvalósulásához.

Munka során:

- a munkakapcsolatok során minél gyakrabban használjuk a kisebbségi nyelv egy-egy kifejezését,
- utasítások, szóbeli közlések adása szlovák nyelven a munkafolyamatok végzése során,
- rakodás közben játékeszközök megnevezése.

19. ÓVODÁNK NEMZETISÉGI NYELVI PROGRAMJA NÁRODNOSTNÝ JAZYKOVÝ PROGRAM NAŠEJ ŠKÔLKY

*„Nevedia prečo,
no veľmi im to treba.
A možno ešte viacej ako chleba.
Aby im v duši pusto nebolo.
Aby ich mali radi okolo.”*

(Milan Rúfus)

Materským školám (MŠ) v predprimárnej výchove treba dodržiavať Celoštátny základný program predškolskej výchovy⁽¹⁾ a nariadenia vyplývajúce zo smerníc⁽²⁾ vzťahujúcich sa na výchovu v národnostných materských školách.

Kvantita a kvalita osvojenia si jazyka vo veľkej miere závisí od:

- vekových osobitostí detí
- vplyvu učiteliek
- jazykového citu

Dôležitými zásadami vyučovania jazyka sú:

- Jednojazyčnosť v rámci tzv. národnostných dní, pričom deťom treba umožniť voľne používať, počúvať a precvičovať si slovenský jazyk aj v priebehu ostatných dní týždňa.
- Treba vytvoriť také rečové situácie, ktoré vzbudia záujem a pozornosť detí.
- Vo vetných kontextoch im treba učiť také slová, ktoré deti predškolského veku ľahko pochopia, s ktorými sa na maďarských zamestnaniach už oboznámili.

K učeniu jazyka je veľmi dôležité zabezpečiť náležité jazykové ovzdušie, vzorný ústny prejav prostredia, hravosť a maximálne zamestnávanie detí.

Úlohy a ciele jazykovej výchovy sa uskutočňujú v priebehu celého dňa pobytu detí v MŠ.

Proces osvojenia jazyka sa začína fázou počúvania a pochopenia. Deti sa majú naučiť jazyk počúvať a obľubovať. Vytvorenie jazykového citu je jednou z najpodstatnejších podmienok pre deti predškolského veku. Jazykové javy spájame vždy s činnosťami, pohybovými javmi, s

predmetmi, obrazmi a rôznymi citovými stavmi detí, pritom takmer nebadateľne naladíme deti na jazyk. Motivuje ich zážitok z napodobňovania, radosť z pohybu a hier.

19.1.Všeobecné požiadavky:

- pochopenie a používanie učiteľkou používaných vetných modelov, príkazov, otázok a jednoduchých výrazov
- aktívna účasť
- správne používanie zdvorilostných foriem pozdravov
- odpovedanie na jednoduché otázky
- rozoznávanie a pomenovanie predmetov a javov bezprostredného prostredia

19.2.Program výchovnovzdelávacej práce v materskom jazyku v Mlynkoch.

Program výchovnovzdelávacej práce v materskej škole vymedzuje úlohy v oblasti pestovania daného národnostného jazyka, znalosti materinského jazyka, rozvíjanie reči a prípravy detí na školský život.

Výchova v národnostnom jazyku je základnou zložkou života materskej školy. Vedomým a plánovitým riadením života národnostných detí v materskej škole, pomocou obvyklej životosprávy a určitých pravidiel sa dajú realizovať ciele vyučovania národnostného jazyka.

Všeobecné ciele a úlohy národnostných materských škôl sú totožné s cieľmi a úlohami nášho programu. Treba položiť základy vyjadrovacej schopnosti národnostných detí ústnym jazykovým nácvikom.

Podľa našich skúseností si deti už skoro nič, alebo veľmi málo jazykových znalostí prinesú z rodičovského domu. Rodina len veľmi zriedka zabezpečí, alebo vôbec nezabezpečuje slovenské jazykové prostredie.

Život detí v materskej škole má byť organizovaný takým spôsobom, aby sa viazal k radostným zážitkom, a aby deti radi chodili do materskej školy.

Hra je prvoradou činnosťou detí predškolského veku. Hra vytvára novšie a novšie formy činnosti, prácu, učenie a deti sa postupne stávajú samostatnými. Týmto formám činnosti treba venovať veľkú pozornosť.

19.3. Možný obsah slovenskej jazykovej slovnej zásoby v každodennosti:

- Používanie základných zdvorilostných výrazov: pozdrav, prosby, poďakovanie, predstavenie
- Počas starostlivosti o dieťa:
- Telesná hygiena, umývanie rúk, používanie umyvárne, čistenie zubov, česanie sa, ako aj v činnostiach spojených s týmito sa opakujúcimi situačnými vetnými modelmi v dialógoch
- Spolusprevádzajúce sa činnosti pri obliekaní, časti tela, pomenovanie šatva
- Počas stravovania: príbory, prestieranie, pomenovanie jednoduchých jedál, používanie vetných modelov, ktoré posilňujú zvyky pri kultúrnom stravovaní
- Počas telesnej výchovy: pokyny sprevádzajúce pohyb.

19.4. Material zamestnaní z vecného učiva v slovenskom jazyku

Látka jazyka je podstatne látkou maďarského vecného učiva. Učivo jazykovej výchovy sa snažíme zostaviť v súlade s naším maďarským programom.

Kvantita a kvalita osvojenia jazykového učiva do veľkej miery závisí od:

- jazykových znalostí danej vekovej skupiny, od aktivity,
- od vekových osobitností detí,
- od učiteľského vplyvu,
- od utvárania jazykového citu.

Pri vyučovaní jazyka treba myslieť aj na názornoobrazné myslenie detí a na citový vývoj.

19.4.1. Pri výuke vecného učiva:

- navrhované témy sa dajú spracovať v akomkoľvek poradí,
- jednotlivé témy môžeme spracovať len vtedy, keď ich deti už zvládnu v maďarskom jazyku,
- veľký dôraz musíme klásť na to, aby sme učivo realizovali v takzvanej živej situácii,
- treba použiť mnohostranné znázorňovanie a hravé situácie,
- slovná zásoba tematických okruhov od najmladšej vekovej skupiny sa má rozširovať a prehľbovať,
- témy, ktoré sa opätovne objavujú slúžia nielen k opakovaniu a obohateniu jazykových poznatkov, ale aj k ich systematizácii, a ku rozšíreniu slovnej zásoby,
- učiteľky pri výbere majú rešpektovať vek a schopnosti detí

- obsahové celky sú zamerané na získavanie elementárnych poznatkov a rozvoj elementárnych zručností detí

Vo vetných kontextoch treba učiť také slová, ktoré deti predškolského veku ľahko pochopia, s ktorými sa na maďarských zamestnaniach už oboznámili.

Základnú slovnú zásobu deťom tvoria slová a výrazy tematického okruhu z prírodného a spoločenského prostredia

Vzorná reč učiteľky, tempo reči, mnohostranné znázorňovanie, vytváranie prirodzených situácií zabezpečuje poznanie bezprostredného a vzdialenejšieho prostredia.

Pomocou situačných hier môžeme vytvoriť také podmienky, ktoré vzbudia v deťoch záujem o jazyk.

Pri učení slov a výrazov treba mať na zreteli uplatnie týchto didaktických princípov:

- zásada motivácie
- zásada názornosti
- zásada uvedomosti a aktivity

Všeobecné očakávanie pri výuke jazyka a vecného učiva:

- pochopenie a používanie učiteľkou používaných vetných modelov, príkazov, otázok a jednoduchých výrazov
 - aktívna účasť
 - správne používanie zdvorilostných foriem, pozdravov
 - rozoznávanie a pomenovanie predmetov a javov bezprostredného prostredia

19.4.2. Tematické okruhy z vecného učiva

Tematické okruhy z vecného učiva od najmladšej, do najstaršej vekovej skupiny sa rozširujú, a tým sa prehľbujú poznatky, ktoré by deti mali ovládať a používať v týchto modeloch viet v nasledujúcich témach:

- Naša trieda, škôlka, hračky

/napr.: chodím do skupinky: (zajac, lienka, kuriatko, ježko),

hračky napr.: (bábika, auto, kocka, spoločenské hry, kuchyňa, lego, duplo, kniha, atď)

okno, dvere, tabuľa, stolička, stôl, koberec, lampa, záclona, posteľ, atď./

- Predstavovanie sa, moja značka

/napr.: Volám sa:..., Ja sa volám...,Ja som chlapec, Ja som dievča. Moja značka je ... atď./

- Pozdrav, zdvorilostné prejavy

/napr.:Dobré ráno, Dobrý deň, Ahoj, Dovidenia. Ďakujem pekne, Prosím si..., atď./

- Správanie v umyvárni, v triede, pri obliekaní

/napr.: Umy si ruky! (-tvár, - zuby), , Utri si ruky! (-tvár) Nebež v umyvárni! Spláchni záchod! Učeš sa,! zubná kefka, zubná pasta, mydlo, uterák, kohútik atď./

- Všeobecné pokyny

/napr. Sadni si! Postav sa! Jedz pekne! Nerozprávaj sa! Buď ticho! Nebež dolu schodami! Počúvaj ma! Pozri sem! atď./

- Rodina: členovia rodiny

/napr.: otecko, mamička, chlapec, dievča, babka, dedko, deti, atď./

- Jeseň : počasie, príroda, obliekanie, ovocie, zeleniny

/ napr.: Prší, Fúka vietor, Je zamračené, Je chladno. Je búrka, Opadajú listy.

Listy sú žlté (- zelené, - hnedé, - červené)

ovocie: , jablko, hruška, hrozno, orech

zeleniny: zemiaky, kapusta, cibuľa, repa.

gumová čižma, pršiplášť, dáždník, atď./

- Zima : počasie, znaky zimy, príroda, hra v snehu, zimné radovánky, obliekanie,

/napr.: Je zima. Sneží. Padá sneh. Sneh je biely, studený. Guľujeme sa. Sánkujeme sa. Lyžujeme sa.

šatstvo: čižmy, čiapka, overál, rukavice, šál, pančuchy, pulóver, nohavice, tričko, atď./

- Jar : hlavné znaky jary, počasie, príroda, obliekanie, jarné kvety, kvitnúce stromy , jarné zeleniny , jarné ovocie

/napr.: Svietí slnko. Prší. Fúka vietor. snežienka, fialka, púpava, konvalinka, tulipán, šalát, reťkovka, cibuľa, lastovička, bocian, motýľ, zajac, atď./

- Telo : časti tela, , zmyslové orgány

/napr.: hlava, trup, ruky, nohy, oči, uši, ústa, nos, zuby, tvár, atď./

- Domáce zvieratá

/napr.: pes, mačka, sliepka, kohút, kačka, hus, krava, kôň, prasa atď./

- Lesné zvieratá

/napr.:jeleň, srna, vlk, líška, diviak, veverička, jež, slimák, atď./

- Doprava

/napr.: auto, vlak, lietadlo, loď, vrtulník, kamión, bicikel, atď./

- Farby

/napr.: červená, zelená, modrá, žltá, fialová, sivá, hnedá, čierná, oranžová, ružová, atď./

- Číslovky

/napr.: jeden, dva, tri, štyri, päť, šesť, sedem, osem, deväť, desať, atď./

19.5. Hudobná výchova

V záujme rozvíjania hudobnej kultúry detí, snažíme sa d'alekosiahle zabezpečiť ich nároky na krásu.

Piesne, ktoré chceme naučiť, zostavíme náročným výberom z ľudovej hudby a umelých piesní, s prihľadnutím na vekovú a jazykovú svojráznosť detí.

Spevom, počúvaním hudby položíme základy hudobnej výchovy detí.

Našou úlohou je zoznámiť s deťmi naše tradície, sviatky, ľudové piesne. Môžeme navštíviť alebo pozvať ujav, tetky aby nám zaspievali tie piesne, ktoré oni spievali, spievajú.

Vránci domácich koncertov máme možnosť aj my pedagógovia spolu zostaviť a predniesť kyticu Pilišských ľudových piesní, ktoré naši rodičia, starí rodičia spievali tu u nás v Mlynkoch.

Usilujeme sa zachovať a podať ďalej to ľudové dedičstvo, ktoré sme dostali od našich predkov, aby tieto krásne spevy nezanikli.

Materiál rozvíjania hudobnej schopnosti, je totožný s cieľmi a úlohami maďarského programu.

Pohybovými hrami, hrami v kruhu, tancami napomáhame rozvíjanie pohybovej kultúry detí, ako aj pestovanie tradície.

19.6. Literárna výchova

Dôležitou úlohou materskej školy je poskytnúť deťom literárne a dramaticke zážitky, ktoré môžu byť príkladom pre jeho správanie a na vytváranie medziľudských vzťahov.

Začneme to učením krátkych rečovaniiek, prednesom básni, alebo rozprávaním krátkeho príbehu, rozprávky. Aj mimo zamestnania sa snažíme zabezpečiť čím viac príležitosti nato, aby sa deti stretli s ľudovými rečovankami a memorizovali ich.

Rečovanky a básne majú byť podané takým spôsobom, aby vzbudili záujem detí a dostali chuť sa ich naučiť.

Deti oboznamujeme s obrázkovými knižkami a s ich ilustráciami, aby vytvárali trvalý vzťah ku knihe a mali tým pádom veľa zážitkov spojenými s knihami.

Pozeráme si s nimi obrázky, čítame si, rozprávame sa o kresbách, k obsahu robíme ilustrácie, čím rozvíjame aj ich predstavivosť.

Deti sa majú zoznámiť s krásou viazanej reči, rýmu a rytmu.

Každú príležitosť treba využiť na prednes, aby sa nacvičovala správna výslovnosť.

Môže sa to diať pri hre, pri príležitosti pamätných udalostí, pôsobením nejakých zážitkov alebo aj v spojitosti s iným zamestnaním.

Učiteľka tým pomáha rozvíjať pamäť a obrazotvornosť, fantáziu, vyjadrovacie schopnosti, pohybové a výtvarné schopnosti, rozširuje slovnú zásobu ako i pozitívny vzťah k národnostnému jazyku detí.

20. ZÁRÓGONDOLATOK

Az óvoda sajátos, egyik intézményes neveléshez sem hasonlítható nevelő intézmény, ahol a nevelés nyugodt, derűs, családi légkörben folyik. Az óvoda azonban bármennyire is igyekszik, önmagában nem tudja átvállalni a gyermek-nevelést, csak a családdal együtt képes erre.

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget, és belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben óvodásból iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre. A szükséges nevelési feladatok teljesítését, differenciáltan az egyéni bánásmód érvényesülésével végezzük.

Lehetőséget biztosítunk, hogy minden gyermek képességeihez mértén érje el a sikeres iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Ennek érdekében rugalmas napirendet, érzelmi biztonságot nyújtó környezetet alakítunk ki.

Meghatározó szerepet tölt be az óvoda a társas kapcsolatok alakulásában. A gyermekek a közös játékban megtanulják a kapcsolatteremtést, az egymáshoz viszonyulást, az alkalmazkodást, fejlődik kommunikációs képességük.

Olyan programokat, a tevékenységek sokszínű lehetőségét kínáljuk fel, hogy ezen élmények hatására kedvet érezzenek a tevékenységek egyre magasabb szintű végzésére, kielégüljön

kíváncsiságuk, nyitottá, érdeklődővé váljanak, ráérezzenek a feladatok, problémahelyzetek önálló megoldásának örömére.

Az iskolai élet megkezdéséhez való felkészítés azonban csak akkor lehet igazán eredményes, ha minden esetben figyelembe vesszük az adott gyermek egyéni fejlettségét, nem kívánunk tőle olyan dolgokat, amelyek képességeit meghaladják, hisz a túlzott követelmények bizonytalanná, gátlásossá teszik.

A sorozatos kudarcoktól való félelem gátolja fejlődésüket, visszahúzódóvá, félénkké teszi őket.

Csak olyan feladatokkal terheljük meg a gyermekeket melyek, kihívást jelentenek számukra a múlt dolgainak megismerésében és a jövő titkainak felfedezésében.

„A gyermek fejlődése szempontjából döntő fontosságú, hogy érezze nemcsak szeretik, hanem olyannak szeretik amilyen.”

(Germen Alice)

*"A jelent csak a múltból lehet megérteni,
a jövőt a múlt alapján felépíteni."*

(Babits Mihály)

FELHASZNÁLT IRODALOM

- a közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény
- a 2011. évi CXC törvény a Nemzeti köznevelésről
- a Kormány 229 / 2012. (VIII.8.) kormány rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a 363 / 2012 (XII. 17.) Kormány rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja kiadásáról és ennek módosítása 2018
- a 17 / 2013.(III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- a 2011. évi CLXXIX törvény a nemzetiségek jogairól
- a 20 / 2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési intézmények működéséről
- a 2011. évi CCXI törvény a családok védelméről
- Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda Alapító okirata; SZMSZ-e; Házi rendje
- Egyezmény a gyermek jogairól (Bp. Egy. Nemz. Unicef 1992.)
- Rámcovy plán pre vyučovanie slovenskeho jazyka v nedelenných skupinách materských škôl. (Orsz. Közokt. Szolg. Iroda Bp, 1995.)
- Program pre slovenské národnostné materské školy
- Návrh plánu výchovno-ozdelávacej práce pre materské školy vyučujúce slovenský jazyk (Mámmel Ádámné 1983)
- Erdődi Valéria: Rozprávky, básničky, piesne, hry a riekanky
- Mária Matulaiová - Mária Gorjánová Mátraiová - Alexander Móži: Vystri slnko lúčky, otvor zlaté pučiky (Bp. 1998 Nemzeti Tankönyvkiadó Nemzetiségi önálló osztálya)
- Talabér Ferencné: Jazyková výchova rozvíjanie jazyka v národnostných materských školách
- Piesne, hry a riekanky detí predškolského veku
- Mérei Ferenc - V. Binét Ágnes: Gyermek lélektan (Gond. Könyvk. 1975.)
- Dr. Ranschburg Jenő: A világ megismerése óvodáskorban (OKKER 2002)
- Dr Ranschburg Jenő: Szeretet, erkölcs, autonómia (OKKER 1998)
- Vekerdy Tamás: Kérdezz! felelek...
- Selma H. Fraiberg: Varázsos évek
- Gáspár László: Legyen az óvoda a nevelés színtere (új Ped. Szemle, 1991.)
- Pereszlényi Éva: Az óvodák szakmai fejlesztése (Bp. Tanító Képz. Főisk. 1994)
- Majorossy Judit: Együtt az első osztályba (Trivium Kiadó Budapest, 1992.)
- Porkolábné Dr. Balogh Katalin: Kudarc nélkül az iskolában (Alex - Typo Kiadó, 1992.)
- Dr. Hegyi Ildikó: Siker és kudarc a pedagógus munkájában (OKKER Okt. Iroda, 1996.)

- Balázsne Szűcs Judit-Szaitzne Gregorits Anna: Szabadon, játékosan, örömmel
 - Balázsne Szűcs Judit: Miből lesz a cserebogár (Alex-typo 1992)
 - Balázsne Szűcs Judit: Miből lett a cserebogár (SZORT BT, Bp. 2001)
 - Új utakon az óvodában (Hajdú B. MPI. Debrecen, 1994.)
 - Óvodai ünnepek (Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét, Anyák napja)
 - Dr Buchernáné – Faustné – Zadravecz: Néphagyományok az óvodában
 - Dankó Ervinné: Nyelvi kommunikációs nevelés az óvodában
 - Óvodások környezeti nevelése
- Réce - füzetek 5. (Alapítvány a M. o. Körny. Nevelésért Bp. 1998)
- Bihariné dr. Krekó Ilona-dr. Hegyi Ildikó- Konczler Gyuláné dr.-Körmöci Katalin: A környezeti nevelés pedagógiai és pszichológiai alapjai (Tanítóképző Főiskola Bp. 1997)
 - Millar, S.: Játékszichológia (Közgazdasági és Jogi Kiadó Bp. 1973.)
 - Piaget, J.: Szimbólumképzés a gyermekkorban (Gondolat Kiadó Bp. 1978.)
 - Dr. Hamza István - Dr Tóth Ákos- Fodorné Dr. Földi Rita: Játék, egyensúlyozás, vízhez szoktatás (Nagy Gáspár Kft. 1995.)
 - Bruno Bettelheim: A mese bűvölete és a bontakozó gyermeki lélek
 - Dr Fejes Erzsébet- Kancczler Gyuláné dr.: A mesélő természet
 - Dr. Tótszóllósné Varga Tünde: Mozgásfejlesztés az óvodában (FER-CO. És Váci Ofnet Kft. 1994.)
 - Gaál Sándorné- Kunos Andrásné: Testnevelési játékok az óvodában (Zsuzsa Nyomda Kft Szolnok)
 - Magyar Mozgáskotta (Komplex, mozgás-és személyiség fejlesztő program
 - Budainé Balatoni Katalin: Így tedd rá! Táncos mozgásfejlesztés az óvodában (nka)
 - Pintérné Tasnádi Ágnes: Mozgásfoglalkozások az óvodáskorban
 - Körmöci Katalin: Segédlet Az óvodai matematikai nevelés metodikájához (Comm Bt. Pécs 1995.)
 - Forrai Katalin: Ének az Óvodában (Editio Musilea Bp. 1993.
 - Zsámboki Károlyné: Bence világot tanul (Sopron 2001)
 - Dr Bucherna Nándorné- Faust Dezsőné- Zadravecz Teréz: Néphagyományörzés az óvodában (HOGYF EDITIO 1998.)
 - Psenákné Gregor Klára: Kötetlenül, komplexen, naponta mesével (Nemzeti Tankönyvkiadó 1995)
 - Demeter Lázár Katalin: Játsszótárs (drámajátékok)
 - Kósáné Ormai Vera: A mi óvodánk (OKKER 2001)

- Minőség az óvodában (OKKER 2001)
- Óvodavezetési ismeretek (RAABE)
- Óvónők kincsestára (RAABE)

KÖTELEZŐ ESZKÖZJEGYZÉK

2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

JEGYZÉK

a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

Az e jegyzékben felsorolt helyiségek kialakítására általános szabályként a nemzeti szabványban, vagy a nemzeti szabvánnyal azonos, illetve azzal egyenértékű építési és műszaki előírásoknak való megfelelés fogadható el. Amennyiben a nemzeti szabvány, vagy a nemzeti szabvánnyal azonos, illetve azzal egyenértékű építési és műszaki előírás eltér az e mellékletben meghatározott követelménytől, abban az esetben a melléklet rendelkezése az irányadó.

A mellékletben az intézménytípusonként felsorolt helyiségek kialakítása minimum követelmény.

A gyermekek részére kialakított helyiség akkor megfelelő, ha - rendeltetésétől függően - alapterülete lehetővé teszi legalább egy óvodai csoport, iskolai osztály, kollégiumi csoport valamennyi tagjának egyidejű befogadását és egészséges, biztonságos körülmények közötti foglalkoztatását, tanítását, pihenését, öltözését, tisztálkodását, étkezését, továbbá megfelel az építésügyi jogszabályokban előírt követelményeknek, a közegészségügyi előírásoknak, a tűzvédelmi, egészségvédelmi, munkavédelmi követelményeknek.

Ha a helyiséget létszám figyelembe vételével kell kialakítani, a helyiség olyan méretű és berendezésű kell, hogy legyen, amelyben minden egyidejűleg jelenlévő tanuló, munkát végző felnőtt igénye egyidejűleg teljesíthető.

A fűtés megoldási módjáról, a helyiségek rendeltetésszerű használatát biztosító - a mellékletben fel nem sorolt további - eszközökről (pl. lábtörlő, virágállvány, színes képek, tájékoztató tábla) helyben, építési tervezési program elkészítése alkalmával kell dönteni. A

nevelési-oktatási intézmények helyiségeiben előírt hőmérséklet követelményeiről szabvány rendelkezik.

Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus - az óvoda, iskola SZMSZ-ében, házirendjében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

A gyermekek, tanulók részére vásárolt eszközöknek és felszereléseknek igazodniuk kell a gyermekek, tanulók testméretéhez.

A taneszközkészlet meghatározásához az alapfokú művészeti iskolákban az Alapfokú művészetoktatás tantervi programja nyújt segítséget. Taneszközre van szükség minden olyan jellegű tananyag feldolgozásához, amelyik a szemléltetés, illetve tanulói tevékenység nélkül nem valósítható meg.

Ha az eszközöket, felszereléseket létszám figyelembevételével kell beszerezni, az adott eszközből, felszerelésből annyi szükséges, hogy minden egyidejűleg jelen lévő gyermek, munkát végző felnőtt igényét egyidejűleg teljesíteni lehessen. Amennyiben az eszközöket, felszereléseket létszám szerint kell beszerezni, az adott eszközből, felszerelésből a tényleges, érdekelt létszámnak megfelelően kell az előírt mennyiséget beszerezni.

Ahol a melléklet az óvoda pedagógiai programjára utal, azon az Óvodai nevelés országos alapprogramja, továbbá nemzetiségi óvodai nevelést biztosító óvoda esetén a Nemzetiségi óvodai nevelésének irányelve, sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését biztosító óvoda esetén a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve figyelembevételével készített vagy az Nkt. 26. §-ának alapján jóváhagyott pedagógiai programot kell érteni.

Ahol a melléklet az iskola pedagógiai programjára utal, ott a Nat, továbbá a nemzetiségi oktatást biztosító iskola esetén a Nemzeti, etnikai kisebbség iskolai oktatásának irányelve, sajátos nevelési igényű tanuló oktatás esetén a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának tantervi irányelve, a két tanítási nyelvű oktatást biztosító iskola esetén a Két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelve, érettségi vizsgára felkészítő középiskola esetén pedig az Érettségi vizsga vizsgaszabályzata követelményei figyelembevételével készített vagy az Nkt. 26. §-a alapján jóváhagyott pedagógiai programot (a továbbiakban: eltérő pedagógiai elveket tartalmazó pedagógiai program) kell érteni.

Ahol a melléklet a művészetoktatási intézmények jegyzékében az iskola pedagógiai programjára utal, azon az Alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programjára

építő vagy az Nkt. 26. §-a alapján jóváhagyott pedagógiai programot (a továbbiakban: eltérő pedagógiai elveket tartalmazó pedagógiai program) kell érteni.

Az eltérő pedagógiai elveket tartalmazó nevelési program az eszköz- és felszerelési jegyzéktől eltérően határozhatja meg a nevelőmunka eszköz és felszerelési feltételeit.

Ha vitás, hogy az előírt eszközök, felszerelések rendelkezésre állnak, köznevelési szakértői tevékenység folytatására jogosult szakértő véleményét kell beszerezni.

Az óvodai játszóudvar, az iskolai udvar akkor megfelelő, ha alapterülete az óvodában lehetővé teszi valamennyi gyermekcsoport-, az iskolában valamennyi osztály tagjainak egyidejű befogadását és egészséges, biztonságos körülmények közötti foglalkoztatását.

Elfogadható az óvodai játszóudvar kialakítása az óvoda közelében, az óvodán kívül, például közterületen, amennyiben garantált, hogy azt csak az óvodába felvett gyermekek veszik igénybe.

Ugyanígy elfogadható az iskolai udvar kialakítása az iskola közelében, az iskolán kívül, például közterületen, amennyiben garantált, hogy azt csak az iskolába felvett gyermekek veszik igénybe.

Ha az óvoda, az iskola, a művészetoktatási intézmény, kollégium sajátos nevelési igényű - különösen a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján mozgásszervi fogyatékkal küzdő - gyermekek, tanulók nevelésével foglalkozik, a gyermekek, tanulók által használt helyiségek kialakításánál az eszközök és felszerelések beszerzésénél biztosítani kell az akadálymentes, balesetmentes és érzékelhető, valamint biztonságos környezetet, - a fogyatékoság típusától függően - a kapaszkodókat, a nagyobb alapterületű, szélesebb ajtónyitású mellékhelyiségeket stb. A fogyatékoság típusát és mértékét az eszközök és felszerelések megvásárlásánál figyelembe kell venni.

Ha az óvoda nemzetiséghez tartozók óvodai nevelésében, vagy az iskola (ide értve a művészetoktatási intézményeket is) a nemzetiséghez tartozók iskolai oktatásában, illetve a kollégium nemzetiséghez tartozók kollégiumi nevelésében vesz részt, az eszközök és felszerelések megvásárlásánál a nemzeti, etnikai sajátosságokat figyelembe kell venni.

Ahol a melléklet a mennyiségi mutatónál a „óvodánkénti” megjelölést alkalmazza, azon az óvodát kell érteni, függetlenül attól, hogy a székhelyen kívül rendelkezik-e telephellyel, és hogy hány épülete van. Ebben az esetben a helyiség a székhelyen vagy/és a telephelyen (azaz minden feladat ellátási helyen) is kialakítható.

Amennyiben a melléklet a mennyiségi mutatónál az „óvodánként (székhelyen és telephelyen)” megjelölést alkalmazza úgy valamennyi feladat ellátási helyen kialakítandó a helyiség, biztosítandó a megnevezett eszköz, felszerelés.

A „gyermekcsoportonként” megjelölésen a kialakított óvodai gyermekcsoportokat kell érteni.

A „gyermeklétszám” megjelölésen az óvoda alapító okiratában (feladatellátási helyenkénti bontásban is) rögzített felvehető maximális gyermeklétszám értendő.

Ahol a melléklet a mennyiségi mutatónál az „iskolánkénti” megjelölést alkalmazza, azon az iskolát kell érteni, függetlenül attól, hogy a székhelyen kívül rendelkezik-e telephellyel, és hogy hány épülete van. Ebben az esetben a helyiség a székhelyen vagy/és a telephelyen (azaz minden feladat ellátási helyen) is kialakítható.

Amennyiben a melléklet a mennyiségi mutatónál az „iskolánként (székhelyen és telephelyen)” megjelölést alkalmazza, úgy valamennyi feladat ellátási helyen kialakítandó a helyiség, biztosítandó a megnevezett eszköz, felszerelés.

Az „osztály” fogalmán a ténylegesen kialakított, a tanórai foglalkozáson együtt résztvevők csoportját, az iskolai osztályközösséget kell érteni.

Ahol a melléklet a mennyiségi mutatónál a „kollégiumonkénti” megjelölést alkalmazza, azon a kollégiumot kell érteni, függetlenül attól, hogy a székhelyen kívül rendelkezik-e telephellyel, és hogy hány épülete van. Ebben az esetben a helyiség a székhelyen vagy/és a telephelyen (azaz minden feladat ellátási helyen) is kialakítható.

1. ÓVODA

(a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodára vonatkozó eltérő követelmények a megjegyzésben külön feltüntetve)

I. HELYISÉGEK

Az egyes helyiségek és az udvar jellemző adatait (alapterület, belmagasság, légköbméter, belső burkolat, megvilágítás) a hatályos építészeti, egészségügyi, munkavédelmi és tűzvédelmi jogszabályok tartalmazzák.

	A	B	C
1.	Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutató	Megjegyzés
2.	csoportszoba	gyermekcsoportonként 1	gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában is a csoportszoba alapterülete nem lehet kevesebb, mint 2 m ² /fő
3.	gyermekágy/fektető tároló helyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen) valamennyi gyermekágy tárolására alkalmas csoportonként 1	
4.	tornaszoba, sportszertárral	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A tornaszoba kialakítása kötelező. Amennyiben további tornaszoba kialakítása válik szükségessé, úgy a

			<p>gyermek számára aránytalan teher és többletköltség nélkül más nevelési-oktatási intézménnyel-, illetve sportolásra alkalmas létesítmény üzemeltetőjével írásban kötött megállapodás alapján is biztosítható a tornaszoba vagy tornaterem helyiség használata.</p> <p>Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani.</p>
5.	logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában a logopédiai és az egyéni foglalkoztatókat külön kell kialakítani
6.	óvodapszichológusi helyiség	ha az óvodapszichológus alkalmazása kötelező óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában helyben alakítandó ki.
7.	játszóudvar	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	közterületen, iskolában is kialakítható, ha adott időben biztosítható a kizárólagos használat az óvoda részére
8.	intézményvezetői iroda	óvoda székhelyén és azon a telephelyen, amelyen az intézményvezető-helyettes, illetve tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása nem kötelező 1	gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani
9.	intézményvezető-helyettesi iroda	ha az óvodában intézményvezető-helyettes alkalmazása kötelező (székhelyen és telephelyen) 1	
10.	tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes	Ha az óvodában tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása kötelező, székhelyen és telephelyen 1	
11.	óvodatitkári iroda	ha az óvodában az óvodatitkár alkalmazása kötelező óvoda székhelyén 1	Ha óvodában az Nkt. alapján az óvodatitkár alkalmazása kötelezően előírt, a feladatellátáshoz szükséges hely a tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi irodával közösen is kialakítható, ha azt a helyiség mérete lehetővé teszi.
12.	nevelőtestületi és könyvtárszoba	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A könyvtárszoba abban az esetben alakítható ki a nevelőtestületi szobával együtt, ha azt a helyiség mérete lehetővé teszi. A könyvtárszoba legalább 500 könyvtári dokumentum befogadására legyen alkalmas, az óvodapedagógusok felkészüléséhez.
13.	általános szertár/raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	

14.	többcélú helyiség (szülői fogadásra, tárgyalásra, ünnepek megtartására alkalmas helyiség)	óvodánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	
15.	orvosi szoba, elkülönítő szoba	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Az orvosi szoba kialakítása, létesítése nem kötelező, amennyiben az óvoda-egészségügyi szolgálat nyilatkozata szerint a gyermekek ellátása - aránytalan teher és többletköltség nélkül a közelben található egészségügyi intézményben megoldható. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani.
16.	gyermeköltöző	gyermekcsoportonként 1	Másik gyermekcsoporttal közösen is kialakítható, ha a helyiség alapterülete, illetve a gyermekek száma azt lehetővé teszi. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában nem alakítható ki másik csoporttal közösen.
17.	gyermekmosdó, WC helyiség	gyermekcsoportonként 1 (WC -nemenként 1)	Gyermeklétszám figyelembevételével. Másik gyermekcsoporttal közösen is kialakítható, ha a helyiség alapterülete, illetve a gyermekek száma azt lehetővé teszi. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában nem alakítható ki másik csoporttal közösen és ott ahol mozgáskorlátozott gyermeket nevelnek, az akadálymentes WC kialakítása is kötelező.
18.	felöltöző	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1 amennyiben az óvodai csoportok száma több mint hat 2	A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
19.	felöltöző mosdó	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1 amennyiben az óvodai csoportok száma több mint hat 2, vagy az óvoda épülete emeletes, szintenként 1	A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
20.	felöltöző WC helyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1 amennyiben az óvodai csoportok száma több mint hat, vagy az óvoda épülete emeletes, szintenként 1	Alkalmazotti létszám figyelembevételével. A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
21.	felöltöző zuhanyzó	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
22.	mosó, vasaló helyiség	óvodánként (székhelyen és	

		telephelyen) 1	
23.	szárító helyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, ahol a szárító helyiség a mosó, vasaló helyiséggel együtt kialakítható.
24.	felöltözéskor	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
25.	főzőkonyha	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.
26.	melegítő konyha	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
27.	tálaló-mosogató	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
28.	szárazáru raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.
29.	földesáru raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.
30.	éléskamra	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.
31.	karbantartó műhely	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában.
32.	kerekesszék tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) szintenként 2	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, ahol mozgáskorlátozott gyermekeket nevelnek.
33.	ételhulladék tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
34.	A fogyatékosok jellege szerint a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, tervezési program többet is előírhat.		

II. HELYISÉGEK BÚTORZATA ÉS EGYÉB BERENDEZÉSI TÁRGYAI

Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel

	A	B	C
1.	1. Csoportszoba		
2.	óvodai fektető	gyermeklétszám szerint 1	Mozgássérült esetén kemény ágylágyak, decubitus matrac egyéni szükséglet szerint; látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén védőszegély (rács).
3.	gyermekszék (ergonomikus)	gyermeklétszám szerint 1	Mozgássérült, látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén állítható magasságú, lábtartóval és ülökével.
4.	gyermekasztal	gyermeklétszám figyelembevételével	Mozgássérült, látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes óvoda asztalok.
5.	fényvédő függöny	ablakonként, az ablak lefedésére alkalmas méretben	
6.	szőnyeg	gyermekcsoportonként, a padló egyötödének lefedésére alkalmas méretben	
7.	járástartó szekrény vagy polc	gyermekcsoportonként 2, sajátos nevelési igényű gyermek esetén további 1	

8.	könyvespolc	gyermekcsoportonként 1	
9.	élősarok állvány	gyermekcsoportonként 1	
10.	textiltároló és foglalkozási eszköztároló szekrény	gyermekcsoportonként 1	
11.	edény- és evőeszköz-tároló szekrény	gyermekcsoportonként 1	
12.	szeméttartó	gyermekcsoportonként 1	
13.	2. Tornaszoba		
14.	tornapad	2	
15.	tornaszőnyeg	1	
16.	bordásfal	2	
17.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő készlet	1	
18.	egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	három gyermek egyidejű foglalkoztatásához	Ha az óvoda sajátos nevelési igényű gyermeket nevel; a pedagógiai programban foglaltak szerint.
19.	3. Logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba		
20.	a fogyatékoság típusának megfelelő, a tanulási képességet fejlesztő eszközök		A pedagógiai programban foglaltak szerint.
21.	tükör (az asztal szélességében)	1	
22.	Asztal	1	
23.	Szék	2	Egy gyermek, egy felnőtt.
24.	Szőnyeg	1	
25.	já téktartó szekrény vagy könyvek tárolására is alkalmas polc	1	
26.	4. óvodapszichológusi szoba	Gyermeklétszám szerint	
27.	Asztal	1	
28.	Szék	4	
29.	Szőnyeg	1	
30.	Könyvek, iratok tárolására is alkalmas polc	1	
31.	5. Játszóudvar		
32.	kerti asztal	gyermekcsoportonként 1	
33.	kerti pad	gyermekcsoportonként 2	
34.	Babaház	gyermekcsoportonként 1	
35.	udvari homokozó	gyermekcsoportonként 1	
36.	Takaróháló	homokozónként 1	A homokozó használaton kívüli lefedéséhez.
37.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök	V. rész szerint	
38.	6. Intézményvezetői iroda		
39.	íróasztal és szék	1-1	
40.	tárgyalóasztal, székekkel	1	
41.	Telefon	1	
42.	Fax	1	
43.	Könyvszekrény	1	
44.	Iratszekrény	1	
45.	Elektronikus adathordozó szekrény	1	
46.	számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	1 felszerelés	
47.	számítógépasztal és szék	1-1	

48.	7. Intézményvezető-helyettesi, tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi, óvodatitkári iroda	
49.	(a felszerelések feladatellátás szerint helyezhetők el)	
50.	íróasztal és szék	1-1
51.	Iratszekrény	1
52.	Telefon	1
53.	számítógépasztal és szék	1-1
54.	számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	1
55.	8. Nevelőtestületi szoba	
56.	fiókos asztal, ami egyben eszköz előkészítő munkaasztal is	pedagóguslétszám szerint 1
57.	Szék	pedagóguslétszám szerint 1
58.	könyvtári dokumentum	500
59.	Könyvszekrény	2
60.	Fénymásoló	1
61.	Tükör	1
62.	9. Többcélú helyiség	
63.	tárgyalóasztal székekkel	1
64.	10. Orvosi szoba, elkülönítővel	berendezése, felszerelése a vonatkozó jogszabályban előírtak szerint
65.	11. Gyermeköltöző	
66.	öltözőrekesz, ruhatároló, fogas	gyermeklétszám figyelembevételével
67.	Öltözőpad	gyermeklétszám figyelembevételével
68.	12. Gyermekmosdó, WC helyiség	
69.	Törülközőtartó	gyermeklétszám figyelembevételével
70.	Falitükör	mosdókagylónként 1
71.	rekeszes fali polc (fogmosótartó)	gyermeklétszám figyelembevételével

III. TISZTÁLKODÁSI ÉS EGYÉB FELSZERELÉSEK

	A	B	C
1.	egyéni tisztálkodó szerek	gyermeklétszám szerint 1	fésű, fogkefe, fogmosópohár
2.	tisztálkodó felszerelések	mosdókagylónként 1	ruhakefe, körömkéfe, szappantartó
3.	Fésűtartó	csoportonként 1	
4.	Törülköző	felnőtt és gyermeklétszám szerint 3-3	
5.	Abrosz	asztalonként 3	
6.	Takaró	gyermeklétszám szerint 1	
7.	ágyneműhuzat, lepedő	gyermeklétszám szerint 3-3	

IV. A FELNÖTTEK MUNKAVÉGZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK

Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel

	A	B	C
1.	szennyes ruha tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
2.	mosott ruha tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
3.	Mosógép	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	ha a mosás helyben történik
4.	Centrifuga	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	ha a mosás helyben történik
5.	Vasaló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
6.	Vasalóállvány	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
7.	Szárítóállvány	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
8.	Takarítóeszközök	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
9.	kerti munkaeszközök, szerszámok	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1-1	ásó, kapa, gereblye, kerti locsolókanna
10.	Hűtőgép	óvodánként 1	
11.	Porszívó	óvodánként 1	

V. A NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ JÁTÉKOK ÉS EGYÉB ESZKÖZÖK

	A	B	C
1.	1. Játékok, játékeszközök (mennyiség eszközfajtánként)		
2.	különböző játékformák (mozgásos játékok, gyakorló, szimbolikus, szerepjátékok, építő-konstruáló játékok, szabályjátékok, dramatizálás, bábozás, barkácsolás) eszközei	gyermekcsoportonként a gyermek 30%-ának megfelelő mennyiségben	csoportszobai és udvari eszközök külön-külön
3.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	csoportszobai és udvari eszközök külön-külön
4.	ének, zene, énekes játékok eszközei	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint
5.	az anyanyelv fejlesztésének, a kommunikációs képességek fejlesztésének eszközei	gyermekcsoportonként a gyermek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
6.	értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök	gyermekcsoportonként a gyermek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
7.	ábrázoló tevékenységet fejlesztő eszközök	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint
8.	a természeti-emberi-tárgyi környezet megismerését elősegítő eszközök, anyagok	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint

9.	munka jellegű tevékenységek eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
10.	2. A nevelőmunkát segítő egyéb eszközök		
11.	Televízió	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
12.	magnetofon/CD lejátszó/hangfalak	három csoportonként 1	
13.	diavetítő vagy projektor	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
14.	Vetítővászon	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
15.	hangszer (pedagógusoknak)	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	az óvoda pedagógiai programja szerint
16.	hangszer (gyermekeknek)	gyermekcsoportonként, a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
17.	egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő óvodában; az óvoda pedagógiai programja szerint
18.	projektor vagy írásvetítő	1	

VI. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK NEVELÉSÉNEK TOVÁBBI SPECIÁLIS ESZKÖZEI

Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel

	A	B	C
1.	1. Beszédfogyatékosok		
2.	tükör 120 X 180 cm	csoportonként 1	
3.	logopédiai alapkészlet	csoportonként 1	
4.	2. Hallási fogyatékosok		
5.	Dallamíró	csoportonként 1	
6.	hallásvizsgáló és hallókészülék tesztelő felszerelés	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	abban az esetben, ha az óvoda a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését a többi gyermekkel azonos óvodai csoportban látja el és a gyermekek száma nem éri el a tizenhármát, az eszköz használata megoldható másik köznevelési intézménnyel történő együttműködés keretében
7.	vezetékes vagy vezeték nélküli egyéni, illetve csoportos adó-vevő készülék	gyermeklétszám szerint 1	
8.	a különböző nyelvi kommunikációs szinteknek megfelelő kifejezések képi megjelenítésére alkalmas elektronikus információhordozó	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	abban az esetben, ha az óvoda a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését a többi gyermekkel azonos óvodai csoportban látja el, és a gyermekek száma nem éri el a tizenötöt, az eszköz használata megoldható másik köznevelési intézménnyel történő együttműködés keretében
9.	nyelvi kommunikáció vizuális, auditív megjelenítésének	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	abban az esetben, ha az óvoda a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai

	ellenőrzésére alkalmas eszköz		nevelését a többi gyermekkel azonos óvodai csoportban látja el, és a gyermekek száma nem éri el a tizenötöt, az eszköz használata megoldható másik köznevelési intézménnyel történő együttműködés keretében
10.	szurdologopédiai eszközök	csoportonként 1	
11.	3. Látási fogyatékosok		
12.	Olvasótelevízió	gyermeklétszám figyelembevételével	gyengénlátók, aliglátók számára
13.	hatrekeszes doboz, gombás tábla, szöges tábla, csörgő labda	gyermeklétszám szerint 1	

VII. EGÉSZSÉG- ÉS MUNKA VÉDELMI ESZKÖZÖK

	A	B	C
1.	étel-mintavétel (üvegtartály) készlet	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	amennyiben étel kiosztása folyik
2.	Elsősegélyláda	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	a közegészségügyi előírások szerint
3.	gyógyszertszekrény (zárható)	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	a közegészségügyi előírások szerint
4.	amennyiben a betöltött munkakörben a viselete előírt, vagy javasolt, munkaruha	külön jogszabályban meghatározottak szerint	
5.	amennyiben a betöltött munkakörben a viselete előírt, vagy javasolt, munkaruha	külön jogszabályban meghatározottak szerint	
6.	tűzoltó készülék	az érvényes tűzvédelmi szabályok szerint	

A PEDAGÓGIAI PROGRAM FELÜLVIZSGÁLATA

Jelen Pedagógiai program 2021. szeptember 1-től hatályos.

Felülvizsgálatára évenként kerül sor.

Módosítása szükséges jogszabályváltozás, alapító okirat Pedagógiai programot is érintő változása miatt.

A Pedagógiai Program a nevelőtestület véleményezése után a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A nevelőtestület véleményezési jogát gyakorolta, 2021.....án tartott határozatképes nevelőtestületi ülésén 100%-os igenlő szavazattal a módosítást elfogadta.

Pilisszentkereszt, 2021.....

Somogyi Gáborné
intézményvezető

Óvodánk Pedagógiai Programját a Nemzeti köznevelésről szóló törvény, valamint végrehajtási rendeleteinek alapján történt módosítását az egyetértési és véleményezési jogok gyakorlását követően jóváhagyom.

Pilisszentkereszt, 2021.....

Somogyi Gáborné
intézményvezető

Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha



Slovenská národnostná škôlka Mlynsky

OM-azonosító: 032883

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS.....	5
1.1. A szervezeti és működési szabályzat hatálya	5
1.2. A szervezeti és működési szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok	5
2. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI.....	7
2.1. Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon és a vagyon feletti használat joga.....	8
2.2. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok	8
2.3. Vagyonnyilatkoza tételre kötelezettek köre	8
2.4. Az intézményvezetői megbízás feltételei, rendje	8
2.5. Az alkalmazottak köre, alkalmazási feltételek	9
2.6. Az intézmény képviselőire jogosultak	9
2.7. Az intézményi bélyegzők felirata és lenyomata.....	9
2.8. Kiadmányozás rendje	10
2.9. Az intézmény szervezeti rendszere, irányítása.....	11
3. A MŰKÖDÉS ALAPDOKUMENTUMAI ÉS AZOK HATÁLYOSSÁGA.....	12
3.1. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága.....	13
3.2. A tájékoztatás kérésének és adásának rendje	13
4. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSI SZERKEZETE	13
4.1. Az intézmény vezetősége	14
4.1.1. Az intézmény vezetője, feladat- és hatásköre	15
4.1.2. Az óvodavezető-helyettes feladat- és hatásköre.....	17
4.1.3. Élelmezésvezető feladat- és hatásköre	17
4.2. A vezetők közötti kapcsolattartás, feladatmegosztás	18
4.3. A szervezeti egységek és a vezető közötti kapcsolattartás rendje.....	18
4.4. A vezetők helyettesítésének rendje	18
4.5. A vezetők benntatózkodásának rendje	18
4.6. Egyéb felelősök feladat- és hatásköre	19
5. AZ ALKALMAZOTTAK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE	20
5.1. A pedagógusok feladat-és hatásköre	20
5.2. A pedagógiai asszisztens feladat- és hatásköre:	22
5.3. Dajka feladat-és hatásköre	22
5.4. Szakács feladat-és hatásköre:	23
5.5. Konyhai kisegítő feladat-és hatásköre.....	23
5.6. Alkalmi feladatokra alakult munkacsoportok	23
6. AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGEI	23
6.1. Az alkalmazotti közösség	23
Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje	25

6.2. Az intézmény szakmai közösségei	25
6.2.1. A nevelőtestület jogkörei	25
6.2.2. Az óvodavezetés és a nevelőtestület kapcsolattartása	29
6.2.3. A szakmai munkaközösség kapcsolattartásának rendje, részvételük a pedagógus munkájának segítésében	29
7. A SZÜLŐK KÖZÖSSÉGEI.....	29
8. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	30
8.1. A nevelési év rendje	30
8.2. A gyermek távozásának rendje az óvodából:	30
8.3. Csoportösszevonások	30
8.4. Az óvodai jogviszony létesítése és feltételei	31
8.5. Csoportok szervezési elvei	31
8.6. A nevelési intézmény írásban értesíti a szülőt:	32
8.7. A gyermek mulasztása, mulasztásának igazolása	32
8.8. Az óvodai étkeztetéssel és a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	32
8.9. Az óvodában dolgozók munkarendje	33
8.9.1. A pedagógusok munkarendje	33
8.9.2. A nem pedagógusok munkarendje	33
8.10. A közalkalmazottak munkavégzéssel kapcsolatos szabályai	33
8.11. A tanügyi nyilvántartások vezetése	34
8.12. Az intézménybe való belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel	34
8.13. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje	34
9. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE.....	35
9.1. A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje	35
9.2. Az ellenőrzés fajtái	35
9.3. Az ellenőrzés követelményei	36
9.4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái.....	37
9.5. Önértékelési feladatokra alakult munkacsoport	37
10. ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYÁPOLÁS.....	37
Az óvodai élet hagyományos ünnepei.....	37
Az óvoda alkalmazottaival kapcsolatos hagyományok.....	38
11. KÜLSŐ KAPCSOLATOK FORMÁJA ÉS RENDJE.....	38
11.1. Az óvoda védőnőjével, körzeti fogorvossal	38
11.2. Pedagógiai szakszolgálatok	38
11.3. Pedagógiai- szakmai szolgáltatások	39
11.4. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, Gyámügyi Hivatallal	39
11.5. Fenntartóval.....	39

11.6. Gyermekek programokat ajánló kulturális intézményekkel	39
11.7.Általános iskolával	39
11.8. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal	40
12. INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	40
13. A GYERMEKBALESETEKKEL KAPCSOLATOS INTÉZMÉNYI FELADATOK... 41	41
14. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK 42	42
15. A FELADATELLÁTÁS KÖVETELMÉNYEI, AZ ALKALMAZOTT JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI..... 43	43
16. A PEDAGÓGUSOK ELŐMENETELI RENDSZERE, ÉLETPÁLYA, BESOROLÁS 44	44
17. AZ ALKALMAZOTTI JOGVISZONYBÓL EREDŐ KÖTELEZETTSÉGSZEGÉS.. 45	45
17.1. A kötelezettség vétkes megszegése:.....	45
17.2. Nevelési-oktatási tevékenység folytatására vonatkozó szabályok megszegése	46
18. ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT PAPÍRALAPÚ NYOMTATVÁNYOK 46	46
18.1. Hitelesítési rendje	46
18.2. Kezelésének rendje.....	47
19. EGYÉB SZABÁLYOZÁS..... 47	47
19.1. Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás, szerencsejáték tiltása, büntetése	47
19.2.A dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálata	48
19.3. Jutalmazás	48
19.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére, hivatali titok megőrzése.....	48
19.5. Szabadság kiadása	49
19.6. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése	50
19.7.Munkabajárás, a munkavégzés költségeinek térítése	50
19.8. Szülői nyilatkozatok kérése.....	50
19.9. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok ..	50
19.10. Telefonhasználat.....	51
19.11. Kártérítési kötelezettség	51
19.12. Panaszkezelés	52
19.13. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	52
19.14. Az intézményi vagyon és hasznosításának elvei, szabályai foglalkozási időben és azon kívül	52
19.15. Kommunikációs és információs rend	52
19.16. Munkaruha juttatás	52
19.17. Munkahelyi étkezés	53
19.18. Adatkezelés, adatkérés	53
20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 53	53

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS

A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat határozza meg.

Megalkotása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §-ában foglalt felhatalmazás alapján történik.

1.1. A szervezeti és működési szabályzat hatálya

Területi hatálya kiterjed:

- az óvoda épületére
- az óvoda udvarára
- a nevelési időben történő óvodán kívüli foglalkozásokra és helyszínekre

Személyi hatálya kiterjed:

- az óvoda minden jogviszonnyal rendelkező alkalmazottjára
- az óvodába járó gyermekekre, illetve annak közösségeire
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az óvoda területén munkát végzőkre
- az óvodának szolgáltatást nyújtókra
- az óvoda szolgáltatását igénybe vevőkre (szülőkre és gyermekekre)
- valamint mindazokra, akik belépnek az óvoda területére, használják helyiségeit, létesítményeit.

Időbeli hatálya kiterjed:

- az óvodai nyitvatartási időre, illetve az óvodai nevelés végzéséhez szükséges előkészületi tevékenység időtartamára
- az óvodai nevelés idejében, keretében zajló külön programok, események időtartamára, illetve az óvoda külső képviseleti alkalmainak időtartamára.

Felülvizsgálat rendje:

Szükség esetén 2 évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően bármikor.

Az óvoda számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Az SZMSZ-ben foglaltak megszegése esetén, az alkalmazottakkal szemben az óvodavezető munkáltatói jogkörében eljárva hozhat intézkedést.

A szervezeti és működési szabályzat az intézményvezető jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

1.2. A szervezeti és működési szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet és 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
- 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
- 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
- 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

2. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Az intézmény neve: *Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha*

Slovenská národnostná škôlka Mlynky a Kuchyňa

OM azonosító száma: 032883

Az alapító okirat kelte, száma: 2021.08.30. 45-1/2021.

A költségvetési szerv székhelye, címe: 2098 Pilisszentkereszt, Mester u. 2.

A költségvetési szerv alapítója, fenntartója: Pilisszentkereszt Község Önkormányzata

A költségvetési szerv irányító szerve és székhelye: Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselőtestülete, 2098 Pilisszentkereszt Fő út 12.

A költségvetési terv tevékenysége: 851020 Óvodai nevelés

Gyermekcsoportok száma: 4

Maximális gyermeklétszám: 100 fő

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

091110: Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120: Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésénk, ellátásának szakmai feladatai

091130: Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091140: Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015:Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

Az óvodai nevelőmunka az Óvodai nevelés országos alapprogramjára és a Nemzeti, etnikai kisebbségi óvodai nevelés irányelveire épül. Az óvoda pedagógiai programját a Szülői Szervezet véleményezte, a nevelőtestület elfogadta, a nemzetiségi önkormányzat , valamint a fenntartó egyetértési jogát érvényesítette.

2.1. Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon és a vagyon feletti használat joga

- A feladat ellátását szolgáló vagyon: A feladat ellátást szolgáló alapításkori - alapító okirat jóváhagyásakor meglévő - ingatlan és ingó vagyon az alapító tulajdona.
- A vagyon feletti rendelkezési jogosultság, valamint az óvoda működése során keletkező vagyontárgyak esetében a fenntartót illetik meg.
- A vagyonnal kapcsolatos jogviszonyokra a hatályos jogszabályok (beleértve a fenntartó vagyonrendeleteket is) vonatkoznak.

2.2. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Az óvoda gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az óvoda kezelésében levő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembe vételével – az óvodavezető feladata.

A gazdálkodási feladatokat a fenntartó által készített Együttműködési Megállapodásában meghatározott módon végzi.

A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok:

- Pénzkezelési szabályzat
- Selejtezési és leltározási szabályzata.

2.3. Vagyonnyilatkozta tételre kötelezettek köre

A 2007.évi CLII. törvény egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség alapján vagyonnyilatkozat tételre kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként-javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult.

Intézményünk közalkalmazottai közül a fentiek szerinti vagyonnyilatkozat-tételei kötelezettség terheli:

- az intézményvezetőjét, mint a költségvetés felett rendelkező személyt,
- az intézményvezető-helyettesét,

2.4. Az intézményvezetői megbízás feltételei, rendje

Az intézményvezetői megbízás feltétele, hogy rendelkezzen a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakör betöltéséhez szükséges meghatározott szakképzettséggel, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettséggel, legalább négy év pedagógus-munkakörben, vagy heti tíz foglalkozás megtartására vonatkozó óraadói megbízás ellátása során szerzett szakmai gyakorlat, a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben fennálló, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló alkalmazással, vagy a megbízással egyidejűleg pedagógus-munkakörben történő, határozatlan időre teljes munkaidőre szóló alkalmazással.

Az intézmény vezetőjét a fenntartó , a Pilisszentkeresztesi Önkormányzat Képviselő Testülete bízza meg, illetve nevezi ki nyilvános pályázat alapján és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. A kinevezés öt nevelési évre szól. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

2.5. Az alkalmazottak köre, alkalmazási feltételek

Az intézményben foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonyára 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.), a 2011. CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és a 326/2013.Korm. rendelet, a Munka törvénykönyve , valamint és a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény vonatkozó rendelkezései vonatkoznak.

Pedagógus munkakörben a jogszabályban meghatározott végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező személy foglalkoztatható.

A pedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott munkája ellátása során a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

Az intézményi dolgozók feletti munkáltatói jogkört az intézményvezető gyakorolja.

2.6. Az intézmény képviselőire jogosultak

Az intézmény vezetője, akadályoztatása esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt helyettesítő, vis maior esetén a a Pilisszentkeresztesi Önkormányzat Képviselő Testülete megnevezi az intézmény képviselőire jogosult személyt.

2.7. Az intézményi bélyegzők felirata és lenyomata

	<i>Felirata</i>	<i>Bélyegző lenyomata</i>
<i>Hosszú bélyegző</i>	Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha 2098 Pilisszentkereszt Mester u. 2. Telefon: 06-26-347 530 Asz: 16792984-2-13	
<i>Körbélyegző</i>	Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha 2098 Pilisszentkereszt Mester u. 2.	

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az óvoda cégbélyegző használatára az óvodavezető jogosult.

Az óvodában használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

2.8. Kiadmányozás rendje

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadványok továbbküldhetőségének és irattárazásának engedélyezésére az intézményvezető jogosult. Kimenő leveleket csak az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy írhatja alá.

Az intézményvezető kiadmányozza:

- Az intézmény alkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói intézkedések iratait;
- Az intézmény napi működéséhez kapcsolódó döntéseket, tájékoztatókat, megkereséseket és egyéb leveleket;
- A rendszeres statisztikai jelentéseket, érdemi döntést nem igénylő továbbítandó iratokat, a központi, illetve területi szerv által kért adatszolgáltatásokat.
- Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadványok továbbküldhetőségének és irattárazásának engedélyezésére az intézményvezető jogosult.
- Kimenő leveleket csak az intézmény vezetője írhatja alá.
- Az intézményvezető akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az óvodavezető-helyettes.

Az intézményvezető akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az intézményvezető által aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban megjelölt magasabb vezető beosztású alkalmazottja az intézménynek.

Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk:

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

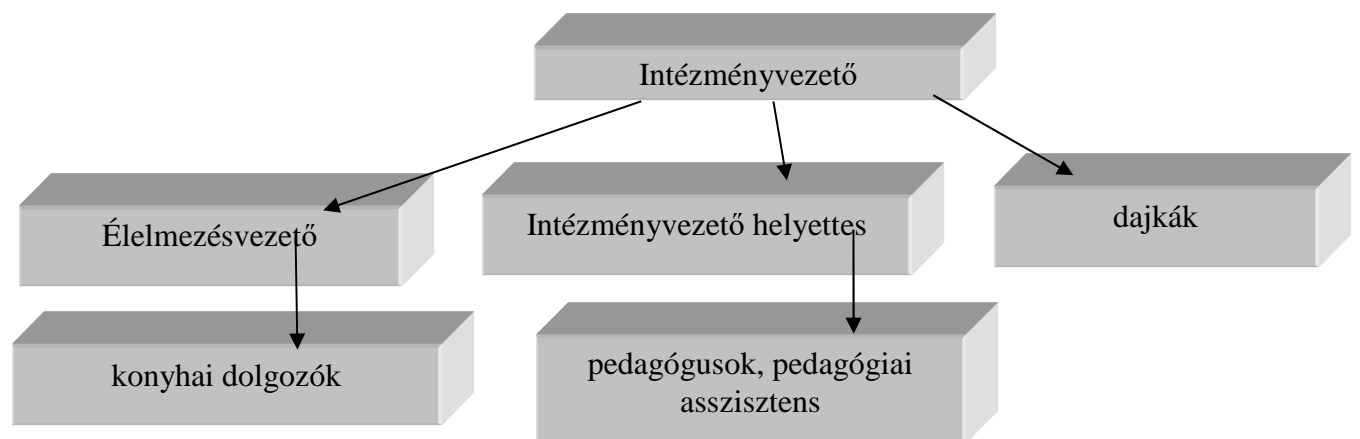
A kiadmány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni:

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

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

A hitelesítést a kiadvány 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 körbélyegzőjével hitelesíti.

2.9. Az intézmény szervezeti rendszere, irányítása



3. A MŰKÖDÉS ALAPDOKUMENTUMAI ÉS AZOK HATÁLYOSSÁGA

Alapító Okirat

Az alapító okirat tartalmazza az óvoda legfontosabb jellemzőit, aláírása biztosítja az óvoda nyilvántartásba vételét, jogszerű működését. Az óvoda alapító okiratát a fenntartó készíti el, illetve - szükségé esetén - módosítja.

Pedagógiai program

Az óvoda pedagógiai programja képezi az óvodában folyó nevelő-oktató munka tartalmi, szakmai alapjait. A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el és az óvodavezető hagyja jóvá. Azon rendelkezések érvénybeléptetéséhez, melyből a fenntartóra többletkötelezettség hárul a fenntartó egyetértése szükséges.

Éves munkaterv

Az óvodavezető az óvoda feladatainak végrehajtására a vezetők és a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít, amelyet a nevelőtestület évnnyitó értekezletén fogad el. Az éves munkaterv elfogadásának tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet csatolni kell a munkatervhez.

A munkaterv tartalmazza:

- a feladatok konkrét meghatározását
- a feladat végrehajtásáért felelős nevét
- a feladat végrehajtásának határidejét
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A nevelési év rendje az éves munkaterv részét képezi, ennek elfogadásakor az óvodavezető beszerzi a fenntartó, a szülői szervezet véleményét is.

Az éves munkatervben megfogalmazott feladatok végrehajtása az óvoda minden dolgozójának kötelessége. A pedagógiai program és az éves munkaterv pedagógiai fejezete alapján készülnek a csoportok tervei. Az óvodapedagógusok felelősek a megtervezett feladatok eredményes végrehajtásáért, értékeléséért - ennek írásbeli rögzítéséért.

Az óvodavezető a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

Házirend

Az óvodai élet részletes szabályozását (minden dolgozóra, szülőre, gyermekre vonatkozóan) a Házirend határozza meg, mely az óvoda külön szabályzata. A házirend betartása pedagógiai program megvalósítása érdekében mindenki számára kötelező. A Házirend egy példányát minden új kisgyermek szülője kézbe kapja. A gyermek törvényes képviselője, gondviselője a Házirend átvételét aláírásával igazolja.

Az óvoda működését segítő egyéb szabályzó dokumentumok

- Munkaköri leírások
- Adatkezelési szabályzat
- Iratkezelési és ügyviteli szabályzat
- Közzétételi lista
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat és bombariadó terv

Együttműködési megállapodás (pénzkezelés szabályai)

Leltározási és selejtezési szabályzat

Közalkalmazotti szabályzat

Kollektív szerződés

3.1. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága

Az óvoda pedagógiai programját, SZMSZ-ét, házirendjét, egy-egy példányban el kell helyezni a székhelyén. A dokumentumokat a szülők szabadon megtekinthetik.

A gyermekek beiratkozásakor az óvodai házirend egy példányát a szülők átveszik.

A szervezeti és működési szabályzatot a szülők, a munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik az óvodai faliújságon.

A dokumentáció hivatalos tárolási helye:

- Vezetői iroda
Faliújság

Az óvoda köteles ezeket a dokumentumokat oly módon elhelyezni, hogy az alkalmazottak, a szülők, érdeklődők szabadon tájékozódhassanak ezekről (helyben, arra kijelölt helyen: az óvodai faliújságon).

3.2. A tájékoztatás kérésének és adásának rendje

Az óvodapedagógusok minden évben az első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a szülőknek az óvoda pedagógiai programjáról, a szervezeti és működési szabályzatról és a házirendről.

A szülők az intézményvezetőtől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról előzetes egyeztetés alapján megállapított időpontban.

4. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSI SZERKEZETE

Szervezeti felépítés, struktúra:

<i>Lehetséges szervezeti szintek (1)</i>	<i>A szervezeti szintnek megfelelő lehetséges vezető beosztások (2)</i>	<i>A konkrét vezetői beosztások megnevezése (3)</i>
1. Legfelsőbb vezetői szint	Intézményvezető	óvodavezető
2. Magasabb vezetői szint	intézményvezető-helyettesek élelmezésvezető	óvodavezető-helyettes élelmezésvezető
3. Középvezetői szint	munkaközösség-vezetők	munkaközösség-vezetők

Működési rendszer:

- a szervezetet az intézményvezető irányítja, ő a legfelsőbb vezető.

A szervezeten belül megtalálható:

- az alá- és fölérendeltség
- illetve az azonos szinten belül a mellérendeltség.

A szervezeten 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.

4.1. Az intézmény vezetősége

Az intézmény vezetőségét az *óvodavezető*, valamint közvetlen munkatársai alkotják. Az óvodavezető közvetlen munkatársai közé az alábbi vezető beosztású dolgozók tartoznak:

- az *óvodavezető-helyettes*
- az *élelmezésvezető*

Az intézményvezető közvetlen munkatársai

Az óvodavezető feladatait közvetlen munkatársai közreműködésével látja el. Az óvodavezető közvetlen munkatársai az óvodavezető-helyettes és az élelmezésvezető.

- Az óvodavezető közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az óvodavezető közvetlen irányítása mellett végzik.
- Az óvodavezető közvetlen munkatársai az óvodavezetőnek tartoznak közvetlen felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.
- Az óvodavezető-helyettes és az élelmezésvezető feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területekre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz. Személyileg felelnek az óvodavezető által rájuk bízott feladatokért.

Az intézmény kibővített vezetőségének tagjai:

- az óvodavezető
- az óvodavezető-helyettes
- az élelmezésvezető
- gyermekvédelmi feladatokat ellátó pedagógus

Az intézmény vezetősége, mint testület konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik

Az intézmény vezetősége havi rendszerességgel ülészik, értékeli az elvégzett feladatokat és tervezi a következő hónap eseményeit.

4.1.1. Az intézmény vezetője, feladat- és hatásköre

Az intézmény felelős vezetője az óvodavezető, aki munkáját a magasabb rendű jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda belső szabályzatai által előírtak szerint végzi.

Megbízatása az intézmény alapító okiratában megfogalmazott módon és időtartamra történik.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője a köznevelési törvény értelmében felel:

- az óvoda szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásáért,
- a pedagógiai munkáért, a nevelőtestület vezetéséért, a nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- pedagógusi munka etika normáinak betartásáért, betartatásáért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a közoktatási információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatási feladatokért, az óvoda
- ügyintézésének, irat- és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért,
- a munka-és balesetvédelmi, valamint a tűzvédelmi előírások betartásáért,
- az óvoda költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásának szükségességéért az elvárható takarékoság mellett,
- a beóvodázás előkészítéséért és lebonyolításáért.
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- képviseli az intézményt,
- a fenntartóval történt egyeztetés után a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosításáért,
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,

Az óvodavezető feladatkörébe tartozik különösen:

- az óvoda rendeltetésszerű működése;
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása;
- a vezetői feladatok szakszerű ellátása;
- a fenntartóval történő folyamatos kapcsolattartásért,
- a munkavállalói érdekképviseléttel, a szülői munkaközösséggel való együttműködés;
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezése;
- az óvodai beiratkozás és beszoktatás megszervezése és lebonyolítása;

Az óvodavezető jogköre

- a pedagógusok feletti teljes munkáltatói jogkör gyakorlója;
- vezeti a nevelőtestületet;
- a nevelő és oktató munkát irányítja és ellenőrzi;
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntéseket előkészíti, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséről gondoskodik, ellenőrzi azt;
- foglalkozáslátogatásokat végez;
- jutalmazási és fegyelmi kérdésekben dönt;
- a nevelőtestületi értekezleteket előkészíti, vezeti;
- a nevelőtestület tagjainak továbbképzésével, továbbtanulásával kapcsolatos döntéseket hoz;
- szabadság, rendkívüli szabadság ügyében döntést hoz;
- javaslatot tesz kitüntetések adományozására;
- másodállás, mellékfoglalkozás, továbbtanulás engedélyezése – amennyiben az óvodai munkarendet érinti;

- kötelezettségvállalási, előirányzat-felhasználási, utalványozási, kiadványozási jogokat gyakorolja;
- az óvodai jogviszony létesítése vagy megszüntetése tekintetében, az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos egyéb kérdésekben döntéseket hoz;
- a szabályzatokban foglaltak módosításának előkészítése, a módosítás végrehajtása, betartása és betartatása;
- a panaszok és a közérdekű bejelentések kivizsgálása;
- sajtóügyek, publikációk engedélyezése, amelyek az iskolával kapcsolatosak;
- ellátja továbbá a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt feladatokat;
- irányítja az óvodavezető-helyettes és az ételmezésvezető munkáját;
- irányítja a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó pedagógus és a munkaközösség-vezetők munkáját,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk megszervezése és ellenőrzése,
- az óvoda működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása a rendelkezésre álló költségvetés alapján,
- Szülői Szervezettel való együttműködés,
- a gyermekvédelmi munka irányítása, a szülők tájékoztatása a nevelési év kezdetekor, hogy gyermekvédelmi ügyekben kit, mikor kereshetnek,
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása,
- a gyermekek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatás szervezése,
- a gyermekek felügyeletének megszervezése a nevelésnélküli munkanapokon, ha a szülők azt igénylik,
- a szülők írásbeli nyilatkozatának beszerzése minden olyan döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- az óvodai jelentkezés idejének és módjának nyilvánosságra hozatala, a határidő lejártá előtt legalább harminc nappal,
- az óvodába felvett gyermekek nyilvántartása,
- tanköteles életkorba lépéskor a gyermekek fejlettségével kapcsolatos szakvélemények kiadása,
- a szülők értesítése a nyári zárva tartásról, a nevelés nélküli munkanapokról, a felvétellel – átvétellel az óvoda megszűnésével kapcsolatos döntésekről, az igazolatlan mulasztás következményeiről.

Kizárólagos jogkörébe tartozik:

- a teljes munkáltatói jogkör gyakorlása
- a fenntartó előtti képviselőlet
- a kötelezettségvállalás
- a kiadmányozás joga

Ha az intézmény vezetője az intézményre kiható, jogszabályba ütköző eljárást észlel, köteles tájékoztatni a fenntartót.

A nevelési-oktatási intézmény vezetőjének munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli.

Át nem ruházható hatáskörei

- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyre őt a munkaköri leírása felhatalmazza,
- egyeztetési kötelezettség terheli a fenntartóval a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében.

Az intézményvezetői hatáskör átruházása

Az intézményvezető – egy személyi felelősségének érvényesülése mellett – vezetői hatásköréből feladatokat ruház át az intézményvezető-helyettesre és az élelmezésvezetőre.

Az intézményvezető a jogszabályok által számára biztosított feladat-és hatásköreiből átadja az alábbiakat:

Pl.

- Óvodavezető- helyettes: ünnepélyek előkészítése, lebonyolítása, továbbtanulással kapcsolatos intézményi feladatok előkészítése. lebonyolítása, helyettesítések megszervezése ,szabadságok adminisztrálása
- Élelmezésvezető: Az gyermekek élelmezési feladatainak megszervezése, szakszerű ellátása.

4.1.2. Az óvodavezető-helyettes feladat- és hatásköre

Az óvodavezető közvetlen munkatársa, a vezető távollétében teljes jogkörrel, (kivéve a munkáltatói jogkör) és felelősséggel végzi a vezetői feladatokat.

Az óvodavezető-helyettes megbízását az óvodavezető adja. Munkáját azok a pedagógiai és egyéb feladatok alkotják, melyeket közös megbeszélés és egyeztetés után az óvodavezető írásban meghatároz.

Óvodavezető-helyettes csak az óvoda határozatlan időre alkalmazott pedagógusa lehet.

Feladat-és hatásköre:

- a helyettesítések beosztása,
- tanügyi adatszolgáltatások elvégzése, a KIR kezelése
- tanügyi dokumentumok ellenőrzése
- foglalkozások látogatása (a vezetővel egyeztetetten)
- óvodai és nemzeti ünnepek megszervezése
- egyéb, az intézményvezető által kiadott feladatok
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellenőrzése
- a munkaközösségek munkájának ellenőrzése

4.1.3. Élelmezésvezető feladat- és hatásköre

A konyha szervezeti egységének vezetője az élelmezésvezető. A konyha szervezeti egységének feladata a gyermekek, dolgozók és az étkezést igénybe vevő külsős személyek számára az étkeztetés biztosítása, a konyhai szolgáltatásunkat igénybe vevő Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola számára az étkezés biztosítása, az étel kiszállítása. Feladata továbbá az étlap összeállítása, a havi elszámolások lebonyolítása, az élelmiszer-szállítási szerződések előkészítése.

Az élelmezési nyersanyagnormát a fenntartó állapítja meg.

Feladata:

- Az intézmény étkezési feladatainak folyamatos és zavartalan ellátásának biztosítása.
- A konyhai dolgozók munkájának irányítása, vezetése.
- A HACCP rendszer működtetése a meglévő feltételek mellett.
- Anyagi felelősséggel tartozik az általa kezelt értékekért, a felhasznált és raktári készletért.
- Gondoskodik az élelmezéssel kapcsolatos anyagnyilvántartás vezetéséről, a térítési díjak befizetésének ellenőrzéséről.
- A fenntartónak elszámol a térítési díjakkal.
- Kiszámítja a nyersanyagnormát, vezeti az étkezők nyilvántartását.
- Felelős az adminisztratív munka szabályszerű ellátásáért.

4.2.A vezetők közötti kapcsolattartás, feladatmegosztás

Az óvodavezető, és az óvodavezető-helyettes ,az élelmezésvezető heti rendszerességgel megbeszélést tartanak.

4.3. A szervezeti egységek és a vezető közötti kapcsolattartás rendje

Az óvodavezető – a választott képviselők segítségével - az alábbi intézményi közösségekkel tart kapcsolatot - szülői közösség
- BECS

A vezetők és a középvezetők a vezetői értekezleteken beszámolnak a szervezeti egységek működéséről, a kiemelkedő teljesítményekről, a hiányosságokról, a problémákról, valamint azok megoldási módjáról.

4.4. A vezetők helyettesítésének rendje

Az óvodavezető helyettesítését teljes felelősséggel az óvodavezető-helyettes látja el teljes feladat- és hatáskörrel, kivéve az azonnali döntést nem igénylő gazdálkodási jogkörbe tartozó ügyeket. Az óvodavezető tartós távolléte esetén gyakorolja a kizárólagos jogkörként fenntartott hatásköröket is. Tartós távollétnek minősül a legalább kétnapos folyamatos távollét.

Az óvodavezető-helyettes helyettesítését az óvodavezető látja el.

Az óvodavezető vagy a helyettes távolléte, akadályoztatása esetén, írásos megbízás hiányában mindenkor az intézményünkben legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus helyettesít, a munkarend figyelembe vételével. Intézkedési jogköre a gyermekek biztonságának megoldásával kapcsolatos azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

4.5. A vezetők benntartózkodásának rendje

- A nyitva tartás idején belül, az óvodavezető minden nap 7.30-15.30 óráig tartózkodik az óvoda területén.
- Délután, a távozó vezető után a délutáni ügyeletet tartó óvodapedagógus felelős az óvoda működésének rendjéért, valamint jogosult és köteles az esetlegesen szükségessé váló intézkedések megtételére.

Az óvodavezető-helyettes bent tartózkodása munkarendjéhez igazodik.

4.6. Egyéb felelősök feladat- és hatásköre

Munkavédelmi és tűzvédelmi felelős feladat-és hatásköre

Feladata minden tanév kezdésekor:

- A munkavédelmi előírások ismertetése.
- Az esetleges dolgozói és gyermekbalesetek ügyében intézkedés.
- A tűz- és balesetvédelmi előírások ismertetése.
- A tűzriadó terv elkészítése, kifüggesztése.
- Tűzriadó próba tartása évente egy alkalommal.

Gyermek -és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógus feladat-és hatásköre

Az óvodában 1 fő gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó pedagógus végzi a gyermekvédelemmel összefüggő feladatokat.

Nevelési év kezdésekor a szülők helyben szokásos módon kapnak tájékoztatást a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős személyéről, valamint arról, hogy mely időpontokban hol kereshető fel.

Az óvoda hirdetőtábláján a szülők által jól látható helyen kerül közzétételre a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát (Járási Gyámhivatal, Családsegítő- Gyermekjóléti Szolgálat, Szakértői Bizottság - Nevelési Tanácsadó).

Az óvoda gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse folyamatos kapcsolatot tart a gyermekjóléti szolgálattal, a személyes találkozás szükség esetén történik.

A közalkalmazotti tanács elnöke és tagjai feladat-és hatásköre

A közalkalmazottak részvételi jogát a Kjt szabályozása alapján közalkalmazotti tanács látja el a közalkalmazottak választása alapján.

A közalkalmazotti tanács jogosítványa, hogy egyetértési és véleményezési jog illeti meg a munkáltató bizonyos döntéseinek meghozatala előtt.

A munkáltató döntése előtt a közalkalmazotti tanáccsal véleményeztetni kell:

- a munkáltató gazdálkodásából származó bevétel felhasználásának tervezetét,
- a munkáltató belső szabályzatának tervezetét,
- az alkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét,
- az egészségkárosodott, megváltozott munkaképességű alkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó elképzeléseket,
- az alkalmazottak képzésével összefüggő terveket, valamint
- a munkáltató munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet.

A munkáltató legalább félévente köteles tájékoztatni az alkalmazotti tanácsot a rész-munkaidős és a határozott időre szóló foglalkoztatás helyzetéről.

5. AZ ALKALMAZOTTAK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

5.1.A pedagógusok feladat-és hatásköre

- A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése- az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Nemzeti és Etnikai irányelvek és az óvoda Pedagógiai programja szerint.
- Nevelőmunkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében megtesz minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozik, szükség szerint együttműködik gyógypedagógussal vagy a nevelést segítő más szakemberekkel, hogy a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse.
- Segíti a tehetségek felismerését, kiteljesedését.
- Előmozdítja a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását és törekszik azok betartatására.
- Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre neveli a gyermekeket.
- A szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztatja a gyermek haladásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról.
- A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése érdekében megtesz minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka és balesetvédelmi előírások betartásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő- és szükség esetén más szakemberek bevonásával.
- A gyermekek és szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.
- Az ismereteket sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetíti.
- Lehetőség szerint részt vesz az előírt továbbképzéseken, folyamatosan képzí magát.
- A Pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul ellátja.
- Aktívan részt vesz a nevelési értekezleteken, fogadóórákon, az óvodai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.
- Határidőre megszerzi a kötelező minősítéseket.
- Megőrzi a hivatali titkot, hivatásához méltó magatartást tanúsít.
- A gyermekek érdekében együttműködik munkatársaival és más intézményekkel.

Az intézmény vezetője a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, vagy minimum érettségivel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára a jogszabályban meghatározott módon előírhatja az 1-es típusú diabéteszes gyermek, tanuló vércukorszint szükség szerinti mérését, szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

Az intézmény az 1-es típusú diabéteszes gyermek ellátását olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához

kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy az iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

Az ellátáshoz a szülő írásbeli kérvényének benyújtása szükséges.

Az intézmény vezetője az 1-es típusú diabéteszrel kapcsolatos rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.

Az a pedagógus vagy nevelő-oktató munkát segítő, aki az 1-es típusú diabéteszes gyermeket, tanulót elláthatja, az Nkt 8.melléklet szerinti diabétesz ellátási pótlékra jogosult. A pótlék alapja a feladatot ellátó foglalkoztatott besorolásától függetlenül – a mesterfokozathoz kapcsolódó illetményalap. 2021.szeptember 1-től hatályos jogszabályok alapján a 203 000 Ft-nak a 17%-a, vagyis 34 510 Ft, amely a későbbiekben jogszabály módosítás következtében változhat.

A kijelölt pedagógus vagy minimum érettségivel rendelkező nevelő-oktató öt 1-es típusú diabéteszes gyermeket, tanulót láthat el.

A gyermekvédelmi feladatok ellátásának rendje

Teendőinket meghatározza a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a végrehajtásához kapcsolódó jogszabályok, valamint az Önkormányzat Esélyegyenlőségi Terve. Ennek felelősségteljes ellátásáért az óvodavezető felel, munkáját megosztva az erre a célra megbízott gyermekvédelmi felelőssel együtt.

Célunk: A gyermekek alapvető jogainak és szükségleteinek biztosítása az óvoda lehetőségeihez mérten. Esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyerekek számára.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- Az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése.
- Szükség szerint környezettanulmány végzése
- Hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált fejlesztése.

A gyermekvédelmi felelős feladatai:

- Szükség szerint családgondozó, védőnő segítségének igénybevétele
- Felterjesztés segélyre, támogatásra
- Nyilvántartás vezetése
- Az óvodavezető tájékoztatása.

Az óvodavezető feladatai

- Kapcsolattartás a jegyzővel, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásának vonatkozásában
- A gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása: gyermekvédelmi felelős megbízása, feladatok, kompetenciák kijelölése nevelőtestületi szinten, továbbképzések támogatása a speciális nevelési feladat szakszerű ellátása végett
- Bizalom elvű kapcsolat kiépítése a családokkal
- A törvények és rendeletek naprakész ismerete, a munka hozzáigazítása

- Veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatása
- Étkezési kedvezmények meghatározása, a törvényi jogszabályoknak és az önkormányzati rendeletnek megfelelően, ezek dokumentálása.

A hátrányos szociális helyzetben lévő családok segítésének formái

- Tájékoztatás az igénybe vehető segélyekről
- A szülők által ajándékozásra behozott gyermekruhák, játékok elajándékozása a rászoruló családoknak

5.2. A pedagógiai asszisztens feladat- és hatásköre:

A gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása, a pedagógiai program eredményes megvalósítása érdekében az óvodapedagógus irányítása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát.

Szükség esetén gyermekfelügyeletet lát el.

Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális megsegítéséről.

A tevékenységek megszervezésében az óvónő irányításával segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében, szükség szerint a gyermekeknek egyéni segítséget nyújt.

Óvónői útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez.

5.3. Dajka feladat-és hatásköre

A munkakörétől meghatározott, a nevelőmunka feltételrendszerének, folyamatának támogatása. Ezek:

- Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket. közreműködik a gyermek egész napi gondozásában a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében.
- Ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket, kisebb balesetknél elsősegélyt nyújt.
- A biztonságos játék feltételeinek megteremtése, - a játékeszközök kezelése, tisztántartása, - baleset és fertőzésveszély elkerülése.
- Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvónők irányítása mellett szervezi és végzi.
- Segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az egész nap folyamán biztosítja az ivóvizet a gyermekek számára. (teremben, játszótéren, kirándulások alkalmával)
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével.
- A terem szellőztetéséről gondoskodik napközben folyamatosan és lefekvés előtt.
- A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvónő útmutatásait követve.
- A gyermek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltöztetőben.
- Segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.

- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön.
- A rábízott növények, állatok napi gondozásban részt vesz.
-

5.4. Szakács feladat-és hatásköre:

Munkáját az intézményvezető által meghatározott munkarendben, az intézményvezető és az ételmezésvezető irányítása és ellenőrzése alapján végzi.

Feladatai:

- a nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sütés);
- ételek elkészítése, adagolása, tárolása;
- a konyhai dolgozók munkájának összehangolása és irányítása;
- a konyhai berendezések hőmérsékletének szabályozása, a konyha, a konyhai berendezések, a kiszolgáló területek stb. felügyelete és takarítása a biztonságos és higiénikus ételkezelési előírások betartása érdekében;
- a felhasznált alapanyagok tápértékének felmérését követően diétás ételek készítése.

5.5. Konyhai kisegítő feladat-és hatásköre

Az étkeztetés rendezett környezetének biztosítása.

- Előkészíti a nyersanyagot, segédkezik a főzésben, a tízórai, az uzsonna elkészítésében, az adagok kialakításában az előírásoknak megfelelően.
- az étkezések utáni mosogatás;
- a konyha és az étkezők takarítása, berendezéseinek tisztítása.

A közalkalmazottak részletes feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkavállalók munkaköri leírását az érintettel alá kell íratni, az aláírt példányokat vagy azok másolatát az irattárban kell őrizni.

5.6. Alkalmi feladatokra alakult munkacsoportok

Az óvodai munka egyes aktuális feladatainak megoldására a nevelőtestület tagjaiból munkacsoportok alakulhatnak a nevelőtestület vagy az intézmény vezetősége döntése alapján.

Amennyiben az alkalmi munkacsoportot az óvoda vezetősége hozza létre, erről tájékoztatni kell a nevelőtestületet.

Az alkalmi munkacsoportok tagjait az intézményvezető bízza meg.

6. AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGEI

Az óvoda dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályozza.

6.1. Az alkalmazotti közösség

Az alkalmazottak közössége az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókból tevődik össze. A közalkalmazottak jogait és kötelességeit, juttatásait, valamint az

intézményen belüli érdekérvényesítési lehetőségeit a magasabb jogszabályok (Munka törvénykönyve, Nemzeti Köznevelésről szóló törvény, Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és az ezekhez kapcsolódó rendelkezések) szabályozzák.

A közalkalmazotti közösség tagjai:

- óvodavezető
- vezető-helyettes
- élelmezésvezető
- óvodapedagógusok
- nevelőmunkát közvetlenül segítő személyek (dajkák, pedagógiai asszisztens,)
- szakácsnő, konyhai kisegítők

Az óvoda valamennyi dolgozójának a személyi nyilvántartása az óvoda Törzskönyvében található.

A Törzskönyv rögzíti, az óvodákra vonatkozó adatokon kívül, a dolgozók munkafelvételének, illetve munkaviszony megszűnésének idejét.

A dolgozók személyi anyagát az óvodavezető kezeli. Az adatokban történt változásokról azonnal értesíteni kell az óvodavezetőt.

Az alkalmazotti közösségek jogai

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

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

Javaslati és véleményezési jog illeti meg az intézménnyel alkalmazotti jogviszonyban álló minden személyt és közösséget.

Az alkalmazotti közösséget véleményezési jog illeti meg az intézmény:

- átszervezésével,
- feladatának megváltoztatásával,
- nevével kapcsolatban,

Az alkalmazotti értekezlet összehívását az alkalmazottak 30 %-a a napirend megjelölésével kezdeményezheti.

Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

Az alkalmazotti értekezleten a dolgozók legalább 2/3-ának jelenléte szükséges.

Az alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja a szakmai munkát végző óvodapedagógusok, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő és az egyéb alkalmazottak együttműködését. Az óvodavezető hívhatja össze, de kezdeményezhetik az alkalmazottak is az előző feltételek mellett.

Résztvevők: az óvoda valamennyi dolgozója

Az alkalmazotti értekezletek célja és feladata:

- Az óvodai nevelés célkitűzéseinek ismertetés

- Eredmények, hiányosságok feltárása, megvitatása
- A soron következő feladatok megbeszélése, felelősök kijelölése
- Munkaszervezési kérdések megbeszélése
- A dolgozók élet-, és munkakörülményeinek megbeszélése
- Tájékoztatás aktuális kérdésekről
- A dolgozók véleményének, javaslatainak meghallgatása
- Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás megtartása

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

Alkalmazotti értekezletet kell tartani:

- A Nemzeti köznevelési törvényben meghatározott fenntartói döntések előzetes véleményezésére (SZMSZ elfogadása; intézmény feladatának megváltoztatása, nevének megállapítása, módosítása, vezetői megbízással kapcsolatosan)

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje

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

A kapcsolattartás formái: különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, intézményi gyűlések, stb.

Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait az éves munkaterv tartalmazza, melyet ki kell függeszteni.

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.

6.2. Az intézmény szakmai közösségei

6.2.1. A nevelőtestület jogkörei

A nevelési-oktatási intézményben közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.

Döntési, véleményezési, javaslattevői jogköre van. Nevelési-oktatási kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület összehangolt pedagógiai munkával valósítja meg a nevelési program céljait és feladatait a gyermekek magas színvonalú nevelését, fejlesztését.

A nevelőtestület dönt ;

- a pedagógiai program elfogadásáról,
- az SZMSZ elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,

- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- a házirend elfogadásáról,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben.

Az óvoda nevelőtestületének szakmai kapcsolattartása a munkaterv szerint ütemezett nevelőtestületi értekezleteken, illetve a rendkívüli nevelőtestületi értekezleten valósul meg.

Nevelőtestületi értekezletet kell tartani:

- A nevelési program és módosítása elfogadására.
- A Szervezeti Működési Szabályzat, módosítására valamint elfogadására.
- A nevelési év előkészítésére, a munkaterv elfogadására.
- Az óvoda éves munkájának értékelésére, egyéb átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadására.
- A nevelőtestület képviselőjében eljáró óvodapedagógus kiválasztására.
- A házirend elfogadására.
- A pedagógus továbbképzési terv elfogadására.
- A jogszabályban meghatározott esetekben.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell tartani, ha

- az óvodavezető összehívja,
- a nevelőtestület egyharmada kéri,
- a szülői szervezet kezdeményezi és a kezdeményezést a nevelőtestület elfogadta

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az intézmény lényeges problémáinak megbeszélése céljából, ha azt a nevelőtestület tagjainak legalább 50%-a, vagy az intézmény vezetője azt szükségesnek látja. A nevelőtestület döntést igénylő értekezletein jegyzőkönyv készül az elhangzottakról, amelyet az értekezletet vezető személy, a jegyzőkönyv-vezető, valamint egy az értekezleten végig jelen lévő személy (hitelesítő) ír alá.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – a jogszabályban meghatározzák kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve a jogszabályban meghatározott személyi ügyeket, amelyek kapcsán titkos szavazással dönt. A szavazatok egyenlősége esetén az intézményvezető szavazata dönt. A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába kerülnek.

Ha a nevelőtestület döntési, véleményezési, illetve javaslattevő jogát az intézmény valamennyi dolgozóját érintő kérdésekben gyakorolja, akkor munkavállalói értekezletet kell összehívni.

A nevelőtestületi értekezletre – tanácskozási joggal – meg kell hívni a tárgy szerinti egyetértési joggal rendelkező közösség képviselőit is. A nevelőtestületi értekezleten a tantestület minden tagjának részt kell vennie. Ez alól – indokolt esetben – az óvodavezető adhat felmentést.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból meghatározott időre bizottságot, úgynevezett ad hoc bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségekre vagy a szülői munkaközösségre.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó feladatok átruházására vonatkozó rendelkezések

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

A nevelőtestület egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja:

- a szakmai munkaközösségre,
- a szülői szervezetre.

A nevelőtestület átruházhatja a döntési jogkörét az alábbi területeken:

- az intézmény éves munkatervének elkészítése,
- az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- a továbbképzési program elfogadása;

A véleménynyilvánítási jogköre az alábbi területeken:

- az egyes pedagógusok külön megbízatásának elosztása során,
- az intézmény működése vonatkozásában,
- a pedagógusok külön megbízásai,
- a gyakornoki szabályzat véleményezése,
- a szakmai célú pénzeszköz felhasználása megtervezése,
- az intézményi felvételi követelmények meghatározása,
- a szociális támogatás (ha erre lehetőség van) rendjének meghatározása tekintetében,
- jogszabályban meghatározott egyéb más ügyben.

Javaslattevési jogköre továbbiakban a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatban:

- a pedagógus részére tudományos fokozat megszerzésére, kutatómunkában való részvételre, tanulmányút vagy tankönyvírásra történő szabadság adásával kapcsolatban
- az intézmény belső dokumentumaiban meghatározott kérdésekben.

Egyéb jogai:

- dönthet a nevelőtestületi értekezlet összehívása kezdeményezésének elfogadásáról,
- kialakíthatja működésének és döntéshozatalának rendjét, amennyiben erről jogszabály nem rendelkezik,

Át nem ruházható hatáskörök:

- pedagógiai program elfogadása,
- a szervezeti és működési szabályzat elfogadása,
- házirend elfogadása.

Az átruházott hatáskörrel kapcsolatos jogok és kötelezettségek

Átruházó joga és kötelezettsége: *Az átruházó joga, hogy*

- az átruházható jogaiból döntése szerint, a köznevelési intézmény hatékonyabb, a szülők igényekhez jobban igazodó működése céljából egyes jogait az óvodában működő szervezetekre ruházza,
- megszabja az átruházott hatáskör gyakorlásával kapcsolatos elvárásait, és a döntési határidőt,
- az átruházott jogkör gyakorlására vonatkozóan meghatározza a beszámoltatás módját és határidejét,
- az átruházott jogkört magához visszavonja.

Az átruházó kötelezettsége, hogy

- a hatáskör átruházáshoz a szükséges tájékoztatást, információt megfelelő időben rendelkezésre bocsátja.

Átruházott jogkörrel az átruházás alapján rendelkezni jogosult jogai és kötelezettségei:

Az érintett szervezet joga, hogy

- az átruházott jogkörrel éljen,
- a hatáskör gyakorláshoz szükséges információt, tájékoztatást megkapja.

Az érintett szervezet kötelessége, hogy

- az átruházott hatáskört a legjobb tudása alapján, az általa képviseltek érdekét szem előtt tartva gyakorolja,
- a hatáskör gyakorlásáról az előre meghatározott módon beszámoljon a hatáskör átadója felé.
- Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

A beszámolásra vonatkozó szabályok

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. A beszámolás módja jellemzően a következő lehet:

- szóbeli tájékoztatás,
- a döntésről szóló határozat kivonat megküldése,
- határozat kivonat megküldése és szóbeli tájékoztatás.

A beszámoltatás idejeként meg lehet határozni

- időközöket (heti, havi stb.),
- pontos időpontokat (döntést követő ..., nap),
- naptári határnapokat (minden hónap10-ig) stb.

A szakmai munkaközösségek az éves munkájukról szóló beszámolás során adnak számot a nevelőtestületnek az átruházott hatáskörök gyakorlásáról.

6.2.2. Az óvodavezetés és a nevelőtestület kapcsolattartása

A nevelőtestület különböző közösségeinek kapcsolattartása a megbízott pedagógusvezetők útján történik. Formái: a különböző értekezletek, megbeszélések.

Az óvodavezetőségi értekeztet után munkaértekezleten (havonta legalább egyszer) kell tájékoztatni a nevelőket az aktuális feladatokról, döntésekről.

A nevelők kérdéseiket, véleményüket szóban vagy írásban tehetik meg képviselőik útján, vagy az értekezleten személyesen.

6.2.3. A szakmai munkaközösség kapcsolattartásának rendje, részvételük a pedagógus munkájának segítésében

Az intézményben nem működik szakmai munkaközösség.

7. A SZÜLŐK KÖZÖSSÉGEI

A köznevelési törvényben meghatározott gyermeki és szülői jogaik érvényesítése, illetve a kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezet (közösség) működik.

A Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol:

- az SZMSZ elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben,
- a házirend elfogadásakor,
- a nevelési program elfogadása előtt,
- a nevelési év rendjének elfogadása előtt,
- adatkezelési szabályzatnak a gyermekek adataira vonatkozó részéhez.

A Szülői szervezet javaslattevő jogkörrel rendelkezik

- az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- az óvoda egészét vagy a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben.

Óvodaszintű ügyekben a Szülői Szervezet vezetőjével az óvodavezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülőinek képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

A Szülői Szervezet részére a jogszabályi előírásokon felül biztosított jogok:

- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásához,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításához.

A szülői értekezletet az óvodavezető és az óvodapedagógusok hívják össze.

A szülői értekezletek célja és feladata:

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

A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formái és rendje:

A Szülői szervezettel való együttműködés szervezése az óvodavezető feladata. Az óvodavezető és a Szülői Szervezet képviselője az együttműködés tartalmát és formáját az óvodai munkaterv és a Szülői Szervezet munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg. A Szülői Szervezet működési feltételeinek biztosításáról az óvodavezető gondoskodik.

A szülőkkel való intézményi szintű kapcsolattartás formái

- Játzó, és kézműves délutánok
- Nyilvános ünnepélyek
- Szülői értekezletek, fogadóórák
- Családlátogatások
- Hirdetőn kifüggesztett információkon keresztül
- Óvodai rendezvények, kirándulások során
- Elektronikus úton, interneten keresztül
-

8. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

8.1.A nevelési év rendje

A nevelési év **szeptember 1-től** a következő naptári év **augusztus 31-ig** tart.

A nevelési év helyi rendjét az óvoda éves munkaterve tartalmazza.

A nyári időszakban (június 1. - augusztus 31.-ig), ill. az iskolai szünetek ideje alatt a csoportok összevontan működnek, a nyitvatartási rendben szabályozottak szerint. Az óvoda nyári zárva tartásáról – a központi jogszabályban előírtak szerint - legkésőbb február 15-ig a szülőket hirdetmény formájában tájékoztatni kell!

Az óvoda hétfőtől- péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

Üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

A nyitvatartási idő: napi 10 óra: 7 órától - 17 óráig.

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

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6 órára érkező dajka nyitja.

Az óvoda zárásakor az épület beriasztásánál két alkalmazott van jelen.

Nevelés nélküli munkanapok

Nevelés nélküli munkanapot nevelési évenként maximum 5 alkalommal vehet igénybe a nevelőtestület, - melyet nevelési értekezletek, továbbképzések, nevelőtestületi szakmai céllal szervezett kirándulás céljára használhat fel.

Erről a szülők jogszabályban előírtak szerint hirdetmény útján tájékoztatást kapnak (legalább 7 nappal a nevelés nélküli munkanap előtt).

Az óvodavezető az első szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket a nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjairól.

Ezek a napok azon gyermekek részére, akiknek elhelyezéséről a szülők nem tudnak gondoskodni az óvoda ügyeletet biztosít.

8.2.A gyermek távozásának rendje az óvodából:

- Ebéd után 12⁴⁵ órától – 13¹⁵ óráig lehet a gyermekeket kikérni.
- Az ebédeltetés ideje alatt (12¹⁵-12⁴⁵ között) a bejáratú ajtókat zárva tartjuk
- A délutáni napirendet és az óvoda zárását figyelembe véve: 15¹⁵ órától lehet – legkésőbb 17⁰⁰ óráig kell elvinni a gyermekeket.

8.3.Csoportösszevonások

- Az összevont csoportok működésének szempontja, hogy a csoportok létszáma nem haladhatja meg a fenntartó által meghatározott csoportlétszám felső határát.
- Az óvodavezető az egyéb iskolai szünetek alatt, az óvodai élet zavartalan működését

biztosítva, – az ésszerűség és takarékoság jegyében - felméri a várható létszámot. A csoport összevonásokról az óvodavezető dönt.

8.4. Az óvodai jogviszony létesítése és feltételei

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.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A gyermekek felvétele a Házirendben meghatározott eljárásrend alapján történik.

Az óvodai felvétel-átvétel jelentkezés alapján történik.

- Óvodába a gyermek a törvényben foglaltak kivételével- harmadik életévének betöltése után vehető fel.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A gyermeket abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik.
- A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát az óvoda vezetője bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított maximális gyermeklétszám.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba kell venni.

Az óvodába jelentkezők felvételéről, vagy elutasításáról az óvoda vezetője írásban értesíti a szülőket.

Az óvodába felvett gyermekeket az óvoda nyilvántartja.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

8.5. Csoportok szervezési elvei

- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.
- Csoportjaink azonos életkor szerint szerveződnek.

8.6.A nevelési intézmény írásban értesíti a szülőt:

- a gyermeke óvodai felvételéről,
- az óvodai jogviszony megszűnéséről,
- a gyermek fejlődésével kapcsolatos döntéséről,
- az intézmény működésének rendjéről,
- továbbá minden olyan intézkedésről, amelyre vonatkozóan a jogszabály az értesítést előírja.

8.7. A gyermek mulasztása, mulasztásának igazolása

- A gyermek hiányozhat: szülő kérésére, családi program miatt, iskola őszi, tavaszi, **nyári** szünete miatt és egyéb indokból előre bejelentve, az óvodavezető engedélye alapján. Ilyen esetekben nem kérünk orvosi igazolást.
- A gyermek távolmaradását a szülőnek minden esetben be kell jelentenie! A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell az óvoda vezetőjét, vagy az óvodapedagógust! Hiányzás után a gyermek **csak orvosi igazolással** látogathatja az óvodát. A hiányzások tényét a mulasztási naplóba be kell vezetni.
- Amennyiben a gyermek tankötelezettként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **tíz** napnál többet mulaszt (ekkor az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

8.8. Az óvodai étkeztetéssel és a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151.§ (5) bekezdésének 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása szerint az a gyermek jogosult ingyenes étkezésre, aki:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, (2019. évben a 128.810.- Ft-ot)
- nevelésbe vették.

Az ingyenes gyermekétkeztetést igényelni kell.

Igényelheti:

- a gyermek szülője (elég ha az egyik szülő)
- a gyermek családba fogadó gyámja
- nevelésbe vett gyermek nevelőszülője, vagy ha a gyermek gyermekotthonban nevelkedik a gyermekotthon vezetője.

Az ingyenes étkezést a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal lehet kérni, amelyhez egyéb dokumentumot nem kell csatolni.

Az ingyenes étkezés a nyilatkozat benyújtását követő naptól jár.

Akiket nem érint az ingyenes étkeztetés, minden hónap 15-ig kell az étkezési csekket befizetniük.

A gyermekek hiányzása esetén az étkezést le kell mondania a szülőnek, a hiányzást megelőző nap 9 óráig. Ha ez nem történik meg időben, akkor a hiányzás első napjára esedékes térítési díjat is ki kell fizetni. Szintén előző nap 9 óráig előre kell jelezni, hogy a gyermek számára a szülő mikortól kéri ismét az étkezést.

8.9. Az óvodában dolgozók munkarendje

Az óvoda zavartalan működése érdekében az alkalmazottak munkarendjét az óvodavezető állapítja meg. A munkaköri leírásokat az óvoda vezető-helyettese készíti el és az óvodavezető hagyja jóvá.

A vezető ill, a helyettes elkészíti a munkaidő nyilvántartást - a törvényes munka és pihenőidő figyelembe vételével – a napi munkarend összehangolt kialakítását figyelembe véve, valamint vezeti és figyelemmel kíséri a közalkalmazottak szabadságának nyilvántartását, helyettesítését.

A dolgozók távolmaradásukról kötelesek értesíteni a vezetőt, hogy feladatellátásról, helyettesítésükről időben gondoskodni lehessen.

8.9.1. A pedagógusok munkarendje

A pedagógus teljes munkaideje heti 40 óra, mely kötelező órákból (32 óra), a nevelő-oktató munkával, és a gyermekekkel való foglalkozáshoz szükséges időből, nem kötelező órákból, valamint a nevelő-oktató munkával összefüggő további feladatokból áll.

A pedagógusok számára – a kötelező óraszám felüli – a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az óvodavezető adja a vezető-helyettes javaslatainak meghallgatása után.

A pedagógusok napi munkarendjét, a helyettesítési rendet a vezető, ill. a helyettese állapítja meg.

8.9.2. A nem pedagógusok munkarendje

Az óvodában a nem pedagógus munkavállalók munkarendjét a jogszabályok betartásával az óvoda zavartalan működése érdekében a vezető állapítja meg. Munkaköri leírásukat is az óvodavezető készíti el. A napi munkaidő megváltoztatása az óvodavezető szóbeli vagy írásos utasításával történik.

Az óvoda nyitásáért-zárásáért felelős személyt az óvodavezető jelöli ki. Megbízását, feladatkörét a munkaköri leírás tartalmazza.

A kijelölt személy hiányzása esetén az óvodavezető gondoskodik a nyitásért, zárásért felelős személyekről.

Az óvoda épületét reggel, - a munkarend szerint munkába álló - alkalmazott nyitja.

Az épületbe történő belépés után az ott tartózkodó alkalmazott köteles haladéktalanul kikapcsolni, távozáskor bekapcsolni a riasztó berendezést.

Az oktató-nevelő munkát segítő alkalmazottak munkarendjét - a vonatkozó jogszabályok betartásával – vezető állapítja meg. Az alkalmazottak napi munkabeosztásánál figyelembe kell venni a feladatok zökkenőmentes ellátását.

8.10. A közalkalmazottak munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

- Valamennyi közalkalmazott köteles a munkavégzés időbeni pontos megkezdésére, munkavégzés előtt legalább 10 perccel megjelenni munkahelyén, és a munkavégzéshez átöltözve rendelkezésre állni.
- Valamennyi közalkalmazott részére kötelező a napi tiszta, esztétikus munkaruha, munkacipő, illetve védőruha - munkakör szerinti, folyamatos használata.
- A munkába érkezést és a távozást a dolgozók ún. jelenléti íven kötelesek vezetni és

jelenlétük tényét aláírással igazolni, melynek rendszeres (havonkénti) ellenőrzése a vezető-helyettes feladata.

- Az óvodapedagógus a munkaidő-nyilvántartó lapon vezeti a heti munkaidő nyilvántartását.
- A munkaidő nyilvántartásban kötelező megjelölni a gyermekekkel való közvetlen foglalkozások napi időtartamát (kötelező óra, esetleges túlóra,) a hiányzást és annak okát.
- Az óvodában csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.
- Az óvoda területén, illetve a bejárat 5 m-es körzetében tilos dohányozni!
- Az óvodában, nevelési időn belül szeszesital fogyasztása tilos!
- A dolgozók az óvoda helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és az óvoda egyéb feladatainak ellátását.
- Minden alkalmazottnak be kell tartania az általános munka- és balesetvédelmi szabályokat és a házirendet az óvodában! Az ezzel kapcsolatos tájékoztatás az óvoda megbízott munkavédelmi felelősének a feladata minden nevelési évben.

8.11.A tanügyi nyilvántartások vezetése

Az óvodapedagógus csak a nevelőmunkával összefüggő feladatokhoz nélkülözhetetlen ügyviteli tevékenységet köteles végezni.

A hibás bejegyzéseket a tanügyi nyilvántartásokban áthúzással kell érvényteleníteni, olyan módon, hogy az olvasható maradjon és a hibás bejegyzést helyesbíteni kell.

A javítást aláírással, keltezéssel és papíralapú nyomtatvány esetén körbélyegző lenyomatával kell hitelesíteni.

8.12. Az intézménybe való belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával nem jogviszonyban álló személyek, az ajtót nyitó alkalmazottnak (dajka, óvónő) jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában, majd közlik az óvodavezetővel.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi kivételes és indokolt esetben.

8.13. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

A csoportszobákból és egyéb helyiségekből berendezést, felszerelést, eszközt elvinni csak az intézményvezető engedélyével lehet.

A csoportszobák, a gyermekmosdók tisztaságáért, rendjéért a dajkák felelősek. A felnőttek által használt helységek rendjéért és tisztaságáért minden használó felelős, azok takarítását a dajkák végzik.

Az intézmény minden dolgozója felelős:

- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
- az intézmény helyiségei rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért.

9. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

Az óvoda belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az óvoda vezetője a felelős. (A részletes folyamat szabályozása megtalálható a Belső ellenőrzési szabályzatban)

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az óvodában folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő és
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A szakmai ellenőrzések ellenőrzési terv alapján történnek, az ellenőrzési terv az óvodai éves munkatervben található.

9.1. A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

Az óvodavezető ellenőrzési ütemterv alapján végzi munkáját, ellenőrzi és értékeli a közalkalmazottak munkáját, a pedagógiai munka eredményessége és az óvoda zavartalan működése érdekében.

Az ellenőrzési ütemtervet a vezető-helyettes és a belső ellenőrzési csoport javaslatai alapján az óvodavezető készíti el.

Az ellenőrzési terv tartalmazza :

- az ellenőrzési területeket
- az ellenőrzés formáját, módszerét
- az ellenőrzés főbb szempontjait
- az ellenőrzött időszak meghatározását
- az ellenőrzést végző(k) megnevezését
- az ellenőrzés időpontját
- az ellenőrzés tapasztalati értékelésének időpontját és módját.

Az ellenőrzési tervet az óvodában nyilvánosságra kell hozni.

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának elősegítése.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt.

9.2. Az ellenőrzés fajtái

- Tervszerű, előre megbeszélte szempontok szerint. - kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer működtetése

- Spontán, alkalmoszerű, a problémák feltárása, megoldása érdekében, valamint a napi felkészültség felmérése miatt.

Az ellenőrzés tapasztalatait mindenkor értékelni kell. Az általános tapasztalatokat a nevelőtestülettel ismertetni kell.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- óvodavezető,
- óvodavezető-helyettes

Ellenőrzésre jogosult személyek

- óvodavezető (minden tevékenységet jogosult ellenőrizni)
- óvodavezető-helyettes (óvodavezető által átruházott feladatokban)

Az óvodavezető, az óvodavezető helyettes – a pedagógiai munka eredményessége és az óvoda zavartalan működése érdekében – folyamatosan és rendszeresen ellenőrzi, értékeli a közalkalmazottak munkáját.

Visszacsatolás az ellenőrzésre

- azonnali megbeszélés az ellenőrzött személlyel,
- vezetői megbeszélések keretén belül,
- nevelési évet értékelő munkatársi és nevelőtestületi értekezleteken.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során

- pedagógus munkafegyelme
- nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága
- csoport élettereinek (foglalkoztató, öltöző, mosdó, játszóudvar) dekorációja
- a gyermek - az óvodapedagógus - szülő kapcsolata, valamint a gyermeki személyiség tiszteletben tartása.

A nevelőmunka színvonalán, eredményességén belül:

- a gyermekek tanulási folyamatainak szervezése, előzetes felkészülés, tervezés
- a foglalkozások felépítettsége és szervezése
- az alkalmazott módszerek korszerűsége
- a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása,
- a nevelőmunka eredményességének vizsgálata, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése (megfelelőség)
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, folyamatossága, minősége
- a gyerekek fejlődésének nyomon követése.

A belső ellenőrzési (vezetői ellenőrzési) szempontokat, kiemelt ellenőrzési feladatokat az éves munkaterv tartalmazza.

9.3. Az ellenőrzés követelményei

- Az óvodapedagógusok személyiségének, egyéniségének, egyéni adottságainak megfigyelése
- Az ellenőrzést mindenkor értékelésnek kell követnie, amelynek segítenie kell a fejlesztést, az elemzés után konkrét feladatokat kell meghatározni, határidővel
- Az ellenőrzésnek mindenkor reális helyzetet figyelembevevőnek, elfogulatlannak kell lennie.
- Az ellenőrzési szempontokat minden nevelési év elején kell ismertetni.
- Az ellenőrzés eredményeiről, az ellenőrzésre jogosultak, az óvodavezetőnek, írásban kötelesek beszámolni

9.4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái

- szóbeli beszámoltatás
- dokumentumok ellenőrzése
- értekezlet
- csoportlátogatás
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok elvégzése, elvégeztetése

9.5. Önértékelési feladatokra alakult munkacsoport

Intézményünkben 3 tagú Belső Ellenőrzési csoport működik.

Az önértékelési csoport feladatai:

- Az önértékelési folyamat előkészítése, megtervezése
- Az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése
- A pedagógusok és a partnerek tájékoztatása
- Az önértékelési folyamat koordinálása

Az önértékelés folyamatát a munkatervben rögzítjük.

10. ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYÁPOLÁS

Az óvoda ünnepeit, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan az óvoda Pedagógiai Programja részletesen rögzíti és tartalmazza. Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztése, a hazaszeretet mélyítése, az egymás iránti tisztelet, a türelem alakítására, a közös cselekvés örömére, az új közösségek formálására szolgálnak.

A hagyományápolás célja az óvoda hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az óvoda jó hírnevének megőrzése, az óvoda egész közösségére nézve kötelező.

Az óvoda helyi hagyományai közé tartozó rendezvények a közösségi élet formálását, a közös cselekvés örömeit szolgálják, a gyermekeket az egymás iránti tiszteletre nevelik.

Nemzeti ünnepekről való megemlékezések a gyermekek hazaszeretetét mélyítik el. Nagy hangsúlyt helyezünk nemzeti és identitásunkra, a szlovák önazonosság megőrzésére, a nemzeti és hagyományok, kultúra ápolására, és a szlovák nyelvi fejlesztésre.

Az ünnepekkel, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, időpontokat, felelősöket az óvodai nevelőtestület az óvodai éves munkatervben határozza meg.

Az óvodai élet hagyományos ünnepei

Nyilvános ünnepek:

- Anyák napja
- Nagycsoportosok búcsúzése
- Családi nappal egybekötött gyermeknap

További ünnepeink

- Mikulás
- Farsang
- Húsvét

Megünneplésüket az éves munkaterv tartalmazza.

Csoporton belül közös megemlékezés történik a gyermekek név- és születésnapjáról.

Népi hagyományok ápolása körében történik a jeles napokhoz kapcsolódó szokások megismertetése

A kirándulások, séták, színházlátogatások szervezése a munkaterv szerint történik.

Az óvoda alkalmazottaival kapcsolatos hagyományok

- Szakmai napok szervezése
- Házi bemutatók szervezése
- Továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása, megvitatása
- A távozó dolgozók, nyugdíjba menők búcsúztatása
- Közös kirándulásokon, kulturális programokon való részvétel
- Karácsonyi, évet lezáró közös együttlétek, névnapok. alkalmából köszöntések.

11. KÜLSŐ KAPCSOLATOK FORMÁJA ÉS RENDJE

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

11.1. Az óvoda védőnőjével, körzeti fogorvossal

A kapcsolattartó: az óvoda vezetője.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, orvosi ellátás

Gyakoriság: havonta védőnői jelenlét, évente egy alkalommal fogászati szűrés.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátása, státusz, szemészeti, hallás, fogászati vizsgálat.

Az óvodavezető feladata az egészségügyi ellátás keretén belül:

- biztosítja az egészségügyi (orvosi, védőnői) munka feltételeit,
- gondoskodik a szükséges óvónői felügyeletről, szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről,

Ha egy gyermek betegségre gyanús, vagy beteg a következő módon kell eljárni:

- Betegségre gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevinni az óvodába.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni és lefektetni.
- Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről.
- Szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni.
- Betegség után csak orvosi igazolással vesszük vissza a gyermekeket.

11.2. Pedagógiai szakszolgálatok

A szülők és pedagógusok munkáját, valamint a nevelési intézmény feladatainak ellátását segítik.

A kapcsolattartó: az óvoda vezetője, illetve egyeztetést követően a fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus.

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, esetlegesen szülői értekezleten való részvétel.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a

fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok jelzése alapján szükség szerint.

Feladatuk:

- Gyógypedagógiai tanácsadás, fejlesztő nevelés
- Tanulási képességet vizsgáló szakértői tevékenység, továbbá az országos szakértői és rehabilitációs tevékenység.
- Nevelési tanácsadás
- Logopédiai ellátás
- Óvodapszichológiai ellátás

11.3. Pedagógiai- szakmai szolgáltatások

A nevelési intézmények, pedagógiai szakszolgálati intézmények és fenntartói, valamint a pedagógusok munkáját segítik.

Feladatuk:

- Pedagógiai értékelés
- Szaktanácsadás, szakértés
- Pedagógusok képzésének, önképzésének segítése, szervezése

11.4. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, Gyámügyi Hivatallal

Kapcsolattartó: óvodavezető, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.

A kapcsolat formája, lehetséges módja: Az óvoda segítséget kér a Gyermekjóléti Szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

Gyakoriság: nevelési évenként minimum 1 alkalommal, illetve szükség szerint.

11.5. Fenntartóval

Kapcsolattartó: óvodavezető, óvodavezető-helyettes,

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

A kapcsolat formája: vezetői értekezletek, rendezvények, központi ünnepségeken való óvodai képviselő, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, beszámoló írásban, gazdasági ügyek intézése napi rendszerességgel.

11.6. Gyermek programokat ajánló kulturális intézményekkel

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője, illetve egyeztetést követően a megbízott pedagógus.

Kapcsolat tartalma: színvonalas gyermekműsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: óvodán belüli, és kívüli kulturális programok szervezése, illetve ajánlása a szülők felé.

Gyakorisága: nevelési évenként minimum 3-4 alkalommal, az Szülői Szervezet véleményének kikérésével.

11.7. Általános iskolával

A kapcsolattartó: az óvoda vezetője és az óvoda pedagógusai.

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

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum.

Gyakoriság: látogatás nevelési évenként az iskolai beiratkozás előtt, illetve nevelési évenként egy-két alkalommal, szakmai fórum.

11.8. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal

Az óvoda kapcsolatot tart minden olyan partnerrel, ill. intézménnyel, akik meghatározó szerepet töltenek be és befolyással vannak az óvoda életére, működésére.

A nemzetiséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvoda kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzattal.

A kapcsolattartó: az óvoda vezetője és az óvoda pedagógusai.

A kapcsolattartás tartalma, formája: Gyermekeink életkori sajátosságaiknak megfelelő, szlovák nyelvű műsorral színesítik a nemzetiségi önkormányzat által rendezett hagyományos ünnepségeket. Az önkormányzat lehetőségeihez mérten támogatja óvodánkat.

Gyakoriság: nevelési évenként két-három alkalommal

12. INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

- A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer biztosítása, javítása állandó feladata az óvoda valamennyi dolgozójának.
- Az óvodában gondoskodni kell az ellátott gyermekek felügyeletéről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.
- Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladata, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy annak megelőzése érdekében a szükséges intézkedéseket tegye.
- A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint a foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő óvó-, védő előírásokat:
 - az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás.
 - a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások.
 - a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

A gyermekek az óvoda létesítményeit, helységeit csak az óvodai dolgozók, illetve az egyes szolgáltatást nyújtó személyek felügyelete mellett használhatják.

- A játékokat, eszközöket a használati utasításnak megfelelően kell használni.
- Ha a gyermekeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Tájékoztatja az óvodavezetőt a gyermek kisebb sérüléseiről is.
- Bármilyen veszélyforrás észlelése esetén a gyermekcsoportot biztonságba helyezi, majd azonnal értesíti az óvodavezetőt. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettséget a jogszabály szerint teljesíti.
- Az udvaron a balesetveszélyes helyek és tárgyak, eszközök, játékszerek közelében kell tartózkodnia az óvodapedagógusnak, vagy dajkának.
- A csoportszobában gyógyszert tárolni tilos.
- A gyermekekkel közvetlenül foglalkozókkal kapcsolatban elvárás, az esztétikus ápoltság megjelenése.
- Szülők az óvoda udvarán található játékeszközöket gyermekük átvétele után nem használhatják.
- Minden dolgozónak ismerni kell az SZMSZ mellékletét képező Munkavédelmi Szabályzatot és Tűzvédelmi Szabályzatot, valamint tűz, bombariadó esetén előírt utasításokat, a menekülés útját.

- Az óvoda vagyon és személyi védelme miatt bejáratí ajtót a nyitvatartási idő, valamint ebédidő alatt zárva tartjuk (kivéve amikor a szülők gyermekeiket hazavihetik (ebéd után 12⁴⁵ - 13.⁰⁰ h között, ill. 15.³⁰-tól)
- Az óvoda bejáratí ajtajához kulccsal rendelkezők kötelesek az óvoda kulcsának elvesztését azonnal jelenteni az óvodavezetőnek, aki megteszi a szükséges intézkedést.
- Az óvodába érkező és távozó felnőttek kötelesek a kapukat maguk után bezárni!

Teendők a gyermek elhelyezéséről óvodai nyitva tartáson túl:

- megpróbáljuk elérni a szülőt
- amennyiben nem sikerül akkor azokat a meghatalmazottakat, akik a gyermekeket elvihetik az óvodából.
-

13. A GYERMEKBALESETEKKEL KAPCSOLATOS INTÉZMÉNYI FELADATOK

A gyermekek felügyeletét ellátó pedagógusnak baleset, sérülés, rosszullet esetén a következőket kell tennie:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia,
- a sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- minden gyermek balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az intézmény vezetőjének.

A balesetet az intézmény vezetőjének ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni hasonló balesetek megelőzése érdekében. A szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre 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 szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának.

A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
- valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a gyermek orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a gyermek súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni a szülői szervezet képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában.

Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

Az intézményi nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat iskolánk munkavédelmi szabályzata tartalmazza

14. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

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

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

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

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

Rendkívüli esemény esetén az óvodavezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

A rendkívüli eseményről értesíteni kell:

- a fenntartót
- tűz esetén a tűzoltóságot (105)
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget (107)
- személyi sérülés esetén a mentőket (104)

A lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd ezt követően történik meg a gyermekek mentése az óvodából a „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

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

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan kell ügyelni:

- az épületből minden gyermek távozzon (pl. mosdóból is, stb.)
- a kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyek segítségére
- utoljára az óvodapedagógusok és dajkák távozzanak, meggyőződve, hogy nem hagytak hátra gyermeket
- a gyülekezőhelyen a gyermekek megszámlálására.

A vezetőnek, illetve az intézkedésre jogosultnak gondoskodnia kell:

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

A rendvédelmi szervek helyszínre érkezését követően tájékoztatást kell adni:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról, a közművezetékek helyéről
- az épületben tartózkodók létszámáról, életkoráról,
- az épület kiürítéséről.

Az óvodavezető az általános iskolával dolgoz ki együttműködést a gyermekek bombariadó esetén történő ideiglenes elhelyezéséről. A bombariadóról és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

15. A FELADATELLÁTÁS KÖVETELMÉNYEI, AZ ALKALMAZOTT JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

A nevelő-oktató munka pedagógus munkakörben, az óraadó kivételével munkaviszonyban látható el.

Az óraadó a megbízási szerződés keretében legfeljebb heti tizennégy óra foglalkozás megtartására alkalmazott pedagógus.

A köznevelésben az alkalmazás feltétele, hogy az alkalmazott:

- rendelkezzen az előírt iskolai végzettséggel, szakképesítéssel, szakképzettséggel,
- büntetlen előéletű és cselekvőképes legyen.

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, a sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

- A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – továbbképzésben vesz részt. Megszüntethető felmondással, annak a pedagógusnak a munkaviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.
- Az első továbbképzés a Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló első minősítés előtt kötelező.
- Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. Nem kell továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.
- A Pedagógus II., a Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatból eggyel alacsonyabb fokozatba kerül visszasorolásra az a pedagógus, aki a fokozatba lépését követő kilencedik tanév végéig önhibájából nem teljesíti a pedagógus-továbbképzésben történő részvételi kötelezettségét.
- Az óvodapedagógus heti munkaideje teljes foglalkoztatásban 40 óra, amelyből heti 32 órában foglalkozások megtartására kötelezett, ezen felül heti 4 órában eseti helyettesítésen és egyéb szakmai feladatok ellátásában kell részt vegyen.
- A gyakor nok heti munkaideje teljes foglalkoztatásban 40 óra, amelyből heti 26 órában köteles a foglalkoztatásokat megtartani, a fennmaradó heti 6 órában az intézményen belül a gyakor noki feladatait köteles ellátni, valamint heti 4 órában eseti helyettesítésen és egyéb szakmai feladatok ellátásában kell részt vegyen.
- Ha a pedagógus-munkakör megfelelő végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezővel nem tölthető be, akkor legfeljebb egy alkalommal a gyakor noki idő lejártáig gyakor nokként alkalmazható az is, aki a nyelvvizsga letétele kivételével a pedagógus-munkakör betöltéséhez előírt végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél kiadásának feltételeit teljesíti.
- A minősítő vizsga letételének feltétele az előírt nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzése. Ha a gyakor nok az előírt határidőig a nyelvvizsga-bizonyítványt nem szerzi meg munkaviszonya megszűnik. Besorolása alapfokú Gyakor nok.

16. A PEDAGÓGUSOK ELŐMENETELI RENDSZERE, ÉLETPÁLYA, BESOROLÁS

A pedagógust a tárgyév első napján kell a magasabb fizetési kategóriába besorolni. A magasabb fizetési kategória elérésével a hároméves várakozási idő újra kezdődik.

Ha a pedagógus magasabb végzettséget szerez, az át sorolása a diploma bemutatása utáni első hónapban esedékes.

- Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus nyolc év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejébe nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakor noki idő időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni.
- A minősítési eljárásban való kötelező részvétel teljesítésének időpontját a munkáltató írja elő a Pedagógus I. fokozatba lépést követően a munkaszerződés módosításában.

- A pedagógusok minősítő vizsgáját és minősítési eljárását az Oktatási Hivatal szervezi. A minősítő vizsgára és a minősítési eljárásra a pedagógus az Oktatási Hivatalnál jelentkezik.
- Ha a gyakorlónak a külön jogszabályban foglaltak szerint a megismételt minősítő vizsgán vagy a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus a megismételt minősítési eljárás eredményeként „nem felelt meg” minősítést kapott, munkaviszonya e törvény erejénél fogva megszűnik. A munkaviszony a minősítő vizsga vagy a megismételt minősítési eljárás eredményének közzétételétől számított tizedik napon szűnik meg.
- A minősítési eljárás legfeljebb egy alkalommal megismételhető, ha a minősítési eljárás sikertelen volt. A minősítési eljárás megismétlésére legkorábban – a sikertelen minősítési eljárás befejezésétől számított – két év szakmai gyakorlat megszerzésének évében kerülhet sor.
- A megismételt minősítési eljárás lefolytatására legkésőbb a Pedagógus I. fokozat megszerzésétől számított tizenegy év szakmai gyakorlat megszerzéséig kerülhet sor.
- Ha a megismételt minősítési eljárást nem teljesítő pedagógus pedagógus-munkakörre újabb foglalkoztatási jogviszonyt létesít, a foglalkoztatási jogviszony létesítésétől számított két év elteltével újabb minősítési eljárásban kell részt vennie.
- A munkaviszony a minősítő vizsga vagy a megismételt minősítési eljárás eredményének közzétételétől számított tizedik napon szűnik meg.
- A pedagógus a minősítő vizsga és a minősítési eljárás hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közzétételétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.

17. AZ ALKALMAZOTTI JOGVISZONYBÓL EREDŐ KÖTELEZETTSÉGSZEGÉS

17.1. A kötelezettség vétkes megszegése:

- nem, vagy késve jelenik meg a munkahelyén, és nem tudja távollétét igazolni;
- nem munkára képes állapotban jelenik meg;
- megszegi a munkájára vonatkozó szabályokat, utasításokat;
- nem működik együtt munkatársaival, sőt akadályozza a munkát;
- Indokolatlanul tagadja meg a tanfolyamon, továbbképzésen való részvételt,
- illetéktelenekkel közöl olyan információkat, amelyek munkája során tudomására jutottak,
- megszegi az intézmény belső szabályzatainak rendelkezéseit.

Kötelezettség-szegés lehet még, pl. a munkaköri leírásban felsorolt feladatok el nem végzése, a munkáltató utasításainak megtagadása, a rendszeres késés a munkahelyről stb.

A vétkesség formája lehet:

- Szándékos (amikor a munkavállaló előre tudja cselekménye, mulasztása következményét, és azt kívánja is, vagy nem kívánja ugyan kifejezetten, de belenyugszik a következményekbe), valamint;
- Gondatlanságból eredő (amikor a munkavállaló látja ugyan cselekménye következményeit, de könnyelműen bízik annak elmaradásában, vagy azért nem

látta előre a következményeket, mert elmulasztotta a tőle elvárható figyelmet, körütekintést).

A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 78.§-a értelmében „a munkáltató a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél

- a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Az azonnali hatályú felmentés jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomás szerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.

17.2. Nevelési-oktatási tevékenység folytatására vonatkozó szabályok megszegése

A szabálysértési törvény szerinti szabálysértést követ el az a pedagógus, aki:

- az iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok kiállítására, nyilvántartására, tárolására vonatkozó előírásokat megszegi,
- a gyermeket, a szülőt vagy a nevelési-oktatási intézményben létrehozott szervezeteket a nevelési-közüoktatási intézményekre vonatkozó jogszabályban meghatározott jogainak gyakorlásában szándékosan akadályozza,
- a pedagógiai szakszolgáltatásra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően készített szakvéleményben foglaltakat szándékosan figyelmen kívül hagyja,
- a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó előírásokat szándékosan megszegi,
- a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges intézményi adatokat tartalmazó információs rendszerében történő bejelentkezési kötelezettségét nem teljesíti, a változásjelentést, az adatszolgáltatást nem teljesíti,
- a csoport szervezésére, létszámának meghatározására vonatkozó előírásokat megszegi,
- a jogszabályban meghatározott kötelező tanügyi okmányokat nem vezeti.

Foglalkozások gyakorlása a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt:

- a köznevelési intézményben tartható foglalkozások tartására, vagy azok törvényessége ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket megszegi, szabálysértést követ el.

18. ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT PAPÍRALAPÚ NYOMTATVÁNYOK

18.1. Hitelesítési rendje

A köznevelési intézmény a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezeti. Az intézményben rögzített, tárolt, továbbított adatok kezelését a 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről, valamint az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

A pedagógus és a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársakat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és családjukkal kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásuk ellátása során szereztek tudomást. E kötelezettség határidő

nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, melyre a szülő írásban felmentést adott. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymásközti, a gyermekek érdekében történő megbeszélésére. A szülővel a gyermekével kapcsolatos minden adat közölhető, kivéve, ha az adatközlése súlyosan sértené a gyermekek testi, értelmi, erkölcsi fejlődését.

A gyermekek személyes adatai csak pedagógiai, gyermekvédelmi valamint egészségügyi célból adhatók ki.

Az intézmény vezetője köteles a gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben az esetben az adattovábbításhoz a szülő beleegyezése nem szükséges.

Az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással kapcsolatos állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, a célnak megfelelő mértékben és a célhoz kötötten lehet nyilvánosságra hozni.

Adattovábbításra az intézmény vezetője, akadályoztatása esetén az általa meghatalmazottak jogosultak.

Az intézmény vezetője nem rendelkezik hitelesített elektronikus aláírással, így a papíralapon elküldött (aláírt, lepecsételt) iratok felelnek meg a hitelesség kritériumainak.

Az intézmény nem használ elektronikus naplót.

18.2. Kezelésének rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentum-rendszert alkalmazunk.

Elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések
- az október 1-jei pedagógus és gyermek létszám

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adat írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk.

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

19. EGYÉB SZABÁLYOZÁS

19.1. Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás, szerencsejáték tiltása, büntetése

Az intézményben – ide értve az óvoda udvarát, a főbejárat előtti 5 méter sugarú is – a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. és egyéb , az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása is tilos!

19.2.A dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálata

Az óvoda dolgozóinak munkaköri alkalmassági vizsgálata a 33/1998. (VI.24.) NM rendelete alapján történik. Munkába lépés előtt valamennyi dolgozó köteles foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton részt venni, az óvoda foglalkozás-egészségügyi orvosánál.

A munkavállalók időszakos, rendszeres vizsgálaton vesznek részt, a jogszabályban előírtak szerint.

19.3. Jutalmazás

Az intézményvezetőt a fenntartó, az intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatottakat az intézményvezető jutalomban részesítheti, amelynek éves összege vezető esetében nem haladhatja meg a vezető pótlékkal számított éves illetményének, munkabérének tizenöt százalékát, beosztott esetében éves illetményének, munkabérének tizenöt százalékát.

Az intézményvezetőt a fenntartó, az intézmény többi vezetőjét az intézményvezető keresetkiegészítésben részesítheti, amelynek éves összege nem haladhatja meg a vezető pótlékkal számított éves illetményének, munkabérének tíz százalékát.

A Kormány rendeletben az intézmény vezetői részére

- a) az intézmény méretétől függően további bérpótlékot és
- b) a nyújtott munkateljesítménytől függően ösztönzési keresetkiegészítést állapíthat meg.

A munkáltató – ide nem értve a helyettesítést – a munkakörbe tartozó feladatokon kívüli, célhoz köthető feladatot állapíthat meg a pedagógus részére, amelynek teljesítése a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja (a továbbiakban: célfeladat). A célfeladat eredményes végrehajtásáért – a pedagógus illetményén felül, írásban, a célfeladat teljesítésének igazolásakor – céljuttatás jár.

19.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére, hivatali titok megőrzése

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az óvoda dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük.

A televízió, rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az óvodát érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az óvodavezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az óvoda jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az óvoda tevékenységében zavart, az

óvodának anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az óvodavezető engedélyével adható.

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 vezetője az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírvének megőrzése érdekében vezetői utasításban, írásban annak minősít.

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

19.5. Szabadság kiadása

A pedagógus szabadságát - a tizenhat évesnél fiatalabb gyermek után járó pótszabadság kivételével – elsősorban a június 1-jétől augusztus 31-ig tartó időszakban kell kiadni. Ha erre nincs lehetőség, akkor az iskolai őszi, téli és a tavaszi szünetben.

A pedagógust a tárgyévi pótszabadsága idejéből kötelező munkavégzésre - legfeljebb tizenöt munkanapra - a következő esetekben lehet igénybe venni:

- továbbképzés, foglalkoztatást elősegítő képzés;
- a nevelési-oktatási intézmény működési körébe tartozó nevelés, oktatás;

Az éves rendes és rendkívüli szabadság igénybevételére előzetes egyeztetés alapján az óvodavezető ill. a vezető helyettes szabadságolási tervet készít. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az óvodavezető jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét az Nkt.326/2013. korm. rendelet, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. (a nyilvántartásért felelős a vezető-helyettes)

A pedagógiai asszisztens, szabadidő-szervező, gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő, pedagógiai felügyelő, gyógypedagógiai asszisztens, pszichopedagógus, gyógytornász pótszabadságának meghatározására a pedagógus-munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

19.6. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Hétévenkénti kötelező továbbképzés:

- Minden pedagógusnak a diploma megszerzése utáni hetedik évet követően hétévente kötelező pedagógus továbbképzésen kell részt vennie. A továbbképzési kötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a pedagógus betölti az 55.életévét.
- Az első továbbképzés a Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló első minősítés előtt kötelező.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat, valamint a továbbképzést igazoló tanúsítványát.
 - A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni.

19.7.Munkabajárás, a munkavégzés költségeinek térítése

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az óvodavezető részére azonnal be kell jelenteni.

A dolgozóknak munkakörükkel összefüggő feladatellátásért utazási költségek megtérítésére az óvoda bérletet biztosít, illetve indokolt esetben a saját gépkocsi használatát a jogszabályban meghatározott mértékben téríti, amennyiben a költségvetés ezt lehetővé teszi.

A jogosultságot évente felül kell vizsgálni.

19.8. Szülői nyilatkozatok kérése

A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni

- minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- a kiskorú gyermek esetén az óvodai jogviszony keletkezésével, megszűnésével, az óvodai jogviszony szünetelésével kapcsolatos ügyekben, és
- minden olyan kérdésről, amely a nyilatkozat beszerzését előírja.

Az óvodai felvételtől hozott döntést írásba kell foglalni..

19.9. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok

Szülők tájékoztatása:

A csoport faliújságján keresztül, mikor, hova, milyen közlekedési eszközzel, és a költségvonzata. A szülő aláírásával adja beleegyezését a részvételre.

Óvodavezető tájékoztatása:

Előzetesen szóban, a külső foglalkozás megkezdése előtt minimum egy nappal.

Nevelési időben szervezhető foglalkozások:

- Helyszíni foglalkozás
- Kirándulás, séta
- Színház, múzeum, kiállítás látogatás
- Sport programok
- Kulturális programok
- Iskolalátogatás.

Az óvodavezető és a pedagógusok kötelessége:

A foglalkozásokhoz annyi kísérő óvodapedagógust, dajkát, vagy szülőt kell biztosítani, amennyi a program zavartalan lebonyolításához szükséges.

Gyermeklétszámnak megfelelően 10 gyermekenként minimum 1 fő.

A gyermekekkel - életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően - ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat, a foglalkozással együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát. Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

19.10. Telefonhasználat

Gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében a dolgozó mobiltelefonját néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használhatja. Gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja.

19.11. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vett át.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezettségnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka törvénykönyve szabályozása az irányadó.

Az intézmény kártérítési felelőssége

Az intézmény a dolgozó ruházatában, (formaruha és védőruha) a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén a kötelező feladatellátás közben következett be.

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

19.12. Panaszkezelés

- Az intézményben folyó szakmai munkára, az alkalmazottak tevékenységére vonatkozó panaszok bejelentése történhet írásban, illetve lehetséges szóban elmondva.
- Ez utóbbi esetben jegyzőkönyvet kell felvennie a panaszostól, melyet a panasszal élő nagykorú felnőttnek kell ellenjegyeznie abban az esetben is, ha kiskorú gyermeke él a panasz lehetőségével.
- A panasz kivizsgálását az óvodavezető vagy az általa felkért személy, bizottság végzi, mely 15 napon belül lezárja vizsgálatát, jelentését átadva megbízójának.
- A panaszt tevő 15 napon belül, írásban, határozati formában kap választ a beadványára, szóbeli panaszára.
- Név nélküli bejelentéseket, névtelen levelek által felvetett panaszokat az intézmény nem vizsgál ki.

19.13. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben, reklámozni csak az óvodavezető engedélyével szabad. Az engedélyeztetési kötelezettség a reklámozott termék, szolgáltatás jellegére, a reklám tartalmára, a reklámozás módszerére és a közzététel helyére egyaránt vonatkozik.

A reklám nem zavarhatja a pedagógiai munkát.

Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai:

- Az intézmény hirdető táblájára az óvodavezető engedélyével kitűzött reklámanyagok kerülhetnek.

19.14. Az intézményi vagyon és hasznosításának elvei, szabályai foglalkozási időben és azon kívül

Az intézmény helyiségeit, berendezéseit az óvodával jogviszonyban álló használhatja. Bizonyos eszközöket a szakmai feladatokra való felkészüléshez az óvodapedagógusok elvihetnek, de csak az óvodavezető engedélyével.

19.15. Kommunikációs és információs rend

Intézményen belül:

Szóbeli kommunikáció folyamatos az óvodai dolgozók között.

Írásbeli kommunikáció: beszámolók készítése, hirdető táblai hirdetmények útján.

A fenntartó és az intézmény között: intézmény vezetője, megbeszélés, egyeztetés és írásos beszámoló formájában.

19.16. Munkaruha juttatás

A munkaruha az intézmény költségvetésében meghatározott személyre lebontott keret, amennyiben a költségvetés lehetővé teszi.

A Munkaruha juttatásra jogosító munkakörök: óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka.

A védőruhát amennyiben elhasználik, folyamatosan pótolni kell.

Védőruha juttatásra jogosító munkakörök: konyhai munkakörök.

A munkaruha és a védőruha juttatást az intézményi szabályzat határozza meg.

19.17. Munkahelyi étkezés

Az intézmény dolgozói számára az intézmény ebédet biztosít. Díját minden évben a fenntartó állapítja meg.

Az étkezési igényt a dolgozó hét elején kell jelezze az ételmezésvezető felé.

19.18. Adatkezelés, adatkérés

Az intézmény a gyermekek és az intézmény dolgozói adatát az adatkezelési szabályzat szerint kezeli. Ha a szülő vagy a törvényes képviselő a családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát nem adja meg az intézménynek, akkor a köznevelési intézmény ezeket az adatokat a családtámogatási ügyben eljáró hatóságtól szerzi be.

20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzat és a mellékletét képező szabályzatok, az intézmény valamennyi munkavállalójára, az intézményt használókra nézve kötelező érvényű.

Hatályba lépésének ideje: Óvodavezetői jóváhagyást követően azonnal. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az óvoda korábbi SZMSZ-e.

Érvényessége: óvodavezetői jóváhagyást követően, a kihirdetéstől visszavonásig.

Felülvizsgálata: Szükség esetén 2 évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. A felülvizsgálat elvégzéséért az óvodavezető felelős.

Módosítása: az óvodavezető hatásköre,

- A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról

Készítette: Az óvoda vezetője

Véleményezte: Az óvoda Szülői Szervezete

1. A Szervezeti és működés szabályzatot az óvoda nevelőtestülete fogadja el, amely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
2. A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda 58/2013.(V.23.).sz. önkormányzati határozattal jóváhagyott szervezeti és működési szabályzata.
3. A hatályba lépett működési szabályzatot meg kell ismertetni:

- az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek
- azokkal, a személyekkel akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, meghatározott körben használják helyiségeit.

4. A szervezeti és működési szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára nézve kötelező érvényű. Megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A szervezeti és működési szabályzatban foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

Mellékletek:

1. Házi rend
2. Az óvoda adatkezelési szabályzata
3. Panaszkezelési szabályzat
4. Iratkezelés és az ügyintézés szabályai
5. Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzat
6. Pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje
7. Munkaköri leírások

Legitimáció

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, a nevelőtestület 2021. augusztus 30-án tartott határozatképes nevelőtestületi ülésén 100%-os igenlő szavazattal elfogadta.
Pilisszentkereszt, 2021.

Somogyi Gáborné
óvodavezető

Nyilatkozatok:

A Szervezeti és Működési szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakorolhattuk.
Pilisszentkereszt, 2021.

.....

Szülői Szervezet vezetője

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselőtestülete a Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását elfogadta.
Pilisszentkereszt, 2021.

.....

polgármester

Pilisszentkereszt Szlovák Önkormányzat képviselőtestülete a Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával egyetért.
Pilisszentkereszt, 2021.

.....

elnök

2./Napirend: Beszámoló a Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda 2021/2022-es nevelési év indításáról

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a Képviselő-testület 2021. szeptember 30-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda vezetője benyújtotta írásban a 2021/2022-es nevelési év indításáról szóló beszámolóját, melyet ezúton jelen előterjesztés mellékleteként terjesztek a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Javaslom az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda 2021/2022-es nevelési év indításáról szóló beszámolót a jegyzőkönyvhöz csatolt formában és tartalommal elfogadja.

Pilisszentkereszt, 2021. szeptember 22.

Peller Márton
polgármester

1./Napirend: Beszámoló a Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha 2021/2022-es nevelési év indításáról

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a Képviselő-testület 2021. szeptember -i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha vezetője benyújtotta írásban a 2021/2022-es nevelési év indításáról szóló beszámolóját, melyet ezúton jelen előterjesztés mellékleteként terjesztek a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Javaslom az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha 2021/2022-es nevelési év indításáról szóló beszámolót a jegyzőkönyvhöz csatolt formában és tartalommal elfogadja.

Pilisszentkereszt, 2021 szeptember .

Peller Márton
polgármester

Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha
Slovenská národnostná škôlka Mlynky a kuchyňa
2098 Pilisszentkereszt Mester u. 2.
Tel./Fax: 06 26 347-530
E-mail: pilisszentkereszt@ovimlynky.t-online.hu

Ikt. sz: 184/2021

Tárgy: 2021 / 2022 nevelési év indítása

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
Peller Márton polgármester

Tisztelt Polgármester Úr!

Kérem, hogy a 2021 / 2022 nevelési év beindításáról szóló tájékoztatást, amely tartalmazza a 2020/2021 nevelési év beszámolóját, valamint a 2021/2022 nevelési év munkatervét terjessze a képviselőtestület elé.

Pilisszentkereszt, 2021. 09. 20.

Somogyi Gáborné
óvodavezető

BESZÁMOLÓ

2021-2022 nevelési év indításáról



Slovenská národnostná škôlka Mlynsky

2098 Pilisszentkereszt Mester u.2.

OM azonosító: 032883

.....
Somogyi Gáborné
óvodavezető

Intézményünk működését szabályozó alapvető törvények, rendeletek és irányelvek:

- 1993. évi LXXIX törvény a közoktatásról, annak módosításai
- 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- 363/ 2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- a 17/ 2013.(III.1.) EMMI rendelet a nemzetiségi óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiségi iskolai oktatásnak irányelve kiadásáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Óvodánk Pedagógiai Programja
- Módosított Alapító Okirat
- SZMSZ
- Házi rend
- Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzat
- 2015/2016 nevelési évre szóló pedagógiai munkaterv
- Gazdálkodás folyamatát szabályozó dokumentumok
- Intézményi ügyintézés dokumentumai

Az intézmény alapítója, fenntartója, irányítója:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
2098 Pilisszentkereszt Fő u. 12.

Az intézmény illetékességi és működési köre:

Pilisszentkereszt község közigazgatási illetékességi területe. Ezt meghaladó üres férőhelyeivel a költségvetési szerv a nevelési- oktatási intézmények szabad megválasztását szolgálja.

Az intézmény jogállása:

Önálló jogi személyként működő nevelési intézmény. A gazdálkodási feladatait Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala látja el, az Önkormányzat Képviselőtestülete által jóváhagyott éves költségvetés előirányzatainak keretei között.

A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata: óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenysége államháztartási szakfeladat szerinti besorolása:

091110: Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120: Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091130: Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091140: Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015:Gyermekek étkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda vezetőjeként beszámolómban tájékoztatni szeretném Önöket intézményünk 2020/2021 nevelési évének tevékenységeiről.

Ebben a nevelési évben is kiemelt célunk volt intézményünkben a Környezettudatos magatartásra, környezetvédelemre és egészségvédelemre nevelés.

Olyan nevelési helyzetek teremtése, tevékenységek tervezése és szervezése, amelyek megalapozzák a gyermekekben a környezettudatos magatartás kialakulását.

Továbbá:

- A gyermekek személyiségének komplex fejlesztését szolgáló játékos tevékenységek tervezése, megvalósítása.
- Óvodánk Pedagógiai Programja által meghatározott célkitűzések megvalósítása.
- A gyermekek számára nyugodt, szeretetteljes, kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztése az életkori és az egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

Az óvoda működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet a Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által előirányzott intézményi költségvetési keret biztosította, amellyel igyekeztünk takarékosan és ésszerűen gazdálkodni.

Szeretnék köszönetet mondani intézményünk valamennyi munkatársa, gyermekeink és szüleik nevében a Fenntartónknak, a Képviselő-testületnek, valamint az önkormányzat tisztviselőinek a segítségért és együttműködésért az óvoda mindennapi életének megszervezésében!

Pilisszentkereszt, 2021. augusztus 31.

Tisztelettel:

Somogyi Gáborné

óvodavezető

Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda



Slovenská národnostná škôlka Mlynský

OM-azonosító: 032883

2020 / 2021. nevelési év

ÉVES BESZÁMOLÓ

Készítette: Somogyi Gáborné
óvodavezető

Elfogadta a nevelőtestület: 2021. augusztus 31.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Törvényi előírások.....	4
2. Intézményünk adatai.....	5
3. Alkalmazottak létszámának alakulása	6
4. Gyermekcsoportok létszámának alakulása	8
5. Gyermekbalesetek helyzete	9
6. A 2020 – 2021-es nevelési év értékelése az Intézményi Önértékelés szerint.....	9
1. Pedagógiai folyamatok.....	9
2.Személyiség- és közösségfejlesztés.....	16
3. Eredmények.....	19
4.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	20
5.Az intézmény külső kapcsolatai	22
6.A pedagógiai munka feltételei.....	24
7.Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.....	28
7. A következő nevelési év előkészítése	29

1. Törvényi előírások

Az éves beszámoló elkészítésének alapját mindenkor az éves munkaterv képezi.

A 2020/2021 nevelési év pedagógiai munkáját az alábbi törvények és dokumentumok határozták meg:

- ❖ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- ❖ 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
- ❖ 229/2012. VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,
- ❖ 32/2012. (X. 8.) EMMI-rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI-rendelethez,
- ❖ 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelete pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- ❖ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- ❖ 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- ❖ 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- ❖ 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- ❖ Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez,
- ❖ Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés.
- ❖ 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet a nemzetiségi óvodai nevelés irányelve kiadásáról,
- ❖ Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.
- ❖ Óvodánk Alapító Okirata
- ❖ Óvodánk Pedagógiai Programja

- ❖ SZMSZ
- ❖ Házi rend
- ❖ Egyéb dokumentumok:
 - 2020/2021 nevelési év munkaterve
 - Öt évet átfogó vezetői program
 - Továbbképzési, beiskolázási terv
 - Önértékelése, tanfelügyeleti ellenőrzések megállapításai
 - Az óvodapedagógusok éves beszámolója

A beszámoló törvényi háttere:

- ❖ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 85. § (2) A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.
- ❖ Önértékelési kézikönyv óvodák számára

2. Intézményünk adatai

Intézmény neve: PILISSZENTKERESZTI SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÓVODA	
Intézmény címe:	2098 Pilisszentkereszt Mester utca 2.
Telefon/fax szám:	06- 26 347 530
E-mail:	pilisszentkereszt@ovimlynky.t-online.hu
Webcím:	-
Intézményvezető:	Somogyi Gáborné
Vezető helyettes:	Kara Attiláné
OM azonosító	032883
Az óvoda nyitvatartási ideje hétköznap:	7 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
Az intézmény férőhelye:	100
Alapító Okirat szerint felvehető maximális létszám:	100
Csoportok száma:	4

3. Alkalmazottak létszámának alakulása

Alkalmazottak	2020.09.01.	2020.10.01.	2021.05.31.
Óvodapedagógusok	6	6	6
Pedagógiai asszisztens	1	1	1
Dajkák	4	4	4
Élelmezésvezető	1	1	1
Konyhai dolgozók	4	4	4
	16	16	16

Ebben a nevelési évben is alkalmaztunk egy fejlesztőpedagógust a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének megsegítésére heti 3 órában, valamint megbízási szerződéssel gyógypedagógust heti 2 órában az SNI gyermek ellátására.

A nevelési év folyamán több személyi változás is történt az intézményben. Igyekeztünk az ebből adódó nehézségeket gördülékenyen megoldani a gyermekek érdekeit szem előtt tartva.

Munkarend, munkaidő

Minden dolgozó kötelező heti munkaideje 40 óra.

Az óvodavezető kötelező óraszám a gyermekcsoportban heti 10 óra.

A vezető helyettes kötelező óraszám 24 óra, 8 órában a helyettesi feladatait látta el.

Óvodapedagógusok munkaideje: heti 40 óra, ebből csoportban töltendő kötött munkaidő: heti 32 óra.

A pedagógiai asszisztens heti munkaideje 40 óra. Munkáját 8-tól 16-ig végezte. Ebben a nevelési évben a Mókusz csoportban segítette a gyermekek gondozását, de szükség szerint a többi csoportban is segítette az óvodapedagógusok munkáját.

Az élelmezésvezető heti munkaideje 40 óra. Munkáját 6.30-tól 14.30-ig végezte.

Pedagógiai munkát közvetlenül segítők /dajkák/, valamint a konyhai dolgozók heti munkaideje 40 óra, amelyet délelőtti és délutáni váltásban végeztek.

A nevelési év kezdetétől bevezetésre került intézményünk Intézkedési terve, amely tartalmazta a 2020/2021 nevelési évben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó szabályokat. Ezeket a szabályokat végig érvényben tartottuk.

A szabályok szigorú és következetes betartása ellenére 2020. októberében szülői vírusfertőzés miatt elkülönítettük az egyik csoportunkat, és vezetői utasításban újabb óvintézkedéseket vezettünk be a fertőzés megakadályozása érdekében.

A koronavírus 3. hullámának terjedése miatt a Kormány 2021. március 8-tól rendkívüli szünetet rendelt el, gyermekfelügyelet biztosítása mellett.

Óvodánkban az ügyeletet csoportonként szerveztük meg, hogy a csoportok továbbra is elkülönüljenek egymástól. Nagy hangsúlyt fektettünk továbbra is az óvintézkedések szigorú betartására és betartatására. Ügyeletben az első héten 1, a második héten 4 gyermek volt. A rendkívüli szünet többi napján nem kértek a szülők ügyeletet a gyermekek számára.

Az óvodapedagógusok számára otthoni munkavégzést (home office) rendeltem el.

Elsődleges és legfontosabb feladatuk volt, hogy élő kapcsolatot tartsanak fenn a szülőkkel és a gyermekekkel online formában. (Az óvodai témahetek tervezése, ezek alapján a csoportok facebook oldalán, vagy e-mailben versek, mesék, játékok, feladatok, internetes oldalak, linkek ajánlása a szülőkön keresztül közvetve a gyermekek részére heti rendszerességgel. Online szülői fogadó órák megtartására, nevelési tanácsok adására, ill. telefonos beszélgetésekre a gyerekekkel és szülőkkel egyaránt. További feladatként önképzés, adminisztrációs feladatok, dokumentumok vezetése, stb.)

A dajkák feladata volt az óvoda teljes és folyamatos fertőtlenítése, valamint a konyhára való átirányítással a konyán dolgozók megsegítése.

A pedagógiai asszisztens szemléltető eszközöket valamint dekorációkat készített és rendszerezte a szlovák módszertani eszközöket

Az étkeztetésvezető és a konyhai dolgozók biztosították az idősek, valamint az étkezést igénylő gyermekek ellátását a rendkívüli szünet teljes ideje alatt.

Az óvodai dolgozókkal ez idő alatt hozzákezdünk a játszótér felújításához. Az eszközök csiszolását és alapozását tudtuk csak elvégezni, mert a változékony, hideg, esős időjárás akadályozta a munkánkat.

Sajnos az óvintézkedések ellenére a rendkívüli szünet első heteiben kiderült, hogy 3 kolléganő megfertőződött. Ők egy csoportban dolgoztak, ebben a csoportban több szülő is érintett lett, így feltételezhető, hogy tünetmentes gyermekek által kaphatták el a vírusfertőzést.

A gyermekétkeztetést a rendkívüli szünet idejére is biztosítottuk a helyi óvodás és iskolás gyerekek számára, valamint a helyben lakó, de nem a településre járó iskolás gyerekek számára is. Igyekeztünk a szülők segítségére lenni abban is, hogy ez idő alatt szülők is igényelhették az étkezést elszállítással, egyszer használatos műanyag edényekbe történt kitálalással.

4. Gyermekcsoportok létszámának alakulása

Óvodánk 4 csoportjában, azonos életkor szerint szerveződő csoportokban folyt a gyermekek nevelése. Nemzetiségi óvodánkban minden gyermek részesült szlovák nyelvi nevelésben.

		Méhecske csoport	Mókus csoport	Süni csoport	Katica csoport	Össz. létszám
Gyermekek létszáma	2020. okt. 1.	4	22	19	18	63
	2021. máj. 31.	17	23	19	18	77
Ingyenesen étkező		6	14	15	13	48
3 vagy több gyermek van a családban		3	6	5	3	17
Nem étkező gyermek		-	-	-	-	-
Hátrányos helyzetű gyermek		-	-	-	1	1
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek		-	-	-	-	-
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek		-	-	-	1	1

Nemzetiségi nevelésben részesülő gyermekek száma, aránya	17 100%	23 100%	19 100%	18 100%	77 100%
--	------------	------------	------------	------------	------------

A 2020/2021 nevelési év szeptemberében sor került az 5. életévet betöltött gyermekeink logopédiai artikulációs szűrésén túl a 3. életévüket betöltött gyermekek nyelvi fejlettségre vonatkozó szűrésére is a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat által. A logopédiai szűrővizsgálat eredményeit a szülők megkapták, valamint a nevelési év elején tartott logopédiai szülő értekezleten részletes tájékoztatást is kaptak. Ebben a nevelési évben 11 gyermek vett részt logopédiai fejlesztésben.

5. Gyermekbalesetek helyzete

Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a gyermekek részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint, ha észleli, hogy baleset veszélye fennáll, vagy azt, hogy a gyermek balesetet szenvedett, a szükséges intézkedéseket megtegye. A nevelési év elején az óvó nénik megismertették a gyerekekkel az óvó-védő szabályokat életkoruknak megfelelő szinten. Az év folyamán újonnan érkező gyerekek szintén megismerkedtek ezekkel a balesetvédelmi szabályokkal. Ezeket a szabályokat következetesen be is tartattuk a gyerekekkel. Nagy hangsúlyt helyeztünk a baleset megelőzésre. Ennek ellenére kisebb balesetek, horzsolások előfordultak, azonban ezek orvosi ellátást nem igényeltek.

6. A 2020 – 2021-es nevelési év értékelése az Intézményi Önértékelés szerint

A 20/2012.(VIII).MI rendelet alapján az Oktatási Hivatal által kidolgozott Önértékelési Kézikönyvben rögzítettek szerint kell elvégezni az intézményi önértékelést, mely ötévente esedékes. Az intézményi önértékelésnek vannak olyan területei, amelyeket az intézményi elvárásoknak megfelelően minden évben értékelni kell.

Ennek megfelelően az alábbi értékelést készítettük:

1. Pedagógiai folyamatok
Pedagógiai folyamatok – Tervezés
Tervezésünk alapjául a 2020-2021. nevelési évben is az intézményünk működését biztosító dokumentumok szolgáltak. A vonatkozó jogszabályok, valamint Alapító Okiratban foglaltak szerint készített intézményi alapidokumentumok alapján végezte ebben a nevelési évben is nevelő-

fejlesztő munkáját összhangban az Óvodai nevelés országos alapprogramjával és a Nemzetiségi óvodai nevelés irányelveivel.

Folyamatosan nyomon követtük a törvényi változásokat, amelyek alapján szükség szerint módosítottuk alapidokumentumainkat is (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend) és a változásokat beépítettük tervező munkánkba is. A módosított dokumentumok legitimációs eljárásait a törvényeknek megfelelően jelenleg is folyik.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épültek, az előző évi beszámoló alapján készítettük munkatervünket, amely meghatározza az óvodai nevelés helyi rendjét.

Intézményünk munkatervét az intézményvezető készítette el és megvitatás után a nevelőtestület fogadta el.

A pedagógiai programban megfogalmazott célok és nevelési elvek megvalósítása érdekében olyan feladatokat emeltünk ki az éves munkatervünkben, amelyek a nevelési év egészében különös hangsúllyal jelentek meg.

A pedagógusok nevelési és tanulási terveiket a stratégiai dokumentumok alapján készítették el és ezek alapján folyt a nevelő-oktató munkánk. A gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére törekedtünk, kihasználva a játékban, tevékenységben, cselekvésben rejlő lehetőségeket.

Kiemelt feladataink voltak ebben az évben:

A Környezettudatos magatartásra, környezetvédelemre és egészségvédelemre nevelés.

Olyan nevelési helyzetek teremtése, tevékenységek tervezése és szervezése, amelyek megalapozzák a gyermekekben a környezettudatos magatartás kialakulását. A koronavírus járvány 3. hullámának terjedése, valamint a rendkívüli szünet elrendelése miatt néhány munkatervben tervezett feladat nem valósulhatott meg.

A kiscsoportban végzett nevelőmunkának kiemelt célja és feladata volt a gyermekek zökkenőmentes befogadása, az óvodai élet szokás és szabályrendszerének kialakításával nyugodt, kiegyensúlyozott csoportlétkör biztosítása, valamint az alapvető magatartásformák és a közösségi nevelés alapjainak kialakítása.

Az éves tervek összeállításánál figyelembe vettük a korcsoportok életkori sajátosságait, a csoportok összetételét, a Pedagógiai programban és a Munkatervben meghatározott célokat.

Az intézmény éves Munkatervében közösen meghatározott kiemelt és egyéb feladatok alapján készítették el az óvodapedagógusok csoportjaik nevelési- és tanulási terveiket, élve a pedagógusok módszertani szabadságával.

Az idei évben már nem okozott gondot a kollégáknak az online munkarend. A heti terveket a szülők többsége idén is örömmel fogadta. A digitális munkarend során az éves tervben megjelenő tartalmakat ajánlottuk a szülőknek, internetes linkekkel, anyagokkal kibővítve.

Erősségek: A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok megjelennek a pedagógusok tervezőmunkájában, amely nyomon követhető a csoportnaplóban és a tevékenységi tervekben.

Tervező munkánk egymásra épülő, alapos, átgondolt volt, rugalmasan igazodott a megváltozott körülményekhez.

Fejleszthető terület: A tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek egyéni képességeihez, terhelhetőségéhez igazodó tervezés.

Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

Munkaterv kitűzött céljainak, feladatainak megvalósulása, fejlesztési terület eredményének bemutatása.

A kitűzött pedagógiai célokat sikeresen megvalósítottuk. Az előző nevelési év beszámolója, valamint a nevelőtestület közös döntése alapján határoztuk meg az idei év feladatait, amelyeket a 2020/2021 nevelési év munkaterve tartalmazott. A tervezés összehangolt és rugalmas volt, alkalmazkodva az adódó lehetőségekhez, ill. körülményekhez.

A nevelési-tanítási folyamatokat az óvodapedagógusok az intézményi dokumentumok alapján, a nevelőtestület által készített és elfogadott csoportnaplóban tervezték. A nevelési tervek a korcsoportnak és a csoportok igényeinek, egyéni sajátosságainak, fejlettségének megfelelően készültek, igazodva intézményünk Pedagógiai Programja által meghatározott környezeti nevelés témaköreikhez. A tervezés és megvalósítás folyamata a csoportnaplóban, nevelési-, tevékenységi tervekben, valamint a gyermeki produktumokban követhető volt. A gyermekek nevelése, gondozása során, valamint a tanítási-tanulási folyamatokban azt tartottuk a legfontosabbnak, hogy minden gyermek kapjon megfelelő motivációt, kellő mennyiségű és minőségű ismeretet, fejlődjenek egyéni képességei, elsősorban a játék, valamint a játékos tevékenységek során. Ennek megfelelően terveztük és szerveztük a gyermekek óvodai életét.

Sajnos a betervezett feladatok a kialakult helyzet, és a korlátozott lehetőségek miatt nem tudtak teljes mértékben megvalósulni, ezért a következő nevelési évben újra tervbe vesszük őket, bízva a megvalósulásban.

A nyári zárva tartás a megszokott rendben történt. Fenntartónkkal történt egyeztetés követően

július hónapban 4 hétre zárt be óvodánk. A szülők ügyeleti igényét felmértük. Erre az időszakra nem kérte egy szülő sem gyermeke számára az óvodai ellátást.

Az idei évben jeles környezetvédelmi napok szervezésével (Az állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja), valamint egészségnappal kívántuk gyermekeink személyiségét fejleszteni, környezettudatos, egészségmegőrző szemléletüket formálni. Sajnos ezek nagy része csak csoportszinten valósulhatott meg a járványhelyzet miatt. Az óvodapedagógusok a témahetek tervezését és megvalósítását nagy gondossággal végezték, amelyek szintén a csoportnaplókban és a tematikus tervekben nyomon követhetőek.

Ősszel minden csoport a saját csoportjelével ellátott virágládába ültette a virághagymákat, így tavasszal nagy örömünkre gyönyörködhattunk a tavaszi virágokban.

Középső csoportosaink együtt egy madáretetőt is kihelyeztek a játszótérre, hogy közösen gondoskodjanak a madarak téli etetéséről.

A munkatervben meghatározott feladatokból megvalósultak:

A nevelési év témahetei:

- **„Szüreti hét”:** Szőlő szürettel kapcsolatos szokások, hagyományok felelevenítése, ápolása, tevékenységbe ágyazott feldolgozása.

Az őszi projekthét szeptember utolsó hetében került megvalósításra.

Élményszerző tevékenységeket, kirándulásokat terveztünk.

- Szőlő szüretelés az óvodában: a gyermekek csoportonként szőlőt szemeztettek, préseltek, mustot készítettek

Szüreti táncház a gyermekek részére csoportonként került megrendezésre, mert a koronavírus miatt törekedtünk a csoportok elkülönítésére.

Minden csoportban a témához kapcsolódó tevékenységek terveztek, szerveztek, és valósítottak meg az óvodapedagógusok.

Élmények feldolgozása

- Az óvodai tevékenységeket is áthatotta a szüret. A gyermekek az irodalmi, zenei, barkácsoló tevékenységek során a témához kapcsolódó mesékkel, versekkel, dalokkal, kézműves tevékenységekkel ismerkedhettek meg.

- **„Méz” hét:**

Egy helyi méhes gazda felajánlásának köszönhetően január utolsó hetében minden nap valamilyen formában méz került a gyermekek asztalára, A hét keretében mézzel kapcsolatos tevékenységek, versek, mesék, dalok tették színesebbé óvodai életünket, természetesen csoportszinten.

Nemzeti ünnepeink

Sajnos a Március 15-i ünnepi készülődés és megemlékezés is elmaradt a rendkívüli szünet miatt.

Hagyományos ünnepeink

- Mikulás: Gyermekünk nagy izgalommal várták idén is a Mikulást. Alkalmazkodva a kialakult helyzethez a Mikulás csak körbejárta az óvoda épületét és az ablakon keresztül juttatta be a gyerekek számára szánt ajándécsomagokat. A gyerekek és a szülők is hálásak voltak azért, hogy ebben a nehéz helyzetben is sikerült ezt az élményt biztosítanunk a gyerekek számára.
- Adventi kézműves délután:
Az Adventi készülődés, az ünnepre hangolódás is csoportonként történt. Az idén a kézműves délután is elmaradt.
- Ovikarácsony: A szokásokhoz és hagyományokhoz híven meghitt, szeretetteljes hangulatban, zárt keretek között került megrendezésre. A csoportok karácsonyi dalokkal, versekkel, emelték az ünnep fényét, majd minden csoport megkereste a karácsonyfa alatt a várva várt ajándékokat.
- Farsang: Az idei évben a farsangi bált zártkörűen szerveztük, óvodai időkeretben, csoportszinten. A gyerekek már reggel jelmezbe öltöztek. A reggelit követően kezdődhetett a mulatság, eszem-iszom, dínom-dánom minden csoportban.
- Sajnos a koronavírus miatt az Anyák napja és Gyermeknap sem valósulhatott meg, amit a gyerekek és mi felnőttek is nagyon sajnáltunk.
- Óvodai ballagás: Az idei ballagást is a kialakult helyzet miatt az előző évhez hasonlóan kellett megrendeznünk. A szülői szervezettel egyeztetve történt meg a szervezés, a járványügyi szabályok betartása mellett. A ballagáson csak a ballagó gyerekek és a szülők vehettek részt. A ballagás a változékony időjárás miatt az iskolai zsibongóban került megrendezésre. A gyerekek kedves kis műsorral készültek a szülőknek. Az ünnepség méltó lezárása volt az óvodában töltött éveknek.
- A születésnapok, névnapok megünneplése: az ünnepeltek köszöntésével zajlott az adott csoportok szokásainak megfelelően.
- A nevelési évben helyi színházi előadást sem tudtunk szervezni, az óvodapedagógusok kezdeményezéseikkel, bábelőadásukkal igyekeztek pótolni ezt az irodalmi élményt.

Falu ünnepei

A járványhelyzet miatt a település szintű rendezvények is sorra elmaradtak, így nem volt lehetőségünk az idősök köszöntésére és a községi gyertyagyújtás megrendezésére sem.

Erősségek: A stratégiai és operatív dokumentumokban megvalósítható célokat és feladatokat terveztünk, de rugalmasan tudtunk alkalmazkodni a kialakult helyzethez.

Fejleszthető terület: A meg nem valósult programok, tevékenységek ismételt betervezése a következő nevelési évben.

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

Teljes körű intézményi ellenőrzési terv megvalósulása

Az intézményi belső ellenőrzés az ellenőrzési tervben meghatározottak szerint történt. Spontán, tervezett megfigyeléssel, illetve dokumentumellenőrzéssel.

Az ellenőrzés célja az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése, a kitűzött célok és feladatok, valamint az eredmény összevetése volt. Az ellenőrzés során megállapítható volt, hogy a pedagógusok körültekintően vezetik a dokumentumokat. Az ellenőrzések tapasztalatait, erősségeket, gyengeségeket minden érintettel megbeszéltük. A nevelési évet záró értekezleten megtörtént az ellenőrzések értékelése, az esetleges hiányosságok megállapítása, a javításukhoz szükséges javaslatok megbeszélése.

A dajkák munkájának ellenőrzése is megtörtént, munkájukat dicséri, hogy óvodánk mindig tiszta, rendezett és igyekeznek együttműködni az óvodapedagógusokkal a gyermekek mindenek felett álló érdekében.

A konyhai dolgozók munkáját is spontán és tervezett módon ellenőriztük az élelmezésvezetővel együtt.

Az ellenőrzések, megfigyelések során a látottakat az érintettel közösen elemeztünk.

A járványhelyzet miatt a megváltozott munkakörülmények, a „Home office” munkavégzés során is folyamatosan nyomon követtem a pedagógusok online felületen végzett munkáját. Azt tapasztaltam, hogy a pedagógusok alkalmazkodtak a megváltozott körülményekhez, törekedtek infokommunikációs képességeik fejlesztésére. Tartalmas, minden tevékenységi területet felölelő heti terveket, ezek mellékleteként linkeket, ajánlásokat készítettek a gyermekek számára, amelyek nagy segítséget jelentettek a szülőknek az otthoni fejlesztéshez, a hasznos időtöltéshez.

Tanügy – munkaügy: A munkatársak átsorolása időben megtörtént. A szabadságok tervezése, kiadása rendben folyt. A munkafegyelemmel és beosztással kapcsolatos ellenőrzések

folyamatosan történtek.

Az adatszolgáltatások a fenntartó, ill. a KIR felé időben megtörténtek. A nevelés nélküli munkanapot az idei évben csak egyet tudtunk szervezni, májusban, amikor a járványhelyzet ezt lehetővé tette. A zárva tartásokról szóló tájékoztatások a törvényi előírás szerint történtek írásos ill. online formában tájékoztattuk a szülőket. A rendkívüli szünet ideje alatt és a téli- nyári zárva tartás alatt a gyermekfelügyelet biztosított volt.

Erősségek: Az ellenőrzést a javítás, fejlesztés szándéka hatja át.

Fejleszthető területek: Az ellenőrzési feladatok átadása, megosztása, a vezető helyettes bevonása az ellenőrzés folyamatába.

Pedagógiai folyamatok – Értékelés

Gyermeki értékelés, szülők tájékoztatása

A pedagógiai programban megfogalmazottak szerint történt a gyermekek fejlődésének nyomon követése. A gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésérét szolgálja a gyermekekről készített anamnézis, fejlődésüket pedig a fejlődési naplóban rögzítjük.

A pedagógusok megfigyeléseikről és az egyéni fejlesztésekről évente két alkalommal feljegyzéseket készítettek a gyermekek fejlődési naplójába. A szülőket gyermekük fejlődéséről a szülői értekezleteken, fogadóórákon, illetve egyéni beszélgetések során tájékoztattuk.

Az intézményben egyelőre még nem egységes a használatban lévő Fejlődési napló, mivel a többszöri változtatást követően felmerő rendszerben lehet csak újat bevezetni. Az év során a kis-kiscsoportban bevezetett gyermekek fejlődését követő számszerűsített dokumentáció nagyon ígéretesnek látszik, alkalmassá vált a gyermekek mérésére, és a fejlődési ív fejlesztési területenkénti kimutatására.

Az intézménnyel megbízási szerződésben lévő fejlesztőpedagógus már második éve elvégzi az ősz folyamán a nagycsoportosok körében a Difer mérést, amivel nagyban segíti az óvodapedagógusok munkáját, ill. megerősíti a Fejlődési naplóban rögzített megfigyelési eredményeket.

Az idei évben is sor került a kompetencia és teljesítmény értékelési szabályzatnak megfelelően a dolgozók munkájának értékelésére. Az értékelési rendszer lehetőséget biztosít a reflektív önértékelésre, valamint a vezető általi értékelésre.

Erősségek: A nevelő, oktató munkát segítő új dolgozók is törekszenek a fejlődésre, hatékony munkavégzésre.

Fejleszthető területek: Folyamatos önértékelés, arányos munkamegosztás.

Pedagógiai folyamatok – Korrekció

Kijelölt területekhez tartozó fejlesztések

A járványidőszak új helyzet elé állította a pedagógusokat, terveiket a lehetőségekhez mérten kellett átgondolniuk, módosítaniuk, amelyet sikeresen elvégeztek.

Az óvodapedagógusok az egyéni mérési eredményeket felhasználva határozták meg a nevelési tervekben és az egyéni fejlesztési tervekben kijelölt fejlődési irányt és fejlesztési feladatokat.

A nagycsoport végén a pedagógusok a fejlődési napló bejegyzései alapján összesítették a gyermekek érzelmi- akaratú képességeinek, valamint az anyanyelvi képességeknek százalékosan mért eredményeit. Amelyből azt a következtetést tudtuk levonni, hogy a csoportba járó gyerekeknek erős a feladattudatuk, életkoruknak megfelelő az akaratuk: akadályok, nehézségek leküzdése. A monotónia tűrésük, szókincsük és az emátiájuk átlagos eredményt mutat.

Több pedagógus önfejlesztési tervében szerepelt a tehetséggondozás, mint fejlesztendő terület.

Az idei évben bevezetésre került intézményünkben az „Ügyes kezek kuckója” tehetséggondozó műhely. Kolléganőnk Sosity Jánosné vezeti a műhelyfoglalkozásokat, amelyre a középső és nagycsoportos óvodapedagógusok választják ki a csoportjukban felismert tehetségígéreteket. a műhely nagyon kedvelt a gyerekek körében, ízléses, esztétikus, változatos technikákkal készült alkotások valóban a tehetségek kibontakoztatását segítik.

Innovációk a fejlesztési célok tükrében

A járványos időszak szükségessé tette innovációs tevékenység végzését. Kihívást jelentett az óvodapedagógusok számára, hogy ismét csak informatikai eszközök segítségével tudták közvetíteni a nevelési, tanulási tartalmakat a rendkívüli szünet ideje alatt. Azt tapasztaltam, hogy ez a helyzet nagyban hozzájárult a kollégák digitális kompetenciájának fejlődéséhez.

Problémamegoldó módszerek

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése egyre hatékonyabb az óraadó fejlesztőpedagógus és az óvodapedagógusok együttműködésének köszönhetően. Továbbra is keressük a gyerekekhez vezető hatékony módszereket és fejlesztési lehetőségeket, hiszen egyre több a tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő gyermek intézményünkben is.

Erősségek: A szülők elismerően nyilatkoztak intézményünk munkájáról.

Fejleszthető területek: A differenciálás és a tehetséggondozás kiszélesítése.

2.Személyiség- és közösségfejlesztés

Óvodánkban azonos életkor szerint szerveződő csoportok működnek. Homogén szerveződésű csoportjaink közül három csoport stabil létszámmal működött, a negyedik csoportunk a beszoktatós kis-kiscsoport folyamatosan töltődött fel a nevelési év folyamán. Az idei nevelési évben a vírushelyzet miatt több szülő úgy döntött, hogy ősszel még nem hozza közösségbe a még nem óvodaköteles, de felvételt nyert gyermeket. Ezért a legkisebb csoportunk 4 fővel indult és csak tavaszra töltődött fel 17 főre.

Az óvodai létszám néhány évig stagnált, most viszont kismértékű emelkedés tapasztalható. Még így is van szabad férőhelyünk, így lehetőségünk van a 2,5 évet betöltött gyermekek felvételére is. A gyermekek és szülők jól ismerik egymást, baráti kapcsolatokat ápolnak az óvodán kívül is. Egyre több a községbe betelepülő család. Őket szívesen fogadják az itt lakók, hamar beilleszkednek a felnőtt és gyermek közösségbe.

Az óvodapedagógusok rendelkeznek a megfelelő információval minden gyermeket illetően, és ezeket az információkat felhasználják nevelő, oktató munkájuk során, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében.

Figyelembe vesszük a gyermekek eltérő fejlődési ütemét és egyéni bánásmódot alkalmazva hozzásegítjük őket, hogy elérjék önmaguk lehetőségeinek maximumát.

Az újonnan érkező gyerekek beszoktatását a szülők igényeihez és a gyermekek egyéni sajátosságaihoz igazítva végeztük, amit igény szerint családlátogatás előzött meg.

A gyermekközpontú nevelés áthatotta az óvodai légkört. Törekedtünk a gyermeki személyiség kibontakoztatására. Az óvodapedagógusok nagy hangsúlyt fektettek a jó közösségek kialakítására, az empátia, alkalmazkodóképesség, türelem, egymásra figyelés képességének fejlesztésére, a problémák közös megbeszélésére és megoldására, valamint a konfliktusok humánus kezelésére.

A nevelési év elején a szülők tájékoztatást kaptak a különböző támogatási lehetőségekről.

Nyilatkozatot töltöttek ki azzal kapcsolatosan, hogy jogosultak-e az ingyenes étkezésre.

A 2020-2021-es nevelési évben a májusi adatok szerint 48 gyermek étkezett ingyen óvodánkban, amely a gyermekek 62%-a, ez az előző évhez képest csökkenést jelent. (előző évben 80% volt).

Jelenleg óvodánkban egy hátrányos helyzetű gyermek van. Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban idén szintén ez az egy gyermek részesült. Támogatjuk a gyermekek egyéni fejlődését. Fontosnak tartjuk az esélyegyenlőséget, a hátrányok csökkentését, a felzárkóztatást, de emellett a tehetséggondozást is. Sajnos évről évre egyre több a kiemelt figyelmet igénylő gyermek. A többi gyermeket elfogadásra, toleranciára neveljük, viszont szükségünk lenne szakmai támogatásra ahhoz, hogy a tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő és SNI gyermekek

számára is hatékony, szakszerű fejlesztést tudjunk biztosítani.

Az intézményünkben óraadóként alkalmazott fejlesztőpedagógus biztosítja a felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást nemcsak a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek számára, hanem szükség esetén más gyermekek számára is. Sajnos a fejlesztések a vírus miatt nem voltak rendszeresek. Egy gyermek rendelkezik SNI státusszal, pszichés fejlődési zavar miatt. Az Ő fejlesztését szintén eddig az óvodapedagógusokkal együttműködve a fejlesztőpedagógus végezte, azonban a Szakértői vélemény heti 2 óra gyógypedagógiai fejlesztést írt elő számára. Mivel a mi óvodánk lett kijelölve számára ellátó intézményként, vállalkozási szerződés keretében ezt a feladatot egy gyógypedagógus látta el, óvodai finanszírozásban. A foglalkozásokra, amelyek a szomszéd településen zajlanak a szülők vitte a gyermeket.

Erősségek: Jó az együttműködés a nevelőmunkát segítő partnerekkel és a szülőkkel, ami elősegíti a gyermekek egyéni fejlődését, a hátrányok csökkentését.

Fejleszthető területek: A különleges bánásmódot igénylő gyermekek segítségét célzó továbbképzések, szaktanácsadások keresése.

Az intézmény közösségépítő tevékenységei

Óvodánk alkalmazotti közösségében ebben a nevelési évben nagy változások voltak. Ennek oka nyugdíjba vonulások, áthelyezés, ill. munkahelyváltás volt. Meghirdetésre kerültek a megüresedett állások, amelyekre igyekeztünk a jelentkezők közül a legalkalmasabb munkavállalókat kiválasztani. Az új dolgozók igyekeztek beilleszkedni az alkalmazotti közösségbe, megismerkedtek a szokásokkal, szabályokkal, munkaköri feladataikkal. Remélem, hogy munkájukkal új lendületet, frissességet hoznak az intézményben és hatékonyan fogunk tudni együttműködni intézményi céljaink és feladataink megvalósításában. Bízom benne, hogy az alkalmazotti közösségünkben is változást hoznak az újdolgozók, hiszen szükség van a csapatszellem, az összetartozás kialakítására.

Ezt a célt szolgálta a szorgalmi időszak végén szervezett közös vacsora is, amire idén a dolgozók nagy része örömmel vett részt.

Kolléganőnk, Barta Ildikó 2022. évi pedagógiai-szakmai ellenőrzési (tanfelügyeleti) és pedagógusminősítési szakértő tevékenységre irányuló Mesterpedagógus fokozatot célzó minősítési eljárásra jelentkezett.

Intézményünkben a gyermek-gyermek, gyermek-óvónő, gyermek-dajka közötti kapcsolatokat pozitív érzelmi töltés jellemzi.

Megteremtjük a lehetőséget a társas kapcsolatok kialakítására és fejlesztésére. Erősítjük a

gyermekben az összetartozás, a csoportjukhoz tartozás érzését. Ezt a célt szolgálták a közös élményekre épülő tevékenységeink, programjaink is.

A szülői közösségfejlesztés egyik eszköze a szülői értekezleteken, fogadóórákon, óvodai rendezvényeken való részvétel. Óvodás gyermekeink szülei ezeken a fórumokon, programokon igaz, hogy egyre többen vesznek részt, de még mindig nem elég aktívak.

Fontos feladatunk a többi szülőt is aktívan bevonni az óvodai életbe és az óvodát segítő programokba. A játszótér felújítás kapcsán kértük idén a szülők segítségét az eszközök kétszeri lefestésében. Erre a célra irányuló két munkadélutánt szerveztünk. Az első alkalomra 9 szülő jött el, a másodikra már csak 2 szülő jelentkezett, A segítő támogató szülőknek köszönjük a segítséget!

Azonban azt elmondhatjuk, hogy nagyon jó a kapcsolatunk a szülőkkel. Az intézmény működésébe való bevonással, a pedagógusok munkájával a szülők elégedettek, ezt tükrözik az intézményi önértékelést támogató szülői kérdőívek is.

Óvodás korban nagy jelentősége van a közös játéknak, a közösségben végzett tanulási, tapasztalatszerző tevékenységeknek, különösen a közösségépítés szempontjából. Az óvodapedagógusok az általuk választott módszerekkel támogatják a gyermekek együttműködését, amelyet a féléves nevelési tervekben és azok megvalósulásában rögzítenek.

A csoportok éves értékelései is tartalmazzák a közösségfejlesztés során elért eredményeit.

A gyermekekről készült egyéni fejlődési naplóban rögzítésre kerültek a gyermekeknél egyénileg megfigyelt együttműködési, alkalmazkodási, elfogadási és egyéb szociális képességi szintjei.

Erősségek: A szülőkkel való kapcsolatra az együttműködés, a egymás iránti tisztelet jellemző.

Fejlesztendő terület: A szülőknek még több feladat delegálása.

3. Eredmények

Gyermeki mérések

Fejlődést nyomon követő mérőeszközünk felhasználásával megtörtént a gyermekek Pedagógiai Programban meghatározott kétszeri mérése, az eredmények rögzítés, valamint eredményekről a szülők tájékoztatása.

Beiskolázási adatok

Hatékony fejlesztő munkánk eredményeként a 18 tanköteles gyermekből 17 szeptemberben megkezdte tanulmányait az általános iskolában. Közülük 15 gyermek a helyi iskolába jelentkezett,

ami az elmúlt évekhez képest nagyon pozitív változás. Csupán 1 gyermek szülője kérte a gyermek további 1 évre történő óvodába járását, amit a hivatal engedélyezett is, mivel a gyermek nem érte el az iskolaérettséghez szüksége fejlettséget.

Önértékelések

Az idei évben sor került Barta Ildikó, valamint Somogyi Gáborné pedagógus önértékelésére. A vírushelyzet ellenére sikerült eleget tennünk a törvényi előírásnak, és augusztus 31-ig az intézmény minden pedagógusa már egy alkalommal átesett az önértékelési folyamaton.

Óvodai előjegyzés

2021. őszén megnyitja kapuit községünkben a „Malmocska bölcsőde”. Ezért az idei beiratkozásnál Önkormányzati egyeztetés alapján a még nem óvodaköteles gyermekek közül azokat tudjuk felvenni az óvodába, akik 2021. december 31-ig betöltik a 3. életévüket.

Előjegyzésbe vettünk 9 gyermeket, akik közül 4 gyermek szeptember 1-től óvodaköteles, 5 gyermek pedig decemberig betölti a 2,5 évét.

A májusi óvodai előjegyzés időpontjában online, és a járványügyi szabályok szigorú betartása mellett személyes beiratkozásra is lehetőség volt.

Az óvodai felvétel az év folyamán folyamatos, amennyiben lehetőség nyílik rá, további 2,5 éves gyermekeket is tudunk fogadni.

Erősségek: Intézményünkben jól felkészült pedagógusok dolgoznak.

Fejleszthető területek: Egymás munkájának segítése, jó gyakorlatok megosztása a fejlesztőmunka eredményessége érdekében.

4.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Az intézmény belső kapcsolatrendszere a pedagógusok szakmai együttműködésén alapszik. A pedagógiai szervezeti célok, feladatok megvalósulásának eredményessége a kapcsolatban lévők azon szándékán, elhatározásán múlik, hogy mennyire képesek összedolgozni kölcsönösen segíteni egymás munkáját.

A hatékony információáramlás egyik feltétele a belső kommunikációs csatornák működtetése és állandó fejlesztése, a szervezeti kultúra erősítése, fejlesztése. Fontos, dolgozókat érintő bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tétele és hozzáférhetősége.

A járványhelyzet miatt továbbra is fenn kellett tartani az intézményben az előző évben bevezetett

Viber csoportot, amely mellet más kommunikációs csatornákat is életben tartottunk. A képzési lehetőségek, konferenciák, előadásokat e-mailen és Viber-en továbbítottuk egymásnak. Amint lehetőség nyílt értekezlet tartására inkább azokat részesítettük előnyben, hiszen a kapcsolattartás és információáramlás leghatékonyabb eszköze a személyes kommunikáció.

A BECS, mint szakmai munkacsoport tagjai hatékonyan és összehangoltan végezték az idei évben is az intézményben folyó két pedagógus önértékelési folyamatot.

Az év eleji alkalmazotti értekezlet során a dolgozók átvették a munkaköri leírásokat, megbeszéltük, tisztáztuk az éves feladatokat, felelősséget, hatásköröket, amely a hatékony intézményi működéshez szükségesek, valamint a dolgozók munka- és tűzvédelmi oktatásban részesültek.

Sajnos az idei évben nem sikerült a betervezett heti 1 megbeszélést megtartani több okból kifolyólag. A nevelőtestület és az alkalmazotti közösség egyre idősödik, gyakoribbak a megbetegedések, valamint a járványhelyzettel kapcsolatos nehézségek. Ennek ellenére igyekeztünk időt szakítani a szükséges megbeszélésekre, információ cserékre, tudásmegosztásra. Továbbra is működtettük az információs füzetet. A kör email-es tájékoztatás, információ továbbítás az egész év folyamán hatékonyan működött.

A nevelőtestületi értekezletek rendje szerint pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések zajlottak havi szinten a vírushelyzet kialakulásáig a következő témákkal:

- Módosított dokumentumok elfogadása, munkaterv elfogadása,
- Szüreti héttel kapcsolatos feladatok megbeszélése
- Aktualitások, adventi készülődés, Mikulás ünnepség megszervezése.
- Farsangi bál megszervezése, farsangi előkészületek.
- Tavaszi programok, ünnepek előkészítése, megszervezése
- A nevelési év értékelése, a következő nevelési év előkészítése

Az év folyamán 1 alkalommal tartottunk nevelés nélküli munkanapot a következő témákban:

Szaktanácsadás keretében: „ IKT eszközök alkalmazása a napi munka során”

A dajkák és a konyhai dolgozók számára tartott megbeszéléseken sor került az Őket érintő információk megosztására is. Ezek a megbeszélések nagyban hozzájárultak a dolgozók együttműködésének kialakításához, munkájuk összehangolásához a szervezeti célok eléréséhez.

Intézményvezető kapcsolata a nevelőtestülettel:

- igyekeztem a szükséges információkat megosztani az érintettekkel,
- bevontam a dolgozókat az Őket érintő döntésekbe,

- támogattam szakmai-módszertani újításukat, képzésüket,
- bevontam a dolgozókat az új kollégák kiválasztásába, beilleszkedésük támogatásába
- a nevelőtestületben keletkezett nézeteltérések konstruktív megoldására törekedtem
- a nevelők személyes problémáit körültekintően, bizalmasan, támogatóan kezeltem

Kapcsolat az óvodapedagógusok között:

- Az egy csoportban dolgozó pedagógusok munkájukat összehangoltan végezték.
- A pedagógusok közötti tudásmegosztás, szakmai tartalmak megosztása egyre hatékonyabb.
- Egymás munkáját megbecsülik, tiszteletben tartják és elismerik egymás eredményeit
- Törekedtek a jó munkahelyi légkör kialakítására
- Segítették az új dolgozók beilleszkedését, munkáját.

Az intézmény egyéb dolgozóinak kapcsolattartása:

Az intézményi légkörben az utóbbi időben javulás látható, azonban még nagyon sok a tennivaló ezen a területen. Fontos egymás elfogadása, egymás munkájának elismerése, megbecsülése, ami sajnos néhány esetben kifogásolható. Nagyobb összetartásra, csapatszellemre, toleranciára van szükség a dolgozók között.

Erősségek: Törekszünk a problémák megoldására..

Fejleszthető területek: Szervezetfejlesztés, csapatszellem kialakítása, egymás munkájának megbecsülése. az egyéb foglalkoztatottak körében.

5.Az intézmény külső kapcsolatai

Minden olyan személlyel, intézménnyel élő kapcsolatot kívánunk kialakítani, akik intézményünk nevelő munkáját, működésének hatékonyságát segíteni, ill. növelni tudják.

Óvodai nevelésünk a családi neveléssel együttesen, azt kiegészítve valósul meg. A szülőkkel való együttműködést a kölcsönösségre épülő nyitottság, elfogadás jellemzi.

A szülőket bevonjuk az intézményi célok megvalósításába.

- Találkozásainkat (szervezett és alkalmi) információcsere, a problémák megbeszélése, a megoldásra való törekvés jellemzi.

A szülőkkel való kapcsolattartásban összekötő szerepet, hidat tölt be a Szülői Szervezet, akik segítik az együttműködést, az információcserét. A Szülői Szervezettel nagyon jó az intézmény kapcsolata, segítik munkánkat, aktívan vesznek részt az óvodai rendezvényeken, az óvodai

életben. Képviselik, közvetítik a szülők véleményét, munkájukat a Szülői Szervezet Munkaterve alapján végzik. Részt vesznek az intézményi dokumentumok legitimációs eljárásában.

A szülőkkel az év során szülői értekezletek, fogadóórák, valamint napi beszélgetések során tartottuk a közvetlen kapcsolatot. A fogadóórák, szülői értekezletek ebben a nevelési évben online, ill. telefonos formában valósultak meg a járvány miatt, amelynek során a szülők tájékoztatást kaptak gyermekeik fejlődéséről. A csoportok Facebook oldalához intézményvezetőként én is csatlakozta. Így könnyebbé és hatékonyabbá vált az intézmény és a szülők között a folyamatos kapcsolattartás és a tájékoztatás a megváltozott helyzetben.

Az idei nevelési évben a kialakult helyzet miatt 1 szülői értekezletet és 2 fogadó órát tartottunk a szülők számára.

Sajnos a szülőkkel közösen szervezett programjaink az idén meghiúsultak (Jótekonysági szüreti bál, Adventi kézműves délután, Szülők adventi koncertje, Családi nappal egybekötött Gyereknap).

Óvodán kívüli baráti és családi kapcsolatok kialakulása is jellemzi kis közösségünket.

Már kiscsoporttól a bizalomra épülő, bensőséges, szeretetteljes kapcsolat kialakítására törekszünk. A csoportokba újonnan érkező gyermekek szülei nyitott magatartásukkal erősítik a csoport jó szülői közösségét.

A helyi általános iskolával törekszünk a hatékony együttműködésre, a gyermekek számára az óvoda-iskola átmenet megkönnyítésére. Sajnos idén a kölcsönös látogatások sem valósulhattak meg.

Ismét támogatta óvodánkat egy helyi méhes gazda, és segítette méz felajánlással a Méz-hét megvalósítását, amit nagyon szépen köszönünk Neki.

Fenntartónkkal folyamatos, zökkenőmentes a kapcsolatunk, mindenben segítségünkre vannak.

Biztosítják intézményünk számára a működéshez szükséges anyagi forrásokat és feltételeket.

Törekedtünk egymás munkájának segítésére, a jó kapcsolat fenntartására.

Szlovák önkormányzattal folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a szükséges intézményi dokumentumok módosítása során, a legitimációs eljárás részét képezi véleményezési joguk gyakorlása.

A Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal, ill. a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálattal folyamatos kapcsolatot tartunk a különleges bánásmódot igénylő gyermekek vizsgálatával, felülvizsgálatával, ill. az iskolaérettségi szakértői vizsgálatokkal kapcsolatosan.

A pandémia idején a Szakszolgálat online konferencián tartotta a pedagógusokkal, vezetőkkel a kapcsolatot.

A Pedagógiai Szakszolgálat által ellátott beszédjavító fejlesztést Galó László logopédus végezte idén is óvodánkban, 11 gyermek beszédjavítását segítve.

Jó szakmai kapcsolat alakult ki a nevelőtestület és a Nemzetiségi Pedagógiai Oktatási Központ képviselőjében Litauskyné Héjjas Erzsike szaktanácsadóval, aki segédanyagokkal, szaktanácsadással segítette nemzetiségi pedagógiai munkánkat.

Intézményünk facebook oldalán, valamint a helyi újságban lehetőséget teremtettünk arra, hogy ne csak a szülők, hanem a község minden lakója betekintést nyerhessen óvodánk életébe.

Erősségek: Törekszünk a jó partneri viszony kialakítására és fenntartására az intézményi célokat szem előtt tartva.

Fejleszthető területek: Az óvoda facebook oldalának naprakész vezetése.

6.A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Intézményünkben rendszeresen felmérjük a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges infrastruktúra és a kötelező eszközjegyzék meglétét, és jelezzük a hiányosságokat, szükségleteket a fenntartó felé. Elsődleges célunk az idei nevelési évben is a mindenkori zavartalan működés biztosítása volt az éves költségvetés alapján. Éves karbantartási és felújítási tervet készítettünk. Folyamatosan pótoltuk a szükséges eszközöket.

Az idei év legnagyobb beruházása a Konyha eszközeinek bővítése, cseréje volt, amely Önkormányzatunk sikeres pályázatának köszönhetően valósulhatott meg. Konyhánk gőzpárolós sütőt, mosogató-, dagasztó-, szeletelő gépet kapott és egyéb konyhai eszközöket, amelyek megkönnyítik konyhai dolgozóink munkáját, ugyanakkor lehetővé teszi egészségesebb, változatos ételek készítését a gyermekek számára. Nagyon büszkék vagyunk a Gőzpároló sütőre, hiszen alkalmas bő olaj nélküli ételek, valamint péksütemények sütésére is. Kihasználjuk ezt a lehetőséget. Így olcsóbban, jobb minőségű, egészséges ételeket tudunk készíteni. Intézményünk alapítványa anyagilag támogatta ezt a beruházást.

Szükségleteinket mindig jelezzük a fenntartó felé, ezek megoldásában igyekeznek segítségünkre lenni.

A nevelési év elején a Pilisszentkereszti Óvadás Gyermekekért Alapítvány segítségével bővítettük eszköztárunkat, egy csoport új székeket és asztalokat kapott.

Folyamatosak voltak a szakmai munkát segítő eszközök beszerzése (papíráru, textil, írószer, dekorációs kellékek).

Karácsonyra a csoportok új játékokat kaptak.

A szülők is támogatják óvodánkat. Két csoportunk kapott a szülőktől legó ill. dupló építő játékot, a gyermekek nagy örömére.

A Határon Túli Szlovákok Hivatala által meghirdetett pályázaton elnyert összegből (1600 €) módszertani szemléltető eszközöket, licencet, fejlesztő, foglalkoztató CD-ket vásároltunk.

A koronavírus járvány ideje alatt fenntartónk folyamatosan biztosította számunkra a fertőtlenítéshez szükséges eszközöket és fertőtlenítő szereket.

Az idénre tervezett nyári felújítási során megtörtént a konyhai főzötér, valamint a földszinti folyosó tisztasági festése. Az Alapítvány finanszírozásával egy gyönyörű falfestés díszíti a folyosónkat. A kollégákkal és a szülőkkel közösen megtörtént a játszótéri eszközök felújítása, csiszolás, valamint 1X színre festés. A színre festést még egy alkalommal el kell végezzük, hogy biztosítsuk az eszközök tartósságát.

Erősségek: Igyekszünk minden lehetőséget kihasználni forrásbővítésre, felújításra, ill. eszközbeszerzésre.

Fejleszthető területek: További támogatók keresése.

Személyi feltételek

Az óvodai nevelőmunka az Alapító okirat szerint 4 csoporttal működött. A nevelési évet az óvodavezetővel együtt 6 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens és 4 fő dajka közreműködésével kezdtük meg. Sajnos öregedő a kollektívánk, egyre gyakoribbak a megbetegedések, kisebb műtétek, így az év folyamán nagyon sok gondot okozott a munkarend kialakítása.

Nevelőtestületünk jó közösséget alkot. Nyitott, befogadó testület, nevelőmunkájukat segítő, elfogadó, támogató attitűd jellemzi. Olyan szeretetteljes, nyugodt, kiegyensúlyozott légkört teremtettünk, amelyben a gyermekek mindenkifelett álló érdeke érvényesült. . Három csoportunkban állandó délelőttösként dolgozott az óvodapedagógus, csak a nagycsoportban tudtuk biztosítani a két óvodapedagógust, akik heti váltásban végezték feladataikat. A nagy-kiscsoportban segítette az óvodapedagógus munkáját ebben az évben a pedagógiai asszisztens, mert ez egy nagy létszámú csoport. A kötelező óráimat idén vezetői feladataim mellett a kis-kiscsoportban végeztem. A középső csoportban átszervezéssel tudtuk biztosítani a folyamatos óvónői jelenlétet, valamint vezetői óráimon felül én is nagyon sok időt töltöttem a gyerekcsoportokban. Az óvodapedagógusok munkáját minden csoportban dajka segítette. A nevelőtestületünket is érintették személyi változások. Kolléganőnk Kozmáné Jáki Szilvia más

intézményben folytatja pedagógiai munkáját, Kara Attiláné óvodavezető helyettes pedig a településen nyíló bölcsőde vezetői feladatait vállalta. Kívánunk Nekik nagyon sok sikert a további munkájukhoz!

Helyükre új kolléganők érkeztek augusztusban. Kocsis Borbála lesz az új óvodavezető helyettes, aki a középső csoportban végzi majd nevelő-, oktató munkáját, Spiegelhalter Edit óvodapedagógus pedig az újonnan érkező gyerekeket fogadja az kis kiscsoportban. Fenntartónk engedélyével sikerült még egy óvodapedagógust alkalmaznunk, Simonekné Krivinger Borbála Katalin személyében. Mindhárom új kolléganő szlovák nemzetiségi óvodapedagógus, így biztosított a szlovák nyelvi oktatás is. Az év folyamán a dajkák közössége is átalakult. Kolléganőnk, Szabó Ernő Józsefné megkezdte nyugdíjas éveit, Styaszni Gáborné pedig október végéig felmentési idejét tölti szintén nyugdíjazás miatt. Kormosné Karmó Katalin dajkánk 2020 szeptemberében kérte áthelyezését a helyi Általános Iskolába, ahol végzettségének megfelelően pedagógiai asszisztensi munkakörbe került.

A megüresedett dajkai státuszok betöltésre kerültek. Remélem az új kolléganők frissességgel, ötletekkel lendületet adnak a megújult alkalmazotti közösségnek! Kívánok munkájukhoz sok sikert, kölcsönös elégedettséget!

Az ételmezési feladatokat és a négy konyhai dolgozók munkáját az ételmezésvezető irányította.. Kis Viktória konyhai dolgozónk sikeres szakács vizsgát tett, így képzett szakácsként dolgozik tovább intézményünkben. Augusztusban ételmezésvezetőnk is munkahelyet váltott. Az Ő helyét Simon Viktória fogja betölteni, aki vállalta az ételmezésvezető képzettség megszerzését. Munkáját a régi ételmezésvezető fogja mentorálni a képzettség megszerzéséig.

A karbantartási munkák elvégzésére szükség szerint Pilisszentkereszt Község Önkormányzata biztosította számunkra az embereket, akik idén is lelkiismeretesen végezték el a szükséges feladatokat.

Nevelőtestületünk tagjai a nevelési év folyamán leginkább online továbbképzéseken, szakmai előadásokon vettek részt.

Folyamatosan tájékoztattam a kollégákat a képzési lehetőségekről, és egymás között is megosztották a szakmai megújulási lehetőségeket.

Az idei évben a következő képzéseken szaktanácsadáson vettünk részt a Nemzetiségi Pedagógiai Oktatási Központ szervezésében:

1. Online szaktanácsadás, melynek témája: „Szlovák szakmai nyelvhasználat a dokumentációkban”

2. Szaktanácsadás személyes jelenléttel egy nevelés nélküli munkanap keretében? melynek témája: „Az IKT eszközök alkalmazása a napi munka során”

Pályázatok:

ÚRAD Határontúli Szlovákok Hivatala: módszertai eszközök beszerzése- 1600

Újonnan kiírt sikeres pályázat a Határontúli Szlovákok Hivatala által, amelyen számítástechnikai eszközök beszerzésére elnyert támogatás: 1500 €.

Erősségek: A pedagógusok nyitottak az önképzésre, képzésre.

Fejleszthető területek: A pedagógusok infokommunikációs kompetenciájának fejlesztése egy helyi informatikai tanfolyam keretében, amely az előző évben nem valósulhatott meg.

Szervezeti feltételek

Szervezetünk felépítése, struktúrája az új munkavállalók érkezésével nem változott. Az új dolgozók megismerkedtek munkakörükhöz tartozó feladataikkal. Óvodánk alkalmazottai egyre inkább felismerik, hogy ők a szervezet fontos alkotóelemei. Ha nem is egyenlő mértékben, de mindannyian részt vesznek a belső működési eljárások és az intézmény életének kialakításában. A személyi változások is szükségessé teszik szervezeti kultúránk fejlesztését. Fontos feladat az új kollégák befogadása, mentorálása. Fontosnak tartom a jó kollegális viszony kialakítását és fenntartását. Egymás tiszteletére, és elfogadására, toleranciára ösztönöztem a kollégákat. Igyekeztem minden kollégát segíteni, támogatni személyes problémái megoldásában is lehetőségeimhez mérten.

A munkaköri leírás és a munkaterv által tisztázottak a feladatok, felelősök és hatáskörök, és ezáltal az elvégzett munka is számonkérhetővé válik.

Az óvoda nevelőtestületének szakmai kapcsolattartása a munkaterv szerint ütemezett nevelőtestületi értekezleteken, illetve a rendkívüli nevelőtestületi értekezleteken valósult meg. Az alkalmazotti értekezleteken lehetőség nyílt a munkakapcsolatok megbeszélésére, amely segítette egymás munkáját.

A nyári szünet előtt egy közös vacsorával köszönte meg fenntartónk, a dolgozók egész éves munkáját, amit a kollégák nevében is szeretnék megköszönni!

Erősségek: A kollégák együttműködnek pedagógiai céljaink elérése érdekében.

Fejleszthető területek: Csapatépítő programok szervezése a kollégák számára.

7.Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Intézményünk Pedagógiai Programja koherens az Óvodai nevelés országos alapprogramjával Az Intézményünk stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követtük.

Az operatív munkát az éves munkatervben az egyenlő terhelést figyelembe véve terveztem meg.

Az alapidokumentumok és az éves munkaterv alapján készítették az éves tervezéseket, heti terveket és projekt terveket óvodapedagógusaink. Napi munkánk során igyekszünk sokoldalú fejlesztést biztosítani a gyermekek számára a közösen elfogadott célok és feladatok tükrében

Erősségek: Pedagógiai célkitűzéseink összhangban állnak az Óvodai nevelés országos alapprogramjával, valamint a nemzetiségi nevelés irányelveivel.

Fejleszthető terület: A szakmai együttműködés kiszélesítése.

Összegzés:

A 2020/2021 nevelési év az előző évvel együtt rendhagyó és különleges volt, amit a kialakult járványhelyzet okozott. A betervezett programjaink zártkörűen, csoportonkénti szervezésben valósultak meg. Nagy hangsúlyt fektettünk a folyamatos, hiteles kommunikációra, a megfelelő tájékoztatásra.

Az óvoda dolgozói kiválóan alkalmazkodtak a pandémia miatt kialakult helyzethez. A lehetőségekhez képest kitűzött és betervezett nevelési, tanulási céljainkat, feladatainkat megvalósítottuk.

Az elmúlt időszak nagy kihívás volt számunkra is, de igyekeztünk a nehézségekből erényt kovácsolni.

7. A következő nevelési év előkészítése

A 2021. június 17-én megtartott nevelési értekezleten a nevelőtestülettel együtt értékeltük az elmúlt nevelési évet, és megbeszéltük a szükséges változtatásokat. Ezek függvényében készítem el a 2021/2022. nevelési év munkatervét

A 2021/2022 nevelési év várható csoportlétszámai:

Csoport	Szeptember	Október	December	Jan.- Márc.
Kis-kiscsoport	7 fő	7 fő	10 fő	17 fő
Kiscsoport	20 fő	20 fő	20 fő	20 fő
Középső csoport	24 fő	24 fő	24 fő	24 fő
Nagycsoport	20 fő	20 fő	20 fő	20 fő
Összesen:	71 fő	71 fő	74 fő	81 fő

Pilisszentkereszt. 2021. augusztus 31.

Somogyi Gáborné
óvodavezető

Mellékletek:

1. Méhecske csoport éves beszámolója
2. Mókus csoport éves beszámolója
3. Süni csoport éves beszámolója
4. Katica csoport éves beszámolója

Intézmény OM - azonosítója: 032883	Intézményvezető Somogyi Gáborné aláírás
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében Kara Attiláné aláírás	Alkalmazotti közösség nevében Spiegelhalter Judit Rita aláírás
Szülői Szervezet nevében aláírás	Fenntartó nevében Peller Márton aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda



Slovenská národnostná škôlka Mlynsky

OM-azonosító: 032883

ÉVES MUNKATERV

2021 / 2022

Készítette: Somogyi Gáborné
óvodavezető

Elfogadta: a nevelőtestület: 2021. augusztus 31.

TARTALOMJEGYZÉK

1. TÖRVÉNYI ELŐÍRÁSOK.....	3
2. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ADATOK.....	4
3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	5
3.1 Zárva tartások tervezett időpontja.....	5
3.2 Nevelés nélküli munkanapok	5
3.3 Értekezletek.....	6
3.3.1 Alkalmazotti értekezletek rendje:.....	6
3.3.2 Nevelőtestületi értekezletek rendje:	6
3.4 A Szülői Szervezet értekezletei.....	7
3.5 Ünnepek, jeles napok, hagyományápolás	8
3.6 Az intézményi igazgatás területei	11
3.6.1 Munkáltatói feladatok:	11
3.6.2 Pedagógiai feladatok:	12
3.6.3 Tanügy-igazgatási feladatok:	13
3.6.4 Gazdálkodási feladatok:	14
4. SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI ERŐFORRÁSOK.....	14
4.1 Személyi feltételek	14
4.1.1 Szervezetünk struktúrája:	15
4.1.2 Gyermekcsoportok várható létszáma 2020.szeptemberi létszáma, csoportszervezés.....	17
4.1.3 Tervezett csoportlétszámok:.....	18
4.1.4 Gyermekvédelem	18
4.2 Tárgyi erőforrások.....	18
5. KIEMELT NEVELÉSI FELADATOK	19
5.1 2021/2022 nevelési év szakmai feladatai	19
5.1.1 Az elmúlt évek eredményei, erősségeink az önértékelési és tanfelügyeleti ellenőrzések alapján:	21
5.1.2 Fejlesztendő feladatok ütemezése erre a nevelési évre:	22
5.2 Törvényességi feladatok.....	22
5.3 Folyamatos napi feladatok	22
6. SZAKMAI CSOPORTOK	23
7. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI	23
7.1 Szülőkkel való kapcsolattartás	23
7.2 Az intézmény kapcsolatai.....	24
8. EGYÉB VISSZATÉRŐ FELADATOK.....	25

1. TÖRVÉNYI ELŐÍRÁSOK

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, illetve az e törvényt módosító 2012. évi CXXIV. törvény
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások.
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 32/2012 (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokon való közreműködés feltételeiről.
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve

Oktatási Hivatal kiadványai:

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve

A munkaterv elkészítésének és megvalósításának intézményi dokumentuma háttere:

- A Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda Alapító Okirata
- A Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda Pedagógiai Programja
- A Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- Vezetői Program
- Önértékelési program
- Továbbképzési program
- Beszámoló a 2020/2021 nevelési évről
- Önértékeléseket követő Önefejlesztési tervek
- Tanfelügyeleti ellenőrzéseket követő Intézkedési tervek

2. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ADATOK

Intézmény neve: PILISSZENTKERESZTI SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÓVODA	
Intézmény címe:	2098 Pilisszentkereszt Mester utca 2.
Telefon/fax szám:	06- 26 347 530
E-mail:	pilisszentkereszt@ovimlynky.t-online.hu
Webcím:	-
Intézményvezető:	Somogyi Gáborné
Vezető-helyettes:	Kara Attiláné
OM azonosító	032883
Az óvoda nyitvatartási ideje hétköznap:	7 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
Az intézmény férőhelye:	100
Alapító Okirat szerint felvehető maximális létszám:	100
Csoportok száma:	4

3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2021. szeptember 1-től 2022. augusztus 31-ig tart.

Az óvoda nyitvatartási ideje: 7⁰⁰ - 17⁰⁰

Iskolai szünetek:

Az **ősz**i szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. október 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. november 2. (kedd).

A **téli** szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. december 21. (kedd), a szünet utáni első tanítási nap 2022. január 3. (hétfő).

A **tavaszi** szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. április 13. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2022. április 20. (szerda).

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek és szombati munkanapok idején a gyermekek létszáma lecsökken, így intézményünk összevont csoportokkal működik.

A gyermekek étkezésre vonatkozó igényét ezen időszakokra előzetesen fel kell mérjük.

3.1 Zárva tartások tervezett időpontja

Téli zárva tartás: 2021. december 27-től 2021. december 31-ig (5 munkanap)

Nyári zárva tartás: 2022. július 04-től 2022. július 29-ig. (4 hét)

Rendkívüli munkaszüneti napok:

14/2020. (V. 13.) ITM rendelet a 2021. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről

23/2021. (VI. 1.) ITM rendelet a 2022. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről

2021-ben:	2022-ben:
<ul style="list-style-type: none">➤ december 11. – szombat munkanap➤ december 24. – péntek pihenőnap	<ul style="list-style-type: none">➤ március 14. – hétfő pihenőnap➤ március 26. – szombat munkanap

3.2 Nevelés nélküli munkanapok

A nemzeti köznevelésről szóló törvény öt nap nevelésnélküli munkanapot biztosít a nevelőtestületnek egy nevelési évben.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

A nevelés nélküli munkanapokon a szülők igényének megfelelően biztosítjuk a gyermekek felügyeletét. A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülők az első szülői értekezleten, majd közvetlenül hét nappal a konkrét időpontok előtt tájékoztatást, értesítést kapnak.

Tervezett időpontok:

	Téma	Időpont	Felelős
1.	Szakmai nap. Témája: A szlovák népi táncok oktatási módszerei	2021. szept.24.	óvodavezető
2.	Nevelési értekezlet, törvényi változások nyomán követése,	2021. november	óvodavezető óvodavezető helyettes
3.	Aktualitások, féléves feladatok szakmai továbbképzés, belső tudásmegosztás	2022.jan.	óvodavezető óvodavezető helyettes
4.	Kirándulás az alkalmazotti közösséggel	2022. márc.	óvodavezető óvodavezető helyettes
5.	Nevelési értekezlet, az év értékelése, következő nevelési év előkészítése	2022. május	óvodavezető

3.3 Értekezletek

3.3.1 Alkalmazotti értekezletek rendje:

Értekezletek időpontjai:			
Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
1.	Alkalmazotti értekezlet: Fő feladatok, munkaköri leírások, munkaköri feladatok megbeszélése, tisztázása Tűzvédelmi, munkavédelmi oktatások.	óvodavezető	2021.aug.31.
2.	Nyári napirend, megváltozott feladatok. Nagytakarítás. A felmerülő problémák megvitatása	óvodavezető	2022. jún.15.

3.3.2 Nevelőtestületi értekezletek rendje:

Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések szervezése havi rendszerességgel

Értekezletek időpontjai:			
Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
1.	Nevelési év záró, ill. nyitó értekezlete Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések Módosított dokumentumok elfogadása Nevelési évváró értekezlet (éves beszámoló elfogadása, következő nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése). Munkaterv elfogadása	óvodavezető	2021.aug.31.

	Tehetséggondozási program elfogadása		
2.	Szeptembertől januárig terjedő munkatervi szakasz előkészítése, megbeszélése Szüreti héttel kapcsolatos feladatok megbeszélése Szakmai nap szervezésével kapcsolatos feladatok	óvodavezető	2021.szept.
3.	A szüreti hét értékelése, további őszi programok, kirándulások megbeszélése A nemzetiségi szakmai nap értékelése	óvodavezető	2021.okt.
4.	Aktualitások, Adventi készülődés, Mikulás ünnepség megbeszélése	óvodavezető	2021. nov.
5.	Téli szünet, szabadságok megbeszélése	óvodavezető	2021. dec.
6.	Törvényi változások megbeszélése, januártól májusig terjedő munkatervi szakasz előkészítése farsangi mulatság részletes megbeszélése	óvodavezető	2022. jan.
7.	Félévzáró nevelőtestületi értekezlet. Az elmúlt időszak értékelése,	óvodavezető	2022. febr.
8.	Tavaszi programok, kirándulások megbeszélése Húsvéti előkészületek	óvodavezető	2022. márc.
9.	Aktualitások, Anyák napja előkészítése	óvodavezető	2022. ápr.
10.	Ballagási előkészületek, Gyermeknap szervezési feladatai	óvodavezető	2022.máj.
11.	A nevelési év értékelése, a következő nevelési év előkészítése	óvodavezető	2022. jún.

A tervezett időpontok változhatnak, sor kerülhet nem tervezett megbeszélésekre, értekezletekre is. Kihasználjuk az internet, telefon adta lehetőségeket is, e-mail –en, Viber-en keresztül is értekezünk szükség szerint.

Az előző nevelési évben a nevelőtestület fejlesztendő területként határozta meg a környezet és természet szeretetén alapuló környezettudatos magatartás kialakítására való törekvést. Az idei évben az előző év eredményeire és tapasztalataira építve bővítjük a környezetvédelmi, természetvédelmi és egészségvédelmi tevékenységek, feladatok körét.

3.4 A Szülői Szervezet értekezletei

Szervezésére az év folyamán legalább két-három alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor.

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős
1.	A Szülői Szervezet munkatervének elkészítése Szülői Szervezet elnökének és helyettesének megválasztása. A Szüreti héttel és a Szüreti bállal kapcsolatos feladatok megbeszélése.	2021.szept.06.	Szülői Szervezet Óvodavezető
2.	Mikulás ünnepséggel és az Adventi kézműves délutánnal kapcsolatos feladatok megbeszélése	2021.nov. 08.	Szülői Szervezet elnöke
3.	Az elmúlt időszak értékelése, új feladatok megbeszélése, megszervezése Farsangi bállal kapcsolatos feladatok megbeszélése	2022. jan.10.	Szülői Szervezet elnöke

3.5 Ünnepek, jeles napok, hagyományápolás

Ünnepek rendje, formája

Óvodásaink érzelmi életében meghatározó szerepet töltenek be az ünnepek. A várakozás, a közös készülődés izgalma, a tervezgetés és a megvalósulás mind, mind örömforrás a gyermekek számára, amely egyéni vagy közös tevékenységre serkentve fejleszti személyiségüket, a közös élmény erejével hatva erősítik a közösséghez való tartozás érzését.

Megszervezésükben fontos szempont, hogy a gyermekek életkori sajátosságait szem előtt tartva, az óvoda testületének döntése alapján a gyermekek érdeklődésének, az óvoda kialakult hagyományainak, a szülők igényeinek, valamint az óvoda környezeti adottságainak figyelembevételével valósuljanak meg. Az ünnep kiemelkedik az óvoda mindennapi életéből, előzményei és emlékei illeszkednek a gyermekek természetes életmenetébe. Ünnepeinket az aktuális előkészületek jellemzik, érzelmi, hangulati ráhangolódással, ajándékkészítéssel, barkácsoló tevékenységekkel. Az ünnep fényét, hangulatát fokozza a feldíszített óvoda, a gyermekek és felnőttek ünnepi ruhája, a meglepetés és ajándékozás öröme, a pedagógusok közös éneklése, zenélése, bábozása.

Az ünnepekkel közvetítjük egyetemes és nemzeti kultúránk értékeit, a jeles napok kapcsán felidézzük a népi hagyományokat.

Óvodánk hagyományos ünnepei társadalmi és vallási eredetűek, valamint néphagyományokhoz kapcsolódóak.

Ünnepeink: Idősek napja, Mikulás; Advent; Karácsony; Farsang; Húsvét; Anyák napja; Gyermeknap; Gyermekünk születésnapja, névnapja;

Nemzeti ünnepek: - március 15. - nemzeti összetartozás napja.

Az ünnepek előkészületeiben a gyermekek örömmel és tevékenyen vesznek részt.

Az ünneplés módját a csoport fejlettségi szintjéhez igazodva az óvónő választja meg.

Az idei évben az előző évhez hasonlóan jeles környezetvédelmi napok szervezésével (Az állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja), valamint Egészségnapkal kívánjuk gyermekeink személyiségét fejleszteni, környezettudatos, egészségmegőrző szemléletüket formálni.

Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok, programok

Megnevezés	Feladat	Felelős	Határidő	Szerv. forma
A magyar népdal napja	Nemzeti identitástudat kialakítása	óvodapedagógusok	09.16.	csoportonként zárt
A magyar népmese napja (Benedek Elek születésnapja)	Nemzeti identitástudat fejlesztése	óvodapedagógusok	09.30.	csoportonként zárt
Szüreti hét Szőlő szürettel kapcsolatos szokások, hagyományok felelevenítése, ápolása, tevékenységbe ágyazott feldolgozása	<u>Élményszerző tevékenységek, kirándulások</u> - Szőlő szüretelés az óvodában: a gyermekek csoportonként szőlőt szemezgetnek, préselnek, mustot készítenek <u>Szüreti táncház</u> a gyermekek részére Minden csoportban a témához kapcsolódó tevékenységek tervezése, szervezése, megvalósítása. <u>Élmények feldolgozása</u> - Az óvodai tevékenységeket is áthatja a szüret, a gyermekek az irodalmi, zenei, barkácsoló tevékenységek során a témához kapcsolódó mesékkel, versekkel, dalokkal, kézműves tevékenységekkel ismerkedhetnek meg.	óvodapedagógusok	2021.09.27 2021.10.08-ig.	zárt
Virághagyma ültetése	Csoportonként, nagy virágcserepbe	óvodapedagógusok		
Az állatok világnapja	Az állatok védelme, gondozása. Madáretetők kihelyezése	óvodapedagógusok	10.04.	csoportonként zárt
Tűzriadó	Tűzriadó gyakorlat szervezése, lebonyolítása	óvodavezető	10.hó	
Színházlátogatások Színházi-bábelőadások helyben	Irodalmi élmény nyújtása	óvodavezető óvodapedagógusok	folyamatos	zárt
Idősek napja	Községi rendezvényen való részvétel- nagycsoportosok	Barta Ildikó	2021. okt.	zárt
Egészségnap	Egészség védelmére nevelés, egészséges táplálkozás, mozgás	Sosity Jánosné	2021.nov. elején	zárt

Márton nap	Hagyomány teremtése Lámpás felvonulás, a közösségi házban táncház, vagy koncert	Roób Gergelyné Spiegelhalter Edit	2021. nov.11.	csoporton- ként zárt
Luca nap	Hagyományápolás	óvodapedagógusok	2021. dec.13.	csoporton- ként zárt
Mikulás	Mikulás várás Egyeztetés a Mikulással Csoportszobák dekorálása Folyosó díszítése	Sosity Jánosné óvoda- pedagógusok pedagógiai asszisztens	2021.12.03 vagy 6?	nyitott
Adventi készülődés	Ünnepre hangolódás csoportonként csoportszobák díszítése Folyosó díszítése	óvodapedagógusok pedagógiai asszisztens	2021.11.26	zárt
Adventi kézműves délután	Kézműves délután	Kocsis Borbála szülői szervezet	2021.12.10	nyitott
Ovikarácsony	Az iskolások betlehemes játéka	óvodavezető	2021.12.17	zárt
Falukarácsony	Gyertyagyújtás- nagycsoportosok	Barta Ildikó	2021. dec.	nyitott
Nemzetközi Sün Nap	Süni csoport Magyarországon élő keleti sün védett állat	Barta Ildikó	2022.02.02	zárt
Farsang	Zenés mulatság, táncház Csoportszobák díszítése Folyosó díszítése Téltemetés Mosoly birodalom, táncház, fotózás	óvodavezető óvodapedagógusok pedagógiai asszisztens Barta Ildikó	Böjti időszak előtt 2022. 02. hó hamvazó szerda 03.02.	zárt
Energiatakarékossági világnap	Csoportonként	óvodapedagógusok	2022. 03.06.	
Március 15.	Nemzeti ünnep, hazafias érzelmek /csoportonként/	óvodapedagógusok	2022. 03.15.	zárt
Víz világnapja	Csoportonként	óvodapedagógusok	2022. 03.22.	
Húsvét	Helyi szokások felelevenítése csoportonként	óvodapedagógusok	2022.03.02 -tól 04.15.	zárt
Faluház megtekintése	Nagycsoportosok	Barta Ildikó	2022. tavaszán	zárt

Föld napja	virágültetés csoportonként, interaktív program-kertész (Pomáz)	óvodapedagógusok Kocsis Borbála Spiegelhalter Edit	2022. 04.22.	
Méz hét, méhecske csoport neve napja	Méz fogyasztásával kapcsolatos tevékenységek Interaktív előadás a méhekkal kapcsolatosan (Sárközi Zsolt)	óvodapedagógusok	2022. 04.30.	zárt
Anyák napja	Anyukák köszöntése csoportonként	óvodapedagógusok	2022.05.02 -05.06 között	nyitott
Madarak és fák napja	Program szervezés, Budakeszi Vadaspark	Simonekné Krivinger Borbála Katalin	2022.05.10	zárt
Óvodai ballagás	Évzáró ünnepség - búcsúznak a nagy csoportosok	Barta Ildikó	2022.05.27	nyitott
Gyermeknap - családi nap	Különböző programok Kresz park	Roób gergelyné Kocsis Borbála óvodapedagógusok	2022.06.03	nyitott
Év végi kirándulás	Nagy csoportosok kirándulása	nagy csoportos óvodapedagógus	2022.06.11 -ig	zárt
Születésnapok, névnapok megünneplése	Az ünnepek köszöntése a csoportban	óvodapedagógusok	folyamatos	zárt
Könyvtár látogatások	Középső és nagy csoportosok Kapcsolatfelvétel	óvodapedagógusok	folyamatos	zárt

3.6 Az intézményi igazgatás területei

3.6.1 Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembe vételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	intézményvezető,	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A közalkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	intézményvezető,	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	intézményvezető	munkavállalók	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése	intézményvezető, helyettes,	munkavállalók	folyamatos
A munkarend elkészítése	intézményvezető-helyettes	munkavállalók	lehetőleg 1 héttel a munkarend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése	intézményvezető	munkavállalók	március 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	intézményvezető-helyettes	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	intézményvezető	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete és új munkavállaló alkalmazásakor

3.6.2 Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása	intézményvezető, óvoda-pedagógusok	intézményvezető, óvoda-pedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	intézményvezető, helyettes,	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető, helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető	óvoda-pedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető, óvoda-pedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	intézményvezető, óvoda-pedagógusok	gyermekek, szülők, óvoda-pedagógusok	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	intézményvezető, pályázatírást felelős	óvoda-pedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	intézményvezető, helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése,	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető	fenntartó	nevelési év végén

3.6.3 Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Tanügy igazgatási ellenőrzés: - felvételi- mulasztási napló - orvosi igazolások - szakvélemények - étkezési nyilvántartás - személyi anyagok - egészségügyi könyvek - csoportnapló /gyermek adatok, tankötelessé váló gyermekek adatai, SNI-s bejegyzések/	óvodavezető óvodavezető helyettes élelmezésvezető	óvodapedagógusok alkalmazottak	folyamatos
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermek csoportok kialakítása	intézményvezető	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás májusban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	intézményvezető, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	intézményvezető, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	intézményvezető	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása	intézményvezető	szülők, gyermek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermek	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	intézményvezető, helyettes	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt.1. állapot szerint)
Javaslattevél az óvoda nyári zárva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető	szülők, alkalmazotti közösség fenntartó	a zárva tartás kiírása február 15-ig
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

3.6.4 Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető, helyettes	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: október hó (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	intézményvezető, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi üzemorvos	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	intézményvezető	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	intézményvezető	munkavállalók	folyamatosan, ill. december 31.-ig

4. SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI ERŐFORRÁSOK

4.1 Személyi feltételek

Az óvodai nevelőmunka az alapító okirat szerint négy csoportban működik.

A nevelési évet 7 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens, 4 fő dajka közreműködésével kezdjük meg. Kolléganőnk Styaszni Gáborné dajka 2021.augusztus 17-től

felmentési idejét tölti. Az Ő dajkai álláshelye is pályáztatásra kerül, helyére először határozott időre egy új, fiatal kolléganőt alkalmazunk Punku-Peller Sarolta személyében..

Konyhánk továbbra is 4 fővel üzemel, (1 szakács 3 konyhai kisegítővel). Az itt dolgozók munkáját közvetlenül az ételmezésvezető irányítja. Az újonnan megbízott ételmezésvezető munkáját a régi ételmezésvezető mentorálja megbízási szerződéssel heti 10 órában a szükséges végzettség megszerzéséig. A konyhai létszámból két fő az iskolai ebédeltetést is végzi.

A karbantartási munkák elvégzésére Pilisszentkereszt Község Polgármesteri Hivatala szükség szerint biztosít embert.

Gyermekvédelmi feladatokat Roób Gergely Mihályné koordinálja.

Az üzemorvosi teendőket Dr. Dénes Ferenc látja el.

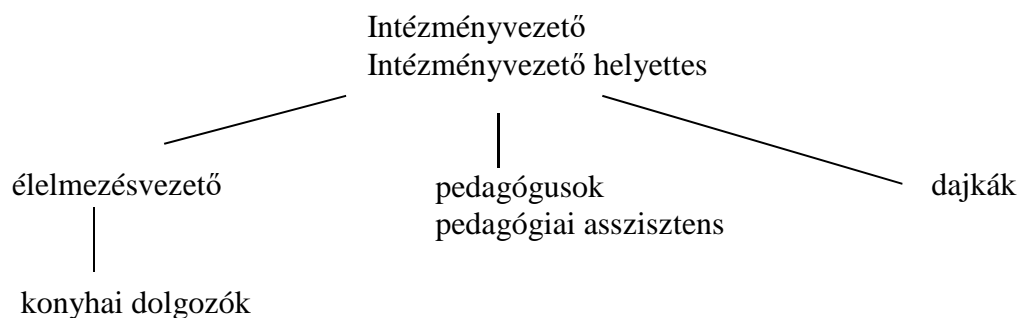
Fogorvosi szűrést Dr. Váczi Eszter évente egy alkalommal tart.

A védőnői feladatokat Balla Szilvia védőnő végzi.

Galó László logopédus látja el a logopédiai feladatokat, heti 6 órában a PMPSZ alkalmazásában.

Faragó Réka fejlesztőpedagógus heti 3 órában megbízási szerződéssel végzi a fejlesztő foglalkozásokat.

4.1.1 Szervezetünk struktúrája:



A munkarendben meghatározott rend szerint:

Az óvodavezető kötelező óraszám: heti 10 óra

Az óvodavezető helyettes kötelező óraszám: heti 24 óra

Az óvónők munkarendjét az 1. sz melléklet tartalmazza.

Óvodapedagógusok munkaideje: heti 40 óra

Csoportban töltendő kötött munkaidő: heti 32 óra

Abban a csoportban, ahol 2 óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését, oktatását, ott heti váltásban, délelőtti és délutáni beosztásban, ahol viszont csak 1 óvodapedagógus van, ott állandó délelőtti beosztásban teljesítik a kötelező órászámukat. Ezekben a csoportokban belső helyettesítéssel és átszervezéssel oldjuk meg a nevelési, oktatási célok és feladatok megvalósítását.

A pedagógiai asszisztens heti munkaideje 40 óra.

Az ételmezésvezető heti munkaideje 40 óra. Munkáját 6³⁰-tól 14³⁰-ig végzi.

Pedagógiai munkát közvetlenül segítők /dajkák/, valamint a konyhai dolgozók heti munkaideje 40 óra, amelyet délelőtti és délutáni váltásban végeznek.

Dajkák, konyhai dolgozók munkaidő beosztása:

Dajkák munkaideje /délelőtti hét/	/délutáni hét/
6. 00. – 14. 00	9. 00. – 17. 00.
Konyhai dolgozók /délelőtti hét/	/délutáni hét/
6. 00.- 14. 00	8. 00. – 16. 00

Alkalmazottak	Száma	Életkor szerinti megoszlás				Iskolai végzettség szerinti megoszlás					
		20-30 év	30-40 év	40-50 év	50 fölött	8 ált.	Szakképz	Érettségi	Főiskola	Egyetem	Szakvizsga
Óvodapedagógusok	8	-	-	3	5	-	-	-	7	1	3
Ped. asszisztens	1	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Dajkák	4	-	1	2	1	-	2	2	-	-	-
Élelmezésvezető	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-
Konyhai dolgozók	4	-	1	-	3	1	3	-	-	-	-
Összesen	18		3	6	9	1	5	3	8	1	3

	NÉVSOR	BEOSZTÁS	Óvoda szintű további feladatai
1.	Somogyi Gáborné	óvodavezető	BECS, pályázatírás, Alapítvány
2.	Kara Attiláné	óvodavezető helyettes	beszerzés
3.	Kocsis Borbála	óvodapedagógus	BECS, Facebook oldal felelőse
4.	Roóbf Gergelyné	óvodapedagógus	gyermekvédelmi felelős, Alapítvány
5.	Barta Ildikó	óvodapedagógus	OH pályázatainak nyomonkövetése
6.	Sosity Jánosné	óvodapedagógus	jegyzőkönyv vezető
7.	Spiegelhalter Edit	óvodapedagógus	újságcikk felelős
8.	Simonekné Krivinger Borbála Katalin	óvodapedagógus	BECS, újságcikk felelős
9.	Heinrichné Török Ágnes	pedagógiai assziszt.	dekoráció felelős
10.	Spiegelhalter Rita	dajka	Tűzvédelmi felelős, ajtó felelős
11.	Hoffnerné Kovács Mária	dajka	mosdó felelős
12.	Punku-Peller Sarolta	dajka	„villany” felelős,
13.	Mikusik Gáborné	dajka	szertár felelős
14.	Simon Viktória	élelmezésvezető	baleset és munkavédelmi felelős
15.	Kis Viktória	szakács	zöldség raktár felelős
16.	Pánczél Ferencné	konyhai dolgozó	öltöző felelős
17.	Suhaj Péterné	konyhai dolgozó	„nagykapu” felelős
18.	Kocsis Krisztina	konyhai dolgozó	iskolai ebédlő felelős
Összes létszám:		18 fő	

4.1.2 Gyermekcsoportok várható létszáma 2020.szeptemberi létszáma, csoportszervezés

	A csoport megnevezése	Gyermek- létszám	Pedagógusok neve	Dajka neve
1.	„Katica” csoport	7	Spiegelhalter Edit	Spiegelhalter Rita
2.	„Méhecske” csoport	20	Sosity Jánosné	Ped. asszisztens Heinrichné Török Ágnes Mikusik Gáborné
3.	„Mókus” csoport	24	Roób Gergely Mihályné Kocsis Borbála	Punku-Peller Sarolta
4.	„Süni” csoport	20	Barta Ildikó	Hoffnerné Kovács Mária
Összesen:		71		

A gyermekközösség profilja: 2021.szeptember 1.

Óvodánk 4 csoportjában, azonos életkor szerint szerveződő csoportokban folyik a gyermekek nevelése. Nemzetiségi óvodánkban minden gyermek részesül szlovák nyelvi nevelésben.

Logopédiai feladatokat a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentendrei Tagintézménye Galó László logopédus alkalmazásával, óraadóként heti hat órában látja el, foglalkozások az iskola épületében lévő logopédiai teremben lesznek megtartva.

	Fiú	Lány	Össz	HH	Logop.
Kis-kiscsoport	3	4	7	1	-
Nagy-kiscsoport	10	10	20	-	-
Középső	11	13	24	-	-
Nagycsop.	8	12	20	1	

Összesen	32	39	71	1	
-----------------	-----------	-----------	-----------	----------	--

Jelenleg folyik a gyermekek logopédiai vizsgálata. Ezt követően tudunk pontos adatokat a logopédiai foglalkozásra járó gyermekekről.

4.1.3 Tervezett csoportlétszámok:

A három évet betöltött és az újonnan jelentkező gyerekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

Csoport	Szeptember	Október	December	Jan.- Márc.
Kis-kis	7 fő	8 fő	10 fő	20 fő
Kis	20 fő	20 fő	20 fő	20 fő
Középső	24 fő	24 fő	24 fő	24 fő
Nagy	20 fő	20 fő	20 fő	20 fő
Összesen:	71 fő	72 fő	74 fő	84 fő

4.1.4 Gyermekvédelem

Gyermekek összesítése 2019-2020 nevelési évre

	fiú	lány	Összesen
Halmozottan hátrányos helyzetű HHH gyermek (HH-s közül)	-	-	-
Hátrányos helyzetű HH gyermek	1	-	1
összesen	1	-	1

4.2 Tárgyi erőforrások

A tárgyi eszközök, feltételek, berendezési tárgyak, felszerelések alakulását 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 2.sz melléklete alapján meghatározott eszközjegyzék az irányadó.

Az ebben felsorolt helységek közül a tornaszoba, és a fejlesztő szoba nem megvalósított. Sajnos az óvoda adottságai ezen helységek kialakítását nem teszik lehetővé. Rendszeresen felmérjük pedagógiai programunk megvalósításához szükséges tárgyi eszközök meglétét, amelyeket szükség és lehetőség szerint folyamatosan pótolunk. Célunk továbbra is a mindenkori zavartalan működés biztosítása az éves költségvetésünk alapján. Az óvodai alapítvány, ill. pályázatok segítségével bővítjük eszközeinket, fejlesztjük környezetünket.

Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai:

- A meglévő eszközök állapotának megóvása, folyamatos ellenőrzése, szükség esetén javításuk, vagy cseréjük.
- A takarékos gazdálkodás, takarékos működés, állagmegóvás biztosítása.
- A tárgyi fejlesztések megvalósulása érdekében újabb pályázati lehetőségek, szponzorok felkutatása.

Egyéb beszerzések.

A nevelőmunkát segítő játékok és eszközök folyamatos pótlását a költségvetésben biztosított keretből, valamint pályázatok, szponzorok segítségével.

Fejlesztések, felújítások, beszerzések

	TERÜLET	Tervezett fejlesztés
1.	KONYHA	Konyhai eszközök beszerzése, cseréje
2.	ESZKÖZÖK JÁTÉKHOZ, TEVÉKENYSÉGEKHEZ	Képességfejlesztő játékeszközök, barkácsoló- ábrázoló tevékenységhez szükséges anyagok beszerzése.
3.	JÁTSZÓTÉR	Játszótéri tároló cseréje.
4.	NAGYCSOPORT EMELETI CSOPORT	padlózat cseréje, falburkolat cseréje, festési munkálatok

5. KIEMELT NEVELÉSI FELADATOK

5.1 2021/2022 nevelési év szakmai feladatai

A 2021/2022 nevelési év munkatervét az intézményünk működését meghatározó dokumentumok (Óvodai nevelés országos alapprogramja, Alapító okiratunk, Pedagógiai Programunk, a Nemzetiségi nevelés irányelvei), valamint a jogszabályi változások figyelembe vételével készítettük el. A munkaterv alapján készítik el az óvodapedagógusok csoportjaik nevelési-oktatási terveit.

A jogszabályi változásokat folyamatosan nyomon követjük, a változásoknak megfelelően dokumentumainkat is módosítjuk.

Kiemelt feladatunk ebben a nevelési évben a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, szemléletmódjuk formálása:

- környezetvédő, környezetkímélő gondolkodásmód, életmód, szokásrendszer kialakítása
- a természet védelmére, szeretetére nevelés
- egészséges életmódra nevelés.

A környezettudatos magatartás kialakítása ne korlátozódjon a tervszerűen és tudatosan tervezett külső világ tevékeny megismerésére, mint tanulási tevékenységre, hanem terjedjen ki minden nevelési területre, ezáltal komplex módon átfogja az óvodai nevelés egészét. Jelenjen meg a spontán játékokban, gondozási és önkiszolgáló tevékenységekben, beszélgetésekben, kirándulásokban egyaránt.

Megismerkednek a gyerekek a természeti és társadalmi környezet témaköreivel minden korcsoportban. A témakörökön belül a témák a gyermekek életkorának előrehaladtával lineárisan bővülnek és koncentrikusan mélyülnek. A fokozatosság elvét követve a megismerés során a közelebbitől a távolabbi felé haladunk, a közvetlen környezetben való megfigyeléstől a képi ábrázoláson való megfigyelés felé.

A megismerés során változatos eszközöket és módszereket alkalmazunk, sokszínű, érdekes, izgalmas tevékenységeket tervezünk és szervezünk, amelyek megalapozzák a gyermekekben a környezettudatos magatartás kialakulását.

A környezettudatos magatartás megalapozásának néhány lehetősége a mindennapi gyakorlatban:

- Évszakonként hosszabb, rövidebb séták, kirándulások szervezése a faluban. Természet változásainak, kertekben folyó munkáknak megfigyelése, termékek, magvak gyűjtése.
- Az időjárási jelenségek megfigyelése.
- Természetsarok kialakítása a csoportszobákban a természet kincseivel– növények, természet által elengedett kincsek (levelek, termékek) gyűjtése, növények csíráztatása, hajtatása
- minden csoportszobában legyenek a gyermekek számára jól hozzáférhető helyen könyvek a természetről, állatokról, esetleg földgömb, nagyítók
- Őszi udvari munkánk a játszótéren, levelek gereblyézése
- Virághagymák ültetése csoportonként
- Madáretetők kihelyezése a csoportszobák ablakába– madarak téli etetése
- Kísérletek – hó – jég - víz, szennyezett és tiszta levegő, utak sózása télen
- Használt elem gyűjtése

- Elektronikai hulladék gyűjtése
- Takarékos víz és energiafogyasztás
- Mesék, versek, dalok megismertetése, amelyek segítik a környezettudatos magatartás kialakulását (pl. Alma együttes: „Szuperkukák” című gyermekdal, Gergely-Pécs Éva: A szemétfaló című verse, Enyedi Ágota: Tiszta bolygót című verse, Orgoványi Anikó: Guszti, a giliszta komposztál című meséje, stb.)
- Barkácsoló tevékenységek során hulladékok felhasználására, valamint az anyagok újrahasznosítására törekszünk
- Egészséges életmódra nevelés, légzőszervi megbetegedések és azok megelőzése, levegő tisztaságának megfigyelése, levegőszennyezés (köd, füst)
- Egészséges táplálkozásra nevelés (változatos étkezés, zöldség és gyümölcsfogyasztás, kevesebb cukor és só fogyasztása)
- Testmozgás népszerűsítése (testnevelés foglalkozások a szabadba, kerékpározás és a gyalogos közlekedés népszerűsítése)

További céljaink:

- A gyermekek személyiségének sokoldalú, harmonikus fejlődését szolgáló játékos tevékenységek tervezése, megvalósítása.
- Óvodánk Pedagógiai Programja által meghatározott célkitűzések megvalósítása.
- A gyermekek számára nyugodt, szeretetteljes, kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztése az életkori és az egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- A nemzetiségi nevelésben továbbra is törekszünk arra, hogy minél teljesebbé váljon a nemzetiség nyelvén folyó kommunikáció. Utánzásra alapuló rendszeresen visszatérő kommunikációs helyzeteket teremtünk a különböző tevékenységek során, különösen a gondozás, étkezés és a játéktevékenységek alatt.
- A helyi nemzetiségi szokások hagyományok ápolása.

5.1.1 Az elmúlt évek eredményei, erősségeink az önértékelési és tanfelügyeleti ellenőrzések alapján:

- Az intézmény stratégiai és operatív tervei egymásra épülnek.

- A tevékenységek tervezése a helyi programra épül, biztosítva a pedagógusok módszertani szabadságát.
- Intézményünk nevelőtestülete nyitott, befogadó, nevelőmunkánkat segítő, elfogadó, támogató attitűd jellemzi.
- Jó szakmai együttműködés az intézmény partnereivel.
- Az óvoda Pedagógiai Programjának kiemelkedő, szakmai alapossággal kidolgozott elemei a szlovák nemzetiségi nevelésre vonatkozó fejezetek.

5.1.2 Fejlesztendő feladatok ütemezése erre a nevelési évre:

- Pedagógusok önképzése, továbbképzése.
- Pedagógusok közötti együttműködés, belső tudásmegosztás megszervezése.
- Óvoda-iskola kapcsolat fejlesztése.
- Az új fejlődési napló felmenő rendszerben történő bevezetése.
- A közös programokon, rendezvényeken a szülői aktivitás fokozása.
- A pedagógusok informatikai kompetenciájának fejlesztése helyi informatikai képzés keretében.
- Kézműves tehetségműhely működtetése
- Jeles természetvédelmi napok, ill. új projektek, témahetek bevezetése

5.2 Törvényességi feladatok

- Törvényi változás naprakész követése
- Az óvoda működését szabályozó dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.
- A gyermekek mulasztásának törvényi előírásoknak megfelelő adminisztrációja, jelzőrendszer működtetése

5.3 Folyamatos napi feladatok

- Jelenléti ív vezetése (minden dolgozó)
- Felvételi- mulasztási napló vezetése (óvodapedagógusok)
- Szabadságos karton vezetése (óvodavezető helyettes)
- Csoportnapló vezetése heti tervek, egyéni fejlesztési tervek, megfigyelések (óvodapedagógusok)

6. SZAKMAI CSOPORTOK

A nevelőtestület az intézményi önértékelési feladatok koordinálására belső ellenőrzési csoportot (BECS) hozott létre, amelyet szakmai munkaközösségi formában működtet. Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz.

A belső önértékelési csoport tagjai:

- Kocsis Borbála
-
- Somogyi Gáborné

A csoport feladata, hogy közreműködik

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában;
- az éves terv és az ötéves program elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

Intézményünk valamennyi pedagógusa 2021. augusztus 31-ig elvégezte önértékelését. Az új dolgozók önértékelését a következő nevelési évre tervezzük. Ebben a nevelési évben kerül sor ismét az intézményi önértékelés lefolytatására.

7. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI

Az intézményi kapcsolatok során törekszünk a jó együttműködésre, a széles körű tájékozottságra és az információáramlás biztosítására.

7.1 Szülőkkel való kapcsolattartás

A nevelési év elején az összevont szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk az új szülők számára az óvoda működéséről, az óvoda házirendjéről, szokásrendjéről.

A szülői közösség aktív bevonására törekszünk az óvodai élet, az óvodai rendezvények során.

Közös programok szervezés: udvar szépítése, programok, rendezvények előkészületeibe és lebonyolításába való bevonás.

Szülői értekezletek tervezett időpontjai

Szülői értekezletek, fogadóórák: megjelölt időpontokban tartjuk a csoportszobákban, Egyéni beszélgetéshez az iroda, vagy az üres csoportszoba biztosít helyet.

A szülői értekezletek a fogadóórák és a mindennapi találkozások lehetőséget biztosítanak a szülőknek, hogy megismerjék gyermekük óvodai életét, segítséget kaphatnak gyermekük neveléséhez.

- 2021. szeptember 6-án (hétfőn) 17 órakor
- 2022. január nagycsoport: iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok
- 2022. április elején: csoportonként (eredmények, hátralévő programok)
- 2022. augusztus: új óvodások szüleinek ismerkedés, informálás, tájékoztatás.

Az óvodapedagógusok fogadóórái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább évente két alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.

Az egyes csoportok fogadóóráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Fogadóórák:

- 2021. november utolsó hétfőjén (2021.11.29.)
- 2022. február utolsó hétfőjén (2022.02.28.)

7.2 Az intézmény kapcsolatai

- **Külső kapcsolatok rendje**

Megnevezése	Tartalma	Határidő	Felelős
Szakértői Rehabilitációs Bizottság (Pedagógiai Szakszolgálat)	Folyamatos kapcsolat, jelzés, problémás esetekben segítség kérése. /Logopédus, pszichológus/	folyamatos	óvodavezető
Gyermekjóléti Szolgálat Családsegítő központ	Folyamatos kapcsolat, jelzés, problémás esetekben segítség kérése.	folyamatos	óvodavezető gyermek- védelmi felelős

- **Óvoda partneri együttműködésének rendje**

Partner megnevezése	Az együttműködés tartalma, formája	Határidő	Felelős
Pilisszentkereszt Község Önkormányzata	A 2021/2022. nevelési év feladatainak megbeszélése	2021. szept.	óvodavezető

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata	Hatékony együttműködés	Folyamatos	óvodavezető
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	Hatékony együttműködés	2021. nov.	óvodavezető
Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola	Az óvodai és az iskolai munkaterv megbeszélése, összehangolása	2021.aug.	óvodavezető
Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola	Az első osztályos tanulókat meglátogatják az óvó nénik	2021. nov.	Roób Gergely Mihályné
Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola	A tanítók látogatása a nagycsoportban, ismerkedés a gyermekekkel.	2022. jan.	nagycsop. óvodapedagógusok
Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola	A nagycsoport látogatása az első osztályban.	2022. febr,	nagycsop. óvodapedagógusok
Védőnő	A gyermekek fejlődésének nyomon követése Fejtetvesség vizsgálata A gyermekek egészségügyi kiskönyvét a védőnő vezeti.	folyamatos	óvodapedagógusok óvodavezető védőnő
Közösségi ház	Gyermekelemlőadások Könyvtár látogatás Közösségi házban megrendezésre kerülő rendezvényeken való részvétel	folyamatos	óvodavezető óvodapedagógusok

Az időpontok módosítása lehetséges

8. EGYÉB VISSZATÉRŐ FELADATOK

- Munka és tűzvédelmi oktatás
- Tűzriadó próba
- Játszóterei játékok folyamatos karbantartása
- Baleset-megelőzési oktatás

	Terület	Feladat	Határidő
1	Új szülők	Házirend ismertetése	beiratkozáskor
2	Gyermekek, szülők	Közlekedési szabályok az óvoda környékén, az ismertetés rögzítése a csoportnaplóban	szeptember
3	Óvoda dolgozói, gyermekek	Alapvető óvó-, védő szabályok ismertetése, betartatása	szeptember, folyamatosan
4	Gyermekek, óvoda dolgozói	Az óvoda helyiségeiben való tartózkodás szabályai	szeptember, folyamatosan
5	Gyermekek, óvoda dolgozói	Játszótéren való tartózkodás szabályai	szeptember, folyamatosan

Intézmény OM - azonosítója: 032883	Készítette: Somogyi Gáborné <i>intézményvezető aláírás</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
... határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánító: Szülői Szervezet nevében névaláírás
... határozatszámom jóváhagyta: Ph. intézményvezető	
Egyetértését kinyilvánító: Ph. fenntartó aláírása	
Iktatószám:	

3./Napirend: Pilisszentkereszt Község településképi védelméről szóló rendelete

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a képviselő-testület 2021. szeptember 30-i képviselő-testületi ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 29/A.§-nak megfelelően, Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 2019. júliusában fogadta el a településképi védelméről szóló 5/2019 (VII.05.) rendeletet. (TKR)

A rendelet előírása alapján jelenleg nem kell az építési engedélyezési eljárás lefolytatását megelőzően településképi véleményt kérni.

Mivel jellemzően Dobogókőn az üdülő épületek építési engedély alapján épülhetnek, javaslom a rendelet módosítását, hogy az Önkormányzat tájékozódjon a beadott kérelmekről, részt vegyen az egyeztető eljárásokban.

A jezsuita egyház képviselői kéréssel fordultak az Önkormányzathoz, hogy építészeti tervpályázat alapján kápolnát szeretnének építeni Dobogókőn. A káplona megvalósításához szükséges a TKR tetőhajlásszögre vonatkozó előírásainak pontosítása.

Jelenleg az alábbi előírás van hatályban:

19 § (4) A tető tömegformálása során az utcára jellemző tetőforma, tetőgerincirány, és az utcában jellemző tetőhajlásszög alkalmazása megengedett, a kézikönyvben foglalt ajánlások figyelembevételével, a tető hajlásszöge 25 és 45 fok között választható meg. Nem lapostetős épület esetében lakóépületen az alapterület legalább $\frac{3}{4}$ része felett csak magastető alkalmazható.

Javaslom a rendelet 19 § (6) bekezdéssel kiegészíteni:

(6) A (4) bekezdésben meghatározott tetőhajlásszögtől eltérni egyházi funkció létesítése során lehet, kizárólag kötelező szakmai konzultáció lefolytatása mellett.

26. § Jelen rendelet előírásai szerint Pilisszentkereszt közigazgatási területén végzett, jogszabályban építésügyi hatósági engedélyhez kötött építési tevékenységekkel kapcsolatosan építésügyi eljárások vonatkozásában **településképi véleményezési eljárást nem kell lefolytatni.**

Javaslom, hogy a 26 § előírása az alábbiak szerint kerüljön módosításra:

26. § Jelen rendelet előírásai szerint Pilisszentkereszt közigazgatási területén végzett, jogszabályban építésügyi hatósági engedélyhez kötött építési tevékenységekkel kapcsolatosan építésügyi eljárások vonatkozásában **településképi véleményezési eljárást kell lefolytatni.**

A képviselő-testület a 39/2021. (VII.15.) sz. határozatával 15 napra társadalmi véleményezésre bocsátotta a rendelettervezetet település honlapján.

Pilisszentkereszt, 2021. szeptember 22.

Peller Márton
polgármester

**Pilisszentkereszt község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2021. (VII....) önkormányzati rendelete
A településkép védelméről szóló
5/2019. (VII.5.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata a településkép védelméről szóló 5/2019. (VII.5.) önkormányzati rendeletének módosítására az alábbi rendeletet (továbbiakban: R) alkotja.

1. §

(1) A R. 19. §-a az alábbi (6) bekezdéssel egészül ki:

(6) A (4) bekezdésben meghatározott tetőhajlásszögtől eltérni egyházi funkció létesítése során lehet, kizárólag kötelező szakmai konzultáció lefolytatása mellett.

(2) A R. 26. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

26. § Jelen rendelet előírásai szerint Pilisszentkereszt közigazgatási területén végzett, jogszabályban építésügyi hatósági engedélyhez kötött építési tevékenységekkel kapcsolatosan építésügyi eljárások vonatkozásában településképi véleményezési eljárást kell lefolytatni.

2. §

(1) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

Pilisszentkereszt, 2021. szeptember ...

Baranyák Szilvia
jegyző

Peller Márton
polgármester

Kihirdetve: 2021. szeptember

Baranyák Szilvia
jegyző

4./Napirend: Beszámoló a 2021. évi költségvetésről szóló 1/2021. (II.19.) önkormányzati rendelet I. félévi teljesítéséről

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a képviselő-testület 2021. szeptember 30-i ülésén

Előterjesztés

Összeállította: jegyző, költségvetési-gazdálkodási előadó

Előterjeszti: polgármester

Előzetesen tárgyalja: pénzügyi bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 2021. évre vonatkozóan nem írja elő az I. féléves gazdálkodásról szóló beszámolást, de a Munkatervben megjelöltek alapján, a képviselői tájékoztatás érdekében az Önkormányzat 2021. I. féléves működéséről és gazdálkodásáról az alábbi tájékoztatást kívánom adni:

A Képviselő-testület az 2/2019.(II.24.) önkormányzati rendelettel fogadta el a 2021. évi költségvetését, amelyet 2021. júniusi és jelen napirendet is tárgyaló ülésén módosította.

2012. évtől az államháztartási törvény módosítása miatt az intézmények külön költségvetés elkészítésére vannak kötelezve, ezért az önálló törzsszámmal rendelkező költségvetési szervek önálló gazdálkodásra és beszámoló készítésre kötelesek.

2013. évtől megváltozott a gazdálkodásról szóló adatszolgáltatási kötelezettség az Államkincstár felé, s így a Hivatal havonta adatot szolgáltat az Önkormányzat és az Intézmények havi pénzforgalmának alakulásáról.

A 2014. évtől bevezetett új államháztartási számvitel alapján megváltozott a gazdálkodás nyilvántartása, melynek ellátásához alkalmazott számviteli szoftver az Államkincstár által ingyenesen szolgáltatott DOKK program.

2017. évtől a 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelete alapján az önkormányzati ASP Integrált Pénzügyi Számviteli rendszer került bevezetésre.

A fentiek mellett az alábbiak szerint kívánom a T. Testületet tájékoztatni:

Az önkormányzat és intézményei tekintetében a rendelkezésre álló bevételek fedezték a szükséges kiadásokat.

Az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél a tárgyévi költségvetési bevételek és kiadások egyenlegét a finanszírozási bevételek fedezték. Finanszírozási bevételek az előző évi pénzmaradvány és az intézmények tekintetében az önkormányzati támogatás.

Az állami támogatásokat a Magyar Államkincstár utalja az önkormányzat számlájára havonta. A normatív hozzájárulások a lakosságszámhoz és a feladatmutatóhoz kötött normatívákat tartalmazza.

A központosított támogatások között a jövedelempótló támogatások, a bérkompenzáció, a közművelődési érdekeltségnövelő támogatás (központosított felhalmozási bevétel) szerepel.

A bevételek és kiadások teljesülése időarányos volt, esetenként a már egy összegben teljesített kiadások tekintetében mutatkozik időarányos túllépés. Az ilyen jellegű kiadásokkal a második félévben már nem kell számolni, így várhatóan a teljesítés előirányzaton belül marad.

Az Önkormányzat 2021. évben is kapcsolatban van civil szervezetekkel, lehetőségeihez képest támogatja azokat.

A létszám adatok a költségvetési rendeletben meghatározott létszámkerettől nem térnek el.

A mellékelt táblázatok részletesen, az elemi költségvetésnek megfelelő rovat szerinti tagolásban mutatják be a teljesült bevételeket és kiadásokat.

A beszámolóval egyidőben előterjesztésre került a költségvetés módosítása is, így jelen beszámolóban a módosított előirányzatot mutattuk be és ahhoz viszonyítva vizsgáltuk a bevételek és kiadások teljesítését.

A költségvetés módosításban csak kötelező jellegű (állami támogatás, pénzmaradvány) bevételtöbblettel vagy már befolyt bevételtöbblettel számoltunk, melyek rendelkezésre álltak a kiadások teljesítéséhez. Ezért ezekhez a módosított előirányzatokhoz viszonyítva mutatnak a teljesítés adatok valós képet, mutatják be a gazdálkodás valós ütemét.

Az Önkormányzat előirányzat főösszege 87.008 E Ft növekedés a következők befolyásolták:

- B113 10.000 E Ft állami támogatás téves rögzítése miatt
- B25 94.210E Ft Csapadékvíz elvezetés pályázati támogatás
- B8131 -728 E Ft Maradvány korrekció
- B817 -18.188 E Ft Betét lekötés feloldása
- B11 1.689 E Ft állami támogatás
- B814 25 E Ft Megelőlegezés

Jelentősebb kiadási előirányzatomódosítások:

K72 62.093 E Ft Községi Ház felújítása (Hivatal)

Az Önkormányzat bevételei 75 %-ban, míg kiadásai 56 %-ban teljesültek a módosított előirányzathoz viszonyítva.

A Hivatal bevételei 48 %-ban, kiadásai 46 %-ban teljesültek a módosított előirányzathoz viszonyítva.

Az Óvoda bevételei 50 %-ban, kiadásai 48 %-ban teljesültek a módosított előirányzathoz viszonyítva.

A Községi Ház bevételei 40 %-ban, kiadásai 39 %-ban teljesültek a módosított előirányzathoz viszonyítva.

Kérem a Tisztelt Képviselő testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, és Pilisszentkereszt Község Önkormányzat 2021 első félévi költségvetési beszámolóját elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a 2021. I. féléves gazdálkodásról szóló beszámolóját megtárgyalta és elfogadja.

Pilisszentkereszt, 2021 .szeptember 22.

Peller Márton
polgármester

Pilisszentkereszt község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2021.(...) önkormányzati rendelete
Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló
2/2021. (II.24.) önkormányzati rendelet módosításáról

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.24.) önkormányzati rendeletének módosítására az alábbi rendeletet (továbbiakban: R) alkotja.

1. §

- (1) A R. 2. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*A Képviselő-testület a 2021. évi költségvetési mérleg főösszegének bevételi oldalát, illetve a tárgyévi költségvetési bevételek összegét **495.410,- E Ft**-ban állapítja meg e Rendelet 1.- 10. melléklete szerint.*

- (2) A R. 2 § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*A Képviselő-testület a 2020. évi költségvetési mérleg főösszegének kiadási oldalát, illetve a tárgyévi költségvetési kiadások összegét **495.410,- E Ft**-ban állapítja meg e Rendelet 1. – 10. melléklete szerint.*

2. §

- (1) A R. 1-10. számú melléklete helyébe jelen rendelet 1-10. számú melléklete lép.

3. §

- (1) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

Pilisszentkereszt, 2021. szeptember ...

Baranyák Szilvia
jegyző

Peller Márton
polgármester

Kihirdetve: 2021. szeptember ...

Baranyák Szilvia
jegyző

Beszámoló
Pilisi Klastrom Kft.
2021. I. féléves jelentés

Dobogókő

A Kft. fő feladata Dobogókőn a parkolás megszervezése, díjainak beszedése, a parkolás rendjének betartása és betartatása, illetve a turisztikai központ karbantartása:

A Covid helyzet miatt 2021. május 25-étől indult újra a parkolói díjak beszedése a kirándulóktól, azonban az első 5 hónapban is rendelkezésre állási szolgáltatást biztosított a Kft (a nyilvános WC végig üzemelt). A parkolók karbantartása, a szemétszedés, az irányítási feladatok egész félévben feladatai voltak a Kft. dolgozóinak. Hétköznapi ebben az időszakban 1 fő állt rendelkezésre (Miskolczi János – aki azóta sajnos felmondott), hét végén pedig 3 alkalmi munkavállaló biztosította a feladat ellátását. Sajnos a szemét kérdése folyamatos: kezelhetetlen mennyiségű szemét gyűlik össze a tárolókban, a 10 rendelkezésre álló konténert szerdánként üríti a szolgáltató, szombaton és vasárnap már mind tele vannak, ezért nagy gond a szétszóródott, a kukák mellé kihelyezett kommunális (háztartási és sajnos a vendéglátóegységek által termelt) hulladék kezelése. Jeleztük ezt az Önkormányzat felé, megoldáson gondolkodnak.

2021. Június 30-ig beszedett parkolói díjakból az Önkormányzatnak 1.355.600 forint bevétele származott.

Dobogókői utak karbantartása is megtörtént, a tél folyamán kimosott, elhasználódott murvát pótoltuk, a parkoló aszfaltborítását pedig a II. félévben kell karbantartani, mivel nagy lyukak keletkeztek a felületén.

2 db új szeméttárolót is kihelyeztünk a különböző utcákban az elhasználódott és kidőlt régik helyett.

Fűkaszás, területrendezés tavasztól folyamatosan zajlik, alkalmi munkavállalókkal és saját erőből végezzük.

Pilisszentkereszt

A községben elvégzendő feladatokba is besegített munkaerővel a Kft, alkalmi munkavállalással és időnkénti saját erőből.

Sajnos a Községi Házba nem tértek vissza a bérlők, nagyon ritkán hasznosítjuk csak a rendelkezésre álló termeket. A Triola Összművészeti Egyesületnek májustól folytatódhatott a munkája, így május hónapra már kiszámláztuk a bérleti díjat.

Elvégzett munkák:

- Német önkormányzat – bejárat kapu, vaskorlát készítés, zárcsere
- Óvodai kisebb-nagyobb karbantartási, javítási munkák – folyamatos (főzőüst vezetékének bekötése, bekötőcső cseréje, egyéb kisebb munkák)
- PSZTK – utak murvázása, aszfaltozása – több lépcsőben tudtuk elvégezni, egyben a buszforduló aszfalhibáit is javítottuk.

Folyamatban lévő feladatok:

II. félév – bizonytalan helyzet miatt az Önkormányzattal egyeztetés alatt.

Munkaerőkapacitás biztosításának megoldása a legfőbb feladat a következő időszakban.

Pilisszentkereszt, 2021.09.16.

Tisztelettel:

Kiss István
Ügyvezető

Beszámoló

a Pilisi Klastrom Nonprofit Kft. 2021 év I. féléves teljesítményéről

A Pilisi Klastrom Kft. Felügyelő Bizottsága áttekintette a Kft. 2021. év I. féléves teljesítményét.

A Felügyelő Bizottság megállapította, hogy a tavalyi megszorítások után sajnos csak lassan kezd visszaállni a Kft működése.

A bevételek tekintetében a féléves teljesítmény megfelel a tervezettnek, de tény, hogy a terv jelentősen visszafogott működéssel számolt. A parkoló üzemeltetésének díját, mely a legnagyobb bevételi forrás a Kft-nek, 2020 májusában a pandémia kitörése miatt jelentősen visszavágta az Önkormányzat. A díjakat 2020 novemberében részint visszaemelte, a pandémia előtti időszak mértékére idén májusban lettek a díjak megemelve, mely emelés érezhető már a Kft bevételeiben is. A közszolgálati feladatok is fokozatosan visszatérnek, melyek szintén bevételt hoznak a Kft-nek.

A kiadások sajnos jelentősen eltérnek a tervezettől, különösen a foglalkoztatottak bére kiugróan magas. Mivel a munkaerőhiány már tartósan érinti a Kft-t, a munkavégzésre egyszerű foglalkoztatás keretében lehet csak munkavállalót találni és foglalkoztatni, ameddig a lehetőségek engedik.

Június 30.-án a féléves beszámoló időszakában még volt alkalmazottja a Kft-nek, de az 1 fő közel nem volt elegendő a feladatok elvégzéséhez. Sajnálatos módon augusztustól az 1 fő alkalmazott is felmondott, így jelentősen veszélybe sodorva a Kft működését, ugyanis alkalmazott nélkül csupán 1 fő EFO-s munkaerőt foglalkoztathatna a Kft, de Dobogókőn a parkoltatást kizárólag EFO keretében foglalkoztatott munkaerővel tudja megoldani és ott minimum 3 fő tudja csak ezt a feladatot ellátni. Az Önkormányzatnak mindenképp meg kell oldani a munkaerő kérdését október közepéig, mert ha ez a helyzet így marad, 2022. első félévében nem tudja ellátni Dobogókőn a parkoltatást.

A pénzügyi eredmény kétféle veszteséget mutat, mely remélhetőleg az évvégére javulni fog.

Pilisszentkereszt, 2021.09.14.

Spiegelhalter Tímea
FB Elnök

BEVÉTELEK (Adatok FT)	TERV 2021.	TÉNY- 2021. I. né	TÉNY I félév
Szolgáltatás árbevétele	8 946 000	1 936 451	4 157 342
<i>Szolgáltatás árbevétele</i>	<i>5 346 000</i>	<i>1 577 579</i>	<i>3 244 670</i>
- Dobogókő parkolók üzemeltetési díj	4 146 000	873 600	2 158 800
- Dobogókő Nyilvános Illemhely	1 200 000	703 979	1 085 870
Közüterület karbantartási feladatok	2 300 000	180 000	595 496
- Turisztikai központ karbantartás (Dobogókő)	0		60 000
- Közüterület fűkaszás, útjavítás, karbantartás (Dobogókő)	800 000		
- Közüterület karbantartás, Fűkaszás, javítás, karbantartás (PSZTK)	1 000 000	180 000	535 496
- Egyéb: szemétygyűjtés, vízelvezetők tisztítása, építése, festés, iskolai, óvodai javítás...	500 000		
Egyéb bevételek	1 300 000	178 872	317 176
- Hírforrás	0	136 800	136 800
- Közvetített szolgáltatás árbevétele (közüzemi díjak, fűkaszás, EFO-megbízási díjak továbbszámlázása)	1 300 000	42 072	180 376
Bérleti díjból származó bevétel összesen (terembérlet, bérleti díj)	5 501 000	1 988 478	2 856 455
Terembérlet - Közösségi Ház	450 000	0	
- Terembérlet (torna, TaekWondo, PILE)	450 000		
Bérleményekből származó bérleti díj:	5 051 000	0	
<i>Triola</i>	<i>390 000</i>		
<i>Kábeltevé helység</i>	0	0	
<i>Egészségügyi Centrum</i>	743 000	0	
- Berecz Bt.	375 000		
- Fogorvos	173 000		
- Védőnői szolgálat (negyedéves díj)	195 000		
Egyéb bérlemények	1 485 000	0	

- Bugas Bt. (Szabadság tér 2/A)	765 000		
- 68.hrsz.Magyar Telekom (éves díj)	720 000		
Dobogókő	2 433 000	0	
- PUB büfé	1 500 000		
- 1012. hrsz.Peller M.	73 000		
- 1220.hrsz Telekom (éves díj)	860 000		
Bértámogatás	0	0	
Egyéb (kerekítési különbözet, pénzügyi műveletek bevételei - kamatok)	500	77	145
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	14 447 500	3 925 006	7 013 942
KIADÁSOK (Adatok FT)	TERV 2021.	TÉNY-2021. I. né	TÉNY I félév
Anyagköltség	2 160 000	700 604	2 424 775
- alapanyag, segédanyag (Javításhoz, karbantartáshoz vásárolt anyagok)	500 000	0	187 595
- Villamosenergia és vízfelhasználás (bérleményekhez kapcsolódó)	500 000	417 638	1 545 566
- Fűtőanyag (gáz) (bérleményekhez kapcsolódó)	650 000	156 140	363 056
- Nyomtatvány, irodaszer	60 000	18 898	26 181
- Üzemanyag (fűkaszálás+traktorhoz kapcs.)	200 000	0	80 878
- Tisztítószer (Közösségi Ház, Dobogókő Illemhely)	150 000	67 838	118 285
- Egyéb anyagköltség (munkaruha,50 eFt alatti szerszámok, egyéb munkaeszközök)	100 000	40 090	103 214
Igénybevett szolgáltatások	2 770 000	399 626	1 323 640
- Szállítás, rakodás, raktározás	10 000	0	10 920
- Posta, telefon, internet	130 000	36 826	75 998
- Javítás, karbantartás, szoftver frissítés (bérleményhez kapcsolódó)	50 000	0	43 429
- Könyviteli, könyvvizsgálói szolgáltatás, jogi szolgáltatás	1 030 000	226 000	551 000
- Hírforrás (4 megjelenés évente)	0	136 800	136 800
- Alvállalkozói díjak (fűkaszálás, egyéb vállalkozók)	1 500 000	0	495 000
- Bérleti díjak	0	0	6 772
- Egyéb igénybevett szolg. Ktg (munkavédelmi szolg., egyéb..)	50 000	0	3 721
Hatósági díjak, Bankköltség	150 000	33 203	76 379
- Hatósági díjak	0	5 000	5 000
- Bankköltség	150 000	28 203	71 379
Béreköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések	5 280 000	1 084 182	2 451 182
- Béreköltség 1 alkalmazott	1 920 000	244 182	771 182
- Megbízási díj (Ügyvezető)	3 360 000	840 000	1 680 000
Személyi jellegű egyéb kifizetések (munkavállalóknak)	2 230 000	1 001 357	2 272 243
- EFO bér (egyszerű foglalkoztatás keretében)+közterhei	1 500 000	685 900	1 700 900
- Kiküldetés ktg, utazási ktg térítés	650 000	227 480	458 700
- Betegszabadság	30 000	82 950	101 383
- Egyéb személyi jellegű kifiz(egyes meghatározott juttatás +adói, telefonktg	50 000	5 027	11 260

20%-a)			
Értécsökkenés	600 000	172 074	346 058
	13 190	3 391	8 894
KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN	000	046	277
Egyéb ráfordítások (Bírság, kötbér, késedelmi kamatok,...)	50 000	134	985
Eladott szolg értéke	700 000		0
KIVA (11%)	500 000	97 208	211 692
	14 440	3 488	9 106
KÖLTSÉGEK ÉS RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN:	000	388	954
EGYENLEG:	7 500	436 618	-2 093
			012

Pilisi Klastrom Nonprofit Kft. Pénzügyi terve 2019.

BEVÉTELEK (Adatok Ft)	TERV 2020	TÉNY 2020.
Szolgáltatás árbevétele	16 420 000	11 630 873
<i>Szolgáltatás árbevétele</i>	<i>8 600 000</i>	<i>6 249 970</i>
- Dobogókő parkolók üzemeltetési díj	7 300 000	4 787 200
- Dobogókő Nyilvános Illemhely	1 300 000	1 462 770
Közüterület karbantartási feladatok	5 720 000	3 864 624
- Turisztikai központ karbantartás (Dobogókő)	720 000	240 000
- Közüterület fűkaszás, útjavítás, karbantartás (Dobogókő)	2 500 000	1 196 200
- Közüterület karbantartás, Fűkaszás, javítás, karbantartás (PSZTK)	2 000 000	2 428 424
- Egyéb: szemétygyűjtés, vízelvezetők tisztítása, építése, festés, iskolai, ó	500 000	0
Egyéb bevételek	2 100 000	1 516 279
- Hírforrás	400 000	155 250
- Közvetített szolgáltatás árbevétele (közüzemi díjak, fűkaszás, EFO- t	1 700 000	1 361 029
Bérleti díjból származó bevétel összesen (terembérlet, bérleti díj)	5 195 748	4 689 421
Terembérlet - Közösségi Ház	500 000	
- Terembérlet (torna, TaekWondo, PILE)	500 000	
Bérleményekből származó bérleti díj:	4 695 748	
<i>Triola</i>	<i>381 219</i>	
<i>Kábeltévé helység</i>	<i>205 225</i>	
Egészségügyi Centrum	707 017	
- Berecz Bt.	355 560	
- Fogorvos	164 116	
- Védőnői szolgálat (negyedéves díj)	187 341	
Egyéb bérlemények	1 239 701	
- Bugas Bt. (Szabadság tér 2/A)	738 720	
- 68.hrsz.Magyar Telekom (éves díj)	500 981	
Dobogókő	2 162 586	
- PUB büfé	1 467 997	
- 1012. hrsz.Peller M.	68 363	
- 1220.hrsz Telekom (éves díj)	626 226	
Bértámogatás	0	0
Egyéb (kerekítési különbözet, pénzügyi műveletek bevételei - kamato	1 000	656
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	21 616 748	16 320 950
KIADÁSOK (Adatok Ft)	TERV 2020	TÉNY 2020.
Anyagköltség	2 590 000	3 483 052
- alapanyag, segédanyag (Javításhoz, karbantartáshoz vásárolt anyagok)	800 000	521 611
- Villamosenergia és vízfelhasználás (bérleményekhez kapcsolódó)	500 000	1 372 000
- Fűtőanyag (gáz) (bérleményekhez kapcsolódó)	650 000	764 156
- Nyomtatvány, irodaszer	40 000	88 019
- Üzemanyag (fűkaszás+traktorhoz kaps.)	200 000	190 581
- Tisztítószer (Közösségi Ház, Dobogókő Illemhely)	200 000	323 208
- Egyéb anyagköltség (munkaruha,50 eFt alatti szerszámok, egyéb munk	200 000	223 477
Igénybevett szolgáltatások	4 931 000	1 458 071
- Szállítás, rakodás, raktározás	50 000	32 760
- Posta, telefon, internet	130 000	154 861
- Javítás, karbantartás, szoftver frissítés (bérleményhez kapcsolódó)	50 000	43 300
- Könyviteli, könyvvizsgálói szolgáltatás, jogi szolgáltatás	1 030 000	1 116 000
- Hírforrás (4 megjelenés évente)	650 000	0
- Alvállalkozói díjak (fűkaszás, egyéb vállalkozók)	3 000 000	
- Bérleti díjak	20 000	
- Egyéb igénybevett szolg. Ktg (munkavédelmi szolg., egyéb..)	1 000	111 150
Hatósági díjak, Bankköltség	205 000	164 422

Pilisi Klastrom Nonprofit Kft. Pénzügyi terve 2019.

- Hatósági díjak	5 000	5 000
- Bankköltség	200 000	159 422
Béreköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések	7 020 000	6 409 222
- Béreköltség 1 alkalmazott	3 660 000	3 169 222
- Megbízási díj (Ügyvezető)	3 360 000	3 240 000
Személyi jellegű egyéb kifizetések (munkavállalóknak)	4 340 000	5 579 670
- EFO bér (egyszerű foglalkoztatás keretében)+közterhei	3 500 000	4 679 000
- Kiküldetés ktg, utazási ktg térítés	770 000	692 880
- Betegszabadság	20 000	187 482
- Egyéb személyi jellegű kifiz(egyes meghatározott juttatás +adói, telefo	50 000	20 308
Értécsökkenés	700 000	697 852
KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN	19 786 000	17 792 289
Egyéb ráfordítások (Bírság, kötbér, késedelmi kamatok,..)	10 000	52 390
Eladott szolg értéke	1 000 000	1 279 835
KIVA (11%)	550 000	544 610
KÖLTSÉGEK ÉS RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN:	21 346 000	19 669 124
EGYENLEG:	270 748	-3 348 174

**Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2021. (...) önkormányzati rendelete
a természetben nyújtott szociális célú tüzelőanyag támogatás jogosultsági feltételeiről**

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 10. § (1) bekezdésében, a 26. §-ában és a 32. §-ában kapott felhatalmazás alapján Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 3. melléklet 2.2.1. pont szerint a belügyminiszter pályázati felhívása alapján az alábbi rendeletet alkotja.

A rendelet hatálya

1. § (1) E rendelet területi hatálya kiterjed Pilisszentkereszt község közigazgatási területére.
(2) E rendelet személyi hatálya a Pilisszentkereszt Község közigazgatási területén élő, a Szt. 3. § (1) -(3) bekezdésében meghatározott személyekre terjed ki.
2. § (1) A pályázati kiírás 3. pontjában meghatározott feltételeknek megfelelő települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlás költségéhez előzetes igény bejelentés alapján a központi költségvetés vissza nem térítendő támogatást biztosít, melyet az önkormányzat az erdőgazdálkodó által biztosított tűzifa vásárlására, illetve a pályázati kiírásban feltüntetett barnakőszén vásárlására fordíthat a szociálisan rászoruló helyi lakosság természetbeni támogatása céljából.

(2) Az önkormányzatok a Belügyminisztérium felé jelzett igény alapján 16.000 Ft/ erdei m³ + Áfa összegű támogatásban részesül, mely összeg az erdőgazdálkodók által szabott kedvezményes ár részbeni fedezetéül szolgál, melyet az önkormányzat 1.000 Ft/m³ +Áfa összeggel egészít ki.

Szociális célú tűzifa támogatás

3. § (1) A szociális ellátás iránti kérelmet a Polgármesteri Hivatalban az e célra rendszeresített igénylőlapon lehet benyújtani. A kérelmező köteles a kérelemben feltüntetett igazolásokat, mellékleket, a kérelméhez csatolni.

(2) A kérelmező a kérelemben írásbeli hozzájárulását adja ahhoz, hogy a helyi adóhatóság és a NAV Pest Megyei Igazgatósága a Polgármesteri Hivatalt a család jövedelmi viszonyairól informálhatja. A Polgármesteri Hivatal az adatokat köteles bizalmasan kezelni és azokat kizárólag a felhatalmazásnak megfelelő célra felhasználni.
4. § (1) A szociális ellátásra való jogosultság elbírálásához a havi rendszerességgel járó - nem vállalkozásból származó, illetve őstermelői tevékenységből származó - jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmét, nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagát kell figyelembe venni.

(2) A jövedelmi viszonyok igazolására szolgáló iratok különösen:
 - a) rendszeres pénzellátással rendelkező személyek esetében a pénzellátás folyósításának igazolószelvénye, illetőleg megállapító határozata,
 - b) jövedelemmel rendelkező személyek esetében:
 - foglalkoztatottnál a munkáltató által kiállított hivatalos kereseti igazolás,
 - egyéni vállalkozók, gazdasági társaság tagjai esetében a tárgyévét megelőző év személyi jövedelemadójának mértékéről szóló adóhatósági igazolás,
 - c) alkalmi munkát végzők esetében az alkalmi munkavállalói könyv másolata, ennek hiányában a tevékenységet végző által adott nyilatkozat,
5. § (1) Természetben nyújtott szociális tüzelőanyag támogatásra az a tűzifával fűtő pilisszentkereszt-i lakos jogosult, akinek családjában az egy főre eső jövedelme nem haladja meg:
 - a) egyedül élő kérelmező esetén a mindenkori nyugdíj legkisebb összegének 300%-át vagy
 - b) családban élő esetén a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 250%-át; és
 - c) a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona, továbbá
 - d) téli fűtést tűzifával oldja meg

(2) A kérelemhez mellékelni kell:

- jövedelemigazolást,
- a lakásban tartózkodás jogcímét igazoló iratot, vagy annak másolatát (tulajdoni lap, adásvételi szerződés, lakásbérleti szerződés, albérleti szerződés stb.)
- lakbért, albérleti díjat megállapító szerződést,
- lakáscélú pénzügyi kölcsön törlesztő részletéről az igazolást, közüzemi számlákat,
- nyilatkozatot a fűtés költségeiről

(3) A támogatás odaítélésénél előnyt élveznek a pályázati kiírás 6. pontjában felsoroltak.

6. § (1) A támogatás a fűtési költségek miatt megnövekedett kiadásokra tekintettel a kérelmező 2021-2022. évi fűtési költségeinek viseléséhez járul hozzá, figyelembe véve a kérelmező fűtési kiadásainak havi összegét.

(2) A szociális célú tűzifa támogatást természetbeni ellátásként kell megállapítani, tűzifa formájában, a tüzelőanyagban részesülőkől semmilyen ellenszolgáltatás nem kérhető.

(3) A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás mennyisége legalább 1 m³, de legfeljebb 5 m³ háztartásonként.

(4) Ha ugyanazon lakásban, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben több háztartás is van, azt a kérelmező közüzemi számlák bemutatásával köteles igazolni.

(5) A benyújtott kérelem valóságtartalma minden esetben környezettanulmány készítésével vizsgálható.

(6) Az 5. § (1) bekezdésben foglalt jövedelmi viszonyoktól eltérően szociális célú tűzifa támogatásban részesíthető kivételes méltányosságból az is, aki (természeti csapás, katasztrófa, baleset, hosszabb orvosi kezelés stb. miatt) rendkívüli élethelyzetbe került és segítség nélkül a létfenntartása veszélybe kerülne. Ilyen esetben a támogatás iránti kérelem elbírálásához szükséges igazolások előzetes beszerzésétől is el lehet tekinteni, amennyiben vélelmezhető, hogy a kérelmező a feltételeknek megfelel, és ezt írásos nyilatkozatával is megerősíti. A kérelem elbírálásához szükséges igazolásokat utólag pótolni kell.

7. § E rendeletben meghatározott szociális célú tűzifa támogatási ellátásról Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Szociális Bizottsága dönt.

Záró rendelkezések

8. § (1) Jelen rendelet kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatására kiírt belügyminiszteri pályázat alapján megítélt tűzifa támogatásokra kell alkalmazni.

(2) Jelen rendelet 2022. augusztus 1. napján hatályát veszti.

Pilisszentkereszt, 2021. szeptember ...

Peller Márton
polgármester

Baranyák Szilvia
jegyző

Kihirdetve: 2021. szeptember ...

Baranyák Szilvia
jegyző

7./Napirend: Pest Megyei Önkormányzat által alapított kitüntető díjak adományozásáról

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a képviselő-testület 2021. szeptember 30-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

Pest Megye Közgyűlésének Elnöke levélben kereste meg a megyei önkormányzatokat, hogy a Közgyűlés által alapított kitüntetési díjak adományozása tárgyában a 6/2015. (V.11.) sz. rendeletükbe szabályozott kategóriákba javaslattevési jog illeti meg a Pest megyében működő települési önkormányzatokat. Az egyes díjak kritériumainak ismertetése érdekében mellékeltek a rendeletüket, illetve a javaslattevési nyomtatványt.

Amennyiben képviselő-testületünk a különböző kategóriákban élni kíván javaslattevési jogával, úgy az 1-10. számú díjakra a megfelelő nyomtatvány kitöltésével azt október 4-ig teheti meg, a 11-14. számú díjak egyes kategóriáira vonatkozó javaslatokat az érintett települések november 2-ig küldhetik meg a megyei önkormányzat részére.

Jelen előterjesztéshez mellékelem a Közgyűlés által a tárgyban alkotott rendeletet, és kérem a képviselő-testületet, hogy áttanulmányozás után tegyék meg javaslatukat az egyes kategóriákban díjazni kívánt személyekre vonatkozóan.

Pilisszentkereszt, 2021. szeptember 22.

Peller Márton
polgármester

8./Napirend: Pilisszentkereszt Általános Iskola felvételi körzethatárainak véleményezése

Előterjesztő: jegyző

Tárgyalja képviselő-testület 2021. szeptember 30-i képviselő-testületi ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (8)-(11) bekezdése és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) 24. § (1) bekezdése szerint a megyei Kormányhivatal – a települési önkormányzatok véleményének beszerzését követően – határozza meg az iskolák felvételi körzetét.

A kormányhivatal a fentiek megállapításához adatszolgáltatásba kereste meg a hivatalunkat, melyben kérte a 2022/2023. tanévben iskolaköteles korú gyermekek tekintetében az Önkormányzat által is javasolt, a 2021/2022. tanévre meghatározott általános iskolai felvételi körzethatárok változtatás nélkül elfogadhatóak-e.

Mivel településünkön az általános iskolai körzethatárok a település egészét lefedik, és nincs is több intézményünk, javaslom az alábbi határozati javaslatban szereplő nyilatkozat kiadását.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdése szerinti iskolai felvételi körzet meghatározásához javasolja a megyei Kormányhivatalnak, hogy a Pilisszentkereszt község vonatkozásában a 2021/2022. tanévre meghatározott általános iskolai körzethatárokat változtatás nélkül hagyja jóvá a 2022/2023. tanévre vonatkozóan, azaz a település teljes közigazgatási területére vonatkozóan javasolja a Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola – Slovenská Národnostná Skola Mlynky intézmény megjelölését.

Pilisszentkereszt, 2021. szeptember 22.

Baranyák Szilvia
jegyző



PEST MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: PE/030/01161-2/2021.

Ügyintéző: Orosz Adrienn

Telefon: (06 1) 235 1712

Tárgy: tájékoztatás törvényességi felhívásról

Hiv. szám:

Melléklet: 1 pld. törvényességi felhívás

Peller Márton részére

polgármester

Pilisszentkereshti Polgármesteri Hivatal

Pilisszentkereszt

Fő út 12.

2098

Tisztelt Polgármester Úr!

A helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI. 26.) Korm. rendelet 7. § a) pontja alapján tájékoztatásul megküldöm Önnek a képviselő-testülethez intézett, PE/030/01161-1/2021. számú törvényességi felhívásomat.

Kérem Tisztelt Polgármester Urat, hogy a fenti jogszabályhely által előírt kötelezettségre figyelemmel szíveskedjék tájékoztatni a képviselő-testületet a törvényességi felhívás tartalmáról.

Kérem továbbá, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 134. § (1) bekezdés második mondatában meghatározott törvényi kötelezettség alapján a képviselő-testület által tett intézkedésről vagy a testület egyet nem értéséről Tisztelt Polgármester Úr a törvényességi felhívásban megadott határidőn belül írásban adjon tájékoztatást a Pest Megyei Kormányhivatal részére.

Budapest, 2021. augusztus 27.

Üdvözlettel:


Dr. Tarnai Richárd
kormány megbízott



PEST MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: PE/030/01161-1/2021.

Ügyintéző: Orosz Adrienn

Telefon: (06 1) 235 1712

Tárgy: törvényességi felhívás

Hiv. szám:

Melléklet:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat

Képviselő-testülete részére

Pilisszentkereszt

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 132. § (1) bekezdés a) pontjában a kormányhivatal számára biztosított törvényességi felügyeleti jogkörben eljárva [a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 32. § a) pontjában foglalt felhatalmazásra figyelemmel], az Mötv. 132. § (3) bekezdés b) pontja alapján vizsgáltam, hogy Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi közutakkal kapcsolatos rendelkezésekről szóló 11/2012. (V. 18) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) fizetési kötelezettséget megállapító előírásai megfelelnek-e a jogszabályoknak. Vizsgálatom alapján az alábbi

törvényességi felhívással

élek.

1. Az Ör. 5. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a behajtási engedélyért a meghatározott össztermetet, tengelyterhelést és méretet meghaladó járművek közlekedéséről szóló 13/2010. (X. 5.) NFM rendeletben meghatározott eljárási díjat és túlsúlydíjat kell fizetni.

Az Ör.-ben hivatkozott 13/2010. (X. 5.) NFM rendeletet 2017. IX. 19-i hatállyal hatályon kívül helyezte a 36/2017. (IX. 18.) NFM rendelet 32. §-a. Figyelemmel erre az Ör. olyan jogszabályra hivatkozik, amely már nem képezi a jogrendszer részét.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 2. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a jogszabálynak, így az önkormányzati rendeletnek is a címzettek számára egyértelműen értelmezhető szabályozási tartalommal kell rendelkeznie. A normavilágosság követelményének az önkormányzati rendeletek vizsgálatához kapcsolódó érvényesítése során figyelembe kell venni, hogy a nem megfelelően értelmezhető normatartalom kihat-e és miként hat ki a normaalkalmazásra, jogbizonytalanságot okoz-e a jogértelmezés során. [EBH 2015. K. 18.] Az Ör. tekintetében kétséget kizáróan megállapítható, hogy a jogalkalmazókban jogbizonytalanságot okoz, hiszen egy nem létező jogszabályban meghatározott díj és túlsúlydíj megfizetésére kötelezi a kérelmezőt.

2. A fentiekén túl az úthasználati díj önkormányzati rendeletben történő szabályozásával kapcsolatosan az alábbiakra hívom fel a figyelmet.

Az Mötv. 13. § (1) bekezdés 2. pontja a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatnak minősíti a helyi közutak és tartozéaik kialakítását és fenntartását. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kktv.) 33. § (1) bekezdés b) pontjának bb) alpontja a települési önkormányzatot jelöli ki a helyi közutak kezelőjének. Rendelkezik a Kktv. a közút kezelőjének feladatairól, meghatározza a közútkezelői intézmény tartalmát. Olyan előírást azonban a törvény nem tartalmaz, amely a helyi önkormányzatot felhatalmazná arra, hogy az általa létesített közút közlekedési célú használatáért, akár annak fokozott igénybevételéért is úthasználati díjat állapítson meg.

A Kktv. felhatalmazó rendelkezése hiányában semmisítette meg a Kúria Önkormányzati Tanácsa (a továbbiakban: Kúria) Köf.5.014/2012/8. számú határozatában azt az önkormányzati rendeleti előírást, amely útfenntartási hozzájárulási díj fizetésének kötelezettségét írta elő. Hivatkozott határozatának 4. pontjában a Kúria leszögezte: „Az díjfizetési kötelezettség tekintetében a Kkt. a közutakat két szempont szerint értékeli: díjfizetés (használati díj és útdíj formájában) országos közutak közlekedési célú használata esetében írható elő (Kkt. 33/A. §-33/C. §), illetve díjat kell fizetni a közutak nem közlekedési célú használatakor (Kkt. 37. §). A Kkt. a díjfizetéssel kapcsolatos részletszabályok megalkotására részben a Kormányt, részben pedig a minisztert hatalmazza fel [Kkt. 48. § (3) bek. a.19. pont; 48. § (3) bek. g. pont]. Emiatt nem kétséges, hogy az érintett Önkormányzatnak nincs törvényi felhatalmazása úthasználati díj megállapítására, így az önkormányzati jogalkotó ebben a kérdésben a Kkt. felhatalmazó rendelkezéseivel ellentétesen alkotta meg az Ör.-t.” Ugyanakkor a határozat 3. pontjában megállapította a Kúria azt is, hogy: „Jóllehet a helyi (kerületi) tulajdonú közutak közlekedéssel összefüggő használata nem minősül „törvény által nem szabályozott társadalmi viszony”, ugyanakkor az érintett Önkormányzat a törvényi keretek között, a helyi közút fenntartása és üzemeltetése körében kötheti a közút használatát engedélyéhez.”

A fentiekén túl nem hagyható figyelmen kívül az a tény sem, hogy a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29. § (1) bekezdése kimondja, hogy fizetési kötelezettséget előírni, a fizetésre kötelezettek körét, a fizetési kötelezettség mértékét, a kedvezmények, mentességek körét és mértékét megállapítani kizárólag törvényben, vagy törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendeletben lehet, kivéve ha az Európai Unió kötelező jogi aktusa vagy nemzetközi szerződés eltérően rendelkezik. Ahogy arra a fentiekben már utaltam, a Kktv. nem jogosítja fel az önkormányzati jogalkotót a közút használatáért történő díjmegállapításra.

Az Mötv. 134. § (1) bekezdése első mondatában foglaltak alapján felhívom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a felhívást, annak kézbesítését követő

60 napon belül

tűzze napirendjére, és az Ör. 5. § (2) bekezdésének hatályaon kívül helyezésével a törvénysértést szüntesse meg.

Az Möt. 134. § (1) bekezdés második mondatában meghatározott törvényi kötelezettségnek eleget téve vizsgálják meg a törvényességi felhívásban foglaltakat és az annak alapján tett intézkedésről vagy egyet nem értésükről a Pest Megyei Kormányhivatal részére – a fentiekben megadott határidőn belül – írásban adjanak tájékoztatást.

Szükségesnek tartom jelezni, hogy az Möt. 134. § (2) bekezdése alapján a megadott határidő eredménytelen leteltét követően a törvényességi felügyeleti eljárás körébe tartozó egyéb eszközeinek alkalmazásáról mérlegelési jogkörömben hozok döntést.

Budapest, 2021. augusztus 27. „...”



Dr. Tarnai Richárd
kormány megbízott

11./Napirend: A Dunakanyari Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítása

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a képviselő-testület 2021. szeptember 30-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2021. augusztusi társulási tanácsülésén az előterjesztés melléklete szerinti módosított Társulási megállapodást hozta.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. jóváhagyja a Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának határozatával elfogadott Társulási Megállapodás módosítást a határozat melléklete szerinti tartalommal;
2. A képviselő-testület felkéri a polgármestert a módosított Társulási Megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Pilisszentkereszt, 2021. szeptember 28.

Peller Márton
polgármester

Dunakanyari Család- és Gyermekegészségügyi Intézményfenntartó Társulás Társulási megállapodása^{1,2,3,4}
(módosítva 2021.08.....)

mely létrejött

Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2011 Budakalász, Petőfi tér 1. képviseli: Dr. Göbl Richárd polgármester)⁵,

Kisoroszi Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2024 Kisoroszi, Széchenyi út 93. képviseli: Molnár Csaba⁶⁷ polgármester)

Leányfalu Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2016, Leányfalu, Móricz Zsigmond u. 126. képviseli: Adorján András⁸ polgármester)⁹

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12. képviseli: Peller Márton¹⁰ polgármester)¹¹

Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2009 Pilisszentlászló, Szabadság tér 1. képviseli: Tóth Attila Zsolt ¹²polgármester)

Pócsmegyer Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2017 Pócsmegyer, Hunyadi u. 6. képviseli: Németh Miklós polgármester)

Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2000 Szentendre, Városház tér 3. képviseli: Fülöp Zsolt¹³ polgármester)¹⁴

Szigetmonostor Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2015. Szigetmonostor, Fő u.26. képviseli: Molnár Zsolt polgármester)

Tahitótfalu Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2021 Tahitótfalu, Kossuth Lajos u. 4. képviseli: Dr. Sajtos Sándor Imre polgármester)

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2025 Visegrád, Fő utca 81. képviseli: Eöry Dénes polgármester)¹⁵

között az alábbi feltételekkel.¹⁶

¹ Módosította a 6/2015 (XI.02.) sz. társulási tanácsi határozat. Hatályos 2016. 01. 01. napjától.

² Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat. Hatályos 2018. 01. 01. napjától.

³ Módosította a 9/2020. (VI.24.) sz. társulási tanácsi határozat.

⁴ **Módosította a .../2021. (.....) sz. társulási határozat**

⁵ Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.

⁶ Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.

⁷ Módosítva a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozattal egyidejűleg.

⁸ Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.

⁹ Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.

¹⁰ Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.

¹¹ Módosította a 15/2013 (XII. 10.) sz. társulási tanácsi határozat; hatályos a csatlakozással módosított működési engedély érvénybe lépésének napjától.

¹² Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.

¹³ Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.

¹⁴ Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.

¹⁵ Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.

¹⁶ Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.

A társulás¹⁷

A társult tagok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 2013. január 1. napjától hatályos 41. § (4) bekezdése alapján a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások körében az alábbi önkormányzati feladataikat a jelen társulási megállapodás szerint létrehozott és működtetett Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulásra ruházzák, mely átruházott hatáskör tovább nem ruházható:

- Az 1993. évi III. törvény 64. § szerinti Családsegítés
- Az 1997. évi XXXI. törvény 39-40. § szerinti Gyermekjóléti szolgáltatás, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat működtetése
- Az 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § szerinti Család- és Gyermekjóléti Központ működtetése
(A módosításokat 2015. évi CXXXIII. törvény tartalmazza.)

A társult tagok által jelen társulási megállapodással létrehozott, jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás neve: Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: társulás).

A társulás székhelye: 2000 Szentendre, Városház tér 3.

A társulás jogállása: jogi személy.

A társulás időtartama: a jelen társulást a társult tagönkormányzatok képviselő-testületei jelen társulási megállapodással, 2013. január 1-től határozatlan időtartamra hozták létre.

A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez.

A társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet, kivéve, ha törvény másként nem rendelkezik, vagy ha a társulási tanács másként nem dönt.

A társuláshoz való csatlakozásról és a kiválasról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell.

A Társulás által ellátott feladat- és hatáskör

A jogi személy közfeladatai

Gondoskodik a Szt. 64.§ (4) bekezdésében és a 86. §-ában, valamint a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 39-40.§-ban, 40/A.§ -ban, valamint 94. §-ában meghatározott kötelező önkormányzati szociális alapszolgáltatási feladatokról (családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, család-és gyermekjóléti központ).

A jogi személy tevékenysége

A jogi személy alaptevékenysége:

Gondoskodik a Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatokról.

A jogi személy államháztartási szakágazati besorolása:¹⁸

889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

¹⁷ Módosította a 6/2015 (XI.02.) sz. társulási tanácsi határozat. Hatályos 2016. 01. 01. napjától.

¹⁸ Módosította a 2/2016 (II. 10.) sz. társulási tanácsi határozat.

¹⁹ A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladatának kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások²⁰

104043 Család és gyermekjóléti központ²¹

A jogi személy vállalkozási tevékenységei:

A jogi személy vállalkozási tevékenységet nem végez.

A társulás intézménye^{22 23}

A társulás a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására

- Család- és Gyermekjóléti Központot, valamint
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot

(továbbiakban: intézmény) tart fenn, amelyek az intézmény önálló szakmai egységei.

Az intézmény székhelye: 2000 Szentendre, Szentlászlói út 103.²⁴

^{25 26}

Az intézmény nyitva álló egyéb helyiségei:^{27 28}

2016 Leányfalu, Móricz Zs. út 124/a.

2021 Tahitótfalu, Szabadság út 1/a.

2024 Kisoroszi, Hősök tere 1.

2017 Pócsmegyer, Kossuth L. u. 27.

2015 Szigetmonostor, Árpád u.15.

2009 Pilisszentlászló, Szabadság tér 1.

2025 Visegrád, Széchenyi u. 11.

2098 Pilisszentkereszt, Forrás u. 7/f.

2011 Budakalász Szentendrei út 24.

Az intézménynek otthont adó, Szentendre Város Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, szentendrei 3330 helyrajzi számú, természetben 2000 Szentendre, Szentlászlói út 103. szám alatti, 1452 m² alapterületű, belterületi lakóház és udvar ingatlan-nyilvántartási besorolású ingatlan vagyongazdálkodására a társulás a tulajdonossal vagyongazdálkodási szerződést köt.

A társulás tanácsa az intézményvezetővel szemben az alábbi munkáltatói jogokat gyakorolja: a kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása. Az egyéb munkáltatói jogokat a társulási tanács elnöke gyakorolja.²⁹

¹⁹ Módosította a 17/2014 (II. 14.) sz. társulási tanácsi határozat.

²⁰ Módosította a 2/2016 (II. 10.) sz. társulási tanácsi határozat.

²¹ Módosította a 2/2016 (II. 10.) sz. társulási tanácsi határozat.

²² Módosította a 6/2015 (XI.02.) sz. társulási tanácsi határozat. Hatályos 2016. 01. 01. napjától.

²³ Módosította a 2/2016 (II. 10.) sz. társulási tanácsi határozat.

²⁴ Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.

²⁵ Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.

²⁶ A telephelyet törölte a/2021. (...) sz. társulási tanácsi határozat

²⁷ Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.

²⁸ **Módosította a/2021. (...) sz. társulási tanácsi határozat**

²⁹ Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.

Az intézmény ellátási/működési területe:

- Család- és Gyermekjóléti Központ: Budakalász, Csobánka, Dunabogdány, Kisoroszi, Leányfalu, Pilisszentkereszt, Pilisszentlászló, Pomáz, Pócsmegyer, Szentendre, Szigetmonostor, Tahitótfalu, Visegrád.
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat: Budakalász, Kisoroszi, Leányfalu, Pilisszentkereszt, Pilisszentlászló, Pócsmegyer, Szentendre, Szigetmonostor, Tahitótfalu, Visegrád.³⁰

Az intézmény éves költségvetéssel rendelkezik. Az intézmény költségvetését a társulás tanácsa határozattal hagyja jóvá.

Az intézmény alapító okiratát a társulási tanács fogadja el.

A költségvetésen belül az intézményvezetője bérigazgatói, utalványozási és kötelezettségvállalási joggal rendelkezik.

A társulás szervezete

A társulás döntéshozó szerve a társulási tanács.

A társulási tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják.

A társulás minden tagját egy szavazat illeti meg.

A társulási tanács döntését határozattal hozza.

A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van.

A társulási tanács a hatáskörébe tartozó kérdésekben a tanácsülés tartása nélkül írásbeli vagy más bizonyítható módon történő szavazás útján is határozhat, kivéve, ha bármely tag az ülés megtartását kéri:

1. A Társulás elnöke a határozat tervezetének a tagok részére történő megküldésével kezdeményezheti az írásbeli szavazást. A tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolc napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az elnök vagy az általa kijelölt ügyintéző részére.
2. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a Társulás elnöke vagy az ügyintéző részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
3. Ha bármely tag az ülés megtartását kívánja, és ezt írásban jelzi a Társulás elnöke vagy az ügyintéző részére, úgy a társulási ülést össze kell hívni.
4. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő nyolc munkanapon belül - ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított nyolc munkanapon belül – a Társulás elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további nyolc munkanapon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.
5. Bármely tag indokolt kérésére a Társulás elnöke biztosítja a kért napirendi pontnak Google Meet alkalmazásával történő megvitatását. Ez esetben a 4. pontban foglalt határidő kezdő napja a Google Meet alkalmazásával történő egyeztetés lezárásának napja.³¹

A társulás megszüntetése és a társulásból történő kizárás kérdésében a társulás tagjai csak ülés megtartásával dönthetnek.³²

Döntéshozatal egyszerű többséggel: Ha a jelen társulási megállapodás, vagy jogszabály másként nem rendelkezik, a javaslat elfogadásához a megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő képviselők szavazatainak több mint a felét.^{33,34}

³⁰ Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.

³¹ Beillesztette a 9/2020. (VI.24.) sz. társulási tanácsi határozat.

³² Módosította a 17/2014 (II. 14.) sz. társulási tanácsi határozat.

³³ Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.

³⁴ Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.

Döntéshozatal minősített többséggel: A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatainak több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

Az alábbi döntésekhez minősített többség szükséges:

- a társulási megállapodás jóváhagyása
- a társulási megállapodás módosítása
- a társulás megszüntetése
- a társuláshoz való csatlakozás
- a társulásból történő kiválás
- a társulásból történő kizárás

A társulási tanács tagjai közül elnököt választ, és legfeljebb két alelnököt választhat. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

A társulási tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

A társulási tanács döntéseinek előkészítése, végrehajtásuk szervezése érdekében bizottságokat alakíthat.

A társulási tanács munkaszervezeti feladatait (így különösen: döntések előkészítése, végrehajtás szervezése, gazdálkodási feladatok ellátása, normatívák, központi költségvetési hozzájárulások, támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok, a KIR rendszer működtetése, havi pénzforgalmi könyvelés, előirányzat nyilvántartás, könyvelés, költségvetés, beszámolók, negyedéves pénzforgalmi, negyedéves mérlegjelentés készítés, pályázatok pénzügyi elszámolása) a társulás székhelyének polgármesteri hivatala - Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal - látja el költségterítés ellenében. A költségterítés összege a 2014. évben is³⁵ 3.500.000 Ft. Ezt követő években a költségterítés mértékét a társulási tanács állapítja meg azzal, hogy annak mértéke legalább a 2013. évi költségterítésnek az eltelt évek inflációs rátáival növelt értéke.

A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában is.

A társulási tanács és a bizottságok működésére egyebekben a képviselő-testületre és az önkormányzati bizottságokra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A társulás gazdálkodása, vagyona

Amennyiben az állami normatív támogatások nem fedezik a törvényben előírt feladatellátás költségeit, ebbe beleértve a munkaszervezeti feladatok ellátásának költségeit is, az intézmény feladatainak folyamatos ellátása érdekében külön támogatást nyújtanak a társult tagönkormányzatok, mely támogatást a társult tagönkormányzatok mindenkori lakosságuk arányában viselik.

A támogatás nem teljesítése esetére a társulás tagjai a társulás részére a jelen társulási megállapodás aláírását követő 30 napon belül pénzforgalmi szolgáltatójuknak beszédési megbízás teljesítésére vonatkozó, írásbeli hozzájárulást, felhatalmazó nyilatkozatot adnak át, amely alapján a társulás beszédési megbízást nyújthat be a társult tagönkormányzat pénzforgalmi szolgáltatójához. A társulás szolgáltatásait valamennyi társult tag azonos feltételekkel veheti igénybe.

A társulás saját vagyona az alapításkor:

- az intézmény bankszámláján lévő pénzösszeg
- a LIL-713 forgalmi rendszámú, Opel Astra típusú gépjármű

A társulás vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket a társulási tanács gyakorolja.

A társulás megszűnése, a társulásból történő kiválás, kizárás esetén a társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

³⁵ Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.

A társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását legfeljebb öt évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a kivált tagot - a társulással kötött szerződés alapján - használati díj illeti meg.

Beszámolás, ellenőrzés

A társulás működéséről évente legalább egy alkalommal beszámol tagjainak, mely beszámoló társulási tanácsi határozattal kerül elfogadásra.

A társulás működését bármely társult tag és az erre jogszabály által hatáskörrel rendelkező szervek és személyek ellenőrizhetik.

Lakosságszám

A társuláshoz tartozó tagönkormányzatok lakosságszáma 2019.11.06. napján ³⁶, ³⁷, ³⁸, ³⁹

Budakalász	11411
Kisoroszi	1004
Leányfalu	3899
Pilisszentkereszt	2192
Pilisszentlászló	1263
Pócsmegyer	2562
Szentendre	28040
Szigetmonostor	2779
Tahitótfalu	6009
Visegrád	1846

A lakosságszám adatokat a tagok évente aktualizálják, mely nem jelenti a jelen társulási megállapodás módosítását.

Jogviták

A társulás működése során felmerülő vitás kérdésekben a törvényszék dönt. Vitás kérdésben bármelyik képviselő-testület kérheti bármely önkormányzati érdekszövetség által felkért tagokból álló egyeztető bizottság állásfoglalását.

A társulás megszűnése

A társulás megszűnik:

- ha a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
- ha a társulás valamennyi tagjának képviselő-testületei minősített többségű döntéssel azt elhatározzák;
- a törvény erejénél fogva;
- a bíróság jogerős döntése alapján.

³⁶ Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.

³⁷ Módosította a 6/2015 (XI.02.) sz. társulási tanácsi határozat. Hatályos 2015. 11. 02. napjától.

³⁸ Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.

³⁹ Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.

Jóváhagyás⁴⁰

Jelen módosított Társulási Megállapodást

- Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete sz. Kt. határozatával
- Kisoroszi Község Önkormányzat Képviselő-testülete Kt. határozatával
- Leányfalu Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete számú határozatával
- Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete Kt.sz. határozatával
- Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete sz. határozatával
- Pócsmegyer Község Önkormányzat Képviselő-testületeKt.sz. határozatával
- Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete Kt. sz. határozatával
- Szigetmonostor Község Önkormányzat Képviselő-testülete KT határozatával
- Tahitótfalu Község Önkormányzat Képviselő-testülete KT határozatával
- Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatával

minősített többséggel hagyta jóvá.

Egyebek

A jelen társulási megállapodás által nem szabályozott kérdésekben a Magyarországon hatályos jogszabályok vonatkozó rendelkezései irányadók.

A jelen társulási megállapodást a társult tagok polgármestereik által, mint akaratukkal egyezőt írják alá.

Utolsó aláírás időpontja:

Kelt: Szentendre,

Budakalász Város Önkormányzat Dr. Göbl Richárd polgármester	Kisoroszi Község Önkormányzat Molnár Csaba polgármester	Leányfalu Nagyközség Önkormányzat Adorján András polgármester	Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Peller Márton polgármester	Pilisszentlászló Község Önkormányzat Tóth Attila Zsolt polgármester
--	---	---	--	---

Pócsmegyer Község Önkormányzat Németh Miklós polgármester	Szentendre Város Önkormányzat Fülöp Zsolt polgármester	Szigetmonostor Község Önkormányzat Molnár Zsolt polgármester	Tahitótfalu Község Önkormányzat Dr. Sajtos Sándor Imre polgármester	Visegrád Város Önkormányzat Eőry Dénes polgármester
---	--	--	---	--

⁴⁰ Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.

