

Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
Alpolgármestere

**Előterjesztés
a Képviselő-testület részére
a Kőbányai Egyesített Óvoda szervezeti és működési szabályzatának és pedagógiai
programjának jóváhagyásáról**

I. Tartalmi összefoglaló

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Kőbányai Egyesített Óvoda létrehozásával kapcsolatos döntések meghozataláról szóló 112/2025. (IV. 17.) KÖKT határozatával döntött a fenntartásában működő 14 óvoda 2025. augusztus 1-jei hatállyal összeolvadás útján történő egyesítéséről, és felkérte a Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatóját, hogy 2025. augusztus 11-éig készítse el az intézményi dokumentumokat.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25. § (1) bekezdése szerint a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és az intézmény honlapján közzéteszi. Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § b) pontja alapján a költségvetési szerv irányítása a költségvetési szerv SZMSZ-e jóváhagyásának hatáskörét is magában foglalja.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 4. § (1) bekezdése szerint a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-ében kell meghatározni

a) a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek, a tanulóknak, az alkalmazottaknak és a vezetőknek a nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét,

b) a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét,

c) a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel,

d) ha a nevelési-oktatási intézmény tagintézménnyel, intézményegységgel rendelkezik, a tagintézménnyel, intézményegységgel való kapcsolattartás rendjét,

e) a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztást, a kiadmányozás és a képviselet szabályait, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét,

f) az igazgató vagy igazgató-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét,

g) a vezetők és az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék, az intézményi tanács, valamint az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét,

h) a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket,

i) a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást, illetve a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást,

j) az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat,

- k) a szakmai munkaközösségek együttműködését, kapcsolattartásának rendjét, részvételét a pedagógusok munkájának segítésében,
- l) az alapfokú művészeti iskola kivételével a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét,
- m) az intézményi védő, óvó előírásokat,
- n) bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket,
- o) annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról,
- p) azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel,
- q) a nevelési-oktatási intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait,
- r) az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét,
- s) az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét,
- t) az igazgató feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatásköröket, munkakörleírás-mintákat,
- u) mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni.

Továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv SZMSZ-e tartalmazza

- a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,
- b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
- c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,
- d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
- e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
- f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
- g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve – a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve – az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
- h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és
- i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

A Rendelet 4. § (5) bekezdése alapján -- ha óvodaszék nem működik -- az SZMSZ elfogadásakor az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét kell beszerezni.

Az Nkt. 26. § (1) bekezdése szerint a nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó hagyja jóvá. Az Nkt. 26. § (6) bekezdése alapján a köznevelésért felelős miniszter által kiadott és közzétett irányelvet és alpprogramot alkalmazni kell az óvoda és az iskola pedagógiai programja elkészítésekor és végrehajtásakor.

Ezt az alapprogramot az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet határozza meg.

A Rendelet 6. § (2) bekezdése szerint az óvoda pedagógiai programja meghatározza

- a) az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit,
- b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét, melyek által minden gyermek eljut az iskolakezdéshez szükséges értelmi, lelki, szociális és testi fejlettséghez,
- c) a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet,
- d) a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
- e) a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
- f) nemzetiségi óvodai nevelésben részt vevő óvoda esetén a nemzetiség kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat,
- g) az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket,
- h) a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
- i) a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

A Rendelet 11. § (1) bekezdés a) pontja szerint a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése esetén az óvoda pedagógiai programja a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet is tartalmazza, figyelemmel a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvében és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelvében foglaltakra. A Rendelet 128. § (5) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

A Rendelet 118. § (3) bekezdése szerint a pedagógiai program elfogadásához be kell szerezni a szakmai munkaközösség véleményét a szakterületét érintően.

A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója, Gyéressy Éva a nevelőtestület bevonásával elkészítette és benyújtotta a Kőbányai Egyesített Óvoda SZMSZ-ét és pedagógiai programját (az előterjesztés 3-4. melléklete), melyek tartalmazzák a jogszabályokban meghatározott valamennyi kötelező tartalmi elemet, alaposan kidolgozottak, a bennük foglaltak alapján biztosítható az intézmények jogszerű és szakszerű működése. Az SZMSZ-t a szülői szervezet, a pedagógiai programot a szakmai munkaközösség véleményezte.

II. Hatásvizsgálat

A Kőbányai Egyesített Óvoda nevelőtestület bevonásával az igazgató által elkészített SZMSZ-ének és pedagógiai programjának jóváhagyása Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) mint fenntartó jogszabályban meghatározott feladata.

III. A végrehajtás feltételei

A Kőbányai Egyesített Óvoda SZMSZ-e és pedagógiai programja jóváhagyásának szervezeti és egyéb feltételei biztosítottak. A fenntartó az Nkt. 85. § (1a) bekezdése alapján a köznevelési intézmény pedagógiai programjának, valamint SZMSZ-ének jóváhagyásáról az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül dönt.

IV. Döntési javaslat

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés 1. és 2. mellékletében foglalt határozatot.

Budapest, 2025. augusztus „19.”

Dr. Mátrai Gábor Imre

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:



Dr. Szabó Krisztián
jegyző

1. melléklet az előterjesztéshez

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (VIII. 28.) határozata
a Kőbányai Egyesített Óvoda szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdése alapján a Kőbányai Egyesített Óvoda szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Feladatkörében érintett: a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője
a Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója

2. melléklet az előterjesztéshez

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (VIII. 28.) határozata
a Kőbányai Egyesített Óvoda pedagógiai programjának jóváhagyásáról**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26. § (1) bekezdése alapján a Kőbányai Egyesített Óvoda pedagógiai programját jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Feladatkörében érintett: a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője
a Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



KŐBÁNYAI
Egyesített Óvoda

1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.

OM:034428

Készítette: Gyéressy Éva
Igazgató

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI.....	4
1.1 Kőbányai Egyesített Óvoda tagóvodái, szervezeti egységei.....	5
2. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓ SZERINTI MEGJELÖLÉSE	6
Az alaptevékenység szöveges meghatározása	6
2.1. Szervezeti egységek engedélyezett létszáma	8
II. AZ ÓVODA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	9
3. AZ ÓVODA SZERVEZETI ÁBRÁJA.....	9
4. AZ ÓVODA ALKALMAZOTTAINAK MUNKAKÖRÉHEZ TARTOZÓ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK	10
5. A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE ÉS A VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS	10
6. A HELYETTESÍTÉS RENDJE.....	10
6.1. Az igazgató és igazgató helyettesek helyettesítési rendje.....	10
6.2. A tagintézmény-igazgató helyettesítési rendje	10
6.3. Helyettesítés rendje további munkakörökben.....	11
7. AZ ÓVODÁBAN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK	11
7.1. Intézményi nevelőtestület	11
7.2. Tagintézményi nevelőtestület	11
7.3. A szakmai munkaközösségek	12
7.4. A szülői szervezet	13
8. BELSŐ ELLENŐRZÉS.....	14
9. GAZDASÁGI SZERVEZET	14
III. A MŰKÖDÉS RENDJE	14
10. A KIADMÁNYOZÁS ÉS KÉPVISELET SZABÁLYAI	14
10.1. Igazgatói, igazgatóhelyettesi szintű kiadmányozási, aláírási, bélyegzőhasználati jogkörök.....	15
10.2. A tagintézmény-igazgatók kiadmányozási, aláírási, bélyegző használati jogosultsága tagóvodai viszonylatban	16
10.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szerveknek	17
11. VAGYONNYILATKOZAT TÉTELI KÖTELEZETTSÉG.....	17
12. AZ ÓVODÁBAN VALÓ BENNTARTÓZKODÁS RENDJE	18
12.1. A gyermekek benntartózkodásának rendje	18
12.2. Az igazgató és az igazgató helyettesek benntartózkodásának rendje	18
12.3. A tagóvoda-igazgatók benntartózkodásának rendje	18
12.4. Az alkalmazottak benntartózkodásának rendje.....	18
12.5. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával.....	19

12.6. Saját vagy idegen tulajdonú eszközök behozatalának rendje	19
13. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE.....	19
13.1. Teljesítményértékelési rendszer (TÉR) működtetése	21
14. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS ÉS AZ ÉRTEKEZLETEK RENDJE.....	21
14.1. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás	22
Igazgató	22
Igazgatóhelyettesek.....	23
Tagintézmény-igazgatók.....	24
14.2. A nevelőtestület kapcsolattartása.....	24
14.3. Alkalmazotti (munkatársi) értekezlet.....	25
14.4. Pedagógiai asszisztensek, dajkák munkaértekezlete.....	25
14.5. Információs értekezlet	25
15. AZ IGAZGATÓ/IGAZGATÓ HELYETTESEK ÉS A SZÜLŐI SZERVEZET KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS.....	26
16. KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA	27
17. AZ ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	28
18. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS RENDJE	29
19. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	29
19.1. Gyermekvédelmi előírások.....	29
19.2. Az Óvoda alkalmazottainak feladatai a gyermekbalesetek megelőzésében	29
19.3. Az Óvoda alkalmazottainak feladatai baleset esetén	30
19.4. Különleges előírások	30
19.5. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők.....	30
20. AZ IRATKEZELÉS SZERVEZETI RENDJE, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK, FELÜGYELET	31
20.1. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje	32
20.2. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje	32
21. TÁJÉKOZTATÁS AZ ÓVODAI DOKUMENTUMOKRÓL	32
22. A NEVELŐTESTÜLET MUNKÁJÁHOZ NYÚJTOTT SZAKKÖNYVEK, INFORMATIKAI ÉS MŰSZAKI ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	32
23. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI.....	33
24. ONLINE MÉDIACSOPORTOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI	33
25. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZABÁLYOZÁSA.....	33
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	34

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A Kőbányai Egyesített Óvoda (a továbbiakban: Egyesített Óvoda) szervezeti és működési szabályzatának célja az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdésében és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25. § (1) bekezdésében foglaltak szabályozása.

Az Egyesített Óvoda beolvadással, 14 óvoda költségvetési szervből, jogutódlással jött létre. Az átszervezést követően az óvodai nevelési feladatokat egy költségvetési szerv látja el tagintézményekkel.

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése:	Kőbányai Egyesített Óvoda
Székhelye címe:	1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.
Hrsz.:	42309/73
Intézmény típusa:	Óvoda
Alapító:	Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete
Alapítás időpontja:	2025. augusztus 1.
Alapítás módja:	Egyesítés összeolvadással
Alapító okirat kelte, száma:	KCO/320-2/2025 2025.05.19.
Fenntartó:	Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 1102 Budapest, Szent László tér 29.
Gazdálkodási jogkör:	Önálló jogi személy Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv
OM azonosítója:	034428
Bankszámla száma:	11784009-15854458
Adószáma:	15854458-2-42
Az intézmény irányító szervének neve:	Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete
Az intézmény irányító szervének székhelye:	1102 Budapest, Szent László tér 29.
A költségvetési szerv működési köre:	Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete által meghatározott működési körzet.
Foglalkoztatási jogviszonyok:	munkaviszony megbízási jogviszony köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

1.1 Kőbányai Egyesített Óvoda tagóvodái, szervezeti egységei

	Feladatellátási helyek megnevezése:	Feladatellátási hely címe	Ingatlan helyrajzi száma
1.	Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája	1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.	42309/73
		1108 Budapest, Újhegyi sétány 1-3.	42309/111
2.	Kőbányai Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája	1102 Budapest, Halom utca 7/b.	39068/2
3.	Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvodája	1108 Budapest, Újhegyi sétány 17-19.	42309/19
4.	Kőbányai Egyesített Óvoda Csodapók Tagóvodája	1104 Budapest, Mádi utca 127.	41160/6
		1103 Budapest, Kada utca 27-29.	41671/1
5.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gépmadár Tagóvodája	1106 Budapest, Gépmadár utca 15.	39210/45
6.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvodája	1106 Budapest, Maglódi út 8.	40997
7.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gézengúz Tagóvodája	1107 Budapest, Zágrábi utca 13/A.	38315/50
8.	Kőbányai Egyesített Óvoda Kékvirág Tagóvodája	1107 Budapest, Kékvirág utca 5.	38315/88
9.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gyöngyike Tagóvodája	1101 Budapest, Salgótarjáni utca 47.	38911/2
10.	Kőbányai Egyesített Óvoda Hárslevelű Tagóvodája	1106 Budapest, Hárslevelű utca 5.	42526/371
11.	Kőbányai Egyesített Óvoda Kiskakas Tagóvodája	1104 Budapest, Mádi utca 86-94.	41203/7
12.	Kőbányai Egyesített Óvoda Mászóka Tagóvodája	1105 Budapest, Ászok utca 1-3.	41446
13.	Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája	1101 Budapest, Kőbányai út 38.	38924/131
14.	Kőbányai Egyesített Óvoda Rece-fice Tagóvodája	1105 Budapest, Vaspálya utca 8-10.	41510/9
15.	Kőbányai Egyesített Óvoda Zsivaj Tagóvodája	1105 Budapest, Zsivaj utca 1-3.	41400/3

2. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓ SZERINTI MEGJELÖLÉSE

Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
851020	ÓVODAI NEVELÉS
Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
066010	Zöldterület-kezelés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
066010	Zöldterület-kezelés
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Az alaptevékenység szöveges meghatározása

- Nevelési feladatok ellátása a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig, legalább napi 4 órát biztosít a gyermekek számára a nevelési év kezdő napjától;
- A gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások biztosítása, az Óvoda zárva tartásának ideje alatti a rászoruló gyermekek intézményen kívüli étkeztetésének biztosítása
- A Pedagógiai Program végrehajtása során együttműködik más nevelési–oktatási intézményekkel;
- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek ellátása;
- Az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható autizmus spektrum zavarral küzdő, sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása;
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Csodapók Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Gépmadár Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Gézengúz Tagóvodája

- ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Kékvirág Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Gyöngyiket Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Hárslevelű Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Kiskakas Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Mászóka Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Rece-fice Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Zsivaj Tagóvodája
- Az egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása az illetékes szakértői bizottság véleménye alapján;
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Csodapók Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Gépmadár Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Gézengúz Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Kékvirág Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Gyöngyiket Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Hárslevelű Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Kiskakas Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Mászóka Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Rece-fice Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Zsivaj Tagóvodája
 - Az illetékes – szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható beszéd fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása;
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Gépmadár Tagóvodája
 - Az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható enyhe értelmi fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása;
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája
 - Az illetékes – szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható közép-súlyos értelmi fogyatékos Down szindrómával élő sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása;
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Gézengúz Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Hárslevelű Tagóvodája
 - Az illetékes – szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható látássérült sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása;
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája

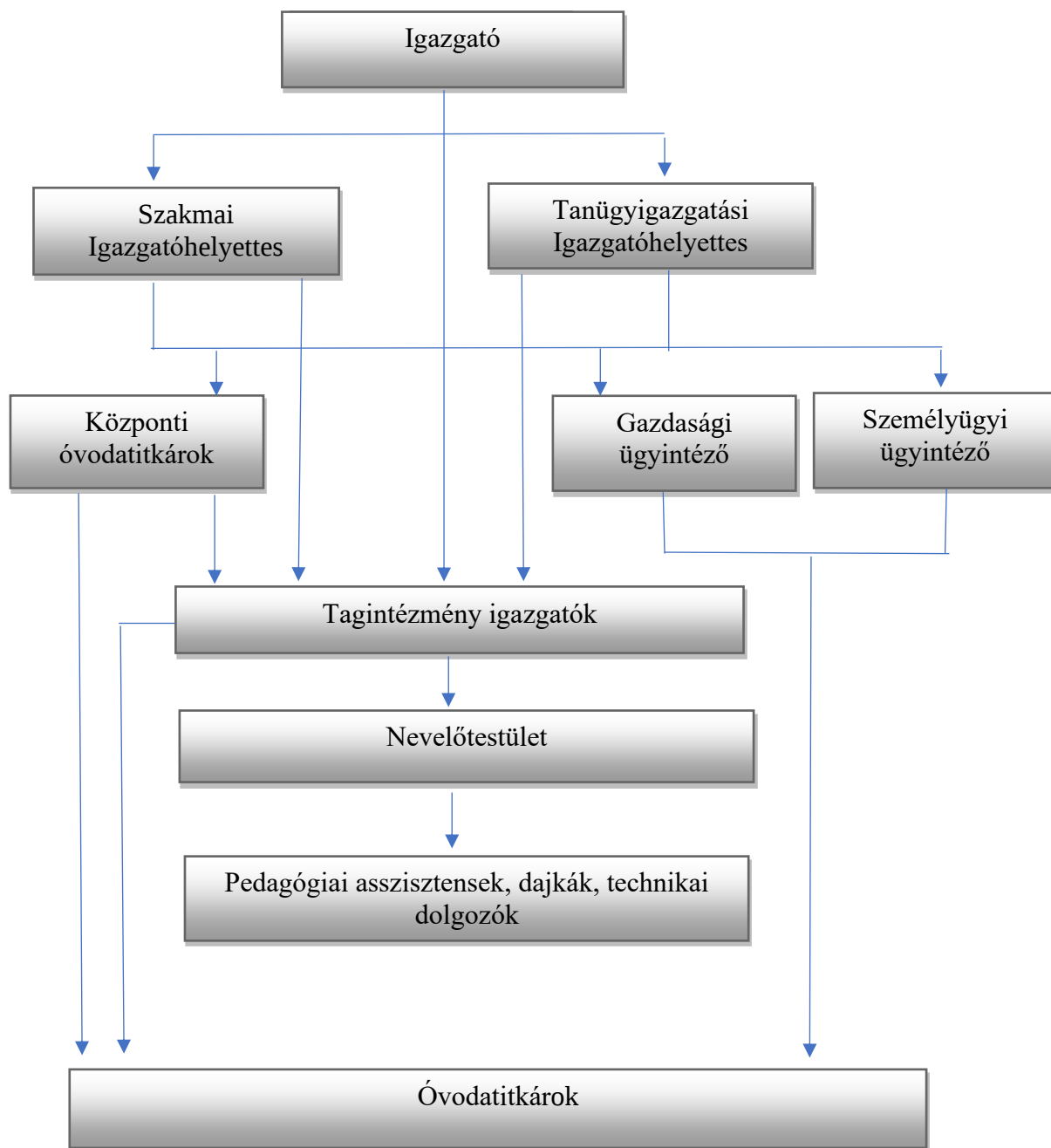
- Az illetékes – szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható hallássérült sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása;
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Zsivaj Tagóvodája
- Az illetékes – szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható mozgásszervi fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása;
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Kiskakas Tagóvodája
 - ✓ Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája
- Speciális tehetséggondozó programok szervezése hátrányos helyzetű gyermekek részére;
- Tehetségpontként működhet.

2.1. Szervezeti egységek engedélyezett létszáma

A Kőbányai egyesített Óvoda álláshelyszámáról szóló 193/2025. (V. 22.) KÖKT határozat, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 2. számú melléklete, a pedagógusok életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Pútv.) és a pedagógusok életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), illetve a mindenkor hatályos önkormányzati költségvetési rendelet alapján kerül meghatározásra a pedagógus és a nevelő munkát segítő, valamint a technikai és ügyviteli alkalmazottak álláshelyeinek száma.

II. AZ ÓVODA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

3. AZ ÓVODA SZERVEZETI ÁBRÁJA



4. AZ ÓVODA ALKALMAZOTTAINAK MUNKAKÖRÉHEZ TARTOZÓ FELADAT-ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

Az igazgató, a szakmai igazgatóhelyettes, a tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, a tagóvoda igazgató, az óvodapedagógus, a fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, az óvodapszichológus, a gazdasági ügyintéző, a személyügyi ügyintéző, az óvodatitkár, a pedagógiai asszisztensek, a dajkák és a technikai dolgozók feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, valamint az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a munkaköri leírásminták tartalmazzák (1. melléklet).

5. A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE ÉS A VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS

Az igazgató esetében Budapest Főváros X. kerület Kőbánya Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja az alábbi munkáltatói jogokat: kinevezés, megbízás és annak visszavonása, fegyelmi eljárás lefolytatása, kitüntetés adása, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszüntetése. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Az Egyesített Óvoda alkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja, illetve átruházott hatáskörben az igazgatóhelyettesek a munkaköri leírásmintában meghatározottak szerint.

Az igazgatók közötti feladatmegosztást, valamint az igazgató által átruházott munkáltatói jogokat a munkaköri leírásminták tartalmazzák (1. melléklet).

6. A HELYETTESÍTÉS RENDJE

6.1. Az igazgató és igazgatóhelyettesek helyettesítési rendje

Az igazgató távolléte esetén az intézmény zavartalan működését biztosító, azonnali döntést igénylő ügyekben az igazgatói feladatokat a szakmai igazgatóhelyettes látja el. Az igazgató és a szakmai igazgatóhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén a fenti feladatokat a tanügyigazgatási igazgatóhelyettes, mindhármuk akadályoztatása esetén a székhely intézmény tagóvoda igazgatója látja el.

Az azonnali döntést nem igénylő, az igazgató tartós, azaz 30 napot meghaladó távolléte esetén a szakmai igazgatóhelyettes teljes jogkörrel látja el az igazgató feladatait.

6.2. A tagintézmény-igazgató helyettesítési rendje

Tagintézményben a tagintézmény igazgatót akadályoztatása esetén a tagintézmény igazgatóhelyettes (amennyiben van az intézménynél) vagy az általa megbízott, intézkedésre jogosult, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, határozatlan időre kinevezett óvodapedagógus látja el. Felelőssége, intézkedési jogköre a tagintézmény működésével összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

Az azonnali döntést nem igénylő, a tagintézmény igazgató tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén a fenti feltételeknek megfelelő óvodapedagógus látja el a tagóvoda igazgatói feladatokat teljes jogkörrel.

Abban az esetben, ha a fenti helyettesítési rendben meghatározott óvodapedagógusok nem tartózkodnak az intézményben (ügyeleti időben), akkor az ügyeletet ellátó óvodapedagógus, vagy a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott látja el az intézmény működésével, a gyermek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő feladatokat.

6.3. Helyettesítés rendje további munkakörökben

Óvodapedagógus hiányzása esetén elsősorban az adott tagintézményben dolgozó óvodapedagógusok helyettesítik egymást, figyelembe véve az egyenletes terhelést. Amennyiben a csoportban dolgozó mindkét óvodapedagógus akadályoztatott, a tagintézmény igazgató beosztást készít a csoportban helyettesítő óvodapedagógusokról, szükség esetén pedagógiai asszisztens bevonásával.

Az óvodatitkár hiányzása esetén őt az tagintézmény igazgató helyettesíti. A pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák és technikai dolgozók helyettesítésének rendjét a tagóvoda igazgató határozza meg az igazgató jóváhagyásával.

A helyettesítést ellátó személy teljes felelősséggel felel a ráruházott feladatok elvégzéséért. A helyettesítés befejezését követően a helyettesített személyt tájékoztatni kell a végzett munkáról, intézkedésekről és a folyamatban lévő ügyekről.

7. AZ ÓVODÁBAN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK

7.1. Intézményi nevelőtestület

A nevelőtestület az Óvoda legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. Jogállását, döntési, véleményezési, javaslattevő, bizottságot létrehozó, jogkör átruházási jogkörét és a nevelőtestületi értekezlet összehívására jogosultak körét az Nkt. 70. § (1)-(3) bekezdései és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R) 117. § (1)-(4) bekezdései szabályozzák.

Tagjai az intézmény valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazottja. Véleményezési és javaslattevő jogköre kiterjed az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésre.

7.2. Tagintézményi nevelőtestület

Tagjai az egyes tagóvodákban dolgozó pedagógus munkakörben foglalkoztatott személyek. A tagóvodák nevelőtestülete a fentiekén túl az adott tagóvodát érintő kérdésekben jár el.

7.2.1. A nevelőtestületek működésének és döntéshozatalának rendje

A nevelőtestület a feladatai ellátása során, a döntések előkészítésére, vélemény alkotáshoz szükséges előzetes kutatások, összefoglalók, írásos anyagok elkészítésére, részfeladatok végrehajtására, illetve ügyek eldöntésére tagjaiból bizottságot hozhat létre, egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles a nevelőtestület soron következő ülésén, vagy a

nevelőtestület által meghatározott időpontban és módon azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

A nevelőtestület a döntéseit nevelőtestületi értekezleten hozza meg, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel, vagy személyi kérdésekben előzetes döntés alapján titkos szavazással. A nevelőtestület határozatképes, ha tagjainak 51 %-a jelen van. A szavazategyenlősége esetén a vezető szavazata dönt. A döntéshozatalról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Nevelőtestületi értekezlet a nevelőtestület tagjainak személyes részvétele nélkül, elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével, konferenciaülés tartásával (telefon-, videó-, webkonferencia) is szervezhető. A konferencián a nevelőtestület azzal a feltétellel gyakorolhatja a döntési, véleményezési jogkörét, hogy az ott elhangzottak, meghozott határozatok és vélemények utólag is ellenőrizhető formában rögzítésre kerülnek, a résztvevők személye és az ülés időpontja meghatározható, és ezekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv és az ülésen meghozott döntésekhez, véleményekhez kapcsolódó dokumentumok aláírása utólag, a rögzítetteknek megfelelően történik meg.

A nevelőtestület tagjai nevelőtestületi ülés tartása nélkül, távszavazás útján is hozhatnak döntést és gyakorolhatják véleményezési jogköreiket. A teljes döntéshozatali folyamat írásban zajlik, elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével. A megküldött döntések, vélemények összesítésre és utólag is ellenőrizhető formában rögzítésre kerülnek. Az így meghozott döntésekhez, véleményekhez kapcsolódó dokumentumok aláírása utólag, a rögzítetteknek megfelelően történik meg.

Az ülések tartása nélküli döntéshozatal és az elektronikus hírközlési eszközök igénybevételével, konferenciaülés tartásával történő határozathozatal és véleményezés esetén is alkalmazni kell a nevelőtestületi ülések összehívására, napirendjének közlésére, határozatképességére, határozathozatalára vonatkozó általános szabályokat.

7.3. A szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösség jogállását, döntési, véleményezési, javaslattevési jogkörét, fő feladatait, vezetője megbízásának szabályát az Nkt. 71. §-a és a R. 118. §-a határozza meg.

Az azonos műveltségi terület iránt érdeklődő pedagógusok, alkalmazottak a közös minőségi és innovációs szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére, ellenőrzésére, értékelésére munkaközösséget hozhatnak létre. A munkaközösség tagjai saját maguk alakítják ki működésük szabályait és az adott munkaközösség éves munkatervét. A szakmai munkaközösségvezetőt, - a munkaközösségi tagok javaslata alapján – az igazgató bízza meg, határozott időre, legfeljebb egy nevelési évre.

Az Egyesített Óvodában működő munkaközösségek számát az adott év munkaterve határozza meg, mely maximum 10 lehet. A munkaközösségek és munkacsoportok a feladataikat éves munkaterv alapján végzik.

A több nevelési éven keresztül működő állandó munkaközösségek tagjait e tisztségükben az Egyesített Óvoda nevelőtestületének képviselői (tagintézmény igazgatók) évente egy alkalommal a tanévnyitói értekezleten megerősítik. A tagintézményekben a szakmai feladatok ellátására munkacsoportok működhetnek. A munkaközösségek és a szakmai munkacsoportok évenként, az igényeknek megfelelően változhatnak.

Meghatározott időközönként szakmai megbeszéléseket, hospitálásokat, bemutatókat szerveznek, szakmai segédanyagokat készítenek. A munkaközösség és a szakmai munkacsoport elvégzett feladatait a nevelési év végén a tagok értékelik. A munkaközösség vezetők ennek alapján éves értékelő beszámolót készítenek, melyet az Egyesített Óvoda nevelési évet záró értekezletén ismertetnek. A szakmai munkacsoportok éves értékelő beszámolót készítenek, melyet a tagóvoda nevelési évet záró értekezletén ismertetnek.

Az Egyesített Óvoda munkaközösségeinek és a Tagóvodák szakmai munkacsoportjának feladatai:

- a) adott nevelési évre szóló munkaterv készítése,
- b) tagóvodák és az óvodapedagógusok közötti munkakapcsolatot fejlesztése,
- c) szakmai, módszertani támogatás a nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez,
- d) a tagok munkája során felmerülő feladatok véleményezése,
- e) javaslattevő a nevelőmunka fejlesztésére,
- f) szakmai innováció elősegítése,
- g) pályakezdő és új pedagógusok támogatása,
- h) az intézményi követelményrendszer egységesítésének előmozdítása.

A szakmai munkaközösség-vezető feladatait és jogait a munkaköri leírás minta tartalmazza (1. melléklet).

7.4. A szülői szervezet

A szülői szervezet jogállását, képviseleti, döntési, tájékoztatáshoz való jogát az Nkt. 73. § (1) bekezdése és a R. 119. §-a szabályozza. A szülők kötelességeit és jogait az Nkt. 72. §-a tartalmazza.

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességeik teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre.

Az egyes tagóvodákban külön-külön szülői szervezet működhet.

Az Egyesített Óvoda szülői szervezete a szülői közösségek által delegált 1-1 főből áll, akik maguk közül választják az intézményi szülői szervezet elnökét.

A szülői szervezet véleményezi:

- a) a házirendet,
- b) a szervezeti és működési szabályzatot,
- c) a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módját,
- d) az ünnepélyek, megemlékezések rendjét,
- e) a szülőket anyagilag is érintő ügyeket,
- f) az Óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakítását,
- g) a munkatervnek a szülőket is érintő kérdéseit,
- h) az adatkezelési szabályzatot.

Minden olyan kérdésben, amely a gyermekek nagyobb csoportját érinti, véleményezési jogkör gyakorol.

Kapcsolattartás rendje:

Az Egyesített Óvoda szülői szervezetével az együttműködés szervezése az igazgató feladata. Az igazgató az intézményi szintű szülői szervezetet nevelési évenként két alkalommal tájékoztatja a tagóvodákat érintő aktuális szakmai és egyéb kérdésekről. A tagintézményi szintű szülői szervezet elnökével a tagintézmény igazgató tart kapcsolatot. A tagintézmény igazgató a szülői szervezet elnökét legalább nevelési évenként kétszer tájékoztatja a tagóvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

8. BELSŐ ELLENŐRZÉS

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése az igazgató feladata. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és az Egyesített Óvoda között létrejött munkamegosztási megállapodásban foglaltak alapján az intézmény belső ellenőrzését a hivatal belső ellenőrzését ellátó szervezeti egysége (Belső Ellenőrzési Osztály) látja el az igazgató által jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján.

9. GAZDASÁGI SZERVEZET

Az Egyesített Óvoda gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a gazdálkodási feladatait a Hivatal és az Egyesített Óvoda között létrejött munkamegosztási megállapodás alapján a hivatal látja el. Az Egyesített Óvoda vállalkozási tevékenységet nem folytat.

III. A MŰKÖDÉS RENDJE

10. A KIADMÁNYOZÁS ÉS KÉPVISELET SZABÁLYAI

Az Egyesített Óvoda képviseletét és a kiadmányozás jogát az igazgató látja el. Az igazgató akadályoztatása esetén a képviselet és a kiadmányozás rendjére a helyettesítés általános szabályai az irányadók.

Kötelezettségvállalásra, utalványozásra és teljesítésigazolásra az igazgató és az általa kijelölt munkatársai/igazgatóhelyettesek jogosultak.

A tagintézményeket érintő meghatározott gazdasági és pénzügyi feladatok teljesítésigazolását a tagintézmény igazgató és az óvodatitkár látja el munkaköri leírás alapján.

10.1. Igazgatói, igazgatóhelyettesi szintű kiadmányozási, aláírási, bélyegzőhasználati jogkörök

Kiadmányozási, aláírási jog	Igazgató	Szakmai igazgatóhelyettes	Tanügyigazgatási igazgatóhelyettes	Tagóvoda-igazgatók
Gazdálkodási terület				
Kötelezettségvállalás (korlátlan, minden gazdasági eseményre kiterjedően)	X			
Kötelezettségvállalás (korlátolt szakmai és működési célú felhasználásra 199.999 Ft-ig)		X	X	X
Utalványozás	X			
Teljesítésigazolás	X	X	X	X
Üzemeltetési, működési kiadások leigazolása	X	X	X	X
Szakmai anyagok, kis értékű tárgyi eszközök beszerzése 199.999 Ft-ig	X	X	X	X
Munkaügyi terület				
Munkáltatással kapcsolatos dokumentumok (pl. kinevezés, átsorolás, munkaviszony megszüntetés, feladatellátáshely módosítás)	X			
Munkáltatói igazolások (pl. jogviszony, jövedelem) KIRA rendszerből	X	X	X	
Adókedvezmény érvényesítéséhez nyilatkozatok	X	X	X	
Cafetéria kifizetéséhez kapcsolódó iratok	X	X	X	
Beutaló foglalkozásegészségügyi vizsgálatra	X	X	X	X
Értesítés éves szabadságról	X	X	X	
Fizetési előleg kérelem	X	X	X	
Munkavégzéssel kapcsolatos igazolások (pl: útiköltség térítés)	X	X	X	
Egyesített Óvoda munkavállalóinak szabadság ütemezése, engedélyezése	X	X	X	X
Egyesített Óvoda munkavállalóinak munkaidő nyilvántartásának aláírása	X	X	X	X
Tagintézmény igazgató szabadságának engedélyezése	X	X	X	
Elvégzett munkák leigazolása	X	X	X	X
Pedagógiai, tanügy-igazgatási terület				
Óvodai jogviszonnyal kapcsolatos dokumentumok	X	X	X	X
Pedagógus továbbképzéssel kapcsolatos dokumentumok	X	X	X	
Pedagógus minősítéssel, intézményi tanfelügyelettel kapcsolatos dokumentumok	X	X	X	X
Szakmai ellenőrzésekkel, értékelésekkel kapcsolatos dokumentumok	X	X	X	X
Teljesítményértékeléssel kapcsolatos dokumentumok	X	X	X	X

10.2. A tagintézmény igazgatók kiadmányozási, aláírási, bélyegző használati jogosultsága tagóvodai viszonylatban

Aláírási jogcím	Dokumentum megnevezése
Munkaügyi terület	✓ Munkaidő nyilvántartása ✓ Munkából való távolmaradás igazolása, betegállomány, szabadság ✓ Elvégzett munkák igazolása ✓ Éves szabadság ütemezése ✓ Tagóvoda munkavállalóinak szabadság engedélyezése, kivétel rendkívüli szabadság ✓ Óvodai munkarend ✓ Tagóvodára vonatkozó jegyzőkönyvek, írásbeli feljegyzések ✓ Beutaló foglalkozásegészségügyi vizsgálatra
Pedagógiai terület	✓ Szakmai ellenőrzések, értékelések, teljesítményértékelés ✓ Munkaterv, beszámoló ✓ Minősítések esetén delegálként ✓ Felsőoktatási, illetve egyéb szakmai gyakorlatok biztosításával kapcsolatos dokumentumok ✓ Jegyzőkönyvek, feljegyzések, panaszkezelés ✓ Pedagógiai Programban meghatározott társintézményekkel való levelezés lefolytatása ✓ Pályázatok írása, melyeket minden esetben az igazgatóval egyeztet, amelyiknél indokolt, az igazgató ír alá ✓ Ágazati pályázatokban együttműködik, illetve adatokat szolgáltat
Tanügyigazgatási terület	✓ Óvodálatogatási igazolások, oktatási azonosítók kiadása ✓ OviKRÉTA dokumentumok adminisztrálásának Tagóvoda szintű ellenőrzése, OviKRÉTA megnyitása, lezárása az adott nevelési évre ✓ Szakértői vizsgálatok kezdeményezése ✓ Pedagógiai szakvélemény kiállítása a Tagóvodába járó gyermekek esetében ✓ Igazolt hiányzások (szülői kérelmek) engedélyezése ✓ Szülői Szervezet éves tagóvodai munkatervének jóváhagyása ✓ Adatszolgáltatások (normatíva, statisztika stb. az igazgató kérésének megfelelően)
Üzemeltetési terület	✓ Leltározás, selejtezés előkészítése, lebonyolítása ✓ Tagóvoda ellátmányának felelős felhasználása, azt követő elszámolása ✓ Eszközök, tisztítószer, papíráru átvétele ✓ A meglévő vagyontárgyak folyamatos, eseti, illetve ütemterv szerinti karbantartásának figyelemmel kísérése, az esetleges

	javítási, karbantartási igény leadása a gazdasági ügyintéző felé ✓ HACCP, NÉBIH, munka- és tűzvédelmi nyilvántartások naprakész vezetése ✓ Hatósági jegyzőkönyvek átvétele, aláírása
Ügyviteli terület	✓ Étkezési térítési díjak visszafizetésének adminisztrációja óvodai jogviszony megszűnése, vagy kedvezmény igénylése esetén ✓ Az igazgató által meghatározott kötelező nyilvántartások vezetése

10.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szerveknek

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

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnévére és érdekeire. Ugyanazok vonatkoznak az interneten közölt óvodai adatokra. Az intézmény honlapján képeket megjelentetni csak a szülők beleegyezésével lehetséges. Szülői hozzájárulás hiányában nem lehet nyilvánosságra hozni a gyermekről készített képet.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyekről a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

11. VAGYONNYILATKOZAT TÉTELI KÖTELEZETTSÉG

Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett:

- az igazgató
- a szakmai igazgatóhelyettes
- a tanügyigazgatási igazgatóhelyettes
- tagintézmény igazgató

A vagyonnyilatkozatokat az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak betartásával, kétfévente a fenntartóhoz kell benyújtani. A dokumentumok tárolásáról a Hivatal gondoskodik.

12. AZ ÓVODÁBAN VALÓ BENNTARTÓZKODÁS RENDJE

12.1. A gyermekek benntartózkodásának rendje

A gyermekek az Óvoda hétfőtől péntekig, 6 órától 18 óráig tartó nyitvatartási idejében tartózkodhatnak az intézményben. Az Óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akiket a pedagógus vagy a nevelőmunkát közvetlenül segítő foglalkoztatott a szülőtől átvett.

A folyamatos napirenden belül a szervezett tanulási folyamatok, tevékenységek naponta 8 órától 12 óráig szerveződnek. A gyermekeknek reggel 8 óráig (indokolt esetben legkésőbb 8.30-ig) meg kell érkezniük az Óvodába, mert a későbbi érkezés zavarja az Óvoda munkarendjét. A reggelit 9 óráig tudjuk biztosítani.

Ha a szülő vagy megbízottja az Óvoda zárásáig nem érkezik meg a gyermekért, az óvodapedagógusnak, illetve a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottnak a házirendben foglalt eljárásrendnek megfelelően kell eljárni.

12.2. Az igazgató és az igazgatóhelyettesek benntartózkodásának rendje

Az Egyesített Óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell az igazgatói feladatok folyamatos ellátását. Az intézmény nyitvatartási idején belül 8.00-16.00 óra között az igazgatónak, vagy az igazgatóhelyetteseknek, akadályoztatásuk esetén a helyettesítési rendben meghatározott székhely intézmény tagóvoda igazgatójának az Egyesített Óvodában kell tartózkodnia.

12.3. A tagóvoda igazgatók benntartózkodásának rendje

A Tagóvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell az igazgatói feladatok folyamatos ellátását. Az óvoda nyitvatartási idején belül 8.00-16.00 óra között a tagóvoda igazgatónak az intézményben kell tartózkodnia.

Abban az esetben, ha a tagóvoda igazgató nem tartózkodik az intézményben, akkor az intézkedésre jogosult óvodapedagógus, vagy az ügyeletet ellátó óvodapedagógus, vagy a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy látja el az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő feladatokat.

12.4. Az alkalmazottak benntartózkodásának rendje

A pedagógusok munkarendje úgy kerül meghatározásra, hogy az intézmény nyitvatartási idején (6⁰⁰-18⁰⁰-ig) óvodapedagógus, illetve, ha az Óvoda reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban nevelőmunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy foglalkozzon a gyermekekkel.

Az alkalmazottak az Óvodában az alábbiak szerint tartózkodhatnak:

- a meghatározott munkarend szerint,
- az elrendelt helyettesítés szerint,
- a pedagógusok a kötelező óraszám felüli kötött munkaidejükön túli időben a pedagógiai munkával összefüggő, valamint a közösségért végzett tevékenység idejére,
- az alkalmazottak számára is nyitva álló intézményi rendezvények időtartamára.

A pedagógus köteles munkakezdés előtt öt perccel, munkára képes állapotban munkahelyén megjelenni. A pedagógusnak a munkából való távolmaradását előzetesen jelentenie kell, hogy feladatának ellátásáról szakszerű helyettesítéssel gondoskodni lehessen.

12.5. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek csak az igazgató, az igazgatóhelyettesek, vagy a tagóvoda igazgatók, akadályoztatásuk esetén a helyettesítési rend alapján intézkedésre jogosult pedagógus tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézmény területén.

A fenntartói, szakértői, tanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval, illetve a tagóvoda igazgatóval való egyeztetés szerint történik. Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az tagóvoda igazgató engedélyezi.

Az óvodai nevelő-oktató munkát segítő szakemberek (logopédus, utazó gyógypedagógus védőnők, hitoktató) és az óvodában szolgáltatást nyújtók (sakkoktató, fociedző, egyéb oktatók) az éves munkatervben meghatározottak szerint tartózkodhatnak az intézményben, és érkezéskor kötelesek a tagóvoda igazgatónál, vagy az intézkedésre jogosult óvodapedagógusnál bejelentkezni. Az Óvodával jogviszonyban nem álló személyek kötelesek az óvodai dokumentumokban lefektetett szabályokat betartani.

Az intézmény által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az intézmény helyiségeinek használati rendjét a tagóvoda igazgatója állapítja meg.

12.6. Saját vagy idegen tulajdonú eszközök behozatalának rendje

- Az Óvoda területére nem az Óvoda tulajdonában lévő eszközt, berendezést munkavégzés céljából behozni csak az Egyesített Óvoda igazgatójának vagy a tagóvoda igazgatójának az engedélyével lehet.
- A pedagógus, pszichológus a védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Az idegen tulajdonú eszközt elkülönítetten kell nyilvántartani, és a leltárban fel kell tüntetni.
- Nagyobb értéket képviselő személyes tárgyat a dolgozók csak saját felelősségükre hozhatnak az Óvoda területére. Az Óvoda biztosítja a dolgozók részére az elzárás lehetőségét, így a bennük keletkezett kárért, vagy eltűnésükért az Óvoda felelősséget nem vállal.
- A személyi tulajdont érintő biztosítási káresemények bekövetkezése esetén az intézmény kártérítést csak abban az esetben fizet, ha az eszköz nyilvántartása, tárolása és használata a helyi szabályzatokban leírtaknak (munka- és tűzvédelmi szabályzat) megfelelően történik.

13. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az Óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése. Ez a feladat ellenőrzési terv alapján teljesül. Az ellenőrzési tervet az igazgató készíti el, az igazgatóhelyettesek és a tagóvoda-igazgatók bevonásával. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit és ütemezését. Az ellenőrzési tervet az Óvodában nyilvánosságra kell hozni.

Ellenőrzési ütemtervet saját tagintézményére a tagintézmény igazgató készíti el. A nevelési év során a tagintézmény igazgató minden pedagógus munkáját legalább egy alkalommal értékeli.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az igazgató, illetve a tagintézményben a tagintézmény igazgató dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet: az igazgatóhelyettesek, a szakmai munkaközösségek vezetői és a szülői szervezet.

Az ellenőrzésébe bevonhatók az igazgatóhelyettesek, és az Egyesített Óvoda munkaközösség vezetői. Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal szóban és írásban ismertetni kell, aki az abban foglaltakkal kapcsolatban észrevételt tehet. A csoportlátogatásokról ellenőrzési jegyzőkönyv készül.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait értékelni kell és a nevelőtestülettel ismertetni, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének céljai:

- A teljesítményértékelési rendszerhez (TÉR) kapcsolódó személyhez szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő teljesítménycélok) évenkénti értékelése, valamint a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.
- A külső elvárásoknak (pedagógus kompetencia területek), valamint az intézmény saját minőség céljainak megfelelő pedagógiai tevékenység szervezése.
- A pedagógiai programban megfogalmazott célok, alapelvek összevetése a tényleges nevelési gyakorlattal.
- Az elért eredmények, a tapasztalt erősségek visszaigazolása, a feltárt hiányosságokra, problémákra megoldási javaslatok keresése.
- A nevelőtestület szakmai állapotának, módszertani kultúrájának fejlesztése, az egyén szakmai fejlődésének biztosítása.

Kiemelt ellenőrzési szempontok:

- a pedagógusok munkafegyelme,
- felkészülés a napi nevelőmunkára,
- a foglalkozások, tevékenységek tervezése, szervezése,
- az adminisztráció naprakész vezetése,
- a pedagógus és a gyermekek kapcsolata,
- a nevelőmunka színvonala,
- pedagógus által alkalmazott módszerek, eszközök,
- kapcsolata a szülőkkel, kollegákkal és a nevelést segítő szakemberekkel,
- a nevelés és tanulás eredményessége,
- a pedagógiai program követelményeinek teljesítése,
- a külső ellenőrzés alapjául szolgáló pedagógus kompetenciák követelményeinek teljesülése,
- teljesítményértékelés során meghatározott célok megvalósulása.

Az ellenőrzési ütemtervet és a konkrét szempontokat az éves intézményi munkaterv tartalmazza.

Az ellenőrzés fajtái:

- tervszerű: előre megbeszélte szempontok szerint,
- alkalmasszerű: a problémák feltárása érdekében, a napi felkészültség felmérésének érdekében.

Az ellenőrzés formái:

- nevelőmunka gyakorlatának ellenőrzése csoportlátogatással,
- beszámoltatás,
- írásbeli dokumentációk ellenőrzése,
- speciális felmérések, vizsgálatok.

13.1. Teljesítményértékelési rendszer (TÉR) működtetése

Teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az igazgató esetében a Fenntartó gyakorolja.

Az igazgató az igazgatóhelyetteseit, és a tagintézmények igazgatóit értékeli a vezetők értékelési szempontrendszere szerint. Az igazgató a tagintézmény igazgatók esetében az értékelés folyamatának egészébe vagy egyes részeibe közreműködőként bevonhatja az igazgatóhelyetteseket.

A tagintézmények pedagógusait a tagintézmény igazgatók értékelik a pedagógusok értékelési szempontrendszere szerint. Értékelési folyamatába bevonhatja az adott pedagógus munkájára rálátással bíró munkaközösség-vezetőt.

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

14. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS ÉS AZ ÉRTEKEZLETEK RENDJE

A hatékony működés érdekében az óvodaközpont és a tagintézmények közötti kapcsolattartásban az igazgató, a tagintézményekben való kommunikáció megfelelő működéséért a tagintézmény igazgatók a felelősök.

A kapcsolattartás formáit alapvetően meghatározza:

- az Egyesített Óvoda éves munkaterve
- a tagintézmények éves munkaterve
- az intézményi szabályzatok, valamint a munkaköri leírások

Az intézményi kapcsolattartás rendszeres, illetve konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza.

14.1. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

Igazgató

Szervezeti egységek Kapcsolattartás módja, formája	Igazgatóhelyettesek	Gazdasági és személyügyi ügyintéző	Tagintézmény- igazgatók	Nevelőtestület	Alkalmazotti közösség	Szakami munkaközösségek	Intézményi Szülői Szervezet
Közvetlen							
Napi megbeszélés	X						
Csoportos megbeszélés		X				X	
Heti munkaértekezlet	X	X					
Munkaterv szerinti időpontban	X		X				X
Nevelőtestületi értekezlet	X		X	X			
Nevelés nélküli munkanapok	X		X	X	X		
Alkalmazotti értekezlet (értekezlet témájától függően)					X		
Rendkívüli értekezlet	X		X				
Tagintézményi látogatás			X	X	X		
Intézményi rendezvények			X	X	X		
Aktualitásnak megfelelően	X	X	X	X	X	X	X
Fogadóóra (igény szerint)					X		X
Közvetett (szóbeli vagy írásbeli)							
Telefonos egyéni megbeszélés	X	X	X	X	X	X	X
E-mail levelezés	X	X	X	X	X	X	X

Igazgatóhelyettesek

Szervezeti egységek Kapcsolattartás módja, formája	Intézményvezetés	Tagintézmény- igazgatók	Nevelőtestület	Tagintézmény alkalmazotti közösség	Szakami munkaközösségek	Intézményi Szülői Szervezet
Közvetlen						
Napi megbeszélés	X					
Csoportos megbeszélés	X	X			X	
Heti munkaértekezlet	X					
Munkaterv szerinti időpontban		X				X
Nevelőtestületi értekezlet			X			
Nevelés nélküli munkanapok			X	X		
Alkalmazotti értekezlet (értekezlet témájától függően)				X		
Rendkívüli értekezlet	X	X				
Tagintézményi látogatás		X	X	X		
Intézményi rendezvények		X	X	X		
Aktualitásnak megfelelően	X	X	X	X	X	X
Közvetett (szóbeli vagy írásbeli)						
Telefonos egyéni megbeszélés	X	X	X	X	X	
E-mail levelezés	X	X	X	X	X	

Tagintézmény igazgatók

Szervezeti egységek Kapcsolattartás módja, formája	Intézményvezetés	Tagintézménye nevelőtestülete	Tagintézménye alkalmazotti közössége	Szakmai műhelyek, munkacsoportok	Szakmai munkaközösségek	Tagintézmény szülői szervezete
Közvetlen						
Napi megbeszélés		X	X			
Csoportos megbeszélés	X	X	X	X		
Heti munkaértekezlet		X				
Havi munkaértekezlet	X			X		
Munkaterv szerinti időpontban	X	X	X		X	X
Nevelőtestületi értekezlet		X				
Nevelés nélküli munkanapok		X	X			
Alkalmazotti értekezlet (értekezlet témájától függően)			X			
Rendkívüli értekezlet		X	X			
Intézményi rendezvények		X	X			
Aktualitásnak megfelelően	X	X	X	X	X	
Fogadóóra						X
Közvetett (szóbeli vagy írásbeli)						
Telefonos egyéni megbeszélés	X				X	X
E-mail levelezés	X	X	X		X	X

14.2. A nevelőtestület kapcsolattartása

A nevelőtestület kapcsolattartásának formái:

- értekezletek,
- online kapcsolattartási formák (e-mailes levelezőrendszer zárt médiacsoport, csoport),
- megbeszélések, hospitálások,
- tanulmányi kirándulások.

A nevelőtestület feladatainak ellátása, a szakmai kapcsolattartás a munkaterv szerint ütemezett nevelőtestületi értekezleteken, illetve a rendkívüli nevelőtestületi értekezleteken, valamint online csatornákon keresztül valósul meg.

Egy nevelési évben a nevelőtestület az alábbi értekezleteket tartja:

- tanévnyitó értekezlet
- őszi nevelői értekezlet

- tavaszi nevelői értekezlet
- tanévzáró értekezlet
- rendkívüli értekezlet
- online értekezletek

14.3. Alkalmazotti (munkatársi) értekezlet

A nevelőtestület és a pedagógiai asszisztensek, dajkák, technikai dolgozók csoportja közötti kapcsolattartás a félévente egy alkalommal az igazgató vagy a tagóvoda igazgató által összehívott alkalmazotti (munkatársi) értekezleten valósul meg, ahol a tagóvodai munka egészét, valamint az Óvoda valamennyi alkalmazottját érintő ügyek kerülnek megbeszélésre.

Alkalmazotti értekezlet a tagok személyes részvétele nélkül, elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével (telefon-, videó-, webkonferencia) is szervezhető. A konferencián az alkalmazotti kör azzal a feltétellel gyakorolhatja a véleményezési, javaslattevő jogkörét, hogy az ott elhangzottak, meghozott határozatok és vélemények utólag is ellenőrizhető formában rögzítésre kerülnek, a résztvevők személye és az ülés időpontja meghatározható, és ezekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv és az ülésen meghozott döntésekhez, véleményekhez kapcsolódó dokumentumok aláírása utólag, a rögzítetteknek megfelelően történik meg. Az ülések tartása nélküli döntéshozatal és az elektronikus hírközlési eszközök igénybevételével, konferenciaülés tartásával történő határozathozatal és véleményezés esetén is alkalmazni kell az alkalmazotti értekezleti ülések összehívására, napirendjének közlésére, határozatképességére, határozathozatalára vonatkozó általános szabályokat.

A napi kapcsolattartás (információátadás) online csatornákon (e-mailes levelezőrendszer, zárt médiacsoport), valamint megbeszélések keretében valósul meg. Az egyes tervezési időszakok feladatait a csoport óvodapedagógusai rendszeresen megbeszélik a pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztenssel és a csoportos dajkával.

14.4. Pedagógiai asszisztensek, dajkák munkaértekezlete

Az aktuális feladatok megbeszélése havonta egy alkalommal megbeszélés keretében, illetve szükség szerint rendkívüli értekezleten történik.

14.5. Információs értekezlet

Az igazgató és az igazgatóhelyettesek napi kapcsolatban vannak, hetente egy alkalommal megbeszélést tartanak az aktuális feladatokról. A vezetés havonta legalább két alkalommal, illetve szükség szerint megbeszélést tart az aktuális feladatokról. Az intézményvezetés az aktuális feladatok függvényében kéthetente, illetve havonta megbeszélést tart az tagóvoda igazgatókkal.

15. AZ IGAZGATÓ/IGAZGATÓ HELYETTESEK ÉS A SZÜLŐI SZERVEZET KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS

Az Egyesített Óvoda szülői szervezetének vezetésével az igazgató, a tagóvoda szintű szülői szervezettel a tagóvoda igazgató tart kapcsolatot. Csoportszintű szülői szervezet képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus hatáskörét meghaladó ügyekben a tagóvoda-igazgató tart kapcsolatot.

Az óvodaszintű szülői szervezet vezetőjét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalására, amely ügyekben jogszabály, vagy az Óvoda szervezeti és működési szabályzata a szülői szervezet részére véleményezési jogot biztosít. A meghívás, a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az Egyesített Óvoda igazgatója a szülői szervezet vezetőjét legalább félévente tájékoztatja az Óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről. Évente két alkalommal összehívja a szülői szervezet választmányát. A tagóvoda igazgató évente két alkalommal összehívja a tagóvoda szintű szülői szervezetet és tájékoztatás ad a nevelőmunkáról, a gyermekeket érintő kérdésekről. Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezete képviselőjének szükség szerint ad tájékoztatást.

Értekezlet a szülői szervezet tagjainak személyes részvétele nélkül, **elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével** (web konferencia) is szervezhető. A konferencián a Szülői Szervezet azzal a feltétellel gyakorolhatja a véleményezési, egyetértési jogkörét, hogy az ott elhangzottak, a vélemények utólag is ellenőrizhető formában rögzítésre kerülnek, a résztvevők személye és az ülés időpontja meghatározható, és ezekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv és az ülésen elhangzott véleményekhez kapcsolódó dokumentumok aláírása utólag, a rögzítetteknek megfelelően történik meg.

A Szülői Szervezet tagjai választmányi **ülés tartása nélkül, távszavazás útján** is gyakorolhatják véleményezési jogköreiket. Ebben az esetben, a teljes folyamat írásban zajlik, elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével. A megküldött vélemények utólag is ellenőrizhető formában kerülnek rögzítésre.

Az ülés tartása nélküli döntéshozatal és az elektronikus hírközlési eszközök igénybevételével, konferenciaülés tartásával történő véleményezés esetén is alkalmazni kell az ülések összehívására, napirendjének közlésére, határozatképességére, határozathozatalára vonatkozó általános szabályokat.

A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

- családlátogatás (szülői igény esetén)
- szülői értekezlet,
- fogadóórák,
- nyílt napok,
- játszó- és munkadélutánok,
- óvodai rendezvények,
- faliújságon lévő hirdetések, tájékoztatók, értékelések,
- igények és lehetőségek függvényében napi kapcsolattartás,
- igény- és elégedettség mérés,
- online formák (honlap, email, OviKRÉTA, zárt médiacsoport).

A tagóvoda igazgató szülői értekezleteken tájékoztatást ad a szülőknek az igénybe vehető kedvezményekről (étkezési kedvezmények feltételei, igénybevételének módja), melyeket a faliújságokon is részletes tájékoztatón nyilvánosságra hoz.

A gyermekvédelmi ügyekben a kapcsolattartó személy az Óvoda gyermekvédelmi felelőse (amennyiben van az intézményben).

16. KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA

Az intézmény az intézményi feladatok ellátása, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi, szociális ellátása, beiskolázása, kulturális programok és egyéb ügyekben külső kapcsolatot tart fenn más intézményekkel.

Az Egyesített Óvoda képviselte az igazgató feladata és jogköre. A külső kapcsolattartás részletes szabályozása, a partnerek azonosítása a munkatervben történik.

Az Egyesített Óvoda feladatainak elvégzéséhez, valamint hatékonysága fokozása érdekében rendszeres kapcsolatot tart fenn az alábbi intézményekkel.

- a) **A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálattal és tagintézményeivel** szükség szerint együttműködik az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a tagóvoda igazgatók az óvodapedagógus, a fejlesztőpedagógus, az óvodapszichológus az alábbi esetekben:
 - nevelési és képességproblémák esetén az Óvoda javaslatára,
 - iskolaérettségi vizsgálat esetén,
 - a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálatának kérésekor,
 - sajátos nevelési igény vagy beilleszkedési, tanulási, magatartás zavar megállapítása esetén,
 - sajátos nevelési igény vagy beilleszkedési, tanulási, magatartás zavar felülvizsgálatakor.
- b) Az igazgató, az igazgatóhelyettesek és a tagóvoda igazgatók kapcsolatot tartanak a pedagógiai szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézménnyel, a **Pedagógiai Oktatási Központtal (POK)**. Szakmai programjaikon részt veszünk.
- c) Az Egyesített Óvoda és tagintézményei közelében lévő **bölcsőde, általános iskola** képviselőjével külön szóbeli megállapodás rögzíti a bölcsődéből átkerülő, illetőleg az iskolába távozó gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködést. A kapcsolattartás részletes módját az éves munkaterv tartalmazza. Kapcsolattartó személy az igazgató és a tagóvoda igazgató.
- d) Az tagóvodák gyermekvédelmi felelőse kapcsolatot tart a **Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ** Család- és Gyermejjóléti Központjával, Család- és Gyermejjóléti Szolgálatával, valamint a Gyermekek Átmeneti Otthonával, melyről a tagóvoda-igazgatónak rendszeresen beszámol. A tagóvoda-igazgatónak beszámolási kötelezettsége van az igazgató felé.
- e) A **Kocsis Sándor Sportközpont** óvodásoknak szervezett sportprogramjain és versenyein részt veszünk.
- f) Részt veszünk a **Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ** és az **Újhegyi Közösségi Ház** óvodások számára szervezett kulturális programjain.
- g) Az **egyházak** képviselőivel az igazgató tart kapcsolatot.

- h) Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás az igazgató és a tagóvoda igazgató feladata.
- i) A fenntartó Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatallal való kapcsolattartás a jogszabályok és a munkamegosztási megállapodásban foglaltak alapján történik.

17. AZ ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az Óvoda hagyományainak ápolása, fejlesztése és bővítése, valamint az Óvoda jó hírnevének megőrzése a közösség minden tagjának kötelessége. Alapelv, hogy az intézményi rendezvényekre való megfelelő felkészítés és felkészülés a pedagógusok, és a gyermekek számára egyenletes terhelést adjon, és az ünnepet – kellő időt biztosítva a felkészülésre – az óvodapedagógus a gyermekek számára érthető tartalommal, formával tegye emlékezetessé, bensőségesé.

A nemzeti ünnepek és megemlékezések, valamint az Óvoda helyi hagyományai közé tartozó rendezvények pontos időpontját, valamint a lebonyolítással kapcsolatos feladatokat az éves munkaterv tartalmazza, amelyet az óvodapedagógusok a saját csoportjukban egyedivé alakítanak, konkretizálnak. Az ünnepélyeken és rendezvényeken a pedagógusok és nevelést segítő dajkák részvétele kötelező, az alkalomhoz illő öltözékben. Az Óvoda közösségi színterei is az ünnephez méltó díszítést kapnak.

A gyermek-közösségekkel kapcsolatos hagyományok:

- a gyermekcsoportok, a szülők igényei szerint megünneplik a gyermekek születésnapját,
- ajándékkészítés anyák napjára, karácsonyra, húsvétra, gyermeknapra,
- népi hagyományok ápolása, jeles napokhoz kapcsolódó szokások,
- kirándulások szervezése, terménygyűjtés.

Óvodai ünnepélyek, rendezvények, jeles napok:

- Szület,
- Mikulás,
- Advent, Karácsony,
- Farsang,
- Húsvét ünnepzése, programok szervezése,
- Környezetvédelmi napok keretében programok szervezése (Madarak és Fák napja, a Föld napja, Víz világnapja stb.),
- Anyák napja,
- Gyermeknap,
- Nagycsoportosok búcsúzója.

A tanulmányi kirándulások, séták, színházlátogatás, sportnapok, egyéb programok szervezése a munkaterv szerint történik.

Nemzeti ünnep:

A nemzeti ünnepek és az állami ünnep előtt három nappal, az intézmény bejáratánál - a jogszabálynak megfelelően – nemzeti színű zászló van elhelyezve.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos hagyományok:

- intézményi bemutatók szervezése,
- távozó dolgozók, nyugdíjba menők búcsúztatása, jubiláló pedagógusok ünneplése,
- közös ünnepélyek szervezése (karácsony, pedagógusnap, jubilálók),
- csapatépítő programok.

18. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS RENDJE

- Az Óvoda működtetése során a népegészségügyi előírásokat, valamint a HACCP rendszer követelményeit maradéktalanul be kell tartani.
- Az Óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézménybe rendszeresen járó védőnő látja el a fenntartó Önkormányzat és a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ közötti megállapodás alapján. Az Óvoda biztosítja a védőnő munkafeltételeit.
- A fenntartó által biztosított feltételek mellett évente egy alkalommal fogorvosi szűrés történik.
- A betegsége gyanús, lázas gyermeket az óvodába bevenni nem szabad. A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, és le kell fektetni. Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről. Az orvos igazolja azt, hogy a gyermek közösségben részt vehet. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. Betegség után a gyermek az Óvodába csak orvosi igazolással hozható.
- A hiányzások igazolásának rendjét a házirend szabályozza.
- A fenntartó szervezésében a teljes alkalmazotti kör, rendszeres üzemorvosi szűrővizsgálaton vesz részt évente egy alkalommal.

19. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

19.1. Gyermekvédelmi előírások

Az Óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Központtal, illetve a gyermekvédelmi rendszerekhez kapcsolódó feladatokat ellátó más szervezetekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Amennyiben a gyermekeket veszélyeztető okokat, pedagógiai eszközökkel nem lehet megszüntetni, az Óvoda jelzési kötelezettségének eleget téve segítséget kér a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Központtól.

Az igazgató, valamint a tagóvoda igazgató biztosítják a gyermekvédelmi felelős számára a munkavégzés feltételeit. A gyermekvédelmi felelős felel a védő- óvó előírások meglétéért, betartásáért és működtetéséért. A gyermekvédelmi feladatokat a tagóvoda igazgató is elláthatja.

19.2. Az Óvoda alkalmazottainak feladatai a gyermekbalesetek megelőzésében

A gyermekeket, életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő formában, a nevelési év kezdetekor és szükség szerint tájékoztatni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó szabályokról, a veszélyforrásokról, valamint az elvárható magatartásokról. Az oktatás tényét dokumentálni kell. Az irat az Óvoda iratai között iktatásra kerül.

Az Óvoda minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a gyermekeknek az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és minden szükséges intézkedést megtegyen a balesetek megelőzése érdekében.

Minden dolgozónak ismernie és be kell tartania az óvodai munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályzat és a tűzriadó terv rendelkezéseit. A nevelési év megkezdésénél és baleset bekövetkezése esetén baleseti oktatást kell tartani és ezt a csoportnaplóban rögzíteni szükséges. Balesetvédelmi oktatást kell tartani séták, kirándulások előtt is. A mozgásos tevékenységek előtt balesetmegelőzési feladatokat lát el az óvodapedagógus.

19.3. Az Óvoda alkalmazottainak feladatai baleset esetén

Az Óvodában történt gyermekbalesetet ki kell vizsgálni, nyilvántartásba kell venni, és az előírt bejelentést meg kell tenni a R. 169. §-a szerint. Az igazgató haladéktalanul intézkedik a 8 napon túl gyógyuló balesetek kivizsgálásáról.

A tagóvoda igazgató a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével rögzíti a baleset körülményeit, elvégzi a szükséges adminisztrációs feladatokat. Intézkedik a jegyzőkönyv egy példányát a fenntartó részére történő megküldése, illetve a balesetet szenvedett gyermek szülőjének történő átadása iránt. A súlyosnak minősülő balesetet a tagóvoda igazgató azonnal jelenti az igazgatónak, valamint azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának és a baleset kivizsgálásába legalább közép fokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt von be.

Eljárási szabályok baleset esetén:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost kell hívni,
- a veszélyforrást azonnal meg kell szüntetni,
- jelezni kell a tagóvoda-igazgatónak, munkavédelmi felelősnek,
- a szülőt értesíteni kell.

A további balesettel kapcsolatos feladatokat, szabályokat a Munkavédelmi és a Tűzvédelmi Szabályzat, a Katasztrófavédelmi Prevenációs Program, illetve a Biztonságos Óvoda Szabályzata szabályozza.

19.4. Különleges előírások

Az Óvodán kívüli programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő számú kísérőt kell biztosítani az alábbiak szerint:

- tömegközlekedés igénybevételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérőt – de minimum 2 főt,
- Bérelt autóbusz és séta esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérőt.

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

19.5. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az Óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos rendjét akadályozza, illetve a gyerekek és a dolgozók biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Ilyen események:

- természeti katasztrófák (villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz),
- tűz,
- robbantással történő fenyegetés,
- pandémiás fertőzésveszély.

Az ilyen esetet azonnal közölni kell az Egyesített Óvoda igazgatójával.

A rendkívüli eseményről értesíteni kell:

- a fenntartót,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- katasztrófavédelmet,
- robbantásos fenyegetésnél a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esemény esetén a munkavédelmi felelőst.
- járványügyi szervezetet (Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztályát).

Bombariadó esetén a tűzriadó menekülési tervében szereplő legrövidebb útvonalon a gyermekeket az épületből ki kell juttatni, a gyermekek biztonságos felügyeletét meg kell szervezni. A tagóvoda igazgató azonnal értesíti a rendőrséget, az igazgatót és a fenntartót. A járványügyi veszélyhelyzet esetén alkalmazandó szabályokat a házirend tartalmazza.

20. AZ IRATKEZELÉS SZERVEZETI RENDJE, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK, FELÜGYELET

- Az Egyesített Óvoda részére érkező – nem névre szóló – leveleket, iratokat és egyéb küldeményeket az igazgató, az igazgatóhelyettesek vagy az óvodatitkárok veszik át és bontják fel. A névre szóló küldeményeket felbontás nélkül a címzetthez továbbítják. A névre szóló iratot, amennyiben az hivatalos elintézés igényel, felbontás után haladéktalanul vissza kell juttatni az iratkezelőhöz.
- A tagintézményekhez érkező iktatandó iratokat a tagóvoda igazgató vagy az óvodatitkár érkezteti és iktatja az intézmény iratkezelési szabályzatában meghatározottaknak megfelelően, és az ügyiratot továbbítja az ügy intézőjének ügyintézés céljából.
- Az intézményből kimenő iratokat az igazgató, az igazgatóhelyettes, vagy óvodatitkár iktatja és az óvodatitkár vagy az ügy intézője továbbítja azt a címzetthez.
- A tagóvodákból kimenő iratokat a tagóvoda-igazgató vagy az óvodatitkár iktatja és továbbítja a címzetthez.
- Az iktatott iratok az intézmény iratkezelési szabályzatának részét képező irattári tervben meghatározott rendben az irattárban megőrzésre kerülnek, és az irattári tervben meghatározott őrzési idő lejártakor az igazgató az iratok selejtezése iránt intézkedik, és a selejtezés az iratkezelési szabályzatban meghatározottaknak megfelelően megtörténik.
- Az intézmény ügyköreit, az iratok védelmével, az iratokhoz történő hozzáféréssel, a bizalmas iratok körével és kezelésével, a kötelezően használt nyomtatványokkal, az irattározással és selejtezéssel kapcsolatos részletszabályokat az iratkezelési szabályzat tartalmazza.
- Az iratkezeléssel összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket az 1. mellékletben foglalt munkaköri leírásminták tartalmazzák.
- Az iratkezelés felügyeletét az igazgató látja el, illetve akadályoztatása esetén a helyettesítési rendben meghatározott személy.

20.1. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Az elektronikus úton előállított dokumentumok nyomtatott példányát leiktatva, papíralapon az igazgató aláírásával és az Óvoda körpecsétjével ellátva, hitelesítve az Óvoda irattárában az óvodatitkár köteles elhelyezni.

Az elektronikus úton történő adatszolgáltatás (KIRA, KIR, ASP, étkezési program) papíralapon is dokumentálandó tartalmát mentés után nyomtatott formában az iratkezelési szabályzatnak megfelelően kell tárolni.

20.2. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az elektronikus úton előállított dokumentumot az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek hitelesítik, elektronikus aláírással látják el, az óvodatitkár iktatja az elektronikus iratkezelési rendszerben és csatolja, vagy a nem iktatandó dokumentumot az intézmény számítógépén a dokumentum tárgyát meghatározó mappában elektronikusan tárolja. Az iktatott dokumentum tárolása az iratkezelési rendszer részét képező elektronikus irattárban történik. Az irat továbbiakban történő kezelése az arra jogosult személy által az elektronikus irattárból történő előhívása útján lehetséges.

21. TÁJÉKOZTATÁS AZ ÓVODAI DOKUMENTUMOKRÓL

Az óvodai alapidokumentumok (szervezeti és működési szabályzat, házirend, pedagógiai program) hitelesített másolati példányban megtalálhatóak az igazgató, a tagóvoda igazgatók irodájában, illetve a szülők részére a székhely és tagóvodák erre kijelölt helységeiben és elektronikus formában az intézmény honlapján, illetve az Oktatási Hivatal KIR közzétételi listájából elektronikusan letölthetők.

A szülők áttanulmányozhatják a dokumentumokat az Óvoda épületében, illetve szóbeli tájékoztatást kérhetnek az igazgatótól, tagóvoda igazgatótól a pedagógusoktól egy előzetesen egyeztetett időpontban vagy fogadóóra keretében. Az Óvoda házirendjét a szülők beiratkozáskor megkapják és az Óvoda honlapján, valamint faliújságján folyamatosan megtekinthetik.

22. A NEVELŐTESTÜLET MUNKÁJÁHOZ NYÚJTOTT SZAKKÖNYVEK, INFORMATIKAI ÉS MŰSZAKI ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A nevelőtestület tagjai az Óvoda tulajdonában lévő könyveket a pedagógiai tevékenységükkel szorosan összefüggő célra használhatják.

Az Óvoda tulajdonában lévő informatikai és műszaki eszközöket (számítógép, laptop, projektor, videokamera, fényképezőgép stb.) az Óvoda alkalmazottai rendeltetészerűen és az óvodai tevékenységgel szorosan összefüggő célra, a szakmai munkájukhoz szükséges anyagok elkészítéséhez használhatják. A csoportokba kiadott eszközöket zárt szekrényben kell tárolni. Az eszközökért az azt használó pedagógus, nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazott felel.

23. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

Tilos minden olyan reklámtevékenység, amely erőszakos, illetve a személyes vagy a közbiztonságot veszélyeztető magatartásra ösztönöz. Minden reklám, és információs anyag kizárólag a vezetőség engedélyével helyezhető el az információs táblákon, és az Óvoda közvetlen környezetében.

Az intézmény területén elhelyezett információs táblákra kizárólag az Óvoda pedagógiai programjával összefüggő tájékoztató anyagok helyezhetők el, mint például:

- az iskolák szóróanyagai, aktuális programjai,
- a kerületi kulturális intézmények programjai,
- az óvodás korosztályt célzó egészséges életmóddal, környezetvédelemmel kapcsolatos tevékenységek szórólapjai,
- kulturális és egyéb rendezvények, programok szórólapjai.

24. ONLINE MÉDIACSOPORTOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A naprakész információáramlás megvalósulása érdekében a munkatársak részére a központban és a tagóvodákban zárt médiacsoport működtethető.

A zárt médiacsoport tagjai kizárólag az Óvoda aktív dolgozói lehetnek. A médiacsoportok felületére kizárólag információs és szakmai anyagok, tudásmegosztást célzó pedagógiai tartalmak tölthetők fel. Minden egyéb esetben a tartalmak feltöltéséhez a tagóvoda-igazgató engedélye szükséges.

A szülőkkel való hivatalos online kapcsolattartási forma az email, valamint az OviKRÉTA. Igény esetén a szülők számára zárt média csoport is létrehozható.

Szülőcsoport létrehozói és működtetői kizárólag a csoport óvodapedagógusai lehetnek. A szülőcsoport tagja kizárólag a gyermek felügyeleti jogát gyakorló szülő, gyám lehet. A szülőcsoport felületére kizárólag információs és szakmai anyagok a gyermekek életéről, tevékenységeiről szóló fényképek és videók tölthetők fel a szülők hozzájáruló nyilatkozatával.

25. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZABÁLYOZÁSA

A szülők igénye alapján az Óvoda egyéb önköltséges foglalkozások megszervezését is vállalja, amennyiben azok a gyermekek érdekét szolgálják, és nem ellentétesek az óvodai pedagógiai program cél- és feladatrendszerével.

A kiscsoportos formában szervezett foglalkozások időtartamának igazodnia kell a gyermekek életkori sajátosságaihoz (30, maximum 45 perc).

A nem az Óvoda által szervezett, az Óvoda pedagógiai programjával összhangban álló külön foglalkozások engedélyezéséről az igazgató dönt, azok megtartására kijelölt helyet, helyiséget biztosít. A foglalkozások ideje alatt a gyermekek testi épségéért az oktató felel.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szervezeti és működési szabályzat az óvodai szülői szervezet véleményezését követően a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba.

A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatára, módosítására sor kerülhet:

- jogszabályváltozás esetén
- a módosítást a fenntartó, a nevelőtestület, az intézmény igazgatója vagy a szülői szervezet intézményi szintű vezetősége kezdeményezi

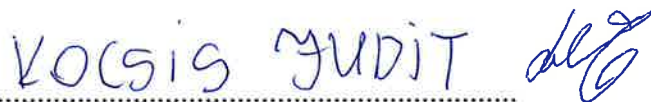
Érvényességi rendelkezések

A Kőbányai Egyesített Óvoda szervezeti és működési szabályzatát

Készítette: Gyéressy Éva igazgató a tagóvoda-igazgatók és a nevelőtestület bevonásával


a nevelőtestület képviselőjének aláírása

Vélemény nyilvánított: az intézmény szülői szervezete


a szülői szervezet képviselőjének aláírása

Közzététel: az intézmény honlapján, melynek elérhetőségéről a szülőket tájékoztatjuk, valamint a KIR rendszerében

Nyilvánosságra hozatal:

- 1. Alkalmazotti kör számára:**
Szóban: alkalmazotti értekezleten
Írásban: az igazgató által hitelesített másodpéldány megtalálható a tagintézmények esetében helyben szokásos módon és a honlapon.
- 2. Szülők számára**
Szóban: szülői értekezleten
Írásban: a szülő betekintést nyerhet a hitelesített másodpéldányba a tagintézmények esetén helyben szokásos módon és a honlapon.

Budapest, 2025. augusztus 1.

P.H.


.....
Igazgató



A szervezeti és működési szabályzat mellékletei:

1. Munkaköri leírasminták
2. Fenntartói jóváhagyás

Szervezeti és Működési Szabályzat

Mellékletek



1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.

OM: 034408

Munkaköri leírás minták

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
Pedagógus előmeneteli rendszer szerinti besorolása	
Oktatási azonosító	

MUNKAKÖR

Beosztás	Szakmai igazgatóhelyettes óvodaközpontban
Cél	Megbízott felelős vezetőként segíti az óvodaigazgató munkavégzését. Az Egyesített Óvoda pedagógiai programjának alapján tervezi, irányítja, ellenőrzi és értékeli tagintézményében a pedagógiai munkát, az alkalmazottak munkáját, a jogszerű működést.
Közvetlen felettes:	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Helyettesítési előírás	A Szervezeti és Működési Szabályzatba foglaltak szerint

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Kőbányai Egyesített Óvoda 1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7 sz.
Heti munkaidő	40 óra
Heti neveléssel- oktatással munkaideje	Neveléssel oktatással lekötött munkaideje alól felmentett.

A kötelező óraszám felül ellátandó vezetői feladatok	Pedagógiai, munkaügyi, gazdálkodási tanügyigazgatási feladatok.
--	---

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Főiskolai szakirányú végzettség és vezetői szakirányú végzettség
Elvárt ismeretek	Korszerű óvodapedagógiai és vezetői szakmai ismeretek, a köznevelés, a munkaügy, a vezetés szakmai és jogi szabályai, belső szabályzati rendszer ismerete. Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel, az intézményi önértékeléssel és a pedagógusminősítéssel kapcsolatos ismeretek. Felhasználói szintű számítógépes ismeretek.
Szükséges képességek	Naprakész szakmai és vezetői tudás, jó adaptív képesség. Képesség a jogszabályok gyakorlati megvalósulásának ellenőrzésére, megfelelő döntések és intézkedések meghozatalára. Rendszerszemléletben való gondolkodás.
Személyes tulajdonságok	Pedagógusi és vezetői elhivatottság, kiegyensúlyozottság, határozottság, magabiztosság, jó kapcsolatteremtő és konfliktuskezelés, pontosság, türelem, etikus magatartás, optimista szemléletmód. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem, adatkezelés	Betartja és beosztottal betartatja az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatokat,

	utasításokat és egyéb, kötelezően használandó dokumentumok szabályait. Gondoskodik arról, hogy a munkáltatónál mindenkor hatályos, adatvédelemmel, adatkezeléssel, iratkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, utasítások és egyéb előírások, továbbá titokvédelmi előírások maradéktalanul és folyamatosan betartásra kerüljenek, az adatközlésekről nyilvántartás készüljön. Megvédi az adatokat a jogosulatlan hozzáféréstől (munkatársai kizárólag a feladatellátásukhoz szükséges mértékben juthatnak az adatok, iratok, dokumentumok birtokába), továbbá az elvesztéstől, a fizikai károsodástól és a megsemmisüléstől. Adatvédelmi vagy adatbiztonsági incidens esetén az incidens jelzését/észlelését követően azonnal jelzi azt és annak körülményeit a közvetlen felettes és az adatvédelmi tisztviselő számára, és közreműködik az incidens részletes felderítésében, elhárításában, kárenyhítésben. Felelős az általa és a közvetlen beosztottja által kezelt személyes adatok integritásáért, sérthetlenségéért, rendelkezésre állásáért, a szándékos vagy gondatlan magatartásból, a vonatkozó szabályok be nem tartásából fakadó adatvédelmi incidensekért, jogsértésekért. Adatvédelmi, adatkezelési kérdésekben, feladatokban kapcsolatban áll az Egyesített Óvodával.
--	---

FELADATOK

Az Egyesített Óvoda vezetésének felelős tagja, aki munkáját munkaköri leírás alapján az Igazgató közvetlen irányítása alatt végzi. A szakmai igazgatóhelyettes feladatait, közvetlen és a tagóvodákban alkalmazott munkatársai közreműködésével látja el.

- a tagintézmény igazgatók
 - a munkaközösség vezetők
 - köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók
- ✓ Eleget tesz a kötelezettségvállalási és kiadományozási tevékenységekből adódó feladatoknak (a kiadott jogosultságoknak megfelelően).
 - ✓ Részt vesz az alapidokumentumok, pedagógiai munkatervek, értékelések, szakmai anyagok, állásfoglalások elkészítésében.
 - ✓ Aktívan részt vesz a beszerzéseken.
 - ✓ A tagintézmény-igazgatók által készített beiskolázási terv alapján elkészíti az Egyesített Óvoda továbbképzési és beiskolázási tervét.
 - ✓ Megszervezi és koordinálja az Egyesített Óvoda szakmai programjait.
 - ✓ Összefogja és koordinálja az Egyesített Óvoda szakmai munkaközösségeit.

- ✓ Szervezi a központi továbbképzéseket, ezek nyilvántartásáért felel.
- ✓ Ellenőrzi a tagintézmény igazgatók tanügyi nyilvántartásának jogszabályban előírt feladatait.
- ✓ Részt vesz a tagintézmény igazgatók belső ellenőrzésében.
- ✓ Részt vesz az Egyesített Óvoda belső ösztönző rendszerének kidolgozásában és működtetésében.
- ✓ Véleményével, javaslattételével segítséget ad az igazgatónak a dolgozók béremelése, jutalmazása, feljebb sorolása és kitüntetése során.
- ✓ Közreműködik tagintézmények vezetőinek külső tanfelügyeleti vizsgálata és minősítése elvégzésében.
- ✓ Közreműködik az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben a mesterjelszó-kezelő rendszer segítségével a tagintézmény vezetők minősítő eljárásában.
- ✓ Az igazgató távollétében az Egyesített Óvoda minden ügyében teljes felelősséggel önállóan dönthet és intézkedhet.
- ✓ Átruházott hatáskörben aláírási jogkör gyakorol az SZMSZ szerint.
- ✓ Eleget tesz a jogszabályban előírt továbbképzési kötelezettségének.
- ✓ Kapcsolatot tart a POK-kal, összegyűjti a szakmai szolgáltatások, képzések igényét
- ✓ Intézményi és tagintézményi pályázatok elkészítésében/koordinálásában közreműködik.
- ✓ Intézményi szinten szervezi és dokumentálja az értekezleteket.
- ✓ Igazgatói megbízás alapján képviseli az intézményt.
- ✓ Részt vesz a panaszkezelésben, vezeti a panaszkezelési dokumentációt.
- ✓ Kapcsolatot tart az óvodai nevelésben részt vevő összes érintettel: OH, POK, EGYMI, BÁRKA, Kelet-Pesti tankerületi Központ, Szakszolgálatok, Egyesített Bölcsődék, Védőnői Szolgálat
- ✓ Elvégzi mindazon feladatokat, melyeket a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény zavartalan működése érdekében számára meghatároz.

KÖTELESSÉGEK, FELELŐSSÉGEK

Munkáját a hatályos köznevelési törvény, valamint azok végrehajtási utasításai, a fenntartó rendeletei, határozatai, utasításai, az Egyesített Óvoda Pedagógiai Programja, az SZMSZ, a Házirend szabályai, eljárásrendjei, valamint az aktuális munkaterv feladatai, alapján látja el.

Felel:

- ❖ a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezéséért és előkészítéséért, és megvalósulásuk ellenőrzéséért,
- ❖ a méltányos és humánus ügykezelésért és döntésekért.

Köteles:

- ❖ munkáját politika semlegesen, törvényesen, korszerű szakmai ismeretek alkalmazásával végezni
- ❖ az intézményre vonatkozó rendelkezéseket, szabályzatokat és a munkafegyelmet betartani és a munkakörébe tartozó feladatokat legjobb tudása szerint elvégezni,
- ❖ szervezett vagy önképzés keretében szakmai és jogszabályi ismereteit gyarapítani,
- ❖ az intézményét képviselni, jó hírét fenntartani, a szolgálai titkot, információt megőrizni, s ezt beosztottjaival betartatni,

- ❖ részt venni a tagintézmények tanügyi, pedagógiai és szakmai munkájának ellenőrzésében
- ❖ a rendkívüli eseményt haladéktalanul az Egyesített Óvoda igazgatójának jelezni
- ❖ a szabadsága igénybevételét, hivatalos távollétét, keresőképtelen állapot bekövetkezését köteles mihamarabb az igazgatónak bejelenteni.
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, megfelelő szintű képviselni az Egyesített Óvodát,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat betartani.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni az igazgatónak.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Véleményezési, javaslattevési jogköre van az óvoda működésének egészére.
- ❖ Jogosult és köteles az igazgató vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ a belső ellenőrzések megállapításaira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak

- Egyesített Óvoda igazgatója

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- tól lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
Pedagógus előmeneteli rendszer szerinti besorolása	
Oktatási azonosító	

MUNKAKÖR

Beosztás	TANÜGYI IGAZGATÓ HELYETTES ÓVODAKÖZPONTBAN
Cél	Megbízott felelős vezetőként segíti az óvodaigazgató munkavégzését. Az Egyesített Óvoda pedagógiai programjának alapján tervezi, irányítja, ellenőrzi és értékeli tagintézményében a pedagógiai, tanügyigazgatási munkát, az alkalmazottak munkáját, a jogszerű működést.
Közvetlen felettes:	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Helyettesítési előírás	A Szervezeti és Működési Szabályzatba foglaltak szerint

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Kőbányai Egyesített Óvoda 1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7 sz.
Heti munkaidő	40 óra
Heti neveléssel- oktatással lekötött munkaideje	Neveléssel oktatással lekötött munkaideje alól felmentett.
A kötelező óraszám felül ellátandó vezetői feladatok	Pedagógiai, munkaügyi, gazdálkodási tanügyigazgatási feladatok.

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Főiskolai szakirányú végzettség és vezetői szakirányú végzettség
Elvárt ismeretek	Korszerű óvodapedagógiai és vezetői szakmai ismeretek, a köznevelés, a munkaügy, a vezetés szakmai és jogi szabályai, belső szabályzati rendszer ismerete. Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel, az intézményi önértékeléssel és a pedagógusminősítéssel kapcsolatos ismeretek. Felhasználói szintű számítógépes ismeretek.
Szükséges képességek	Naprakész szakmai és vezetői tudás, jó adaptív képesség. Képesség a jogszabályok gyakorlati megvalósulásának ellenőrzésére, megfelelő döntések és intézkedések meghozatalára. Rendszerszemléletben való gondolkodás.
Személyes tulajdonságok	Pedagógusi és vezetői elhivatottság, kiegyensúlyozottság, határozottság, magabiztosság, jó kapcsolatteremtő és konfliktuskezelés, pontosság, türelem, etikus magatartás, optimista szemléletmód. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem, adatkezelés	Betartja és beosztottal betartatja az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatokat, utasításokat és egyéb, kötelezően használandó dokumentumok szabályait. Gondoskodik arról, hogy a munkáltatónál mindenkor hatályos, adatvédelemmel, adatkezeléssel, iratkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, utasítások és egyéb

	előírások, továbbá titokvédelmi előírások maradéktalanul és folyamatosan betartásra kerüljenek, az adatközlésekről nyilvántartás készüljön. Megvédi az adatokat a jogosulatlan hozzáféréstől (munkatársai kizárólag a feladatellátásukhoz szükséges mértékben juthatnak az adatok, iratok, dokumentumok birtokába), továbbá az elvesztéstől, a fizikai károsodástól és a megsemmisüléstől. Adatvédelmi vagy adatbiztonsági incidens esetén az incidens jelzését/észlelését követően azonnal jelzi azt és annak körülményeit a közvetlen felettes és az adatvédelmi tisztviselő számára, és közreműködik az incidens részletes felderítésében, elhárításában, kárenyhítésben. Felelős az általa és a közvetlen beosztottja által kezelt személyes adatok integritásáért, sérthetlenségéért, rendelkezésre állásáért, a szándékos vagy gondatlan magatartásból, a vonatkozó szabályok be nem tartásából fakadó adatvédelmi incidensekért, jogsértésekért. Adatvédelmi, adatkezelési kérdésekben, feladatokban kapcsolatban áll az Egyesített Óvodával.
--	--

FELADATOK

Az Egyesített Óvoda vezetésének felelős tagja, aki munkáját munkaköri leírás alapján az Igazgató közvetlen irányítása alatt végzi. A tanügyi igazgatóhelyettes feladatait, közvetlen és a tagóvodákban alkalmazott munkatársai közreműködésével látja el.

- a tagintézmény igazgatók
 - a munkaközösség vezetők
 - a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók
- ✓ Eleget tesz a kötelezettségvállalási és kiadományozási tevékenységekből adódó feladatoknak (a kiadott jogosultságoknak megfelelően).
 - ✓ Részt vesz az alapidokumentumok, pedagógiai munkatervek, értékelések, szakmai anyagok, állásfoglalások elkészítésében.
 - ✓ Aktívan részt vesz a beszerzéseken.
 - ✓ A tagintézmény-igazgatók által készített beiskolázási terv alapján elkészíti az Egyesített Óvoda továbbképzési programját és beiskolázási tervét.
 - ✓ Naprakészen vezeti az Egyesített Óvoda honlapját, ellenőrzi a tagintézmények honlapjainak vezetését, jogszabály szerinti működését.
 - ✓ Koordinálja az OviKréta rendszerrel kapcsolatos feladatokat. Ellenőrzi az OviKréta rendszer naprakész működését a tagintézményekben.
 - ✓ Részt vesz a központi továbbképzések szervezésében (tanügyi területek).
 - ✓ Ellenőrzi a tagintézmény igazgatók tanügyi nyilvántartásának jogszabályban előírt feladatait.
 - ✓ Részt vesz a tagintézmény igazgatók belső ellenőrzésében.

- ✓ Részt vesz az Egyesített Óvoda belső ösztönző rendszerének kidolgozásában és működtetésében.
- ✓ Véleményével, javaslattételével segítséget ad az igazgatónak a dolgozók béremelése, jutalmazása, feljebb sorolása és kitüntetése során.
- ✓ Közreműködik tagintézmények vezetőinek külső tanfelügyeleti vizsgálata és minősítése elvégzésében.
- ✓ Közreműködik az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben a mesterjelszó-kezelő rendszer segítségével a tagintézmény vezetők minősítő eljárásában.
- ✓ Az igazgató és a szakmai igazgatóhelyettes távollétében az óvoda minden ügyében teljes felelősséggel önállóan dönthet és intézkedhet.
- ✓ Átruházott hatáskörben aláírási jogkör gyakorol az SZMSZ szerint.
- ✓ Eleget tesz a jogszabályban előírt továbbképzési kötelezettségének.
- ✓ Intézményi és tagintézményi pályázatok elkészítésében/koordinálásában közreműködik.
- ✓ Igazgatói megbízás alapján képviseli az intézményt.
- ✓ Előkészíti a normatíva és egyéb adatszolgáltatásokat.
- ✓ Elvégzi a statisztikai és normatíva adatszolgáltatást.
- ✓ Koordinálja és ellenőrzi a tanügyigazgatási feladatok elvégzését.
- ✓ Elkészíti a közzétételi listát.
- ✓ Felülvizsgálja a weblapra kerülő információk tartalmát.
- ✓ Részt vesz a panaszkezelésben, vezeti a panaszkezelési dokumentációt.
- ✓ Szakmai és jogi állásfoglalások megkérése.
- ✓ Előkészíti, koordinálja az óvodai jelentkezéseket/felvételeket.
- ✓ Elvégzi mindazon feladatokat, melyeket a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény zavartalan működése érdekében számára meghatároz.

KÖTELESSÉGEK, FELELŐSSÉGEK

Munkáját a hatályos köznevelési törvény, valamint azok végrehajtási utasításai, a fenntartó rendeletei, határozatai, utasításai, az Egyesített Óvoda Pedagógiai Programja, az SZMSZ, a Házi rend szabályai, az Egyesített Óvoda eljárásrendjei, valamint az aktuális munkaterv feladatai, alapján látja el.

Felel:

- ❖ a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezéséért és előkészítéséért, és megvalósulásuk ellenőrzéséért,
- ❖ a méltányos és humánus ügykezelésért és döntésekért.

Köteles:

- ❖ munkáját politika semlegesen, törvényesen, korszerű szakmai ismeretek alkalmazásával végezni
- ❖ az intézményre vonatkozó rendelkezéseket, szabályzatokat és a munkafegyelmet betartani és a munkakörébe tartozó feladatokat legjobb tudása szerint elvégezni,
- ❖ szervezett vagy önképzés keretében szakmai és jogszabályi ismereteit gyarapítani,
- ❖ az intézményét képviselni, jó hírét fenntartani, a szolgálai titkot, információt megőrizni, s ezt beosztottjaival betartatni,

- ❖ részt venni a tagintézmények tanügyi, pedagógiai és szakmai munkájának ellenőrzésében
- ❖ a rendkívüli eseményt haladéktalanul az Egyesített Óvoda igazgatójának jelezni
- ❖ a szabadsága igénybevételét, hivatalos távollétét, keresőképtelen állapot bekövetkezését köteles mihamarabb az igazgatónak bejelenteni.
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, megfelelő szintű képviselni az Egyesített Óvodát,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat betartani.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni az igazgatónak.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Véleményezési, javaslattevési jogköre van az óvoda működésének egészére.
- ❖ Jogosult és köteles az igazgató vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ a belső ellenőrzések megállapításaira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak

- Egyesített Óvoda igazgatója

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	TAGINTÉZMÉNY IGAZGATÓ
Cél	Megbízott felelős vezetőként segíti az óvodaigazgató munkavégzését. A Kőbányai Egyesített Óvoda pedagógiai programjának alapján tervezi, irányítja, ellenőrzi és értékeli tagintézményében a pedagógiai munkát, az alkalmazottak munkáját, a jogszerű működést.
Közvetlen felettes:	Az Egyesített Óvoda igazgatója
Helyettesítési előírás	A Kőbányai Egyesített Óvoda SZMSZ-nek megfelelően.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	A Kőbányai Egyesített Óvoda Tagóvodája
Heti munkaidő	40 óra
Heti neveléssel- oktatással lekötött munkaideje	Heti óra melyet a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania.
A kötelező óraszám felül ellátandó vezetői feladatok	Pedagógiai, hatáskörébe utalt munkaügyi, hatáskörébe utalt gazdálkodási, hatáskörébe utalt tanügy-igazgatási feladatok.

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Főiskolai szakirányú végzettség, a vezetői szakirányú végzettség előnyt jelent.
Elvárt ismeretek	Korszerű óvodapedagógiai és vezetői szakmai ismeretek, a köznevelés, a munkaügy, a vezetés szakmai és jogi szabályai, belső szabályzati rendszer ismerete. Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel, az intézményi önértékeléssel és a pedagógusminősítéssel kapcsolatos ismeretek. Felhasználói szintű számítógépes ismeretek.
Szükséges képességek	Naprakész szakmai és vezetői tudás, jó adaptív képesség. Képesség a jogszabályok gyakorlati megvalósulásának ellenőrzésére, megfelelő döntések és intézkedések meghozatalára. Rendszerszemléletben való gondolkodás.
Személyes tulajdonságok	Pedagógusi és vezetői elhivatottság, kiegyensúlyozottság, határozottság, magabiztosság, jó kapcsolatteremtő és konfliktuskezelés, pontosság, türelem, etikus magatartás, optimista szemléletmód. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírvének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírvének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem, adatkezelés	Betartja és beosztottal betartatja az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatokat, utasításokat és egyéb, kötelezően használandó dokumentumok szabályait. Gondoskodik arról, hogy a munkáltatónál mindenkor hatályos, adatvédelemmel, adatkezeléssel, iratkezeléssel

	kapcsolatos szabályzatok, utasítások és egyéb előírások, továbbá titokvédelmi előírások maradéktalanul és folyamatosan betartásra kerüljenek, az adatközlésekről nyilvántartás készüljön. Megvédi az adatokat a jogosulatlan hozzáféréstől (munkatársai kizárólag a feladatellátásukhoz szükséges mértékben juthatnak az adatok, iratok, dokumentumok birtokába), továbbá az elvesztéstől, a fizikai károsodástól és a megsemmisüléstől. Adatvédelmi vagy adatbiztonsági incidens esetén az incidens jelzését/észlelését követően azonnal jelzi azt és annak körülményeit a közvetlen felettes és az adatvédelmi tisztviselő számára, és közreműködik az incidens részletes felderítésében, elhárításában, kárenyhítésben. Felelős az általa és a közvetlen beosztottja által kezelt személyes adatok integritásáért, sérthetetlenségéért, rendelkezésre állásáért, a szándékos vagy gondatlan magatartásból, a vonatkozó szabályok be nem tartásából fakadó adatvédelmi incidensekért, jogsértésekért. Adatvédelmi, adatkezelési kérdésekben, feladatokban kapcsolatban áll az Egyesített Óvodával.
--	---

KÖTELESSÉGEK, FELELŐSSÉGEK

Munkáját a hatályos köznevelési törvény, valamint azok végrehajtási utasításai, a fenntartó rendeletei, határozatai, utasításai, az Egyesített Óvoda Pedagógiai Programja, eljárásrendjei, az SZMSZ, a Házi rend szabályai, valamint az aktuális munkaterv feladatai, alapján látja el.

Felel:

- ❖ a gyermekek érdekeinek elsőbbségéért, az egyenlő bánásmód elvének érvényesítéséért,
- ❖ a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- ❖ a nevelőtestület vezetéséért, a pedagógiai program megvalósításáért, a színvonalas nevelőmunkáért, az óvodán belüli szakmai műhelyek működésének támogatásáért,
- ❖ az innovációt segítő pályázatokon való részvételre ösztönzésért a nevelőtestület körében, a helyi hagyományoknak megfelelően az ünnepek, jeles napok méltó szervezéséért,
- ❖ a nevelőtestületi értekezletek és az alkalmazotti közösség értekezletének előkészítéséért, vezetéséért,
- ❖ a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezéséért és előkészítéséért, és megvalósulásuk ellenőrzéséért,
- ❖ a helyi döntések előkészítésében a munkavállalói érdekképviselettel megvalósuló együttműködésért,

- ❖ a belső és a külső ellenőrzési, mérési, értékelési és az intézményi önértékelési rendszer működéséért,
- ❖ az intézményi vagyon kezeléséért és megőrzéséért
- ❖ a rendelkezésre álló költségvetés alapján a szükséges környezeti, tárgyi feltételek biztosításáért, a prioritások meghatározásáért az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- ❖ a szülőkkal, a szülői szervezettel való együttműködés és a kapcsolatrendszer működtetéséért,
- ❖ a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- ❖ a méltányos és humánus ügykezelésért és döntésekért.
- ❖ Naprakészen vezeti a KIR felületet.

Köteles:

- ❖ munkáját politika semlegesen, törvényesen, korszerű szakmai ismeretek alkalmazásával végezni
- ❖ az intézményre vonatkozó rendelkezéseket, szabályzatokat és a munkafegyelmet betartani és a munkakörébe tartozó feladatokat legjobb tudása szerint elvégezni,
- ❖ szervezett vagy önképzés keretében szakmai és jogszabályi ismereteit gyarapítani,
- ❖ az intézményét képviselni, jó hírét fenntartani, a szolgálai titkot, információt megőrizni, s ezt beosztottjaival betartatni,
- ❖ megtervezni, irányítani és ellenőrizni a pedagógiai és szakmai munkát, és a gazdasági tevékenységet,
- ❖ a rendkívüli eseményt haladéktalanul az óvodaigazgatónak jelezni
- ❖ a szabadsága igénybevételét, hivatalos távollétét, keresőképtelen állapot bekövetkezését köteles mihamarabb az óvodaigazgatónak bejelenteni.

FELADATKÖRÖK RÉSZLETESEN:

PEDAGÓGIAI FELADATKÖR:

- ✓ A nevelőtestület munkájának vezetése és támogatása, a nevelőmunka szervezése és irányítása.
- ✓ Az Egyesített Óvoda pedagógiai programjának figyelembevételével a pedagógiai munka tervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése.
- ✓ A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásának szakszerű szervezése, ellenőrzése.
- ✓ Az éves munkaterv elkészítése, adatszolgáltatás az óvodaközpontba.
- ✓ Az innovációs lehetőségek felkutatása, szakmai innováció koordinálása.
- ✓ Elkészíti a továbbképzési és beiskolázási tervet (adatszolgáltatás az óvodaközpont felé).
- ✓ A gyermekvédelmi feladatok megszervezése, ellátása.
- ✓ A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése.
- ✓ A tagintézmény belső szakmai műhelyek működésének támogatása.
- ✓ Pedagógiai pályázatok írása, írásának ösztönzése a nevelőtestület körében.
- ✓ A helyi hagyományoknak megfelelően az ünnepek, jeles napok méltó szervezése.
- ✓ A szülőkkal, a szülői szervezettel való együttműködés és a kapcsolatrendszer működtetése.

MUNKAÜGYI FELADATKÖR:

- ✓ A munkaköri leírások elkészítése, felülvizsgálata, az egyéb feladatok meghatározása a tagintézményi munkatervben foglaltak szerint.
- ✓ Az óvodában dolgozók szabadságának engedélyezése, a zökkenőmentes feladatellátás megszervezése.
- ✓ A helyettesítési beosztás elkészítése.
- ✓ A dolgozók munkafegyelmének folyamatos ellenőrzése, az előírások betartatása, ha szükséges intézkedések megtétele.
- ✓ Értekezletek, belső továbbképzések szervezése az alkalmazottak részére.
- ✓ Az aktuális jogszabályok figyelembevételével az óvodapedagógusok kötelező továbbképzésének megtervezése – a szakmai óvodaigazgató helyettesével történő egyeztetéssel. A továbbképzésen résztvevők jelenlétéről, felkészüléséről, a tanultak továbbadásáról való gondoskodás.
- ✓ Javaslattevés, felterjesztés az anyagi elismerésre (jutalom, kereset-kiegészítés), kitüntetésre az általa elvégzett belső ellenőrzés eredményei, tényei alapján.
- ✓ A balesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok irányítása, a megtörtént balesetekkel kapcsolatos intézkedések végrehajtása az igazgatóság utasításának megfelelően.
- ✓ A dolgozók egészségügyi szűrővizsgálatainak nyomon követése, ellenőrzése – mindezt anyagi felelősségvállalás (szabálytalanságok feltárása esetén).
- ✓ Az intézménnyel kapcsolatos postázási, kézbesítési teendőket szükség esetén ellátja.
- ✓ Megszervezi a belső helyettesítéseket, elszámolja a túlórákat, helyettesítéseket, az átfedési időket.
- ✓ Intézkedik a szabadságok ütemezéséről, naprakész nyilvántartásáról.

GAZDÁLKODÁSI FELADATKÖR:

- ✓ Gondoskodik a tagintézmény mindenkor jóváhagyott költségvetési előirányzatainak rendeltetésszerű felhasználásáról, a vagyonsvédelemről, vagyongazdálkodásról.
- ✓ Az év folyamán rendszeresen figyelemmel kíséri az előirányzatok teljesítését, felkészül a szükséges módosításokra.
- ✓ Folyamatosan gondoskodik a költségvetés ismeretében a tagintézmény takarékos gazdálkodásáról.
- ✓ Átruházott hatáskörében a Szervezeti és Működési szabályzatban lefektetett összegig. kötelezettségvállalási jogosultsága van.
- ✓ A szakmai feladatellátást szolgáló eszközök, anyagok, könyvek, munkaruha, folyóirat stb. beszerzéseinek irányítása.
- ✓ Az óvodai eszközök és tárgyak selejtezési és leltározási folyamatában felelős részvétel.
- ✓ A működés műszaki szükségleteinek jelzése, az épület állagmegóvása érdekében javaslatot tesz a szükséges felújításra.
- ✓ Az Óvodaigazgatóság által biztosított pénzeszközökkel való ésszerű gazdálkodás, az elszámolási kötelezettség betartása, betartatása, kapcsolattartás a gazdasági főosztály munkatársaival.
- ✓ A pedagógiai programnak megfelelően a gyermekek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről való gondoskodás, az óvodaigazgatóval történő egyeztetés alapján.
- ✓ Irányítja a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátását, gondoskodik a térítési díjak jogszabályban/helyi rendeletben/utasításban foglalt rendelkezéseinek betartásáról

TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATKÖR:

- ✓ Eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek az Óvodaigazgatóság felé.
- ✓ Biztosítja az ügyiratok határidős ügyintézését, az irattár vezetését, rendjét, szükség szerinti selejtezését.
- ✓ Gondoskodik a gyermekek felvételéről az Egyesített Óvodában kialakított eljárásrend szerint, kialakítja az óvodai csoportokat, beszerzi a szükséges szakvéleményeket.
- ✓ Ellenőrzi a teljes tanügyi nyilvántartási rendszer vezetését.
- ✓ A tanügy - igazgatási feladatok ellátása, információs kötelezettség betartása az Óvodaigazgatóság felé.
- ✓ Az óvodai Törzskönyv szabályos vezetése.

TOVÁBBI FELADATAI

- ✓ Gondoskodás a tűz-és munkavédelmi feladatok ellátásáról.
- ✓ Átruházott hatáskörben a kötelező minősítések rögzítéséhez adatszolgáltatás az Óvodaigazgatóság felé.
- ✓ A pedagógusminősítés, a pedagógiai-szakmai ellenőrzés és intézményi önértékelés folyamatában részt vesz. Megszervezi, biztosítja hozzá a megfelelő személyi, tárgyi, technikai feltételeket.
- ✓ A KIR rendszerben való rögzítéseket elvégzi a feladatkörébe átruházott feladatok alapján.
- ✓ Jogosult az átruházható vezetői feladatait - a személyes felelősség megtartása mellett – más, nevelőtestületi taggal megosztani megbízás alapján azokat végrehajtani (intézkedésre jogosult személy).
- ✓ Az óvoda belső és külső partnereivel folyamatosan tartja a kapcsolatot.
- ✓ Részt vesz a fenntartó és az Egyesített Óvoda által szervezett ünnepeken, rendezvényeken vagy gondoskodik a tagintézmény képviseletéről.
- ✓ Intézkedik a karbantartási feladatok jelzéséről, nyomon követéséről.

MUNKAFEGYELEMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az Egyesített Óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ A minősítési eljárásra való jelentkezését az adott év április 30-ig teheti meg az óvodaigazgatónál a mindenkor jogszabályi rendelkezésnek megfelelően.
- ❖ Véleményezési, javaslattételi jogköre van az igazgatóság működésének egészére.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Az Egyesített Óvoda vezetésének felelős tagja, aki munkáját munkaköri leírás alapján, az Egyesített Óvoda igazgatójának és helyettesének közvetlen irányítása alatt végzi. Az Egyesített Óvoda igazgatója felé az átruházott feladatok tekintetében beszámolási kötelezettsége van, évente egyszer írásban, folyamatában, szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőn túli, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

EGYÉB FELADATOK, MEGBÍZÁSOK

- ❖ Megteremti és támogatja a tagóvodán kívül működő szakmai műhelyek működését.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés keretében, az önértékeléséhez kapcsolódóan, a minősítő vizsga vagy minősítési eljárás során.
- ❖ Az ellenőrzésével, minősítésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Igazgató és helyettesei
- Köznevelési szakértő

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	IGAZGATÓ HELYETTES TAGINTÉZMÉNYBEN
Cél	Megbízott felelős vezetőként segíti a tagintézmény igazgató munkavégzését. A vezető hiányzása esetén egyszemélyi felelősséggel irányítja az óvodát.

Közvetlen felettes:	Tagintézmény igazgató
Helyettesítési előírás	A Kőbányai Egyesített Óvoda SZMSZ-nek megfelelően.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	A Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája 1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7 sz.
Heti munkaidő	40 óra
Heti neveléssel- oktatással munkaideje	Heti 22 óra melyet a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania.
A kötelező óraszám felül ellátandó vezetői feladatok	Pedagógiai, hatáskörébe utalt munkaügyi, hatáskörébe utalt gazdálkodási, hatáskörébe utalt tanügy-igazgatási feladatok.

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Főiskolai szakirányú végzettség, a vezetői szakirányú végzettség előnyt jelent.
Elvárt ismeretek	Korszerű óvodapedagógiai és vezetői szakmai ismeretek, a köznevelés, a munkaügy, a vezetés szakmai és jogi szabályai, belső szabályzati rendszer ismerete. Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel, az intézményi önértékeléssel és a pedagógusminősítéssel kapcsolatos ismeretek. Felhasználói szintű számítógépes ismeretek.
Szükséges képességek	Naprakész szakmai és vezetői tudás, jó adaptív képesség. Képesség a jogszabályok gyakorlati megvalósulásának ellenőrzésére, megfelelő döntések és intézkedések meghozatalára. Rendszerszemléletben való gondolkodás.
Személyes tulajdonságok	Pedagógusi és vezetői elhivatottság, kiegyensúlyozottság, határozottság, magabiztosság, jó kapcsolatteremtő és konfliktuskezelés, pontosság, türelem, etikus magatartás, optimista szemléletmód. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem, adatkezelés	Betartja és beosztottal betartatja az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatokat, utasításokat és egyéb, kötelezően használandó dokumentumok szabályait. Gondoskodik arról, hogy a munkáltatónál mindenkor hatályos, adatvédelemmel, adatkezeléssel, iratkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, utasítások és egyéb előírások, továbbá titokvédelmi előírások maradéktalanul és folyamatosan betartásra kerüljenek, az adatközlésekről nyilvántartás készüljön. Megvédi az adatokat a jogosulatlan hozzáféréstől (munkatársai kizárólag a feladatellátásukhoz szükséges mértékben juthatnak az adatok, iratok, dokumentumok birtokába), továbbá az elvesztéstől, a fizikai károsodástól és a megsemmisüléstől. Adatvédelmi vagy adatbiztonsági incidens esetén az incidens jelzését/észlelését követően azonnal jelzi azt és annak körülményeit a közvetlen felettes és az adatvédelmi tisztviselő számára, és közreműködik az incidens részletes felderítésében, elhárításában, kárenyhítésben. Felelős az általa és a közvetlen beosztottja által kezelt személyes adatok integritásáért, sérthetetlenségéért, rendelkezésre állásáért, a szándékos vagy gondatlan magatartásból, a vonatkozó szabályok be nem tartásából fakadó adatvédelmi incidensekért, jogsértésekért. Adatvédelmi, adatkezelési kérdésekben, feladatokban kapcsolatban áll az Egyesített Óvodával.

Feladatai:

- ✓ Az igazgató távollétében az óvoda minden ügyében teljes felelősséggel önállóan dönthet és intézkedhet. Eleget tesz a kötelezettségvállalási és kiadományozási tevékenységekből adódó feladatoknak (a kiadott jogosultságoknak megfelelően).
- ✓ Részt vesz a pedagógiai munkatervek elkészítésében.
- ✓ Ellenőrzi a pedagógiai adminisztráció határidejének betartását.
- ✓ Segíti az igazgató ellenőrzési munkáját, esetenként önálló ellenőrzést is végez az éves munkatervben rögzítettek szerint.
- ✓ Önálló feladatköre a munkavédelem irányítása és ellenőrzése.
- ✓ Önállóan ellenőrzi: a fejlesztési terveket, egyéni megfigyelési lapokat, a délutáni nevelőmunkát, az udvari élet megszervezését, a technikai dolgozók munkáját, az étel elosztást, a HACCP utasításainak betartását, ennek tényét rögzíti.
- ✓ A főépületben megszervezi, ellenőrzi a helyettesítéseket. Erről a vezetőt naprakészen tájékoztatja.
- ✓ Bemutató foglalkozások előkészítése során szakmai segítséget nyújt az ezt igénylő kollégáknak.
- ✓ Összefogja a reszortfelelősök munkáját.
- ✓ Ellenőrzi és szervezi a technikai dolgozók munkáját.
- ✓ Véleményével, javaslattételével segítséget ad az igazgatónak a dolgozók béremelése, jutalmazása, feljebb sorolása és kitüntetése során, részt vesz a teljesítményértékelés folyamataiban (TÉR)
- ✓ Aktívan részt vesz a beszerzésekben.
- ✓ Jelzi a szükséges javítási munkálatokat.
- ✓ Részt vesz a selejtezési és leltárbizottság munkájában.
- ✓ Elkészíti a szabadságolási tervet.
- ✓ Segíti a munkarend kialakítását
- ✓ Megszervezi a tartalmas udvari életet a nyár folyamán és ellenőrzi a végrehajtást.
- ✓ A munkaidő nyilvántartás vezetését ellenőrzi.
- ✓ Felelős a gyermekek jogainak maradéktalan betartásáért.
- ✓ Az igazgató és a helyettes napi munkakapcsolatban vannak egymással, és legalább hetente egyszer, illetve szükség szerint munkamegbeszélést tartanak az aktuális feladatok ütemezéséről.
- ✓ Kiemelten felelős a jogszabályok, előírások, intézményi szabályzatok, belső utasítások betartásáért, az intézmény és a magántulajon védelméért, az eszközök és vagyontárgyak állagmegóvásaért, saját és munkatársai testi épségének, egészségének védelméért.
- ✓

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az Egyesített Óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ A minősítési eljárásra való jelentkezését az adott év április 30-ig teheti meg az óvodaigazgatónál a mindenkorai jogszabályi rendelkezésnek megfelelően.
- ❖ Véleményezési, javaslattételi jogköre van az igazgatóság működésének egészére.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Munkáját munkaköri leírás alapján, a tagintézmény igazgató közvetlen irányítása alatt végzi. A tagintézmény igazgatója felé az átruházott feladatok tekintetében beszámolási kötelezettsége van, évente egyszer írásban, folyamatában, szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőn túli, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés keretében, az önértékeléséhez kapcsolódóan, a minősítő vizsga vagy minősítési eljárás során.
- ❖ Az ellenőrzésével, minősítésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Igazgató és helyettesei
- Tagintézmény igazgató

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- tól lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....
Igazgató
A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....
Munkavállaló

.....
tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	ÓVODAPEDAGÓGUS
Cél	Legfontosabb feladata: az óvodáskorú gyermek személyiségének, képességeinek, tapasztalatainak, ismereteinek

	folyamatos bővítése, sokoldalú fejlesztése, az iskolai élet megkezdésére való felkészítés.
Közvetlen felettes:	Tagintézmény igazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Helye	
Heti munkaidő	40 óra Neveléssel lekötött munkaideje heti 32 óra
Munkarend	Délelőtt-délutános váltott műszakban (az éves egyéni munkarend szerint)

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Felsőfokú óvodapedagógus szakképesítés
Elvárt ismeretek	A köznevelésre vonatkozó előírások és a belső szabályzatok ismerete. Megismerkedik az óvoda működését szabályozó alapszabályzatával (Pedagógiai Program, eljárásrendek, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, éves munkaterv, gyermekvédelmi munkaterv, belső szakmai és módszertani segédanyagok, Etikai kódex) és annak ismeretében végzi tevékenységét.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának,

	pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.
--	---

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

III. FELADATAI

Az óvodapedagógus felelős a rábízott gyerekek testi, lelki, szociális fejlődéséért, neveléséért.

Az óvodapedagógus köteles előítélettől mentesen befogadni, nevelni, fejleszteni az intézménybe járó:

- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű családok gyermekeit
- az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható sajátos nevelési igényű gyermekeket.
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel rendelkező gyermekeket.

Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részéből, /nyolc óra/ heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el számára.

Az óvodapedagógus a kötött munkaidőben köteles a nevelési intézményben tartózkodni, kivéve, ha kizárólag az intézményen kívül ellátható feladatot lát el. A hatályos jogszabályok alapján munkáltató határozza meg, hogy melyek azok a feladatok, amelyeket az óvodapedagógusnak a nevelési intézményben és melyek azok a feladatok, amelyeket az intézményen kívül lehet teljesítenie.

A nevelőmunkával összefüggő feladatok, melyeket munkakörébe tartozóként kell ellátnia:

Az óvoda alapidokumentumaiban, segédanyagaiban meghatározottak alapján

Felméri:

- ✓ a gyermek fejlettségét és a családi helyzetét,
- ✓ nyomon követi a gyermekek fejlődésében történő változásokat,
- ✓ szükség esetén pedagógiai szakvéleményt, környezettanulmányt készít.

Tervezi:

- ✓ a tanulási folyamatot,
- ✓ a nevelési feladatokat (beszoktatási, nevelési terv),
- ✓ a csoport szervezési feladatait,
- ✓ tevékenységi tervet készít (korcsoportnak és fejlettségnek megfelelően),
- ✓ a tehetséggondozással és esélyegyenlőség megteremtésével kapcsolatos feladatokat (csoportnaplóban és a személyiséglapon rögzíti),

Vezeti:

- ✓ az egyéni megfigyelési lapokat a gyermek fejlődéséről, és írásban rögzíti a változásokat szükség szerint, de legalább évente kétszer az Ovikréta rendszerben,

- ✓ a mulasztási naplót az Ovikréta rendszerben,
- ✓ a csoportnaplót az Ovikréta rendszerben,
- ✓ feljegyzéseket készít a halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyhelyzetben lévő gyermekekről,
- ✓ folyamatosan értékeli a tevékenységét, az eredményekről a megadott szempontok alapján, évvégén írásban beszámol,
- ✓ beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel rendelkező gyermekek fejlődését dokumentálja.

Jelzi a vezetőnek, (gyermekvédelmi felelősnek, fejlesztő szakembereknek) ha

- ✓ az igazolatlanul hiányzó gyermeket (a Házirendben foglalt szabályok szerint)
- ✓ ha a gyermek fejlődésében veszélyeztető tényező áll fenn
- ✓ ha a gyermek fejlődésében fennáll tanulási, vagy pszichés fejlődési zavar veszélye (a megismerő funkciók elmaradása).

Részletes feladatai:

- ✓ Szülői értekezletet vezet, jelenléti ívet készít róla. Nyílt napot tart a szülőknek. Évente legalább kétszer, szükség esetén több alkalommal lehetőséget biztosít fogadóórára (bejelentkezés alapján), ahol folyamatosan tájékoztatja a szülőt a gyermeke egyéni fejlődéséről.
- ✓ Kiscsoportban és a csoportjába érkező új gyermek esetén, (amennyiben a szülő igényli és hozzájárul) valamint szükség szerint (gyermekvédelmi esetek) családlátogatásokat végez.
- ✓ Tudatosan és tervszerűen felkészül a napi nevelőmunkára, tevékenységekre, sétákra, kirándulásokra, színház- és múzeumlátogatásokra, a szülőknek szervezett programokra.
- ✓ Felkészíti a tanköteles gyermekeket az iskolára.
- ✓ Folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az óvoda fejlesztőpedagógusával, pszichológusával, az utazó logopédussal és gyógypedagógussal, valamint az óvoda gyermekvédelmi felelősével (konzultáció, esetmegbeszélések).
- ✓ Hospitál saját és más csoportjában.
- ✓ Minden nevelési év végén önértékelést végez a megadott szempontok alapján.
- ✓ Részt vesz az intézményben és az intézményen kívül szervezett ünnepségeken, munka- és játszódélutánokon, sportversenyeken, családi programokon, egyéb rendezvényeken a kötött munkaidőn kívül is.
- ✓ Pedagógus kompetenciáit, módszertani kultúráját folyamatosan fejleszti. Az intézményi és az intézményen kívüli továbbképzéseken, bemutatókon, értekezleteken aktívan és felkészülten vesz részt, adott esetben bemutatja, megosztja saját jó gyakorlatát (bemutató, publikáció, online csoportok). Az intézményen kívüli továbbképzéseken, programokon szerzett ismereteiről, tapasztalatairól beszámol a nevelőtestületnek. Eleget tesz az 5 évenkénti továbbképzési kötelezettségének.
- ✓ A törvényi kötelezettségének megfelelően eleget tesz a minősítő eljárásnak, a teljesítményértékeléssel kapcsolatos (jogszabályban előírt) feladatoknak.
- ✓ Az önértékeléssel, tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait elvégzi.
- ✓ A gyermekekről, szülőkről szerzett információkat, adatokat a titoktartási kötelezettség megtartásával, az Adatvédelmi Szabályzatban, valamint az Etikai Kódexben lefektetett szabályok, elvek figyelembevételével kezeli.
- ✓ A vállalt felelősi feladatait az éves munkatervben meghatározott programterv szerint önállóan végzi, részt vesz a szakmai munkacsoportok feladatainak megvalósításában. Részt vesz pályázatok elkészítésében és megvalósításában.

- ✓ A pedagógiai elvekkel ellentétes büntetési eljárásokat nem alkalmazhat /testi fenyegetés, megfélemlítés, csoportból kiküldés, étel vagy levegőzés megvonás stb./.
- ✓ Köteles megtartani a pedagógus etika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit /Etikai Kódex/.
- ✓ A legkonstruktívabb munkakapcsolat kialakítására törekszik a váltótársával, csoportos dajkájával és a pedagógiai asszisztenssel, kollégáival.
- ✓ Segíti a védőnő munkáját. Együttműködik a gyermekvédelmi felelőssel. Indokolt esetben segítséget kér és javaslatot tesz a szükséges intézkedésre.
- ✓ Kapcsolatot tart az óvoda alapidokumentumaiban meghatározott partnerekkel, a megadott formáknak és tartalmi elvárásoknak megfelelően. (Bölcsőde – iskola stb.)
- ✓ Pedagógiai tevékenységével hozzájárul az óvoda-család partnerkapcsolatának erősítéséhez.
- ✓ Naprakészen vezeti a neveléssel lekötött munkaidejét (a munkaidő nyilvántartás online dokumentumában rögzítve). Megismerteti a gyermekeket az egészségfejlesztő program elemeivel, - az egészségüknek, testi épségüknek megőrzésével, kapcsolatos szokásokkal, szabályokkal.
- ✓ Betegség, baleset alkalmával értesíti az óvodaigazgatót, szülőt, hozzátartozót és megteszi a szükséges intézkedést a gyermek ellátása érdekében.
- ✓ Sétát, kirándulást az óvoda Igazgatójának írásban bejelenti (hely, létszám, időtartam). Tömegközlekedés igénybevételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísért – de minimum 2 főt, bérelt autóbussz és séta esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísért kell biztosítani, ebben szükség esetén kéri az igazgató segítségét.
- ✓ Ha a szülő 18^h-ig nem jön gyermekéért, az óvodapedagógus értesíti a szülőt, vagy a feltüntetett hozzátartozót és a tagintézmény igazgatóját (vagy az intézkedésre jogosult személyt). Amennyiben nem tudja velük felvenni a kapcsolatot, a gyermeket a 1101. Budapest Salgótarjáni út 47 alatt található Gyermekek Átmeneti Otthonába viszi.
- ✓ Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A szertár, tornaszoba és egyéb helyiségek eszközeit gondosan kezeli, használat után visszateszi a helyére. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért felelősséggel tartozik. Szükség szerint részt vesz a selejtezésben és a leltározásban.
- ✓ Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda vezetője megbízza.
- ✓ Az óvodapedagógusok intézményen belüli közössége a nevelőtestület, mely a nevelési kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. Jogosítványait a Szervezeti és Működési Szabályzatokban lefektetettek alapján gyakorolja.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.

- ❖ Véleményezési, javaslattevési jogköre van az óvoda működésének egészére.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Tagintézményigazgató
- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- Az igazgató, vagy a Nevelőtestület által megbízott személyek

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	ÓVODAPEDAGÓGUS GYAKORNOK
Cél	Legfontosabb feladata: az óvodáskorú gyermek személyiségének, képességeinek, tapasztalatainak, ismereteinek folyamatos bővítése, sokoldalú fejlesztése, az iskolai élet megkezdésére való felkészítés.
Közvetlen felettes:	Tagintézményigazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Helye	
Heti munkaidő	40 óra Neveléssel lekötött munkaideje heti 26 óra
Munkarend	Délelőtt-délutáni váltott műszakban (a munkarendben meghatározottak szerint)

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Felsőfokú óvodapedagógus szakképesítés
Elvárt ismeretek	A köznevelésre vonatkozó előírások és a belső szabályzatok ismerete. Megismerkedik az óvoda működését szabályozó alapidokumentumaival (Pedagógiai Program, eljárásrendek, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, éves munkaterv, gyermekvédelmi munkaterv, belső szakmai és módszertani segédanyagok, Etikai kódex) és annak ismeretében végzi tevékenységét.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot,

	információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATAI

Az óvodapedagógus felelős a rábízott gyerekek testi, lelki, szociális fejlődéséért, neveléséért.

Az óvodapedagógus köteles előítéllettől mentesen befogadni, nevelni, fejleszteni az intézménybe járó:

- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű családok gyermekeit
- az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható sajátos nevelési igényű gyermekeket.
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel rendelkező gyermekeket.

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

Az óvodapedagógus a kötött munkaidőben köteles a nevelési intézményben tartózkodni, kivéve, ha kizárólag az intézményen kívül ellátható feladatot lát el. A hatályos jogszabályok alapján a munkáltató határozza meg, hogy melyek azok a feladatok, amelyeket az óvodapedagógusnak a nevelési intézményben és melyek azok a feladatok, amelyeket az intézményen kívül lehet teljesítenie.

Munkáját a Gyakornoki Szabályzatban foglaltak alapján végzi!

Az óvoda alapdokumentumaiban, segédanyagaiban meghatározottak alapján óvodapedagógus párja és/vagy mentora iránymutatásával, segítségével végzi a feladatait!

Felméri:

- ✓ a gyermek fejlettségét és a családi helyzetét,
- ✓ nyomon követi a gyermekek fejlődésében történő változásokat,
- ✓ szükség esetén pedagógiai szakvéleményt, környezettanulmányt készít.

Tervezi:

- ✓ a tanulási folyamatot,
- ✓ a nevelési feladatokat (beszoktatási, nevelési terv),
- ✓ a csoport szervezési feladatait,

- ✓ tevékenységi tervet készít (korcsoportnak és fejlettségnek megfelelően),
- ✓ a tehetséggondozással és esélyegyenlőség megteremtésével kapcsolatos feladatokat.

Vezeti:

- ✓ az egyéni megfigyelési lapokat a gyermek fejlődéséről, és írásban rögzíti a változásokat szükség szerint, de legalább évente 2x. az OviKréta rendszerben.
- ✓ a mulasztási naplót az OviKréta rendszerben.
- ✓ a csoportnaplót az OviKréta rendszerben,
- ✓ feljegyzéseket készít a halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyhelyzetben lévő gyermekekről,
- ✓ folyamatosan értékeli a tevékenységét, az eredményekről a megadott szempontok alapján, évvégén írásban beszámol,
- ✓ beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel rendelkező gyermekek fejlődését dokumentálja.

Jelzi a vezetőnek, (gyermekvédelmi felelősnek, fejlesztő szakembereknek) ha

- ✓ az igazolatlanul hiányzó gyermeket (a Házirendben foglalt szabályok szerint)
- ✓ ha a gyermek fejlődésében veszélyeztető tényező áll fenn
- ✓ ha a gyermek fejlődésében fennáll tanulási, vagy pszichés fejlődési zavar veszélye (a megismerő funkciók elmaradása).

Részletes feladatok:

- ✓ Szülői értekezletet vezet, jelenléti ívet készít, melyet a csoportnaplóban őriz. Nyílt napokat, játszódélutánokat és fogadóórát tart, ahol folyamatosan tájékoztatja a szülőt a gyermek egyéni fejlődéséről.
- ✓ Kiscsoportban és a csoportjába érkező új gyermek esetén, (amennyiben a szülő igényli és hozzájárul), valamint szükség szerint (gyermekvédelmi esetek) családlátogatásokat végez.
- ✓ Tudatosan és tervszerűen felkészül a napi nevelőmunkára, tevékenységekre, sétákra, kirándulásokra, színház- és múzeumlátogatásokra, a szülőknek szervezett programokra.
- ✓ Folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az óvoda fejlesztőpedagógusával, pszichológusával, az utazó logopédussal és gyógypedagógussal, valamint az óvoda gyermekvédelmi felelősével (konzultáció, esetmegbeszélések).
- ✓ Hospitál saját és más csoportjában.
- ✓ Minden nevelési év végén önértékelést végez a megadott szempontok alapján.
- ✓ Részt vesz az intézményben és az intézményen kívül szervezett ünnepeken, munka- és játszódélutánokon, sportversenyeken, családi programokon, egyéb rendezvényeken a kötött munkaidőn kívül is.
- ✓ Pedagógus kompetenciáit, módszertani kultúráját folyamatosan fejleszti. Az intézményi és az intézményen kívüli továbbképzéseken, bemutatókon, értekezleteken aktívan és felkészülten vesz részt, adott esetben bemutatja, megosztja saját jó gyakorlatát (bemutató, publikáció, online csoportok).
- ✓ Az intézményen kívüli továbbképzéseken, programokon szerzett ismereteiről, tapasztalatairól beszámol a nevelőtestületnek. Eleget tesz az 5 évenkénti továbbképzési kötelezettségének.
- ✓ A törvényi kötelezettségének megfelelően eleget tesz a minősítő eljárásnak.
- ✓ Az önértékeléssel, tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait elvégzi.
- ✓ A gyermekekről, szülőkről szerzett információkat, adatokat a titoktartási kötelezettség megtartásával, az Adatvédelmi Szabályzatban, valamint az Etikai Kódexben lefektetett szabályok, elvek figyelembevételével kezeli.
- ✓ A vállalt felelősi feladatait az éves munkatervben meghatározott programterv szerint önállóan végzi. Részt vesz pályázatok elkészítésében és megvalósításában.

- ✓ A pedagógiai elvekkel ellentétes büntetési eljárásokat nem alkalmazhat /testi fenytés, megfélemlítés, csoportból kiküldés, étel vagy levegözés megvonás stb./.
- ✓ Köteles megtartani a pedagógus etika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttmüködés normáit /Etikai Kódex/.
- ✓ A legkonstruktívabb munkakapcsolat kialakítására törekszik a váltótársával, csoportos dajkájával és a pedagógiai asszisztenssel, kollégáival.
- ✓ Segíti a védönö munkáját. Együttmüködik a gyermekvédelmi felelőssel. Indokolt esetben segítséget kér és javaslatot tesz a szükséges intézkedésre.
- ✓ Kapcsolatot tart az óvoda alapidokumentumaiban meghatározott partnerekkel, a megadott formáknak és tartalmi elvárásoknak megfeleleően. (Bölcsöde – iskola stb.)
- ✓ Pedagógiai tevékenységével hozzájárul az óvoda-család partnerkapcsolatának erősítéshez.
- ✓ Naprakészen vezeti a neveléssel lekötött munkaidejét (a munkaidő nyilvántartás online dokumentumában rögzítve).
- ✓ Megismerteti a gyermekeket az egészségfejlesztő program elemeivel, - az egészségüknek, testi épségüknek megörzésével, kapcsolatos szokásokkal, szabályokkal.
- ✓ Betegség, baleset alkalmával értesíti a tagintézmény igazgatót (vagy az intézkedésre jogosult személyt), szülöt, hozzátartozót és tegye meg a szükséges intézkedést a gyermek ellátása érdekében.
- ✓ Sétát, kirándulást az óvoda igazgatójának írásban bejelenti (hely, létszám, időtartam). Tömegközlekedés igénybevételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísért – de minimum 2 főt, bérelt autóbusz és séta esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísért kell biztosítani, ebben szükség esetén kéri az igazgató segítségét.
- ✓ Ha a szülő 18^h-ig nem jön gyermekéért, az óvodapedagógus értesíti a szülöt, vagy a feltüntetett hozzátartozót és a tagintézmény igazgatót (vagy az intézkedésre jogosult személyt). Amennyiben nem tudja velük felvenni a kapcsolatot, a gyermeket a 1101. Budapest Salgótarjáni út 47 alatt található Gyermekek Átmeneti Otthonába viszi.
- ✓ Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A szertár, tornaszoba, egyéb helyiségek eszközeit gondosan kezeli, használat után visszateszi a helyére. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért felelősséggel tartozik. Szükség szerint részt vesz a selejtezésben és a leltározásban.
- ✓ Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel a tagintézmény igazgatója megbízza.
- ✓ Az óvodapedagógusok intézményen belüli közössége a nevelőtestület, mely a nevelési kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. Jogosítványait a Szervezeti és Müködési Szabályzatokban lefektetettek alapján gyakorolja.
- ✓ A feladatok elvégzésének ellenörzésére az igazgató, helyettesek és a nevelőtestület által megbízott személyek (mentor) jogosultak.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Véleményezési, javaslattételi jogköre van az óvoda működésének egészére.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Tagintézményigazgató

- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- Az igazgató, vagy a Nevelőtestület által megbízott személyek

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	GYÓGYPEDAGÓGUS
----------	----------------

Cél	Legfontosabb feladata: a sajátos nevelési igényű gyermekek, nevelése, fejlesztése és rehabilitációja.
Közvetlen felettes:	Tagintézményigazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Helye	
Heti munkaidő	40 óra Neveléssel lekötött munkaideje heti 32 óra
Munkarend	Az éves egyéni munkarend szerint

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Felsőfokú szakirányú gyógypedagógus szakképesítés
Elvárt ismeretek	A köznevelésre vonatkozó előírások és a belső szabályzatok ismerete. Megismerkedik az óvoda működését szabályozó alapidokumentumaival (Pedagógiai Program, eljárásrendek, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, éves munkaterv, gyermekvédelmi munkaterv, belső szakmai és módszertani segédanyagok, Etikai kódex) és annak ismeretében végzi tevékenységét.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével is	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének

	biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.
--	---

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselte,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATAI

Általános feladatok

✓ Intézményi stratégiai és egyéb belső dokumentumok

- Betartja az intézményi stratégiai és belső dokumentumokban a pedagógusokra vonatkozó előírásokat.
- Tevékenységét a belső dokumentumokban megfogalmazott célok, elvárások alapján végzi.

✓ Gyógypedagógiai feladatok

- Elhivatottan végzi az autizmus spektrumzavarral élő gyermekek fejlesztését.
- Figyelemmel kíséri az autizmus spektrumzavarral élő gyermekek fejlődését.

✓ Együttműködés a szülőkkel

- Munkája során együttműködik az autista gyermekek pedagógusaival, illetve lehetőség szerint a szüleivel is.

✓ Az egyes jogok biztosítása

- Gondoskodik a gyermekek köznevelési törvényben foglalt jogainak biztosításáról.
- Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

✓ Szakmai munkaközösséggel kapcsolatos feladatok

- Aktívan, kezdeményezőn részt vesz a szakmai munkaközösség munkájában, (a megbeszéléseken, munkaanyagok kidolgozásában stb.).
- Együttműködik a munkatársaival a pedagógiai módszerek átadásában - átvételében.
- Szakmai tapasztalati megosztja a szakmai munkaközösséggel.
- Bekapcsolódik a szakmai tevékenységekbe.

✓ Intézményi innováció

- Részt vesz intézményi innovációban.
- Közreműködik az intézmény pályázati tevékenységében.
- Lehetőség szerint kapcsolódik kutatáshoz, illetve helyben végez pedagógiai jellegű kutatótevékenységet.

Részletes szakmai feladatok

Feladatok: - komplex gyógypedagógiai –pedagógiai megfigyelések, mérések végzése - egyéni fejlesztési tervek elkészítése - egyéni és csoportos fejlesztések vezetése - a gyermekek fejlődésének véleményezése - a pedagógiai – gyógypedagógiai munka koordinálása

1. Előkészületi feladatai: - rendszeresen felkészül a gyógypedagógiai munkára,

- önképezi magát, továbbképzésen vesz részt,
- naprakész adminisztrációja tükrözi a tudatos nevelőmunkát, fejlesztési tervet készít,
- aktívan, kreatívan járul hozzá az eredményességhez,

- 2. Szervezés-irányítási feladatai:** - a szervezésben előrelátó, rugalmas,
 - tiszteletben tartja a gyermek személyiségét, egyéniségét, különbözőségét, egyéni fejlődési ütemét
 - életkornak, mentális kornak megfelelő tartalommal szervezi a csoportéletet,
- 3. Szülőkkal való kapcsolata:** - példamutató magatartásával hitelesíti önmagát,
 - titoktartó és diszkrét partnerként áll a szülő rendelkezésére,
 - erősíti a szülői ház meghatározó felelősségét,
 - tájékoztatásban korrekt, mértéktartó, szakszerű és jóindulatú,
 - segíti, aktivizálja a SZSZ munkáját,
 - betartatja a házirendet, a napirendet, az óvoda pedagógiai- szakmai programját,
- 4. Nevelőtestületi együttműködésben:** - ötleteivel, tanácsaival, véleményével, vállalásaival segíti az óvodaigazgató törekvéseit, célkitűzéseit, innovációs terveit,
 - a megfogalmazott feladatokat végrehajtja,
 - a dokumentációt a helyi, és a törvényi előírásoknak megfelelően elvégzi,
 - segíti a felkért vagy egyéb alkalmi feladatokban a vezetőt,
 - hozzájárul az intézmény jó hírnevének megtartásához.
 - problémás helyzetben segítő szakembert vesz igénybe, a csoport érdekében a gyógypedagógiai asszisztenssel, dajkával, óvodapedagógus kollégájával,
 - az igazgatóval bizalommal együttműködik.

Kapcsolattartással, tájékoztatással kapcsolatos feladatai

- Kapcsolatot tart a foglalkozásokra járó gyermek szüleivel, tájékoztatja őket gyermekük állapotáról és fejlődéséről.
- Tanácsokat ad a szülőnek az otthoni foglalkozásra vonatkozóan.
- Kapcsolatot tart fenn a gyermek pedagógusaival, valamint a köznevelési intézményben működő külső szakemberrel. Szükség esetén megfigyeli a gyermekeket a foglalkozásokon.

Egyéb feladatok

- Az SZMSZ-ben meghatározott nyilvántartás vezetési szabályok szerint ellátja a munkaidő nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- Folyamatosan fejleszti ismereteit.
- Részt vesz az igazgató által szervezett eszmegbeszéléseken, továbbképzéseken.
- Részt vesz az éves munkaterv és beszámoló készítésében.
- Elvégzi az ügykezelés általános, valamint az adott intézmény speciális adminisztrációs szabályainak megfelelően az adminisztrációs tevékenységet.
- Tájékozódik a legújabb gyógypedagógiai eredményekről, és alkalmazza is a megismert új módszereket.
- Szakmai fejlődése érdekében:
 - nyitott a környezetéből (kolléga, igazgató, szülő stb.) visszajelzésekre,
 - elemzi, és fejleszti a pedagógiai gyakorlatát, a pedagógiai munkája során alkalmazott kommunikációját,
 - kihasználja az online megvalósuló szakmai együttműködési, tapasztalatszerzési és átadási lehetőségeket.

A nem rendszeres feladatokat az igazgató eseti jelleggel szóban vagy írásban határozza meg.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.

- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Véleményezési, javaslattételi jogköre van az óvoda működésének egészére.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.

- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Tagintézményigazgató
- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- Az igazgató, vagy a Nevelőtestület által megbízott személyek

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	FEJLESZTŐPEDAGÓGUS
Cél	Legfontosabb feladata a tanulási nehézségekkel küzdő ép intellektusú gyermekek problémáinak feltárása, rehabilitációs célú foglalkoztatása. A BTMN gyermekek fejlesztése az illetékes Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján.
Közvetlen felettes:	Tagintézményigazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Helye	
Heti munkaidő	40 óra Neveléssel lekötött munkaideje heti 24 óra
Munkarend	Munkavégzés az éves munkarendben rögzítettek szerint. A fejlesztő pedagógus a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el számára.

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Bármely pedagógus (óvodapedagógus, tanító, tanár, szociálpedagógus) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek, tanulók szűrésére, csoportos és egyéni foglalkoztatásra jogosító szakirányú továbbképzésen szerzett szakképzettség, gyógypedagógus a tanulásban akadályozottak vagy logopédia vagy pszichopedagógia szakiránnyal.
Elvárt ismeretek	A köznevelésre vonatkozó előírások és a belső szabályzatok ismerete. Megismerkedik az óvoda működését szabályozó alapdokumentumaival (Pedagógiai Program, eljárásrendek, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, éves munkaterv, gyermekvédelmi munkaterv, belső szakmai és módszertani segédanyagok, Etikai kódex) és annak ismeretében végzi tevékenységét.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
--	--

Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

FELADATAI

a.) A neveléssel –oktatással lekötött munkaidőben:

- ✓ A kliensekkel (gyermekkel és szüleikkel) való közvetlen foglalkozás.
- ✓ MSSST szűrés
- ✓ Egyéb szűrések
- ✓ Tehetségazonosítás folyamatában való részvétel
- ✓ óvodai konzultáció óvodapedagógusokkal, óvodapszichológussal, logopédussal, utazó gyógypedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel
- ✓ hospitálás
- ✓ szupervízió való részvétel (Egyesített Óvoda fejlesztőpedagógiai munkaközössége programjai).
- ✓ mozgásfejlesztés (végzettség alapján)

b.) A szakfeladatnak megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok:

- ✓ Szakvélemények elkészítése, foglalkozások naplózása (fejlesztő pedagógiai naplóban) a kliens érdekében szükséges konzultációk, levelezések (pedagógussal, szakértői bizottsággal stb.) valamint a foglalkozásra való felkészülés, szakmai ismeretek bővítése, a szakirodalom követése.
- ✓ Levelezések (Pedagógiai Szakszolgálatokkal)
- ✓ Foglalkozásokra való felkészülés, adminisztráció, szakmai ismeretek bővítése

Részletes feladatai:

- a tanulási nehézségekkel küzdő ép intellektusú gyermekek problémáinak feltárása, (diagnosztika), szakvélemény készítése, rehabilitációs célú foglalkoztatása szükség szerint a szülő és a pedagógus bevonásával. Lehetőség és igény szerint a tehetséggondozásban is részt vesz.
- az egyéb pszichés zavarral (súlyos tanulási, figyelem. vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését a szakértői véleményben foglaltak szerint – **amennyiben ezt a szakértői vélemény javasolja, vagy lehetővé teszi** – a gyógypedagógus mellett más, a megfelelő kompetenciákkal rendelkező szakember - pl. **fejlesztőpedagógus**, a

- fejlesztési cél megvalósításához szükséges kompetenciákat szakirányú továbbképzés keretében elsajátított pedagógus stb.- is megbízható.
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel rendelkező gyermekek fejlesztése a Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleménye alapján.
 - Az intézmény tehetséggondozó programjában leírtak szerint részt vesz a tehetséggondozás folyamatában (gyenge oldalak fejlesztésében).
- ✓ Fejlesztési tervet készít.
 - ✓ Felkészül a foglalkozásokra.
 - ✓ A foglalkozásokról feljegyzéseket, összefoglalókat készít a foglalkozási naplójába (kapcsos füzet)
 - ✓ Szakmai kompetenciáját meghaladó esetekben szakvizsgálatot kezdeményez, melyre elkészíti a szakvéleményt.
 - ✓ Vélemény kérés esetén írásbeli véleményt ad.
 - ✓ A teljes körű feltárás érdekében együttműködik az óvodapedagógusokkal, pszichológussal, szülőkkel.
 - ✓ A szülők részére fogadóórát tart.
 - ✓ Részt vesz a beiskolázást segítő szülői értekezleten
 - ✓ Javaslatot tesz az óvodapedagógusoknak és szülőknek a beiskolázásról
 - ✓ Tanév végén teljes körű kontroll vizsgálat. Javaslat a szülőknek, az óvodapedagógusoknak további fejlesztésről, beiskolázásról.
 - ✓ A szakmai értekezleteken folyamatosan tájékoztatja a kollégákat munkájáról.
 - ✓ Folyamatosan bővíti szakmai ismereteit (önképzés, szervezett továbbképzés formájában).
 - ✓ Szakmai munkájáról év végén értékelést készít, beszámol a nevelőtestület előtt
 - ✓ A megadott szempontok alapján önértékelést végez
 - ✓ Ismeri az intézmény helyi nevelési rendszerét, programját, intézményi munkatervét és ezekhez igazítja fejlesztő tevékenységét.
 - ✓ Beszerzi azokat az eszközöket, amelyek szükségesek fejlesztőmunkájához (a mindenkor éves költségvetés alapján a fejlesztendő gyermekek létszámának arányában).
 - ✓ Kötelező óraszámán kívül óvodapedagógus végzettségre való tekintettel szükség szerint helyettesítést vállal a csoportokban.
 - ✓ Előre egyeztetett időpontban intézményen kívüli szakmai fórumokon vesz részt.
 - ✓ Munkájának közvetlen irányítója a tagintézmény igazgatója, akinek rendszeresen beszámol munkájáról.
 - ✓ Előre egyeztetett időpontokban igény szerint külső szakemberekkel konzultál (Pedagógiai Szakszolgálatok stb.).
 - ✓ Részt vesz az Egyesített Óvoda fejlesztőpedagógiai munkaközösségének programjain.
 - ✓ A pedagógiai elvekkel ellentétes büntetési eljárásokat nem alkalmazhat /testi fenyítés, megfélemlítés, csoportból kiküldés stb./
 - ✓ Köteles megtartani a pedagógus etika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit /Etikai Kódex/.
 - ✓ Rendszeres kapcsolatot tart az óvoda alapidokumentumaiban meghatározott partnerekkel.
 - ✓ Pedagógiai tevékenységével hozzájárul az óvoda-család partnerkapcsolatának erősítéséhez.
 - ✓ Részt vesz az intézményben és az intézményen kívül szervezett ünnepségeken, munka- és játszódélutánokon, sportversenyeken, családi programokon, egyéb rendezvényeken a kötött munkaidőn kívül is.

- ✓ Pedagógus kompetenciáit, módszertani kultúráját folyamatosan fejleszti. Az intézményi és az intézményen kívüli továbbképzéseken, bemutatókon, értekezleteken aktívan és felkészülten vesz részt, adott esetben bemutatja, megosztja saját jó gyakorlatát (bemutató, publikáció, online csoportok). Az intézményen kívüli továbbképzéseken, programokon szerzett ismereteiről, tapasztalatairól beszámol a nevelőtestületnek. Eleget tesz a kötelezően előírt továbbképzési kötelezettségének.
- ✓ A törvényi kötelezettségének megfelelően eleget tesz a minősítő eljárásnak.
- ✓ Az önértékeléssel, tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait elvégzi.
- ✓ A gyermekekről, szülőkről szerzett információkat, adatokat a titoktartási kötelezettség megtartásával, az Adatvédelmi Szabályzatban, valamint az Etikai Kódexben lefektetett szabályok, elvek figyelembevételével kezeli.
- ✓ A vállalt felelősi feladatait az éves munkatervben meghatározott programterv szerint önállóan végzi. Részt vesz pályázatok elkészítésében és megvalósításában.
- ✓ Naprakészen vezeti a neveléssel lekötött munkaidejét (a munkaidő nyilvántartás online dokumentumában rögzítve).
- ✓ Megismerteti a gyermekeket egészségüknek, testi épségüknek megőrzésével, kapcsolatos szokásokkal, szabályokkal.
- ✓ Beteg, vagy balesetet szenvedett gyermeket sürgősen el kell látni (elsősegélynyújtás, orvos, mentő hívása) és a tanintézmény igazgatót, és a szülőt értesítenie kell!
- ✓ Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A szertár és a könyvtár, egyéb helyiségek eszközeit gondosan kezelje, használat után tegye a helyére. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért felelősséggel tartozik. Szükség szerint részt vesz a selejtezésben és a leltározásban.
- ✓ Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel a tagintézmény igazgató megbízza.
- ✓ A pedagógusok intézményen belüli közössége a nevelőtestület, mely a nevelési kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. Jogosítványait a szabályzatokban lefektetettek alapján gyakorolja.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.

- ❖ Véleményezési, javaslattevési jogköre van az óvoda működésének egészére.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

IV. ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Tagintézményigazgató
- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- Az igazgató, vagy a Nevelőtestület által megbízott személyek

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	ÓVODAPSZICHOLOGUS
Cél	Legfontosabb feladata a gyermekek személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelőmunka hatékonyságának segítése, szakszerű szűrővizsgálatok végzése, mentálhigiénés, preventív feladatok és a munkájával kapcsolatos dokumentumok rendszeres vezetése.
Közvetlen felettes:	Tagintézményigazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Helye	
Heti munkaidő	40 óra Kötött munkaideje heti 32 óra Neveléssel-oktatással lekötött munkaideje heti 22 óra
Munkarend	Munkavégzés az éves munkarendben rögzítettek szerint. Az óvoda-, iskolapszichológus a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben (22 óra) végzi a gyermekek, tanulók egyéni vagy csoportos szűrésével, vizsgálatával, konzultációval, tanácsadással (a továbbiakban: közvetlen pszichológiai foglalkozás) kapcsolatos, továbbá a gyermekekkel, pedagógusokkal és szülőkkel való hatékony együttműködés kialakítását célzó feladatokat. - Az óvoda-, iskolapszichológus további heti tíz órában a közvetlen pszichológiai foglalkozások szervezésével, előkészítésével kapcsolatos feladatokat látja el, részt vesz a pedagógiai szakszolgálat óvoda-, iskolapszichológus koordinátora által szervezett szakmai feladatokban, szükség esetén előkészíti a gyermek, tanuló szakellátásba történő irányítását, a munkaidő fennmaradó részében pedig a munkaköréhez szükséges információk feldolgozásával, az óvodai, iskolai dokumentáció elkészítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá a szakmai fejlődéséhez szükséges tevékenységeket végez.

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Szakpszichológus; óvoda- és iskola-szakpszichológus; vagy tanácsadó szakpszichológus végzettség.
Elvárt ismeretek	A köznevelésre vonatkozó előírások és a belső szabályzatok ismerete. Megismerkedik az óvoda működését szabályozó alapidokumentumaival (Pedagógiai Program, eljárásrendek, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, éves munkaterv, gyermekvédelmi munkaterv, belső szakmai és módszertani segédanyagok, Etikai kódex) és annak ismeretében végzi tevékenységét.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó

	kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.
--	---

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposágának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

FELADATAI

Az óvodapszichológus munkáját az igazgatóval való rendszeres egyeztetésben az óvodai és pszichológiai szempontok egyidejű figyelembevételével végzi.

Elsődleges feladata a gyermekek személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelőmunka hatékonyságának segítése, szakszerű szűrővizsgálatok végzése, mentálhigiénés, preventív feladatok és a munkájával kapcsolatos dokumentumok rendszeres vezetése. Pszichológiai ismeretek átadása.

Az óvodapszichológus a neveléssel lekötött munkaidőben végzi a gyermekek egyéni vagy csoportos szűrésével, vizsgálatával, konzultációval, tanácsadással (a továbbiakban: közvetlen pszichológiai foglalkozás) kapcsolatos, továbbá a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal és szülőkkel való hatékony együttműködés kialakítását, célzó feladatokat. Az óvodapszichológus további heti 10 órában a közvetlen pszichológiai foglalkozások szervezésével, előkészítésével kapcsolatos feladatokat látja el, részt vesz a pedagógiai szakszolgálat óvoda-, iskolapszichológus koordinátora által szervezett szakmai feladatokban, szükség esetén előkészíti a gyermek szakellátásba történő irányítását, a munkaidő fennmaradó részében pedig a munkaköréhez szükséges információk feldolgozásával, az óvodai dokumentáció elkészítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá a szakmai fejlődéséhez szükséges tevékenységeket végez.

Az óvodapszichológus a kötött munkaidőben köteles a nevelési intézményben tartózkodni, kivéve, ha kizárólag az intézményen kívül ellátható feladatot lát el. A munkáltató határozza meg, a hatályos jogszabályok alapján, hogy melyek azok a feladatok, amelyeket a

pszichológusnak a nevelési intézményben, pedagógiai szakszolgálat intézményében, és melyek azok a feladatok, amelyeket az intézményen kívül lehet teljesítenie.

Részletes feladatai:

- ✓ Megismerkedik az óvoda működését szabályozó alapidokumentumokkal (PP, eljárásrendek, SZMSZ és mellékletei, valamint függelékei, óvodai és dolgozói Házirendek, Együttműködési szokás-szabályrendszer, éves munkaterv, gyermekvédelmi munkaterv, gyermekekkel kapcsolatos vizsgálati vélemények, feljegyzések).
- ✓ Szakmai szempontok alapján ismereteket szerez az intézmény gyermekcsoportjairól, az egyes gyermekekről, szülőkről, nevelőtestületről.
- ✓ Hospitálást végez a gyermekcsoportokban.
- ✓ A szülők előzetes írásbeli beleegyezésének kikérése alapján, az óvodapedagógusokkal, tagintézmény igazgatóval egyeztetve pszichológiai szűrővizsgálatokat végez a veszélyeztetett, beilleszkedési zavarokkal, pszichés rendellenességekkel, teljesítményzavarral, magatartásproblémával, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek esetében.
- ✓ A szűrés eredményeiről tájékoztatja a szülőket, óvodapedagógusokat, gyermekvédelmi felelőst, az igazgató, nevelést segítő szakembereket.
- ✓ Javaslatot tesz a problémák további kezelésére.
- ✓ Egyéni vagy csoportos foglalkozásokat vezet, melyet rendszeresen dokumentál a gyermek személyi anyagjába.
- ✓ A gyermekek fejlődésével kapcsolatban folyamatosan konzultál az óvodapedagógusokkal, fejlesztő pedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel és a nevelést segítő egyéb szakemberekkel.
- ✓ Szükség szerint segíti az SNI. BTMN nehézségekkel, diagnózissal, szakvéleménnyel rendelkező gyermekek óvodai integrációját.
- ✓ Rehabilitációs célú foglalkozáson résztvevő gyermekek állapotát figyelemmel kíséri.
- ✓ Tanácsadással segíti az iskolaválasztást, iskolában való átmenet megkönnyítését
- ✓ Krízis helyzeteket kezel.
- ✓ Konkrét nevelési problémák megoldására tanácsot ad.
- ✓ Szükség szerint részt vesz az óvoda tehetséggondozó programjának megvalósításában (azonosítás, gondozás).
- ✓ Közreműködik az óvoda egészségfejlesztő tevékenységének megvalósításában
- ✓ Igény szerint részt vesz az óvodai programokon (szülői értekezletek, csoportos és óvodai ünnepek, esetmegbeszélés, nevelő- és alkalmazotti értekezletek, megbeszélések stb.).
- ✓ Vizsgálati véleményeket készít (pedagógiai, Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámhatóság, Bíróság Szakértői Bizottságok, tankerületi szakszolgálatok stb.)
- ✓ Fogadóórát tart, melynek időpontját, témáját rögzíti, illetve a konzultáción részt vevő aláírásával hitelesíti.
- ✓ Kapcsolatot tart a koordinátorral, szakszolgálatokkal, társintézményekkel és más intézmények óvoda és iskola pszichológusaival.
- ✓ Az alkalmazotti közösség részére igény szerint személyiségfejlesztő tréninget, mentálhigiénés foglalkozásokat vezet.
- ✓ Gondot fordít a gyermekek biztonságára a balesetek megelőzése érdekében.
- ✓ Felelősséggel tartozik az általa használt helyiség rendjéért, a használati tárgyakért, eszközökért, használat után köteles azokat a helyére tenni.
- ✓ Segíti a pszichológiai ismeretek intézményen belüli átadását, elsajátítását.
- ✓ Tevékenységével hozzájárul az óvoda-család partnerkapcsolatának erősítéséhez.

- ✓ Részt vesz az intézményben és az intézményen kívül szervezett ünnepségeken, munka- és játszódélutánokon, sportversenyeken, családi programokon, egyéb rendezvényeken a kötött munkaidőn kívül is.
- ✓ Szakmai kompetenciáit, módszertani kultúráját folyamatosan fejleszti. Az intézményi és az intézményen kívüli továbbképzéseken, bemutatókon, értekezleteken aktívan és felkészülten vesz részt, adott esetben bemutatja, megosztja saját jó gyakorlatát (bemutató, publikáció, online csoportok). Az intézményen kívüli továbbképzéseken, programokon szerzett ismereteiről, tapasztalatairól beszámol a nevelőtestületnek.
- ✓ Eleget tesz a kötelező továbbképzési kötelezettségének.
- ✓ A törvényi kötelezettségének megfelelően eleget tesz a minősítő eljárásnak.
- ✓ Az önértékeléssel, tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait elvégzi.
- ✓ Munkájáról évente beszámol a nevelőtestületi értekezleteken (szóban, írásban).
- ✓ Naprakészen vezeti a neveléssel lekötött munkaidejét (a munkaidő nyilvántartás online dokumentumában rögzítve).
- ✓ Köteles megtartani a pedagógiai etika követelményeit, valamint a munkafegyelem és a közösségi együttműködés normáit (lásd. Etikai kódex, Együttműködési szokás, szabályrendszer).
- ✓ Tevékenységét a gyermekvédelmi, az adatvédelmi és a személyiségi jogok védelméről szóló törvények, betartásával végzi.
- ✓ Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel a tagintézmény igazgatója megbízza.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képvisellete,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Véleményezési, javaslattételi jogköre van az óvoda működésének egészére.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Tagintézményigazgató, vagy az általa kijelölt intézkedésre jogosult személy
- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- tól lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....
Igazgató

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
-----------------	-------------------------------

Cél	Legfontosabb feladata az intézményben folyó pedagógiai munka segítése az óvodapedagógusok irányítása mellett. A gondjaira bízott gyermekek testi épségének biztosítása, szükségleteinek ellátás, foglalkoztatása, fejlődésük optimális segítése. Napi munkáját a kijelöl csoportért/csoportokért felelős óvodapedagógus irányítása mellett
Közvetlen felettes:	Tagintézményigazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Helye	
Heti munkaidő	40 óra (a munkarendben rögzítettek szerint) Közvetlenül a gyermekekkel töltött munkaideje heti 35 óra A fennmaradó 5 órában adminisztratív és egyéb feladatokat és megbízatásokat lát el az intézményben.
Munkarend	Munkavégzés az éves munkarendben rögzítettek szerint. A pedagógiai asszisztensnek a napi hét órát a gyermekekkel való közvetlen foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében napi egy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatokat lát el.

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Középfokú végzettség (érettségi).
Elvárt ismeretek	Megismerkedik az óvoda működését szabályozó alapidokumentumokkal (PP, eljárásrendek, SZMSZ és mellékletei, valamint függelékei, óvodai és dolgozói Házirendek, Együttműködési szokás-szabályrendszer, éves munkaterv, gyermekvédelmi munkaterv, Etikai kódex).
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos

	gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

FELADATAI

- ✓ Gyermek felügyelete (reggeli időben a folyosón való fogadásuk)
- ✓ A napirendben párhuzamosan végzett tevékenységek szervezése, lebonyolítása
- ✓ Egyéni segítséget igénylő gyermekek támogatása
- ✓ Balesetek megelőzése, elkerülése, biztonságos környezet megteremtése
- ✓ Tevékenység szervezés feltételeinek zökkenőmentes biztosítása
- ✓ Óvodai programokon való részvétel (értekezletek, megbeszélések)
- ✓ Ünnepek, hagyományok megszervezésében való aktív részvétel
- ✓ Óvodán kívüli programok lebonyolításban való részvétel, esetenkénti megbízások elvégzése

Részletes feladatai:

- ✓ Tevékenységek megszervezésben a kijelölt csoport óvodapedagógusainak irányítása mellett segíti a csoportban folyó munkát, szükség szerint a gyermekeknek egyéni segítséget nyújt.
- ✓ Reggeli érkezésnél a kijelölt csoportokban fogadja a gyermekeket (kiscsoportosok, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek).
- ✓ Aktívan részt vesz a gondozási teendők ellátásában (kézmosás, törölközés, fésülködés, WC használat, fogmosás).
- ✓ Segít a folyamatos reggeli és uzsonna lebonyolításban (előkészítés, terítés, ételosztás, öntés stb.).
- ✓ Támogatja az önkiszolgáló tevékenységet az óvodapedagógusok útmutatása alapján.
- ✓ Szükség szerint bekapcsolódik a gyermekek játékába.
- ✓ Az óvodapedagógus útmutatása alapján önállóan végezhet egyéni, vagy kiscsoportos egyszerű fejlesztéseket.
- ✓ Szükség szerint játékos formában gyakoroltatja a gyermekekkel az elsajátítandó ismereteket.
- ✓ Folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek szükségleteit, igény szerint segítséget nyújt
- ✓ (orrtörölés, WC használat, ruhacsere).
- ✓ Segít a szervezet tevékenységek lebonyolításában (teremrendezés, eszközök előkészítése, tornaeszközök előkészítése, elpakolása stb.).

- ✓ Szükség esetén kíséri az úszócsoportot, segítséget nyújt a gyermekek öltöztetésében, hajszárításban stb.
- ✓ Részt vesz a séták, kirándulások óvodán kívüli programok zavartalan lebonyolításában.
- ✓ A gyermeki igényeknek megfelelően segítséget nyújt az udvarra kimenetel előtti és utáni mosdóhasználatban, öltözködésben megerősítve a gyermekek önállósági törekvéseit.
- ✓ Segíti az udvari élet tartalmasabbá tételét.
- ✓ Ellenőrzi a gyermekek által használt helyiségek rendjét, tisztaságát.
- ✓ Aktívan közreműködik az ebédeltetés lebonyolításban (terítés, naposi munka irányítása, ételosztás, leszedés).
- ✓ Segíti a délutáni pihenés előtti gondozási teendők elvégzését.
- ✓ Ébredés után segít a kijelölt csoportokban - a csoport szokásaink és az egyes gyermekek fejlettségének megfelelően - a gondozási teendők (öltözködés, testápolás, étkezés, munkára nevelés) ellátásában és a tevékenységek feltételeinek megteremtésében.
- ✓ A közös óvodai programokon minden gyermekre azonos figyelmet fordít.

Gyermeccsoporton kívüli feladatai:

- ✓ Részt vesz az udvari játékeszközök kikészítésben, illetve elpakolásában.
- ✓ Csendes pihenő alatt segít az eszköz előkészítésében (bekészítés, fénymásolás stb.), karbantartásában, a gyermeki tevékenységekhez eszközt készít az óvodapedagógusok útmutatása alapján.
- ✓ Részt vesz a könyvtár-és szertárrendezésben.
- ✓ Közreműködik az adminisztrációs teendők ellátásában, dokumentumok előkészítésében,
- ✓ Alkalmanként, amennyiben a vezető megbízza, küldeményeket kézbesít (társ intézmény, Fenntartó stb.).
- ✓ Részt vesz az óvodai ünnepélyeken, programokon és azok előkészületeiben (díszítés, szervezési teendők).
- ✓ Hiányzás esetén a megbeszéltek alapján segítséget nyújt más kijelölt csoportok nevelési- gondozási tevékenységébe is.

A gondjaira bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.

Kisebbségi balesetek esetén elsősegélyt nyújt, melyről tájékoztatja a csoport óvodapedagógusát.

Veszély észlelése esetén azonnal segítséget kér (óvodapedagógus, fejlesztő óvodapedagógus, igazgató).

Felmerülő problémákról azonnal tájékoztatja a csoport óvodapedagógusait, igazgató.

Szakmai kompetenciáját meghaladó esetekben kéri az óvodapedagógusok, igazgató segítségét.

A gyermekek óvodai életéről, fejlődéséről tájékoztatást nem nyújthat a szülőknek, őket az óvodapedagógusokhoz irányítja.

Az óvoda eszközeiért, tárgyaiért felelősséggel tartozik, gondot fordít azok állagának megővéseért.

Mindennapi munkáját az óvoda nevelőtestületével, dajkákkal, nevelőmunkát segítő alkalmazottakkal összhangban végzi.

Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda vezetője megbízza.

A pedagógusok intézményen belüli közössége a nevelőtestület, mely a nevelési kérdésekben Naprakészen vezeti a munkaidő nyilvántartására szolgáló jelenléti ívet.

Betartja az adatvédelem-és titoktartás szabályait.

Köteles megtartani a pedagógus etika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.

A pedagógiai asszisztens elvégzi mindazokat a munkaköréhez tartozó feladatokat, alkalmi megbízatásokat, amellyel az óvoda vezetője megbízza.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Tagintézményigazgató
- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- Az igazgató által megbízott (intézkedésre jogosult) személyek

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	GYÓGYPEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
Cél	A gyógypedagógiai asszisztens feladata a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek nevelésének, fejlesztésének segítése az

	óvodapedagógus és a gyógypedagógus irányítása mellett. Célja, hogy hozzájáruljon a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatásához, a fejlesztési célok megvalósításához, a befogadó pedagógiai környezet támogatásához. A gondjaira bízott gyermekek testi épségének biztosítása, szükségleteinek ellátás, foglalkoztatása, fejlődésük optimális segítése.
Közvetlen felettes:	Tagintézményigazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Helye	
Heti munkaidő	40 óra (a munkarendben rögzítettek szerint) Közvetlenül a gyermekekkel töltött munkaideje heti 35 óra A fennmaradó 5 órában adminisztratív és egyéb feladatokat és megbízatásokat lát el az intézményben.
Munkarend	Munkavégzés az éves munkarendben rögzítettek szerint. A pedagógiai asszisztensnek a napi hét órát a gyermekekkel való közvetlen foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében napi egy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatokat lát el.

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Középfokú végzettség (érettségi).
Elvárt ismeretek	Megismerkedik az óvoda működését szabályozó alapidokumentumokkal (PP, eljárásrendek, SZMSZ és mellékletei, valamint függelékei, óvodai és dolgozói Házi rendek, Együttműködési szokás-szabályrendszer, éves munkaterv, gyermekvédelmi munkaterv, Etikai kódex).
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
--	--

Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekeinek vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

FELADATAI

- ✓ Gyermek felügyelete (reggeli időben a folyosón való fogadásuk)
- ✓ A napirendben párhuzamosan végzett tevékenységek szervezése, lebonyolítása
- ✓ Egyéni segítséget igénylő gyermekek támogatása
- ✓ Balesetek megelőzése, elkerülése, biztonságos környezet megteremtése
- ✓ Tevékenység szervezés feltételeinek zökkenőmentes biztosítása
- ✓ Óvodai programokon való részvétel (értekezletek, megbeszélések)
- ✓ Ünnepek, hagyományok megszervezésében való aktív részvétel
- ✓ Óvodán kívüli programok lebonyolításban való részvétel, esetenkénti megbízások elvégzése

Részletes feladatai:

- ✓ Tevékenységek megszervezésben a kijelölt csoport óvodapedagógusainak irányítása mellett segíti a csoportban folyó munkát, szükség szerint a gyermekeknek egyéni segítséget nyújt.
- ✓ A gyógypedagógus által meghatározott módszerek alkalmazása (pl. vizuális támogatás, alternatív kommunikációs eszközök használata).
- ✓ Reggeli érkezésnél a kijelölt csoportokban fogadja a gyermekeket (kiscsoportosok, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek).
- ✓ Aktívan részt vesz a gondozási teendők ellátásában (kézmosás, törölközés, fésülködés, WC használat, fogmosás).
- ✓ Segít a folyamatos reggeli és uzsonna lebonyolításban (előkészítés, terítés, ételosztás, öntés stb.).
- ✓ Támogatja az önkiszolgáló tevékenységet az óvodapedagógusok útmutatása alapján.
- ✓ Szükség szerint bekapcsolódik a gyermekek játékába.
- ✓ Az óvodapedagógus útmutatása alapján önállóan végezhet egyéni, vagy kiscsoportos egyszerű fejlesztéseket.
- ✓ Szükség szerint játékos formában gyakoroltatja a gyermekekkel az elsajátítandó ismereteket.
- ✓ Folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek szükségleteit, igény szerint segítséget nyújt

- ✓ (orrtörölés, WC használat, ruhacsere).
- ✓ Segít a szervezet tevékenységek lebonyolításában (teremrendezés, eszközök előkészítése, tornaeszközök előkészítése, elpakolása stb.).
- ✓ Szükség esetén kíséri az úszócsoportot, segítséget nyújt a gyermekek öltöztetésében, hajszárításban stb.
- ✓ Részt vesz a séták, kirándulások óvodán kívüli programok zavartalan lebonyolításában.
- ✓ A gyermeki igényeknek megfelelően segítséget nyújt az udvarra kimenetel előtti és utáni mosdóhasználatban, öltözködésben megerősítve a gyermekek önállósági törekvéseit.
- ✓ Segíti az udvari élet tartalmasabbá tételét.
- ✓ Ellenőrzi a gyermekek által használt helyiségek rendjét, tisztaságát.
- ✓ Aktívan közreműködik az ebédeltetés lebonyolításban (terítés, naposi munka irányítása, ételosztás, leszedés).
- ✓ Segíti a délutáni pihenés előtti gondozási teendők elvégzését.
- ✓ Ébredés után segít a kijelölt csoportokban - a csoport szokásaink és az egyes gyermekek fejlettségének megfelelően - a gondozási teendők (öltözködés, testápolás, étkezés, munkára nevelés) ellátásában és a tevékenységek feltételeinek megteremtésében.
- ✓ A közös óvodai programokon minden gyermekre azonos figyelmet fordít.

Gyermekcsoporton kívüli feladatai:

- ✓ Részt vesz az udvari játékeszközök kikészítésben, illetve elpakolásában.
- ✓ Csendes pihenő alatt segít az eszköz előkészítésében (bekészítés, fénymásolás stb.), karbantartásában, a gyermeki tevékenységekhez eszközt készít az óvodapedagógusok útmutatása alapján.
- ✓ Részt vesz a könyvtár-és szertárrendezésben.
- ✓ Közreműködik az adminisztrációs teendők ellátásában, dokumentumok előkészítésében,
- ✓ Alkalmanként, amennyiben a vezető megbízza, küldeményeket kézbesít (társ intézmény, Fenntartó stb.).
- ✓ Részt vesz az óvodai ünnepélyeken, programokon és azok előkészületeiben (díszítés, szervezési teendők).
- ✓ Hiányzás esetén a megbeszéltek alapján segítséget nyújt más kijelölt csoportok nevelési- gondozási tevékenységébe is.

A gondjaira bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.

Kisebbségi balesetek esetén elsősegélyt nyújt, melyről tájékoztatja a csoport óvodapedagógusát.

Veszély észlelése esetén azonnal segítséget kér (óvodapedagógus, fejlesztő óvodapedagógus, igazgató).

Felmerülő problémákról azonnal tájékoztatja a csoport óvodapedagógusait, igazgatót.

Szakmai kompetenciáját meghaladó esetekben kéri az óvodapedagógusok, igazgató segítségét.

A gyermekek óvodai életéről, fejlődéséről tájékoztatást nem nyújthat a szülőknek, őket az óvodapedagógusokhoz irányítja.

Az óvoda eszközeiért, tárgyaiért felelősséggel tartozik, gondot fordít azok állagának megővéseért.

Mindennapi munkáját az óvoda nevelőtestületével, dajkákkal, nevelőmunkát segítő alkalmazottakkal összhangban végzi.

Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda vezetője megbízza.

A pedagógusok intézményen belüli közössége a nevelőtestület, mely a nevelési kérdésekben Naprakészen vezeti a munkaidő nyilvántartására szolgáló jelenléti ívet.

Betartja az adatvédelem-és titoktartás szabályait.

Köteles megtartani a pedagógus etika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.

A pedagógiai asszisztens elvégzi mindazokat a munkaköréhez tartozó feladatokat, alkalmi megbízásokat, amellyel az óvoda vezetője megbízza.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Tagintézményigazgató
- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- Az igazgató által megbízott (intézkedésre jogosult) személyek

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- tól lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....
tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	ÓVODATITKÁR TAGINTÉZMÉNYBEN
Cél	A gazdálkodással, személyüggyel összefüggő nyilvántartás vezetése és a tagóvodaigazgató döntéseinek előkészítése. Alapvető tájékoztatási és protokoll-szervezési feladatok ellátása. Az intézményben folyó ügyviteli munka adminisztratív segítése. Adatrögzítési feladatok ellátása.

Közvetlen felettes:	Tagintézményigazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	
Heti munkaidő	40 óra (a munkarendben rögzítettek szerint)

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Érettségi, ill. szakirányú középiskolai végzettség és szakképzettség, új alkalmazásnál előnyt jelent.
Elvárt ismeretek	A köznevelésre vonatkozó előírások és a belső szabályzatok ismerete. Ügyviteli és titkári alapismeretek (gépírás, gyakorlott szintű számítógép-használat). Pénzügyi-számviteli, gazdálkodási alapismeretek. Felhasználói szintű számítógépes ismeretek.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselte,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATAI

- ✓ OSA előkészítése, adatok rögzítése (adatszolgáltatás az óvodaközpontba)
- ✓ Leltározás, selejtezés előkészítése.
- ✓ Vásárolt eszközök bevételezése.
- ✓ Nyomtatvány megrendelése.
- ✓ Adatszolgáltatás (létszám adatok) az éves költségvetési beszámolóhoz.
- ✓ Étkezési kedvezményekkel kapcsolatos feladatok elvégzése.
- ✓ Havi étkezési létszám adag leadása a Bölcsőde konyha részére (Bölcsődéből étkező óvoda esetén).
- ✓ Étkezési adagok elszámoló lapjának kitöltése és beküldése.
- ✓ Étkezési adagok megrendelése a bölcsőde konyháján az étkezési programban.
- ✓ A következő időszakra az ellátottak étkezési adagjainak megrendelése (a kedvezmények és lemondások figyelembevételével), számlázás, befizetések nyomon követése
- ✓ Az OviKréta rendszerben a mulasztási naplóból adatok mentése (exportálás) az étkezés és a normatíva jelentéshez.
- ✓ A külsős szállító cég konyhájáról étkező óvodák esetében a szállítólevelek szkennelése és feltöltése az ASP rendszerbe.
- ✓ Távollétjelentés elvégzése a KIRA rendszerben. Betegszabadság, táppénz, GYÁP adminisztrálása.
- ✓ Normatíva jelentés (adatszolgáltatás az óvodaközpontba).
- ✓ Bankpont elszámolás.
- ✓ Jelenléti ív megírása.
- ✓ Létszámjelentés (adatszolgáltatás az óvodaközpontba).
- ✓ Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok szervezése, jelentés elkészítése.
- ✓ Mérőóra leolvasása és jelentésének beküldése.
- ✓ Postázással kapcsolatos feladatok végzése az óvodaközpontba, előnyben részesítve az e-ügyintézkést.
- ✓ A KIR rendszer az új belépők gyermekek adatainak felvitele, nyomon követése.
- ✓ Szükséges adminisztráció elvégzése, iratrendezés.
- ✓ ASP iratkezelő rendszerben a számlák és egyéb iratok rögzítése, továbbítása.
- ✓ Átvesszi, felbontja, kezeli a küldeményeket, iktatja az iratokat, csatolja az előzményeket.
- ✓ Étkezés program rendszereiben folyamatos adminisztráció végzés
- ✓ Munka- és védőruházat bevételezése, nyilvántartása
- ✓ Külföldi állampolgárságú gyermekek nyilvántartása, tartózkodási engedélyük lejáratainak ellenőrzése
- ✓ Előírányzatok módosításának előkészítése.
- ✓ Fertőző megbetegedések jelentése az illetékes hatóság felé és fertőzőnapló vezetése.
- ✓ Gyermekbalesetek jelzése az erre létrehozott felületen.
- ✓ Az óvodai beiratkozással kapcsolatos adatszolgáltatás az óvodaközpont felé.

Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda vezetője megbízza.

TOVÁBBI FELADATAI

- ❖ Részt vesz a tagóvoda által szervezett megbeszéléseken.
- ❖ Az intézménnyel kapcsolatos postázási, kézbesítési teendőket szükség esetén ellátja.
- ❖ Folyamatos kapcsolatot tart az Óvodaigazgatóság, és a társintézmények munkatársaival.
- ❖ A tagóvodai rendezvényekhez, ünnepekhez előkészítő feladatokat lát el.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Tagintézményigazgató
- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	ÓVODATITKÁR ÓVODAKÖZPONTBAN
Cél	A gazdálkodással, személyüggyel összefüggő nyilvántartás vezetése és az óvodaigazgató döntéseinek előkészítése. Alapvető tájékoztatási és protokoll-szervezési feladatok ellátása. Az intézményben folyó ügyviteli munka adminisztratív segítése. Adatrögzítési feladatok ellátása.

Közvetlen felettes:	Óvodaigazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Kőbányai Egyesített Óvoda 1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7 sz.
Heti munkaidő	40 óra (a munkarendben rögzítettek szerint)

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Érettségi, ill. szakirányú középiskolai végzettség és szakképzettség, új alkalmazásnál előnyt jelent.
Elvárt ismeretek	A köznevelésre vonatkozó előírások és a belső szabályzatok ismerete. Ügyviteli és titkári alapismeretek (gépírás, gyakorlott szintű számítógép-használat). Pénzügyi-számviteli, gazdálkodási alapismeretek. Felhasználói szintű számítógépes ismeretek.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,

- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselte,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATAI

- ✓ OSA előkészítése (a tanügyi igazgatóhelyetttel egyeztetve)
- ✓ Leltározás, selejtezés előkészítése.
- ✓ Vásárolt eszközök bevételezése (a gazdasági ügyintéző távolléte esetén)
- ✓ Nyomtatvány megrendelése.
- ✓ Távollétjelentés elvégzése a KIRA rendszerben. Betegszabadság, táppénz, GYÁP adminisztrálása (a személyügyi ügyintéző távolléte esetén)
- ✓ Bankpont elszámolás (a gazdasági ügyintéző távolléte esetén)
- ✓ Jelenléti ív megírása.
- ✓ Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok szervezése, jelentés elkészítése.
- ✓ Postázással kapcsolatos feladatok végzése előnyben részesítve az e-ügyintézt.
- ✓ Szükséges adminisztráció elvégzése, iratrendezés.
- ✓ ASP iratkezelő rendszerben a számlák és egyéb iratok rögzítése, továbbítása (a gazdasági ügyintézővel egyeztetve).
- ✓ Átveszi, felbontja, kezeli a küldeményeket, iktatja az iratokat, csatolja az előzményeket.
- ✓ Munka- és védőruházat bevételezése, nyilvántartása
- ✓ Előirányzatok módosításának előkészítése.
- ✓ Jogviszony létesítésével kapcsolatos adminisztráció végzése. Iratok összegyűjtése, felvitele a KIR programba (a személyügyi ügyintézővel egyeztetve)
- ✓ Megbízási szerződések elkészítése (a személyügyi ügyintézővel egyeztetve)
- ✓ Útiköltség elszámolások vezetése, ellenőrzése (a személyügyi ügyintézővel egyeztetve).
- ✓ Utazási kedvezmény igénybeviteléhez szükséges utazási utalványok elkészítése (a személyügyi ügyintézővel egyeztetve).

Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda igazgatója megbízza.

Ügyviteli és egyéb feladatai:

- ❖ Helyettesítéskor átveszi, felbontja, kezeli a küldeményeket, iktatja az iratokat, csatolja az előzményeket.
- ❖ Gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek, és az ügyviteli rendnek megfeleljenek.

TOVÁBBI FELADATAI

- ❖ Részt vesz az óvodaközpont által szervezett megbeszéléseken.
- ❖ Az intézménnyel kapcsolatos postázási, kézbesítési teendőket szükség esetén ellátja.
- ❖ Folyamatos kapcsolatot tart a tagintézmények és a társintézmények munkatársaival.
- ❖ Az egyesített Óvoda rendezvényein, ünnepein előkészítő feladatokat lát el.

MUNKAFEGYELEMMEK KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.

- ❖ Munkaidő alatt az intézményt az Egyesített Óvoda ingatója vagy helyettesei engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni az igazgatónak, vagy a helyetteseknek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- tól lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	SZEMÉLYÜGYI ÜGYINTÉZŐ ÓVODAKÖZPONTBAN
Cél	Az Egyesített Óvoda költségvetésében az előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás segítése. A személy-és munkaüggyel összefüggő nyilvántartás vezetése és az óvodaigazgató döntéseinek előkészítése. Alapvető tájékoztatási és protokoll-szervezési feladatok ellátása. Az intézményben

	folyó ügyviteli munka adminisztratív segítése. Adatrögzítési feladatok ellátása.
Közvetlen felettes:	Egyesített Óvoda igazgatója
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Kőbányai Egyesített Óvoda 1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7 sz.
Heti munkaidő	40 óra (a munkarendben rögzítettek szerint)

II. MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Érettségi, ill. szakirányú középiskolai végzettség és szakképzettség, felsőfokú szakirányú képzettség új alkalmazásnál előnyt jelent.
Elvárt ismeretek	A köznevelésre vonatkozó előírások és a belső szabályzatok ismerete. Ügyviteli és titkári alapismeretek (gépírás, gyakorlott szintű számítógép-használat). Pénzügyi-számviteli, gazdálkodási alapismeretek. Felhasználói szintű számítógépes ismeretek.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATAI

- ✓ Vezeti az Egyesített Óvoda számítógépes bérnyilvántartását.
- ✓ Tagóvodánként nyilvántartja az álláshelyeket, a béreket a tartós távollévőket és a helyükön foglalkoztatottakat.
- ✓ Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésével, módosításával kapcsolatos adminisztráció végzése. Iratok összegyűjtése, felvitele a KIRA programba. Személyi anyag létrehozása.
- ✓ Jogviszony megszüntetésének elkészítése.
- ✓ Illetményelőleg nyilvántartása tagintézményenként.
- ✓ Az Egyesített Óvoda bérkifizetéssel kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartása. Intézkedik a megtérülések tárgyában.
- ✓ Nyilvántartja az állandó meghatalmazásokat a kötelezettségvállalási és szakmai teljesítést igazoló jogköröket, elkészíti a szükséges iratokat.
- ✓ Megállapítja az Egyesített Óvoda testületének szabadságát.
- ✓ Munkáltatói és egyéb igazolásokat elkészíti.
- ✓ Jubileumi jutalomra jogosultság nyilvántartása.
- ✓ Megbízási szerződések elkészítése.
- ✓ Útiköltség elszámolások vezetése, ellenőrzése.
- ✓ Gyermekbalesetek nyilvántartása. Tagintézmények által felvett jegyzőkönyvek naprakész vezetése, összesítése.
- ✓ Munkabalesetek jegyzőkönyveinek elkészítésében való segítségadás, nyilvántartás vezetése, továbbítása a MÁK felé.
- ✓ Utazási kedvezmény igénybeviteléhez szükséges utazási utalványok elkészítése.
- ✓ Költségvetés összeállításában való közreműködés.
- ✓ Költségvetési beszámoló összeállításában való közreműködés.
- ✓ Költségvetési koncepciók előterjesztése, előkészítése, kért adatok szolgáltatása.
- ✓ A Cafetériával kapcsolatos nyilvántartás vezetése, teljesítés folyamatos ellenőrzése. Szép Kártyával kapcsolatos ügyek intézése.
- ✓ Részt vesz a KIR személyi törzs naprakész vezetésében, új dolgozók beléptetése, kilépő dolgozók megszüntetése, változások átvezetése, azonosítóval nem rendelkező új dolgozók bejelentése (tanügyi igazgatóval egyeztetve).
- ✓ Részt vesz a normatíva tervezésében, módosításában (tanügyi igazgatóval egyeztetve).

Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda igazgatója megbízza.

Ügyviteli és egyéb feladatai:

- ❖ Helyettesítéskor átveszi, felbontja, kezeli a küldeményeket, iktatja az iratokat, csatolja az előzményeket.
- ❖ Gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek, és az ügyviteli rendnek megfelelően.

TOVÁBBI FELADATAI

- ❖ Részt vesz az óvodaközpont által szervezett megbeszéléseken.
- ❖ Az intézménnyel kapcsolatos postázási, kézbesítési teendőket szükség esetén ellátja.
- ❖ Folyamatos kapcsolatot tart a tagintézmények és a társintézmények munkatársaival.
- ❖ Az Egyesített Óvoda rendezvényeihez, ünnepeihez előkészítő feladatokat lát el.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt az Egyesített Óvoda ingatója vagy helyettesei engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni az igazgatónak, vagy a helyetteseknek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.

- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ ÓVODAKÖZPONTBAN
Cél	Az Egyesített Óvoda költségvetésében az előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás segítése. A gazdálkodással összefüggő nyilvántartás vezetése és az óvodaigazgató döntéseinek előkészítése. Alapvető tájékoztatási és protokoll-szervezési feladatok ellátása. Az intézményben folyó ügyviteli munka adminisztratív segítése. Adatrögzítési feladatok ellátása.
Közvetlen felettes:	Egyesített Óvoda igazgatója

Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.
------------------------	---

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Kőbányai Egyesített Óvoda 1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7 sz.
Heti munkaidő	40 óra (a munkarendben rögzítettek szerint)

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Érettségi, ill. szakirányú középiskolai végzettség és szakképzettség, felsőfokú szakirányú képzettség új alkalmazásnál előnyt jelent.
Elvart ismeretek	A köznevelésre vonatkozó előírások és a belső szabályzatok ismerete. Ügyviteli és titkári alapismeretek (gépírás, gyakorlott szintű számítógép-használat). Pénzügyi-számviteli, gazdálkodási alapismeretek. Felhasználói szintű számítógépes ismeretek.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATAI

- ✓ Költségvetés összeállításában való közreműködés. Az Egyesített Óvoda költségvetésének évenkénti összehasonlító elemzése.
- ✓ Költségvetési beszámoló összeállításában való közreműködés.
- ✓ Költségvetési koncepciók előterjesztéséhez adatok gyűjtése.
- ✓ A vezetővel egyeztetett azon feladatokat, melynek forrása önkormányzati támogatást érint.
- ✓ Dologi kiadások teljesítésének nyomon követése tagintézményenkénti és egyesített óvodai szinten.
- ✓ Az Egyesített Óvoda által kötött szerződések felülvizsgálata, aktualizálása. Új szerződések előkészítése.
- ✓ Tagintézmények által kötött bérleti szerződések felülvizsgálata, aktualizálása. Új szerződések előkészítése, felvitele az ASP programba.
- ✓ A bérleti szerződések pénzügyi teljesítésének nyomon követése. Emlékeztetők készítése pénzügyi teljesítésre.
- ✓ Beérkező szolgáltatási számlák szabályszerűségének vizsgálata, ellenőrzése, egyeztetés a tagintézményekkel. **Számlák ellenjegyzése.**
- ✓ Étkezés összesítőkből adatszolgáltatás, következő évi étkezési adatok tervezése tagintézményenként és összesítve, egyeztetés a tagintézmények által leadott havi listákkal.
- ✓ Az ASP programban pénzforgalmi listák nyomtatása, alkalmankénti egyeztetése a tagintézményekkel. Főkönyvi számlák adatainak nyomtatása, alkalmankénti egyeztetése, az intézményi költségvetés felhasználásának nyomon követése.
- ✓ Tagintézmények által megnyert pályázatok nyilvántartása, félévenkénti összesítése, adat szolgáltatása a fenntartó részére.
- ✓ Játszóterei eszközök nyilvántartása.
- ✓ Szakhatósági ellenőrzések nyilvántartása.

Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda igazgatója megbízza.

TOVÁBBI FELADATAI

- ❖ Részt vesz az óvodaközpont által szervezett megbeszéléseken.
- ❖ Az intézménnyel kapcsolatos postázási, kézbesítési teendőket szükség esetén ellátja.
- ❖ Folyamatos kapcsolatot tart a tagintézmények és a társintézmények munkatársaival.
- ❖ Az Egyesített Óvoda rendezvényein, ünnepein előkészítő feladatokat lát el.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt az Egyesített Óvoda ingatója vagy helyettesei engedélyével hagyhatja el.

- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni az igazgatónak, vagy a helyetteseknek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	KONYHAI KISEGÍTŐ
Cél	A konyhai feladatok ellátása a HACCP rendszer szabályainak megfelelően.
Közvetlen felettes:	tagintézmény igazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	
Heti munkaidő	40 óra (a munkarendben rögzítettek szerint)

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Alapfokú iskolai végzettség, szakképesítés, középfokú végzettség új alkalmazásnál előnyt jelent.
Elvárt ismeretek	A belső szabályzatok ismerete. HACCP rendszer ismerete
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslatokra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megővását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha, védőruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATOK

- ✓ A reggeli elkészítése (kenyér és felvágott felszeletelése) és annak a kocsikra történő helyezése.
- ✓ A konyha rendbetétele az előkészületi munkálatok után.

- ✓ Folyamatos mosogatás a reggeli után, majd a konyha, fertőtlenítő felmosása.
- ✓ Az ebédhez szükséges dolgok előkészítése, ételek kiadagolása, kocsira készítése.
- ✓ Az ebéd utáni edények mosogatása és a konyha rendbetétele.
- ✓ Uzsonna előkészítése, adagolása, kocsira készítése.
- ✓ Mosogatás az uzsonna után.
- ✓ A konyha takarítása, fertőtlenítése.
- ✓ A konyhában dolgozó dajka felel az ételosztás és a mosogatás rendjéért, betartva a tisztiorvosi HACCP rendszer előírásait.
- ✓ Felelős az ételminta eltevéséért.
- ✓ Nagytakarítás évszakonként a rábízott helyiségekben.
- ✓ A textíliák rendszeres cseréje.
- ✓ A munka és tűzvédelmi előírásokat munkája során köteles betartani.

A felsorolt feladatok a műszaktól függően változnak.

Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda igazgatója megbízza.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;

- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- A tagintézmény igazgató, vagy az igazgató által megbízott intézkedésre jogosult személy

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....
Munkavállaló

.....
tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	TAKARÍTÓ TAGINTÉZMÉNYBEN
Cél	A gyerekek közvetlen és közvetett környezetének tisztán tartása, takarítása a Nemzeti Népegészségügyi Központ és a HACCP előírásainak megfelelően.
Közvetlen felettes:	tagintézmény igazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	
------	--

A munkavállaló munkaterülete a szervezeten belül	
Heti munkaidő	... óra (a munkarendben rögzítettek szerint)

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Alapfokú iskolai végzettség.
Elvárt ismeretek	A belső szabályzatok ismerete. HACCP rendszer ismerete
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha, védőruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATOK

- ✓ A tisztítószerket elkülönítve, biztonságosan, a gyerekektől elzárt helyen tárolja.
- ✓ Amikor a gyerekek nem tartózkodnak a csoportszobában, gondoskodik az alapos szellőztetésről.
- ✓ A gyerekek környezetének esztétikai rendjének érdekében naponta elvégzi a csoportszoba és a hozzá tartozó öltöző, mosdók, gyermekvécék takarítását, portalanítását, porszívózását, az egészségügyi előírásoknak megfelelően.
- ✓ Az intézmény egyéb területeit a többi dajkával közösen, igazgatói munkamegosztás alapján tisztán tartja.
- ✓ A helyiségek növényeit ápolja, szükség szerint lemossa, átülteti.
- ✓ Az időszakos nagytakarítás során – évente minimum 3-szor (nyáron, ősszel és tavasszal) – különös gonddal végzi el a fertőtlenítést, a bútorok, játékok, csempék, csövek, ablakok, ajtók lemosását. Amennyiben indokolt, a különböző részfeladatokat (például ajtómosás vagy járvány idején fertőtlenítés) gyakrabban is elvégzi.
- ✓ Feladata a textíliák mosása, vasalása, javítása, megvarrása (például függönyök, köpenyek, törülközők, terítők, babaruhák).
- ✓ Az ágyakat bepiszkolódásuk esetén kisúrolja, fertőtleníti.
- ✓ Tavasztól ősziig terjedő időszakban az udvari ivó kutakat fertőtleníti, tisztán tartja.
- ✓ Ellátja az eseti, nem rendszeres feladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza.
- ✓ Konyhai kisegítő hiányzása esetén az ételszállítótól/főzőkonyhától átveszi az ételeket, ezután ellenőrzi a mennyiséget, a minőséget és a HACCP-előírások betartását a szállítással kapcsolatban. Tapasztalatait írásban röviden rögzíti. Indokolt esetben, amennyiben komoly rendellenességet észlel, szól az erre a célra kijelölt személynek, és az elkészült jegyzőkönyvet tanúként aláírja.
- ✓ Az átvett ételeket az egészségügyi szabályoknak megfelelő módon tárolja, közvetlenül az elfogyasztás előtt, ha szükséges, hűti vagy felmelegíti a megfelelő hőmérsékletre, majd kiadagolja.
- ✓ Tálalás után ételmintát vesz.
- ✓ Az étkeztetés lebonyolítása után az edényeket, evőeszközöket, poharakat összegyűjti, majd a mosogatógépbe elhelyezi. Mosogatógép meghibásodása esetén az edényeket a higiéniai előírások szerint elmosogatja:
 - A fehér edények mosogatása három fázisban történik az előtisztítás után. Első fázis a zsírolás, második a fertőtlenítés, harmadik az öblítés, szárítás.
 - A zöldségek, gyümölcsök lemosása szintén egy erre kijelölt mosogatóban történik.
- ✓ A mosogatógépet használat után az előírásoknak megfelelően megtisztítja. Amennyiben a mosogatás a hagyományos módon történik, a mosogatás után valamennyi mosogatót áttörli, hetente egyszer kisúrolja. A mosogatáshoz használt eszközöket naponta fertőtleníti áztatással vagy kifőzéssel.
- ✓ Fokozott figyelmet fordít a tálalóasztal, a vágódeszkák, kések, mikrohullámú sütő, hűtőgépek és a tűzhely tisztaságára.

Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda igazgatója megbízza.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.

- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- A tagintézmény igazgató, vagy az igazgató által megbízott intézkedésre jogosult személy

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- tól lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	TAKARÍTÓ ÓVODAKÖZPONTBAN
Cél	A gyerekek közvetlen és közvetett környezetének tisztán tartása, takarítása a és a Nemzeti Népegészségügyi Központ HACCP előírásainak megfelelően.
Közvetlen felettes:	tagintézmény igazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	
------	--

A munkavállaló munkaterülete a szervezeten belül	
Heti munkaidő	20 óra (a munkarendben rögzítettek szerint)

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Alapfokú iskolai végzettség.
Elvárt ismeretek	A belső szabályzatok ismerete. HACCP rendszer ismerete
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha, védőruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATOK

- ✓ A tisztítószerket elkülönítve, biztonságosan, a gyerekektől elzárt helyen tárolja.
- ✓ Naponta elvégzi a fejlesztő szoba és a hozzá tartozó öltöző, közterületek mosdók, gyermekvécék takarítását, portalanítását, porszívózását, az egészségügyi előírásoknak megfelelően.
- ✓ Naponta elvégzi az óvodaközpont helyiségeinek (irodák, konyha, WC-k) és előterének takarítását, portalanítását, porszívózását, az egészségügyi előírásoknak megfelelően.
- ✓ A helyiségek növényeit ápolja, szükség szerint lemossa, átülteti.
- ✓ Az időszakos nagytakarítás során – évente minimum 3-szor (nyáron, ősszel és tavasszal) – különös gonddal végzi el a fertőtlenítést, a bútorok, játékok, csempék, csövek, ablakok, ajtók lemosását. Amennyiben indokolt, a különböző részfeladatokat (például ajtómosás vagy járvány idején fertőtlenítés) gyakrabban is elvégzi.
- ✓ Ellátja az eseti, nem rendszeres feladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza.

Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda igazgatója megbízza.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;

- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- A tagintézmény igazgató, vagy az igazgató által megbízott intézkedésre jogosult személy

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	DAJKA
Cél	Az óvodapedagógus munkájának segítése a gyerekek gondozásában, a nevelés feltételeinek megteremtésében.
Közvetlen felettes:	tagintézmény igazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	
Heti munkaidő	40 óra (a munkarendben rögzítettek szerint)

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Alapfokú iskolai végzettség, szakképesítés, középfokú végzettség új alkalmazásnál előnyt jelent.
Elvárt ismeretek	Az alapidokumentumok és belső szabályzatok ismerete.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslatokra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megővását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha, védőruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATOK:

Alapvető feladata: az óvoda rábízott helyiségeinek tisztántartása, segítség a gyermekek gondozásában, nevelésében.

- ✓ Műszakjától függően nyitja, zárja az óvodát.

- ✓ A rábízott helyiségekben (csoportszobában, fürdőszobában, öltözőben, teraszon) naponta szükség szerinti takarítás (portalanítás, felsőprés, felmosás, porszívózás, teremrendezés, fertőtlenítés, szellőztetés, virág gondozás, akvárium tisztántartása).
- ✓ Évszakonként nagytakarítási munkálatok végzése a következő feladatokkal: ablaktisztítás, szőnyegtisztítás, függönymosás, bútorok, falak, radiátorok, lámpaburák lemosása, nyáron ágyneműnek és buksi takarók mosása, a csoportban található egyéb textíliák összegyűjtése, cseréje.
- ✓ Különösen ügyel a tisztiorvosi előírások betartására és a környezet-higiéniára.
- ✓ 7⁰⁰-tól, majd 15⁰⁰-tól ügyel az ellátandó csoportjainál – közben elvégzi a szükséges teendőket, segítségnyújtás tisztálkodási teendők elvégzéséhez – fésülködés, WC használat, mosakodás – WC tisztántartása, felmosás, vizuális eszközök elmosása – előkészíti a reggelizéshez az edényeket, megteríti 1-2 asztalt, segítséget nyújt a reggelizéshez.
- ✓ Segíti, irányítja a gyermekek gondozási teendőinek elvégzését – szükség szerint segítséget nyújt a csoportok nevelőmunkájában (eszközök előkészítése, terem feltörles, gyümölcstisztítás, gyermeki tevékenységek megszervezésébe való részvétel). Bekapcsolódik a gyermeki tevékenységek szervezésébe.
- ✓ Elkíséri csoportját sétálni, kirándulni, részt vesz az óvoda programjain (feladattervnek megfelelően).

Kötelező fertőtlenítések:

Naponta:

- ✓ WC-k, mosdók kétszeri súrolása, fertőtlenítése.
- ✓ A csempe és a WC válaszfalak fertőtlenítése.
- ✓ Az asztalok többszöri (szükség szerint) fertőtlenítő lemosása.
- ✓ A padló fertőtlenítő felmosása, étkezések után mosószeres feltörles.

Hetente:

- ✓ Fogmosó poharak, fogkefék, fésűk, bútorok, ajtók fertőtlenítő lemosása.

Kéthetente:

- ✓ Ágyneműhúzás.
- ✓ Csoport textíliáinak cseréje (babaruhák, díszterítők stb.).
- ✓ Játékok lemosása.

Fertőző megbetegedések esetén:

- ✓ Ágyneműcsere, a törölközők leszedése, játékok és berendezési tárgyak fertőtlenítő lemosása, fertőtlenítő kézmosás biztosítása, naponta gyakori szellőztetés, kilincsek naponta többszöri fertőtlenítése.

Nyáron:

- ✓ Fürdőmedence fertőtlenítése (amennyiben van), neomagnolos lábmosó víz biztosítása.

Étkezéssel kapcsolatos szabályok:

- ✓ A tálalóasztalon elhelyezett edényeket tiszta konyharuhával letakarva kell tartani.
- ✓ Elegendő ivóvízről a teremben és az udvaron is gondoskodni kell a higiénia betartása mellett (egyéni pohárhasználat).
- ✓ A használaton kívüli edényeket zárható szekrénybe kell betenni, hogy ne érje szennyeződés.

Mindennapi tevékenység:

Fedési idő előtt és után két csoportban látja el a feladatait. Déli időszakban a saját csoportjánál.

- ✓ A rábízott helyiségeket az előzőekben leírtak alapján tisztántartja.
- ✓ A növényeket naponta öntözi.
- ✓ Tisztálkodások alkalmával segítséget nyújt és ellenőrzi a gyermekek tevékenységeit.
- ✓ Az étkezéshez szükséges edényeket előkészíti, a tálaló kocsit behozza.
- ✓ Étkezés közben segít a tálalásban, majd a piszkos edények elhelyezésében, a terem rendjének, tisztaságának visszaállításában.
- ✓ Foglalkozásoknál segít az eszközök előkészítésében, elhelyezésében, kiosztásában és azok tisztításában.
- ✓ Részt vesz a csoportok öltöztetésében, vetkőztetésében, szükség szerint segít.
- ✓ A csoportot lekíséri az udvarra, segít az eszközök levételében. Folyamatosan biztosítja a nyári időszakban az iváshoz szükséges feltételeket.
Rendben tartja a babakádat és a benne található eszközöket.
A kinti tevékenységhez szükséges eszközök mozgatásában segít. A homokozó szélét mindennap lesöpri.
- ✓ Esetenként segít az udvar és a virágoskert rendbetartásába.
- ✓ Ebéd után a pihenéshez lerakja az ágyakat úgy, hogy közlekedési szabad tér maradjon.
- ✓ Segít a fektetésben, a pizsama felvételében, az altatásban, a felkeltésben, ügyelve a nyugodt, csendes viselkedésre
- ✓ A rábízott textíliákat folyamatosan javítja és rendben tartja
- ✓ Séták, kirándulások, orvosi vizsgálatok, ünnepségek, külön foglalkozásokra eljutás, fényképezés alkalmával segít az óvodapedagógusnak.
- ✓ Hiányzó munkatársa helyett ellátja a feladatokat, a munkarend és az utasítása szerint.
- ✓ Munkájával szorosan összefüggő feladatokon kívül estenként olyan feladatokat is ellát, mellyel az igazgató megbízza (kerti munka, bútorfestés, pince és mellékhelyiségek takarítása, postázás, varrás).
- ✓ Az óvoda nyitása és zárásakor ellenőrzi az ajtókat, ablakokat és kezeli a riasztó berendezést.
- ✓ Szülőknek a gyermek óvodai magatartásáról és az óvoda belső életéről felvilágosítást nem adhat.
- ✓ A munka- és tűzvédelmi előírásokat munkája során köteles betartani, esetleges baleseteknél segítséget nyújtani. Védőcipő, védőruha, elektromos gépek, létra használat, dohányzás szabályainak betartása. tisztítószeres zárt tárolása.).

Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda igazgatója megbízza.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személyengedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- A tagintézmény igazgató, vagy az igazgató által megbízott intézkedésre jogosult személy

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	KERTÉSZ, KARBANTARTÓ
Cél	Az az óvoda környezetének, udvarának rendben tartása, a növények gondozása, egyéb karbantartási feladatok.
Közvetlen felettes:	tagintézmény igazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	
Heti munkaidő	40 óra (a munkarendben rögzítettek szerint)

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Alapfokú iskolai végzettség, szakképesítés, középfokú végzettség új alkalmazásnál előnyt jelent.
Elvárt ismeretek	Az alapidokumentumok és belső szabályzatok ismerete.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képvisellete,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha, védőruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATAI

Alapvető feladata **az óvoda udvarának és növényeinek rendben tartása, kisebb javítások elvégzése.**

Ezekkel összefüggésben kötelessége:

- ✓ Utcafront tisztántartása; télen hó eltakarítás, sózás, nyáron söprés.
- ✓ Az óvodában adódó bármilyen kisebb javítások elvégzése (amihez megfelelő szerszám rendelkezésre áll és szakértelmet nem igényel).
- ✓ Bokrokat, fákat, virágokat szakszerűen gondozza, az évszaknak megfelelő munkálatokat önállóan felméri és elvégzi.
- ✓ Javaslatot tesz az óvoda udvarának, kertjének szépítésére, az esetleges javítások elvégzésére, szerszámok beszerzésére.
- ✓ Nyáron naponta öntözi a kerteket, füves területeket.
- ✓ Virágos-, veteményeskert kialakításában segítséget nyújt a csoportoknak.
- ✓ Rendszeresen ápolja a pázsitot, a kikopott részek utánpótlásáról gondoskodik (fűnyíró gép karbantartása).
- ✓ Tavasszal kiteszi, ősszel összeszedi a kerti bútorokat, sportszereket.
- ✓ Az udvari csapok teljesítéséről, illetve tavasszal felújításukról gondoskodik.
- ✓ A homokozókat rendszeresen felássa.

- ✓ Szemétszállítás napjain kikészíti, elszállítás után behúzza a szemetes edényeket, gondoskodik azok esetleges tisztításáról.
- ✓ Szabadságát a Munka Törvénykönyv vonatkozó jogszabálya alapján veheti ki.
- ✓ A részére kiadott szerszámokért anyagi felelősséggel tartozik.
- ✓ Munkavégzés közben köteles az előírt munka- és védőruhát viselni, balesetek elkerülésére különösen ügyelnie kell.
- ✓ Az óvoda zárva tartási idejében történt rendkívüli eseményekről köteles a tagintézmény igazgatót, illetve az intézkedésre jogosult személyt tájékoztatni.
- ✓ A tagintézmények rendkívüli feladatai (felújítás, udvari rendezvények előkészítése) esetén átirányítható más tagintézménybe egy adott feladatra, amivel az Egyesített óvoda igazgatója megbízza.

Elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel az óvoda igazgatója megbízza.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- A tagintézmény igazgató, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személy.

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkaért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

tagintézményigazgató

MUNKÁLTATÓ

Név	Kőbányai Egyesített Óvoda
Joggyakorló	A Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója
Joga	A munkaköri leírás módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség.

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Születési helye, ideje	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

MUNKAKÖR

Beosztás	GONDNOK
Cél	Az óvoda egész területének felügyelete, rendben tartása, nyitása, zárása.
Közvetlen felettes:	tagintézmény igazgató
Helyettesítési előírás	30 napon belüli és 30 napon túli helyettesítést az óvoda igazgatója rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	
Heti munkaidő	40 óra (a munkarendben rögzítettek szerint)

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ELVÁRÁSOK

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Alapfokú iskolai végzettség, szakképesítés, középfokú végzettség új alkalmazásnál előnyt jelent.
Elvárt ismeretek	Az alapidokumentumok és belső szabályzatok ismerete.
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés, együttműködés, jó szervező készség.
Személyes tulajdonságok	Precizitás, megbízhatóság, gyorsaság, kreativitás, együttműködő képesség, felelősségvállalás, problémamegoldás. Jó kommunikációs képesség. Példamutató magatartás és megjelenés.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Elvárható magatartás az etikai kódex figyelembevételével	A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad, munkatársaival együttműködik a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően.
Munkáltató jó hírnevének, gazdasági érdekeinek védelme	A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
Titoktartási kötelezettség	A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.
Adatvédelem	A munkavállaló támogatja a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását. A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.

KÖTELESSÉGEK

- ❖ a munkafegyelem megtartása,
- ❖ külsejével, kulturáltságával munkakörének, óvodájának megfelelő szintű képviselője,
- ❖ munkavégzéshez megfelelő munkaruha, védőruha használata,
- ❖ a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

FELADATAI

- ✓ Köteles az épület vagyontárgyainak biztonságáról, állagának megőrzéséről gondoskodni, alapvető tűzrendészeti szabályok betartását ellenőrizni.
- ✓ Ha az épületen belül, vagy az intézmény udvarán a berendezési és felszerelési tárgyakban, vagy a közműhálózatban bármilyen meghibásodást észlel, haladéktalanul jelezni köteles a szakhatóságok és az intézmény vezetője felé.
- ✓ Baleset veszély esetén felhívja a vezető és munkavédelmi felelős figyelmét a problémára, és szükség esetén felkérésre intézkedik.
- ✓ Az óvoda nyitvatartásán túl hétvégén és a nyári zárás alatt történő munkálatok, felújítások során gondoskodik a nyitásról-zárásról és a vagyon megőrzéséről.
- ✓ A riasztó jelzése esetén köteles a riasztás okáról meggyőződni a telephelyen és a főépületben egyaránt. Ezzel egy időben értesíti a riasztó ügyeletet ellátó szervet és az óvoda igazgatóját.
- ✓ Szükség esetén helyettesíti a kertészt. Ebben az esetben feladata: a Játszóterületek tisztántartása, fű nyírása és locsolása.
- ✓ Télen köteles a járdák csúszásmentességéről gondoskodni.
- ✓ Szemét szállítási napokon kihelyezi a kukákat és ürítés után visszahúzza a tárolóba.
- ✓ Köteles gondoskodni az óvoda előtti terület tisztántartásáról (szemét összeszedése)

- ✓ A gondnoki teendők ellátásához szükséges anyagokért és eszközökért, azok eltűnéséért vagy megrongálásáért felel és részt vállal a beszerzésben.
- ✓ Az óvoda programjainak szervezésében segítséget nyújt az óvoda dolgozóinak.
- ✓ Szükség esetén helyettesítetést vállal konyhai, mosókonyhai, takarítói munkakörben. Ebben az esetben a konyhai kisegítő, takarító munkaköri leírásában foglalt feladatokat látja el.
- ✓ A fentiekén kívül köteles ellátni minden olyan egyéb feladatot, amely összefügg a gondnoki teendőkkel, ha azt az intézmény vezetője elrendeli.
- ✓ Szükség esetén részt vesz a postázási feladatokban.

MUNKAFEGYELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- ❖ Munkaidejének kezdetekor, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre kell állnia.
- ❖ Munkaidő alatt az intézményt a tagóvoda vezető vagy az intézkedésre jogosult személy engedélyével hagyhatja el.
- ❖ Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását az SZMSZ-ben rögzítettek szerint időben köteles jelezni a tagóvoda vezetőjének, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személynek.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- ❖ Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- ❖ Jogosult és köteles a tagóvoda vezető figyelmét felhívni, ha valami nem felel meg a szabályoknak, belső utasításoknak.
- ❖ Hatásköre munkaterületének ellátására terjed ki.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ❖ munkavégzésével kapcsolatban, az intézményben vállalt feladataira
- ❖ az intézményt érintő szabálytalanságok jelzéseire szóban.

FELELŐSSÉGI KÖR

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- ❖ munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- ❖ a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- ❖ a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- ❖ a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- ❖ tűz és munkavédelmi előírások be nem tartásáért;
- ❖ a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- ❖ kezelésére bízott pénz és értéktárgyak tekintetében –az önhibáján kívül okozott tűz, betörés, természeti katasztrófa kivételével – teljes anyagi felelősség terheli.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- ❖ Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- ❖ Az Óvodaigazgatóság éves ellenőrzési ütemterve szerint.
- ❖ Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- ❖ Ellenőrzését maga is kérheti.
- ❖ Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- ❖ Az ellenőrzéshez kapcsolódó értékeléssel feladatainak ellátásához megerősítést, elismerést, fejlesztést jelöl az ellenőrzés végző.
- ❖ Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei
- A tagintézmény igazgató, vagy az igazgató által kijelölt intézkedésre jogosult személy

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás.....- től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt:

.....

Igazgató

A munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

tagintézményigazgató

MUNKAKÖZÖSSÉGVEZETŐ FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE

Feladatait a kötelező óraszámokon felül végzi, a fenntartó által jóváhagyott pótlékért.

Az Egyesített Óvoda működését meghatározó alapidokumentumok (PP, eljárásrendek, SZMSZ és mellékletei, Munkaköri leírás, Házirendek, Éves munkaterv, Gyermekvédelmi munkaterv) szabályzók, belső szakmai anyagok, Etikai kódex ismeretében végzi feladatait.

FELADATOK

- ✓ A munkaközösségi tagok véleménye, javaslatai alapján elkészíti a munkaközösség éves intézkedési tervét (Éves munkaterv melléklete).
- ✓ Irányítja a munkaközösség tevékenységét, felelős a szakmai munkáért, értekezleteket hív össze. Az elfogadott munkaközösségi munkaterv alapján önállóan szervezi és látja el a feladatát.
- ✓ A munkaközösségi foglalkozásokról jelenléti ívet vezet.
- ✓ Minden nevelési év végén írásban értékeli a munkaközösség éves munkáját, melyet a tanévzáró értekezleten ismertet a nevelőtestülettel (Éves beszámoló melléklete).
- ✓ Véleményalkotásával, ötleteivel hozzájárul az éves munkaterv kidolgozásához.
- ✓ Az ellenőrzési terv (Éves munkaterv melléklete) alapján önállóan, vagy az igazgatóval közösen végez csoportlátogatásokat, ellenőrzéseket melyről jegyzőkönyvet készít. Tapasztalatairól beszámol az igazgatónak, nevelőtestületnek.
- ✓ Javaslatot tesz az intézmény módszertani és szervezeti kultúrájának fejlesztésére, tárgyi feltételek bővítésére.
- ✓ A munkaközösség színvonalas irányítása érdekében folyamatosan műveli, képezi magát és bekapcsolódik szervezett továbbképzésekbe.
- ✓ Jó gyakorlatát bemutatja a kollégáinak az Egyesített Óvodán belül és kívül.
- ✓ A szakmai munkaközösség-vezető dönt minden olyan kérdésben, melyben a nevelőtestület a döntési jogkört átruházza.
- ✓ Részt vesz a nevelési intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében.
- ✓ Összegző véleményével segíti az alkalmazottak értékelését, minősítését.
- ✓ A munkaközösségi tagok véleménye alapján javaslatot tesz és az intézményi továbbképzési program elfogadásához, és a pedagógiai program elkészítéséhez, módosításához.
- ✓ Javaslatot tehet a kitüntetésekre, jutalmazásokra.
- ✓ Részt vesz az intézkedési tervek kidolgozásában, módosítások előkészítésében.
- ✓ A feladatok ellenőrzésére az Egyesített Óvoda igazgatója és helyettesei jogosult.

GYERMEKVÉDELMI FELELŐS FELADAT ÉS HATÁSKÖRE A TAGINTÉZMÉNYEKBEN

Feladatai:

- ✓ Minden nevelési év elején felmérést végez az óvoda családjai körében az óvodapedagógus segítségével, önállóan meghatározott tematika szerint.
- ✓ Éves munkatervet készít, melyet a nevelőtestülettel is ismertet.
- ✓ A veszélyeztetett és hátrányos, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését figyelemmel kíséri, róluk nyilvántartást vezet.
- ✓ Szükséges családlátogatásokat elvégzi, a szülőket próbálja bevonni a nevelő munkába.
- ✓ Szükség esetén hatósági eljárást kezdeményez.
- ✓ Összehangolja a csoportok gyermekvédelmi munkáit, rendszeresen kapcsolatot tartva az óvónőkkel.
- ✓ Az óvodai térítési díjkedvezmény elbírálásánál véleményt nyilvánít.
- ✓ A szociális segélyezést figyelemmel kíséri, a szükséges adminisztrációt elvégzi.
- ✓ Ellenőrzési jogkörrel rendelkezik az óvónők gyermekvédelmi munkáját illetően.
- ✓ Minden gyermekvédelmi feladatot érintő értekezleten – szükség szerint – részt vesz, az információkat továbbítja.
- ✓ Munkájáról beszámol az igazgatónak és a nevelőtestületnek.
- ✓ Kapcsolattartás a Gyermejkölési Szolgálattal.
- ✓ A HHH-s gyermekek részére fejlesztési tervet készít.

Iktatószám: 1-I/2025

Pedagógiai Program



KŐBÁNYAI
Egyesített Óvoda

1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.

OM: 034428

Készítette: Gyéressy Éva
Igazgató,
a tagintézmények vezetőinek, nevelőtestületeinek bevonásával.

Budapest, 2025

Tartalom

1. Bevezető.....	5
1.1 Az intézmény adatai:	5
1.2 Az Egyesített Óvoda bemutatása, szociokulturális környezete	7
1.3 Intézménykép és jövőkép	7
2. Gyermekkép, óvodakép	8
2.1. Gyermekkép	8
2.2. Óvodakép	8
2.3. Az óvodai nevelés célja, kiemelt nevelési elveink.....	9
3. Az óvodai nevelés feladatai.....	10
3.1. Egészséges életmód alakítása, egészségmegőrző program	11
3.1.1. Egészséges és biztonságos óvodai környezet kialakítása.....	12
3.1.2. Egészségre nevelés és gondozás	13
3.1.3. Egészségre neveléssel kapcsolatos programok, tevékenységek	16
3.2. Az érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés	18
3.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása	22
4. Óvodai élet tevékenységformái és az óvodapedagógusok feladatai	26
4.1. Játék	26
4.2 Verselés, mesélés	30
4.3. Ének, zene, népi játék, tánc.....	33
4.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	36
4.5. Mindennapos mozgás.....	39
4.6 Külső világ tevékeny megismerése	44
4.7. Munkajellegű tevékenységek	51
4.8. Tevékenységekben megvalósuló tanulás.....	53

5. Differenciált bánásmód, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, inklúzió, integráció.....	56
5.1. Tehetséggondozás.....	58
5.2. A sajátos nevelési igényű gyermek	67
5.3. A fejlesztőpedagógus tevékenysége	78
5.4. Az óvodapszichológus tevékenysége.....	81
5.5. Szociális hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységek, gyermekvédelmi feladatok	84
5.6. Interkulturális nevelés	89
5.7. Tartós beteg gyermekek ellátása és nevelése.....	91
6. Az óvodai élet megszervezésének elvei	93
6.1. Személyi feltételek.....	93
6.2. Tárgyi feltételek	95
6.3. Tervezés, szervezeti keretek, pedagógiai dokumentáció.....	96
7. Az óvoda kapcsolatai.....	100
7.1. Munkatársak	100
7.2. Együttműködés a szülőkkel, családokkal	101
7.3. Óvoda és a bölcsőde kapcsolata.....	106
7.4. Óvoda és az iskola kapcsolata.....	107
7.5. Kapcsolat a pedagógiai szakszolgálat intézményeivel.....	107
7.6. Kapcsolat a gyermekjóléti szolgálatokkal	108
7.7. Egyéb kapcsolatok	108
7. 8. Az óvoda szolgáltatásai.....	108
8. Irodalomjegyzék.....	108
9. Záró rendelkezések	109

1. sz. melléklet: Tagintézményi Profilok	111
Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája	111
Kőbányai Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája.....	115
Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvodája	120
Kőbányai Egyesített Óvoda Csodapók Tagóvodája	124
Kőbányai Egyesített Óvoda Gépmadár Tagóvodája.....	129
Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvodája.....	132
Kőbányai Egyesített Óvoda Gézengúz Tagóvodája	137
Kőbányai Egyesített Óvoda Gyöngyike Tagóvodája.....	141
Kőbányai Egyesített Óvoda Hárslevelű Tagóvodája.....	146
Kőbányai Egyesített Óvoda Kékvirág Tagóvodája	150
Kőbányai Egyesített Óvoda Kiskakas Tagóvodája	155
Kőbányai Egyesített Óvoda Mászóka Tagóvodája.....	159
Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája.....	163
Kőbányai Egyesített Óvoda Rece-Fice Tagóvodája	168
Kőbányai Egyesített Óvoda Zsivaj Tagóvodája.....	172
Szakmai címekhez tartozó tartalmi elemek.....	176
2. sz. melléklet: Fenntartói jóváhagyás	182

1. Bevezető

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló (363/2012.(XII.17.) Kormányrendelet) - a hazai óvodai neveléstörténet értékeire, nemzeti sajátosságaira, a pedagógiai és pszichológiai kutatások eredményeire, a magyar óvodai nevelésügy nemzetközileg elismert gyakorlatára építve - meghatározza a magyarországi óvodákban folyó pedagógiai munka alapelveit, melyek:

- a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása,
- a gyermeket megillető jogok,
- az egyenlő hozzáférés biztosítása,
- a szeretetteljes gondoskodás és különleges védelem.

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége és ebben az óvodák kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltenek be.

Pedagógiai Programunk gyakorlata szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben és tevékenységekben gazdag óvodai életet teremt az intézményeinkbe járó gyermekeknek. Középpontba állítja a gyermeki tevékenységre épülő nevelést, mely komplex gondolkodásmódot igényel mind a tervezésben, mind a megvalósításban.

1.1 Az intézmény adatai

Az óvoda hivatalos elnevezése, címe:

Kőbányai Egyesített Óvoda

1108. Budapest, Újhegyi sétány 5-7.

OM azonosító: 034428

Az óvoda fenntartójának neve, székhelye:

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

1102 Budapest, Szent László tér 29.

Tagintézmények:

	Név	cím
1.	Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája	1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7. 1108 Budapest, Újhegyi sétány 1-3.
2.	Kőbányai Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája	1102 Budapest, Halom u. 7/b.
3.	Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvodája	1108 Budapest, Újhegyi sétány 17-19.
4.	Kőbányai Egyesített Óvoda Csodapók Tagóvodája	1104 Budapest, Mádi u. 127. 1103 Budapest, Kada utca 27-29.
5.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gépmadár Tagóvodája	1106 Budapest, Gépmadár u. 15.
6.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvodája	1106 Budapest, Maglódi út 8.
7.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gézengúz Tagóvodája	1107 Budapest, Zágrábi utca 13/A
8.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gyöngyike Tagóvodája	1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.
9.	Kőbányai Egyesített Óvoda Hárslevelű Tagóvodája	1106 Budapest, Hárslevelű u. 5.
10.	Kőbányai Egyesített Óvoda Kékvirág Tagóvodája	1107 Budapest, Kékvirág u. 5.
11.	Kőbányai Egyesített Óvoda Kiskakas Tagóvodája	1104 Budapest, Mádi u. 86-94.
12.	Kőbányai Egyesített Óvoda Mászóka Tagóvodája	1105 Budapest, Ászok u. 1-3.
13.	Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája	1101 Budapest, Kőbányai út 38.
14.	Kőbányai Egyesített Óvoda Rece-Fice Tagóvodája	1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.

15.	Kőbányai Egyesített Óvoda Zsivaj Tagóvodája	1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3.
-----	--	-------------------------------

1.2 Az Egyesített Óvoda bemutatása, szociokulturális környezete

Kőbánya a főváros egyik legdinamikusabban fejlődő kerülete. A Fentartó számára kiemelt prioritás az infrastruktúra, a lakókörnyezet és az intézményhálózat fejlesztése. Óvodáink környezetében fejújított játszóterek, parkok, közösségi terek, sport- és kulturális intézmények teszik élhetővé a kőbányai családok mindennapjait.

Az intézményekbe járó gyermekek szociális környezete nagyon változatos képet mutat. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma csökken, az ingyenes étkezésben részesülő családok száma jelentős mértékű. A családok életkörülményei eltérők. Az utóbbi években egyre nagyobb számban jelentek meg a jobb anyagi körülményekkel rendelkező szülők gyermekei. Ennek ellenére azt tapasztaljuk, hogy családjaink egy része egzisztenciális problémával terhelt, az anyagi biztonság hiányával küzd. A családok életében egyre kevesebb idő és figyelem jut a gyerekekkel töltött közös élményszerzésre a digitális eszközök használata miatt.

Az óvodába lépéskor gyermekeink ismeretanyaga egyre hiányosabb. Személyiség- és egyéni képességfejlődésükre hatással vannak a digitális kultúra erőteljes vizuális és akusztikus ingerei. Megváltozott az ingerfeldolgozás folyamata. Bizonyos kompetenciáik fejlettebbek (vizuális területek), ugyanakkor más területeken hiányosságok tapasztalhatók (mozgásfejlődés, figyelemkoncentráció, beszédfejlődés, szociális képességek). A digitális világ kihívásaira az óvodai nevelés szintjén is (módszerek, eszközök, együttműködési formák, tudástartalmak) reagálnunk kell.

Tagintézményeink sajátos pedagógiai arculatukat a helyi adottságok, a gyermekek szociokulturális környezete, valamint a családok igényeinek figyelembevételével alakították ki. Az intézményi profilok sokszínűsége meghatározza az Egyesített Óvoda arculatát. A Pedagógiai Programban megfogalmazott közös értékrend, célok és feladatok megvalósítása, a tagóvodák együttműködése biztosítja a kerületi óvodás gyermekek magas színvonalú ellátását, fejlesztését.

1.3 Intézménykép és jövőkép

*“Milyen embert is akarunk formálni?
A válasz egyszerű: egészséges testű, akaraterős,
jó ítéletű, értelmes, tette kész,*

*szép célokért hevülő és áldozó embereket,
akik meg tudják érteni és élni a szépet,
és nagyot minden téren,
akik az életüket ki tudják tölteni tartalommal,
akik megértik a dolgok összefüggéseit,
akik átérzik azt, hogy emberi közösségben élnek,
amely csak a kölcsönösségen, méltányosságon,
és jóakaraton épülhet.”
(Szent-Györgyi Albert)*

2. Gyermekkép, óvodakép

2.1. Gyermekkép

Gyermekképünk megalkotásánál az eltérő pedagógiai és pszichológiai irányzatok közös vonásait vettük figyelembe. A 3-7 éves gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok és az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott hatások együttesen határozzák meg.

Az óvodában olyan általános emberi értékek alapozását kezdjük meg, „melyben nem kisebbségekről és többségekről van szó, hanem emberekről, gyerekekről”. (Bakonyi Anna)

Célunk olyan gyermekek nevelése, akik megtalálják helyüket a közösségben, egymással szemben toleránsak, elfogadók. Pozitív életszemlélettel, egészséges kíváncsisággal, szeretettel és tisztelettel fordulnak embertársaik és környezetük felé. Kreatívak, fogékonyak az őket körülvevő szépségek meglátására, formálására. Bíznak önmagukban, társaikban, nevelőikben. Életkori sajátosságaikhoz mértén, optimista életszemlélettel képesek megbirkózni a kihívásokkal és problémákkal. A mindennapi élet gyakorlatában sikeresen, kompetensen tudják alkalmazni a megszerzett ismereteiket.

2.2. Óvodakép

A Kőbányai Egyesített Óvoda minden tagintézményében a XXI. század elvárásainak megfelelő tárgyi és személyi feltételek megteremtésére törekszünk, korszerű pedagógiai terek és eszközök biztosításával. Az óvodai nevelés folyamata a családokkal való együttműködés szoros egységében valósul meg. Biztonságot nyújtó, gyermekközpontú, szeretetteljes tanulási környezetben, a szabad játék elsődlegességét szem előtt tartva, a tevékenységek gazdag tárházával neveljük-fejlesztjük a gyermekeket, felkészítve őket az iskolai tanulásra. Korszerű pedagógiai ismeretekkel, gazdag módszertani kultúrával rendelkező, elhivatott, motivált pedagógusok és a nevelési elveket ismerő és elfogadó alkalmazottak dolgoznak az intézményekben. Preferáljuk a modern pedagógiai és technológiai képzéseket, az élethosszig

tartó tanulást. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek maximális támogatást kapnak. A nevelési folyamat egészét áthatja a differenciált oktatási-nevelési módszerek alkalmazása, a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig. A tagintézmények között erős és folyamatos szakmai kapcsolat működik egységes értékrend mentén, megtartva és gazdagítva az óvodák sajátos arculatát, egyedi profiljait.

2.3. Az óvodai nevelés célja, kiemelt nevelési elveink

A pedagógus az ismeretek tapasztalati úton történő megszerzéséhez segíti hozzá a gyermeket, sok élmény, tapasztalat, cselekvés, önkéntes és játékos tanulás során.

Az ismeretek, a tudás elsajátítása természetes közegben, életszerű tapasztalatok révén történik, így alkalmazása is természetes könnyedséggel és hatékonysággal valósul meg. Az egyes gyermek életkori, egyéni sajátosságaiból indul ki, a gyermek szükségleteihez, fejlődési üteméhez igazodik. Minden gyermek más, ezért e szemlélet és gyakorlat alapja a differenciálás, amely egyes esetekben részben az óvodapedagógus, részben más speciális szakember által nyújtott egyéni bánásmóddal egészül ki. A sajátos nevelési igényű gyermek is teljes értékű ember, egyedi tulajdonságokkal, személyiségjegyekkel. A komplex nevelést hangsúlyozva cél az aktivitás, motiváltság, kíváncsiság, kreativitás előtérbe helyezése, a kompetenciaérzés kialakítása, fenntartása. A játék a legfontosabb eszköze a fejlődésnek és a fejlesztésnek.

A gyermek fejlődésének alapja a stabil, biztonságos, szeretetteljes környezet, a személyes kapcsolat minden gyermekkel és a differenciált bánásmód. Kiemelt jelentőségű a befogadó közeg megteremtése, az inkluzív pedagógiai módszerek alkalmazása a gyakorlatban.

A pedagógiai környezet azt sugallja, hogy az elfogadás, a tolerancia, a segítőkészség természetes. A családdal való szoros és kölcsönös együttműködés a gyermek fejlesztésének alapja.

A kőbányai óvodákban a 3-7 éves gyermekek nevelése az alábbi célok és feladatok mentén valósulnak meg:

- ❖ Legfontosabb célunk és feladatunk a ránk bízott gyermekek nyugodt, élménygazdag, harmonikus személyiségfejlődésének elősegítése, az alapvető kompetenciák (szomatikus, szociális, kognitív) fejlesztése az életkori és egyéni sajátosságok (érési ütem) figyelembevételével, a pozitív pedagógia módszereinek előtérbe helyezésével. Saját fejlődési mutatói mentén támogatjuk a gyermekeket a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig.

- ❖ Kiemelt célunk, hogy a következő életszakaszba (iskolás korba) való átlépéshez szükséges készségek, képességek, kompetenciák (szomatikus, kognitív, szociális) megalapozódjanak a komplex óvodai nevelés során.
- ❖ Célunk és feladatunk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek és családjaik támogatása az egyéni szükségletek figyelembevételével. Az óvodai nevelés egészét áthatja az inkluzív szemlélet, valamint az esélyegyenlőséget biztosító, hátránycsökkentő pedagógiai attitűd.
- ❖ Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek érdeklődésére, előzetes tapasztalataira és élményeire építsünk. Minél több teret biztosítsunk a tapasztalatszerzésre, a felfedezésre és a kreativitás fejlesztésére, a szabad játék elsődlegességét szem előtt tartva.
- ❖ Biztosítjuk a hagyományos és digitális tanulásszervezési módszerek, technikák alkalmazását és egyensúlyát.
- ❖ Kiemelten kezeljük az egészséges életmód és a környezeti nevelés elveit. Célunk a gyermekek testi-lelki egészségének megóvása, a pozitív életszemlélet kialakítása. Fontos feladatunk, hogy a gyermekekben kialakuljon a hagyományok és a természet iránti fogékonyság, valamint megalapozódjanak a környezettudatos- és fenntartható életmódhoz szükséges magatartásformák a szülők, családok bevonásával.
- ❖ Nevelésünk során alapvető követelmény a gyermeki jogok védelme. Célunk a gyermekek jogainak és érdekeinek minél szélesebb körű érvényesítése, a preventív nevelési szemlélet, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése.
- ❖ Kiemelt célunk az óvoda és a család közötti aktív és hatékony partnerkapcsolat működtetése. Családpedagógiánk fókusza, hogy a gyermekeket a család kontextusában ismerjük meg, ezen keresztül támogassuk fejlődésüket és ebben a rendszerben pozitív változást tudjunk előidézni.

3. Az óvodai nevelés feladatai

Az óvodai nevelés feladata a sokoldalú személyiségfejlesztés, a testi (szomatikus), lelki (értelmi, érzelmi, akarati) és a szociális (társas, közösségi) képességek, készségek fejlesztése az óvodai élet valamennyi szakaszában és tevékenységrendszerében.

Ezen belül:

1. Az egészséges életmód alakítása, az egészséges életvitelre nevelés, a személyes szükségletek kielégítését szolgáló készségek, képességek /szociális és személyes kompetenciák/ fejlesztése, az egészség megőrzése, védelme.
2. Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés, a szociális és személyes kompetenciák fejlesztése.
3. Anyanyelvi, értelmi nevelés, a kognitív kompetenciák fejlesztése /felzárkóztatás, tehetséggondozás/.

3.1. Egészséges életmód alakítása, egészségmegőrző program

Az óvodáskorú gyermek egészségfejlesztése, a preventív szemléletű egészségnevelő tevékenység kiemelt feladata az Egyesített Óvoda programjának.

A veleszületett adottságok, a biológiai érés sajátosságai, valamint a környezet hatásai (emberi, földrajzi) a gyermek pszichikus fejlődését befolyásoló legfontosabb tényezők. A gyermek számára az óvodai pozitív érzelmi légkör alapja a családban (bölcsődében) kialakult biztonságérzet, valamint a nevelő részéről közvetített szeretetteljes elfogadás, odafigyelés. Az a kiegyensúlyozott, derűs, egészséges gyermek, aki biztonságban érzi magát és a testi szükségletei kielégítést nyernek, harmonikusan fejlődik.

Már ebben az életkorban kiemelt jelentőségűnek tekintjük az egészségtudatos magatartás kialakítását. Elsődleges feladatunk a prevenció és az egyéni adottságok figyelembevétele. A családok és az óvoda dolgozóinak együttműködése elősegíti a gyermekek testi szükségleteinek kielégítését, egészségük megőrzését és az egészséges életmód alapvető szokásainak megalapozását.

Cél, feladat

- ❖ Célunk a pozitívumokra fókuszáló, biztonságot nyújtó, befogadó, egészséges, balesetmentes környezet kialakítása, mely alapvető fontosságú a gyermekek egyéni fejlődéséhez és fejlesztéséhez (különösen a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek).
- ❖ A gyermekek testi szükségleteinek kielégítése során alapozódnak meg azok a készségek, szokások, személyes kompetenciák, amelyek az egészséges életvitelhez szükségesek: önellátó,- önvédő,- önszabályozó- és önfejlesztő motívumok, képességek.
- ❖ A mentális egészség megalapozása, a pszichés jóllét állapotának folyamatos fenntartása.

- ❖ Fontos feladatunk a családok életvitelének, életmódbeli szokásainak megismerése, elfogadása, alakítása az óvodai tevékenységek és közös programok során.

3.1.1. Egészséges és biztonságos óvodai környezet kialakítása

Cél: Az egészséges, befogadó, biztonságos és barátságos környezet kialakítása, amely lehetőséget nyújt a gyermek testi, lelki szükségleteinek kielégítésére.

Az óvoda épülete

Az épület adottságait figyelembe véve alakítják ki az óvodák belső környezetüket. Az intézmény külső megjelenése, arculata is tükrözi egyediségüket, a helyi programok szellemiségét. A csoportszobák és a közterületek berendezése a gyermekek életkori igényeihez alkalmazkodik. A gyermekek által használt eszközök, játékok elérhető magasságú polcokon találhatóak, hogy bármikor hozzáférhetőek legyenek. A játékok kiválasztásánál az életkori sajátosság és a fejlesztő hatás mellett fontos szempont a biztonság és a jó minőség, kizárva a balesetveszély kockázatát. Az óvodák belső terei, dekorációja esztétikus és gyermekközelit. Az intézmények többségében rendelkezésre áll tornaszoba, mely lehetőséget nyújt a mozgásfejlesztés megszervezésére. Az udvarok többféle mozgásos tevékenységre is alkalmasak. Az Ovi-foci pályák kihasználtsága is maximális. A higiénikus környezet megteremtése fontos feladatunk. Magába foglalja az óvodák tisztaságának fenntartását, a csoportszobák, egyéb helyiségek takarítását, rendszeres átszellőztetését, ivóvíz biztosítását egész nap folyamán, valamint az udvar gondozását, tisztántartását.

Az egészséges óvodai környezet megteremtése érdekében az óvodák egész területén **tilos a dohányzás!**

A gondozási folyamathoz szükséges egyéb helyiségek

Az öltözőkben a gyermekek ruhaneműi, jellel ellátott szekrényben/ öltöző egységekben/ találhatóak. A mosdókban a gyermekek jellel ellátott törülközői, fésűi, fogmosó-felszereléseik számukra elérhető helyen vannak. A WC helyiségeket válaszfal /függöny határolja. Minden intézményben a balesetek ellátása érdekében az arra kijelölt helyen elsősegélynyújtó láda áll rendelkezésre.

Az óvoda udvara

Az udvarok természeti adottságai meghatározzák a helyi programok tartalmi lehetőségeit. Elsődleges feladat a gyermekek természetes mozgásigényének kielégítését szolgáló terek kialakítása, eszközök biztosítása. Az óvodai udvarok változatos felületűek (füves, műfüves, aszfaltos, öntött gumiburkolatú). A homokozás az udvari tevékenységek egyik fontos része, mert a földdel való játék, sarazás a gyermek elemi, ősi szükséglete. A gyermek egészségének

védelmében fontos a homok időszakos cseréje, valamint naponkénti lazítása és locsolása. A homokozók tetővel/árnyékolóval fedettek, ezáltal védelmet nyújtanak a napsugárzás káros hatásai ellen.

A nagyobb méretű, szilárd burkolatú felületeket a gyermekek speciális mozgások gyakorlására használják (kerékpározás, rollerezés, labdajátékok stb.). Szükséges az udvari területek, mozgásfejlesztő eszközök rendszeres, hivatalos átvizsgálása, folyamatos javítása és/vagy cseréje szakemberek által. Az udvari mozgásfejlesztő játékok az EU-s szabványoknak megfelelők és biztonságosak. A mobil mozgásfejlesztő eszközöket a csoportszobán kívül az udvaron is rendszeresen használják a gyerekek. A gyermekek számára az udvaron töltött időszak alatt is biztosítani kell a megfelelő mennyiségű folyadékbevitelt. Az udvaron a gyermekek figyelemmel kísérhetik a természet változásait, növények fejlődését. A műfüves Ovi-foci pálya (óvodáink nagyrésztében rendelkezésre áll) kiválóan alkalmas mozgásos tevékenységek megszervezésére.

3.1.2. Egészségre nevelés és gondozás

Cél: A testi, lelki, szociális egészség gondozásához szükséges készségek, személyes kompetenciák alapozása.

Az egészséges életmód megalapozása kisgyermekkorától kezdődik. Az óvodai egészségnevelés meghatározó a gyermek személyiségfejlődésében. A gondozás segíti a kisgyermek szükségleteinek kielégítését. Elősegíti növekedését, fejlődését, hozzájárul egészségének megőrzéséhez, jó közérzetéhez, egészséges életmódjának kialakításához. A napi életritmus, a rendszeresen, megszokott időben végzett tevékenységek visszahatnak az életfolyamatokra. Az óvodapedagógus a gyermekek óvodában eltöltött idejét tudatosan, élettani szükségleteik figyelembevételével tervezi és szervezi. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális szükségleteire nagy hangsúlyt fektet. Az óvodai nevelés olyan életrendet kínál a gyermekeknek, amely figyelembe veszi fejlődésük egyéni ütemét. Lehetőséget teremt a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlődésére. A gyermek testi szükségletének kielégítése során a szokások alakításához nélkülözhetetlen a felnőtt gondoskodása, egyénre szabott bánásmódja. Az óvodapedagógus az egészséges életmód szempontjából mintaadó személy, felelőssége az egészség megőrzésére és fejlesztésére is kihat.

Szomatikus nevelés

A gyermek egészséges fejlődésének fontos feltétele az életkori sajátosságoknak megfelelő **egészséges táplálkozás**. Sok kisgyermek az óvodában találkozik először bizonyos ételekkel. Minimum egy héten kétszer, háromszor kapnak a gyermekek friss zöldséget vagy gyümölcsöt, melyet tízórára fogyasztanak el. Az egészséges táplálkozás és a rendszeres étkezés különösen fontos a hátrányos helyzetű gyermekek számára. Szülői értekezleteken felhívjuk a szülők figyelmét az egészséges táplálkozás élettani hatásaira, az egészséges étrend fontosságára (rendszeres gyümölcs és zöldségfogyasztás, változatos étrend, főzelékfélék fogyasztása). Az intézményeket ellátó konyhák lehetőséget biztosítanak egyéni étrend kialakítására is a speciális étkezési szükségletű gyermekeknek (ételallergiák, cukorbetegség, fehérje diéta stb.). Az étkezés óvodai feltételei önkiszolgálással és naposi tevékenységekkel valósulnak meg. Nagy hangsúlyt fektetünk az esztétikus terítésre és a kulturált étkezési szokások kialakítására. A megjelölt időkereten belül a gyermek az étkezés időpontját a reggelinél maga választja meg, (folyamatos reggeli), a déli étkezést és az uzsonnát is egyéni tempóban fejezi be. A gyermekek számára igény szerint az egész nap folyamán biztosítjuk a friss ivóvizet, a csoportszobában és az udvaron egyaránt.

A **testápolás** a gyermekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását, rendszeres és szükség szerinti tisztálkodásukat és erre való igényük kialakítását szolgálja. Az óvodapedagógus átérzi ennek jelentőségét és maga is közreműködik az ápolási szokások kialakításában, különös figyelmet fordít a különleges gondozást igénylő gyermekek segítésére. Az alapos szappanos kézmosás szokássá fejlesztése fontos feladatunk. Minden gyermek számára saját személyi felszerelés áll rendelkezésre: törölköző, fésű, fogmosó szett. Nagy gondot fordítunk a mindennapos fogápolásra. A WC, WC papír használat begyakorlásában a felnőttek segítséget nyújtanak a gyermekeknek. Fontosnak tartjuk a személyes intimitás tiszteletben tartását (bevizelés, beszékelés esetén). A gyermek WC-ket válaszfal különíti el és függöny takarja.

Az időjárásnak megfelelő **öltözködés** védi a gyermeket. Fokozottan felhívjuk a szülők figyelmét - különösen őszi és tavasz időszakban- a réteges öltözködés fontosságára. Nyáron napvédő sapka használata szükséges. A gyermek ruházata sokféle tevékenység gyakorlásához igazodó, kényelmes, könnyen fel- és levehető legyen. Minden gyermek számára javasolt egy garnitúra tartalék fehérnemű. A szabadidőruha, játszóruha, cserecipő használatát javasoljuk, ezt a szülők biztosítják gyermekeik számára. A megfelelő cipő nemcsak erősíti, védi a lábat, hanem megakadályozza a lúdtalp kialakulását. A cipő helyes megválasztásának szempontjaihoz

javaslatot adunk a szülőknek (megfelelő méretű legyen, tartsa a gyermek lábfejét, csúszásmentes, kényelmes, sportolásra alkalmas legyen).

A mozgás (testedzés) belső szükséglet, élmény a gyermek számára, amit felszabadultan, jókedvűen, örömmel végez. A gyermek mozgásigénye egyénileg eltérő. A gyermekek mozgásigényének kielégítése és a szabad levegőn való tartózkodás (minden évszakban) hozzájárul a gyerekek edzettségének kialakulásához, egészségük megőrzéséhez. Fontosnak tartjuk a gyermekek egyéni mozgásigényének kielégítését. Egészségük és testi fejlődésük érdekében törekszünk arra, hogy minél több időt töltsenek az udvaron, szabad levegőn. Jó idő esetén a mozgásos tevékenységeket az udvaron valósítjuk meg. A szabad levegőn tartózkodás télen sem marad el. Nagycsoportosaink minden évben részt vesznek különböző kerületi szintű játékos sporteseményeken, rendezvényeken. Kiemelten kezeljük az egészségfejlesztési kritériumoknak megfelelő mindennapos testmozgás szervezését.

A pihenés, az alvás az óvodás gyermek egyéni alvásigényének kielégítését, testi fejlődését szolgálja. Az óvodapedagógus mesével, énekkel altat, a gyermekek alvási szokásait tiszteletben tartja. Ahol a gyermekek pihennek, fontos, hogy csend, nyugalom legyen. Függhőnnyel/redőnnyel sötétítjük el a csoportszobát. A betegségek megelőzése céljából kiemelt figyelmet fordítunk a rendszeres szellőztetésre.

Lelki egészségvédelem (pszichohigiénés nevelés)

A lelki egészségvédelem a lelki egészség fenntartásához és fejlesztéséhez szükséges készségek és képességek, megalapozását öleli fel. Az egészséges napirend kialakítása és gyakorlása során a gyermekek elsajátítják a társas beilleszkedéshez való készségeket. A nevelés fontos része a mai ingergazdag világból adódó stresszhatások kompenzációja, valamint a gyermekektől érkező segítségkérések (un. „segélykiáltások”) megértése és megoldása. A felnőtt személyes példamutatása nagyon fontos minta a gyermekek számára.

A beilleszkedési képességek kialakítására, gyakorlására a mindennapi csoportos tevékenységek adnak módot a gyermekeknek. A társas kapcsolatok erősítése, az együttműködés fokozása, a másik személy elismerése, elfogadása, szolidaritás, bizalom a rászorulókkal szemben, nagyon fontos elvek az óvodai csoportok életében.

Az **alkalmazkodóképesség, önismeret** fejlesztése magában foglalja az egészségvédő, balesetmegelőző, szabálykövető készségek, magatartás kialakítását, valamint a napirenddel kapcsolatos szabályok elfogadását és betartását. A tevékenységekhez kapcsolódó szabályoknak igazodniuk kell a gyermekek egyéni és életkori sajátosságaihoz. Az emberi kapcsolatokat

tiszteletben tartása, az udvarias, segítő viselkedés kialakítása lehetővé teszi a gyermekek számára a szociokulturális normákhoz való alkalmazkodást. Az óvodapedagógus elfogadó érzelmi viszonyulása, a gyermekek pozitív tulajdonságainak kiemelése (dicséret, buzdítás) révén megerősödnek az önismerethez szükséges képességek. A gyermekek kompetenssé válnak a mindennapi problémahelyzetek megoldására, mernek tévedni, segítséget kérni. Biztonságban érzik magukat megtapasztalva énhatáraikat.

Szociális egészség fejlesztése

Az óvoda a kisgyermek első szervezett közössége. Az óvodában elsajátított szociokulturális nevelő hatások kihatnak a gyermekek későbbi életére is. Az egészséges pszichés fejlődéshez elengedhetetlen a kiegyensúlyozott légkör, a harmonikus csoportmilió. Ez a környezet alkalmas arra, hogy feloldja a gyermekekben az együttműködés során keletkezett feszültségeket, baráti kapcsolatok alakuljanak ki és elfogadják egymást a gyermekcsoporton belül. Egy jó gyermekközösségben az egyéni teljesítmények túlszárnyalják mindazt, amire az egyének önmagukban lennének képesek.

Az **esélyegyenlőség biztosítása** magában foglalja a különbözőségek elfogadását. Minden kisgyermeket származására, nemére, nemzetiségére, vallására, testi-lelki sérülésére tekintet nélkül, ugyanazok a jogok illetik meg az életben való érvényesülés folyamatában. Az **inkluzív nevelés** követelményeinek teljesítése programunk egyik fő pillére.

Gyermekek egészségének védelme, egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, egészségfejlesztés

A zajvédelmi szabály: A gyermekek részvételével zajló elektroakusztikus hangosítású óvodai foglalkozásokon és rendezvényeken (pl. gyermeknapi műsorok, gyermek koncertek) a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 75dB értéket. Az intézmény feladata rendezvény zajvédelmi ellenőrzése.

Jogalkotói cél: a gyermekek egészségének hatékony védelme a zajok okozta érzékszervi károsodások, illetve azon veszélyek ellen, amelyek az akusztikus hangosítású különféle rendezvényeken történő részvételük során érheti őket.

3.1.3. Egészségre neveléssel kapcsolatos programok, tevékenységek

Cél: Az egészséges életvitel alapvető szokásainak, normáinak megalapozása.

Az óvodai egészségnevelés széles körűen készíti fel az óvodás gyermeket az egészség védelmére: edzi testi erőnlétét, gondozza lelki (érzelmi, akarati) funkcióit és a szociális együttműködési képességeit.

Egészségmegőrző, az egészséges életmód alapvető szokásait megalapozó programok:

Gyermekek részére:

- ❖ Gyümölcs és zöldségfogyasztás, savanyúság és lekvárkészítés, gyümölcsaszalás a mindennapok során.
- ❖ Mindennapos egészségfejlesztő testmozgás biztosítása.
- ❖ Sportprogramok szervezése a gyermekeknek.
- ❖ Tornaszobák, Ovi foci pálya használata.
- ❖ Óvodák közötti sportversenyeken való részvétel.
- ❖ Séták, kirándulás szervezése (az utazás esetleges költségét a szülőkkel egyeztetjük, írásban nyilatkoznak gyermekük részvételéről).
- ❖ Egészséges életmóddal kapcsolatos pályázatokon való részvétel.
- ❖ Tematikus egészségfejlesztő programok szervezése.

Családi programok:

A családoknak szervezett közös programokat nagyon fontosnak tartjuk. A közösen átélt tevékenységek, élmények erősítik a szülő és a gyermek közötti érzelmi kapcsolatot, mely a lelki egészség szempontjából meghatározó jelentőségű.

- ❖ Nyitott délutánok, programok.
- ❖ Nyitott jeles napokhoz kapcsolódó programok
- ❖ Családi napok

Az óvodapedagógus feladatai

Az óvodapedagógus rugalmas napirendet biztosít a gyermek megfelelő életritmusának kialakítását célozva. Az egészséges életmódra nevelés hatékonysága érdekében együttműködik a családdal. Egyénileg segíti a gyermekek táplálkozási, tisztálkodási és öltözködési szokásainak alakulását, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekeket fokozottan segíti.

Figyelemmel kíséri az egészséges étrend összeállítását (rendszeres visszajelzés a tagóvoda igazgatónak az ételek minőségéről). Az egészséges étkezési szokások kialakítása érdekében, rendszeresen friss zöldséggel vagy gyümölccsel kínálja a gyermekeket (tízórai), melyet az

óvodákat ellátó konyhák biztosítanak. Figyelemmel kíséri a gyermek egyéni adottságait és egészségi állapotát (táplálkozási és egyéb allergia, mozgásszervi rendellenesség stb.). Együttműködik a szülőkkel, egészségügyi szakemberekkel a betegségek megelőzése céljából. Biztosítja a gyermekek számára a rendszeres mozgás lehetőségét és feltételeit. Tudatosan tervezi és szervezi az egészséges életvitel szokásait megalapozó tevékenységeket, programokat, bevonva a szülőket, családokat.

A fejlődés várható eredménye óvodáskor végére

- A testápolási szokásoknak megfelelően a gyermekek saját képességeikhez mérten önállóan tisztálkodnak, fogat mosnak, fésülködnek.
- A tisztálkodási eszközökre vigyáznak, helyére teszik azokat.
- Zsebkendőjüket szükség szerint, önállóan használják köhögésnél, tüsszentésnél egyaránt.
- Önállóan eldöntik, hogy mennyi ételt fogyasztanak, önállóan töltenek a kancsóból.
- Készségszinten használják a kanalat, villát, kést. Étkezés közben halkán beszélgetnek.
- Esztétikusan terítenek, higiénikusan étkeznek.
- A kulturált étkezés csoportban kialakított szokásait, szabályait betartják.
- Képességeikhez mérten, önállóan öltöznek.
- Igényükké válik az esztétikus külső megjelenés.
- Környezetük rendben tartására törekszenek.
- Ügyelnek saját külsejükre, melyben megjelenik a szépre, ízlésesre törekvés.
- Mozgásukat, viselkedésüket, testi szükségleteik kielégítését szándékosan irányítani képesek.

3.2. Az érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés

Cél, feladat

- ❖ Az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör kialakítása a beszoktatástól az óvodáskor végéig.
- ❖ A gyermekek az óvodában dolgozó felnőttekben társra, természetes támaszra találjon.
- ❖ A gyermek-gyermek, a felnőtt-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása.
- ❖ A gyermekeknek legyen belső igénye a csoporttal való együttműködésre, ugyanakkor legyen lehetőségük egyedül is tevékenykedni (az egyén alkalmazkodik a közösséghez és a közösség is az egyénhez).

- ❖ A szociális készségek, tulajdonságok megalapozása: önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat, segítőkészség, önzetlenség, konfliktuskezelés, kompromisszumkészség, empátia.
- ❖ A családokkal való együttműködés a hasonló értékeken alapuló együttnevelés érdekében.
- ❖ Az óvoda alkalmazottai és a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.
- ❖ A gyermekekben alakuljon ki a szűkebb és tágabb környezetükhöz, a szülőföldjükhöz való kötődést.
- ❖ A gyermekek biztonságérzetének megalapozásával erősödjön önbizalmuk.
- ❖ A gyermekekben alakuljon ki az empátiás készség, a mások iránti tisztelet, megbecsülés érzése, olyan gyermekek nevelése, akik elfogadják, megértik, hogy az emberek különböznek egymástól.
- ❖ Alakuljanak erkölcsi érzelmei: igazságosság, lelkiismeretesség, felelősségérzet, őszinteség és az igazmondáshoz való helyes viszonyulás.
- ❖ Az érzelmek feletti - az életkorban elvárható - kontroll erősödjön a gyermekekben.
- ❖ A gyermekekben alapozódjon meg az aktív érzékenység az emberi és természeti környezet hatásaira és a hagyományörzés szépségeire.
- ❖ A gyermekekben alapozódjon meg a pozitív életszemléletre való képesség.
- ❖ A gyermekek érzelmi intelligenciája fejlődjön.

Az óvodáskorú gyermekek érzelmi állapotát, fejleszthetőségét nagymértékben az a családi atmoszféra határozza meg, amelyben élnek. Az érzelmi alapigények kielégítése, pl.: a biztonságérzet, védettségérzet a feltétele annak, hogy a gyermekek a környezetük iránt érdeklődést mutassanak, kezdeményezzenek, más emberekhez is kötődjenek. Legfontosabb számunkra, hogy szeretetteljes, családias légkört teremtsünk. Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy az óvodapedagógus - gyermek, dajka - gyermek, (gyógy) pedagógiai asszisztens - gyermek, gyermek - gyermek kapcsolatokat kölcsönös elfogadás, pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze. Fontosnak tartjuk a pozitív, modellértékű kommunikáció és viselkedés megvalósítását az óvodai feladatellátásban résztvevő felnőttek között is. A közösen átélt élmények bizonyos többletet adnak a közösség tagjainak. A gyermekcsoportban kialakulnak a közösségi együttélés szabályai, normái, amelyekhez igazodik a gyermek. Ugyanakkor minden gyermek sajátos tulajdonságokkal rendelkező, egyedi személyiség, aki egyéni kompetenciáival

járul hozzá a csoport alakulásához. A közösségi létben alkalom nyílik az egymáshoz viszonyításra, amely szükséges a reális énkép kialakításához, az énhatárok megtapasztalásához. A gyermekek egymás közötti kapcsolatában természetessé válik, hogy minden gyermek más, egyéni külső -és belső tulajdonságokkal rendelkezik és így egyediségével együtt elfogadható és szerethető. Társas együttműködés közben tanulják meg az egymás felé fordulást, a különbözőségek elfogadását, egymás segítségét. Az érzelmi biztonság alapja a következetes szokásrendszer fenntartása. Arra törekszünk, hogy gyermekeink örömmel, szívesen vegyenek részt a közös tevékenységekben. Kiemelt feladatként kezeljük a különböző népcsoportokhoz tartozó, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szociális integrációjának megvalósítását. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek különösen sok odafigyelést és megértő nevelői magatartást igényelnek. Az óvoda egyszerre kell, hogy teret engedjen a gyermekek önkifejező és önérvényesítő törekvéseinek és segítse a gyermekek szociális érzékenységének fejlődését, én tudatának alakulását. Az óvoda a világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett. Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy gyermeküket vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő nevelésben részesítsék. Különleges gondozást igényelnek a nem megfelelő családi, szociális körülmények között nevelkedő gyermekek. Egészségnevelésük fontos feladat, melyhez segítséget kérünk (szükség esetén) a gyermekvédelmi szakembereitől és a védőnőtől. Kiemelt figyelmet fordítunk a multikulturális gyermekek integrált óvodai nevelésére. Segítjük a családból az óvodai közösségbe való átmenetet, az óvodai szokásrend elfogadását, az egészséges életvitel szabályainak gyakorlását, az egészséges táplálkozási szokások alakítását, a közösségi viselkedéskultúrának a többségi társadalomhoz illesztését, az egészséget támogató családi életvitel kialakítását.

Az óvodai erkölcsi nevelés alapja:

- ❖ A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, családhoz való kötődés kialakítása.
- ❖ A szokásrend kialakítása és az azokhoz való alkalmazkodás.
- ❖ Az egyes értékek, szabályok felnőtt általi megítélése azonos kell, hogy legyen.
- ❖ Az igazán hatékony dicséret a megelégedés és az öröm és sohasem a tárgyi jutalom.
- ❖ Ebben az életkorban elegendő, ha az erkölcsiség:
 - az egymásra figyelésben,
 - az együttműködésben,

- a segítségadásban,
- és néhány együttélési szabály betartásában (pl. köszönés, játékeszközök helyrerakása, stb.) nyilvánul meg.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- Ragaszkodnak óvodájukhoz, társaikhoz, felnőttekhez és ezt érzelmekben, szavakban, tettekben hozzák nyilvánosságra.
- Érdeklődnek társaik, barátaik iránt.
- Tisztelik a különbözőségekben rejlő egyéni sajátosságokat.
- Érzelmi fogékonyságuk megalapozódik a környezet és a hagyományok szépsége iránt.
- Megtanulják irányítani saját érzelmeiket, elsajátítanak stresszkezelő technikákat.
- Késleltetni tudják szükségleteik kielégítését.
- Szívesen tesznek a közösségért, bíznak saját képességeikben, kompetenciaérzésük erősödi
- A közös tevékenységekben aktívan részt vesznek, a tevékenység által megkívánt magatartási formákat elfogadják.
- Egyre több szabályhoz tudnak alkalmazkodni, konfliktushelyzetben társaikkal egyezkednek és egymást figyelmeztetik a szabályok betartására.
- Igényükké válik a helyes viselkedés szabályainak betartása.
- A szociális képességek területén alkalmassá válnak az iskolai életre.

Intézményi hagyományok, népszokások, ünnepek

A hagyományok és ünnepek a legjobb lehetőséget nyújtják az óvodákban az egyéni arculat megteremtésére és megmutatására. Ezeken keresztül a tagintézmények és az ott dolgozó munkatársak munkájáról hiteles képet alkothatnak a szülők és az óvoda iránt érdeklődők.

A hagyományok, ünnepek pedagógiai szempontból kiemelt lehetőséggel bírnak a nevelésben, hiszen kultúránk megismerésére adnak lehetőséget. Az előkészület a csoporton belül közösségi érzések alakítására igen kitűnő alkalmat teremt és tág teret nyújt a gyermekek közötti együttműködésnek, kooperációnak és kommunikációnak. Egyik legjobb közösségalkotó tevékenység, amikor a gyerekek együtt élik át az ünnepi előkészületet, együtt örülnek annak, amit létrehoztak, alkottak. A születés- és névnapok óvodai megünneplése a leggyakoribb mindennapi életünkben, mert személyes jellegű. A várakozás, a közös köszöntés mélyíti a közösségi érzést. Kiemelt szerepet töltenek be a népszokások, néphagyományok. A

néphagyományőrzés a népi hagyományok éltetésével valósul meg. Fontosnak tartjuk, hogy a programok átélése során gyermekeink ismerete gyarapodjon, örömteli pillanatokat éljenek át.

Jeles napokhoz kapcsolódó ünnepek:

- Mikulás
- Adventi készülődés
- Farsang
- Húsvét
- Anyák napja
- Gyereknapi

Nemzeti ünnepek.**Zöld ünnepeink:**

- Állatok világnapja
- Víz világnapja
- Föld napja
- Madarak és fák napja

(A tagintézményi profilokhoz kapcsolódó ünnepek, hagyományok részletesen az intézményi profilokban).

3.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Anyanyelvi nevelés**Cél, feladat**

- ❖ Oldott, derűs légkör megteremtése, amelyben a gyermek természetes közlési vágya, kapcsolatteremtő beszédképessége fejlődik és fejleszthető.
- ❖ A gyermek anyanyelvi képességeinek (szókincs, nyelvi kifejezőképesség, kommunikáció stb.) fejlődése.
- ❖ A beszédhibák felismerése, logopédiai segítségnyújtás.

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Minden óvodai tevékenységet áthatva segíti a gyermek anyanyelvi kompetenciájának, önbizalmának fejlődését, szociális kapcsolatainak alakítását. Elősegíti a gyermek iskolára való alkalmasságát. A szocializáció folyamatában a beszéd a gyermek környezetével való érintkezésének, önkifejezésének, gondolkodásának legfőbb eszközévé válik. A beszéd által erősödik a biztonságérzete, bővül tájékozottsága, gazdagodik ismerete. A „kérem, köszönöm, bocsánat, sajnálom” stb. rendszeres használatával nemcsak a gyermekek szókincse gyarapszik,

de udvariasabbá, toleránsabbá válnak a társaik és a felnőttek iránt. A helyes és szép beszéd segíti érzelmi kifejezését, fejleszti esztétikai érzékét, előkészíti az irodalmi élmények befogadására. A pozitív szemléletű nevelés tudatosan ráirányítja a figyelmet az anyanyelv szépségeire. A gyakori mondókázás, a mindennapos mesélés, verselés, az éneklés, a hagyományápoló tevékenységek gyakorlása által a gyermek intenzívebben részesül az anyanyelv élményeiben. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben, a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a kérdésfeltevések támogatására és a válaszok (életkornak megfelelő mélységű) adására kellő figyelmet fordítunk.

Az óvodapedagógus feladatai

Az óvodapedagógus folyamatos önképzéssel fejleszti anyanyelvi kultúráját. Fejlesztési feladatainak a család, a környezet megismeréséből kell kiindulnia és a gyermek egyéni képességeinek megismerésén keresztül kell hatást kifejtenie. A fejlesztésnek a gyermek élményeivel kapcsolódva és tapasztalatszerzéssel egybekötve lehet értelme. Az óvodapedagógus az óvodába lépéskor a logopédussal és a szülőkkel együttműködve felméri a gyermekek anyanyelvi szintjét (a szülőknek kiadott kérdőív alapján) a tapasztalatokat összegezve megtervezi az adott gyermek egyénre szabott anyanyelvi fejlesztését.

Az óvodapedagógus nyugodt légkörben, életszerű kommunikációs helyzeteket teremt, mellyel lehetőséget nyújt a gyermek anyanyelvi képességeinek fejlesztésére. Példamutató, szép beszéde mintát nyújt, ösztönzést ad a kisgyermeknek a beszédre. Tudatosan figyel beszédstílusára, hangléptetésére, dinamikájára. Az óvodapedagógus személyes példájával, kommunikációs helyzetek megteremtésével ösztönözi a gyermekek közötti kommunikációt, lehetőséget teremt a metakommunikációs ismereteik bővítésére. Nyílt, érdeklődő magatartásával segíti elő a gyermek spontán megnyilatkozásait. Beszédével kifejezi ragaszkodását a gyermekhez, hangvétele kedves, meleg. Semmiféle türelmetlenség vagy a gyermek korlátozása nem megengedhető az anyanyelvi nevelés során. A gyermek anyanyelvi fejlettségét, fejlődését folyamatosan nyomon követi. Figyel arra a gyermekekre, aki beszédhibával, beszédgátlással, beszédbeli elmaradással küzd. Gondot fordít a gyermek egyéni fejlesztésére, s ha kell felzárkóztatására is. Szükség esetén szakember segítségét kéri, együttműködik a logopédussal. Az anyanyelvi nehézségekkel küzdő gyermekek beszédértésének fejlődését és szókincsének bővülését vizuális folyamatábrákkal segíti. Anyanyelvi és drámajátékokat szervez, amelyet beilleszt a mindennapi tevékenységekbe. A gátlások oldásához a báb nagy segítséget nyújt.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A gyermek érthetően és folyamatosan kommunikál, beszél, gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni.
- Minden szófajt használ, különböző mondszerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat.
- Végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét.
- Rendelkezik azzal a szókinccsel, amely elősegíti környezetében a valósághű, biztonságos tájékozódást és lehetővé teszi gondolatai érthető kifejezését.
- A köznyelvben használt nyelvi formákat megfelelően tudja alkalmazni.
- Egyszerű történeteket, elbeszéléseket képes elmondani és az ok-okozati különbségeket felismerni.

Értelmi fejlesztés és nevelés

Cél, feladat

- ❖ A gyermek értelmi képességeinek (kognitív kompetenciák) alapozása, fejlesztése.
- ❖ Aktív cselekedtetéssel az érzelmi hatások felerősítésével eljuttatni a gyermeket a tapasztalatokon alapuló gondolkodásig, fogalomalkotásig.
- ❖ A gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, beszéd) és a kreativitás fejlesztése.
- ❖ A gyermekek egyéni fejlődési ütemük és képességeik szerint, önmagukhoz képest fejlődjenek, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális szükségleteire.

A gyermek értelmi fejlődésének alapja a környezet nyújtotta érzelmi biztonság. A gyermek az érzékszervein keresztül, közvetlen tapasztalati úton ismeri meg az őt körülvevő világot. A szervezett tevékenységek, tanulási helyzetek során, aktív cselekvéseken, közvetlen meg tapasztaláson keresztül fejlődnek a kognitív képességei. A mindennapok során átélt közös alkotótevékenységek fejlesztik a gyermek értelmi képességét. A sikerélmények hatására az emlékezeti bevésés erősebb és újra átélésre ösztönzi a gyermeket. Az érzelmi többlet fokozza értelmi fogékonyságát. A közös tevékenységek hatására alakul kifejező- és problémamegoldó

készsége, kreativitása, fejlődik gondolkodása. A differenciált bánásmód hatására jut el a saját értelmi képességeinek legmagasabb szintjére.

Az óvodapedagógus feladatai:

Megteremti a gyermek értelmi fejlesztéséhez szükséges optimális feltételrendszer egyensúlyát. A tevékenységek szervezése nagy körültekintést kíván, mert az ingerekkel elárasztott gyermek könnyen passzivitásba vonul. Az óvodapedagógus a játéktevékenységen keresztül ismeri meg a gyermekek egyéni sajátosságait, képességeinek szintjét. A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi. A differenciálás módszereivel és eszközeivel fejleszti a gyermekek kognitív képességeit. Pozitív élményekkel, a közvetlen tapasztalatszerzés lehetőségeinek megteremtésével biztosítja a gyermekek számára a komplex képességfejlődést. A családdal együttműködve alakítja ki az egyes gyermekhez igazodó differenciált módszereket. Az óvodapedagógus változatos, sokoldalú tevékenységek kínál fel a gyermekeknek, melyek fenntartják a gyermek aktivitását és kielégítik a kíváncsiságát. Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és kreativitás fejlődését elősegítő, ösztönző környezet biztosít. Az IKT eszközöket körültekintően, célirányosan és hatékonyan alkalmazza. Épít a gyermek meglévő ismeretekre, tapasztalataira. Előnyben részesíti a játékba ágyazott tanulást. A tevékenységek, kezdeményezések szervezésénél páros, mikrocsoportos, kiscsoportos munkaformák változatos szervezését tartja szem előtt.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- A gyermek feladattudata kialakulóban van. Kitartása, munkatempója, önfegyelme függvényében a feladatokat önállóan végre tudja hajtani.
- Szándékos figyelmének időtartama eléri a 15-30 percet.
- Önálló megfigyeléseket végez.
- Gondolatait képes érthetően, szavakba és mondatokba foglalni.
- Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik (különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciálásnak, a téri tájékozódásnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának).
- Képzeleti működése valósághoz közelítővé válik.
- A gyermek emlékezeti funkciójában megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama.

- A cselekvő - szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.
- Az iskolai tanulás megkezdéséhez rendelkezik megfelelő elemi ismeretekkel, készségekkel, képességekkel, önfegyelmel. A pszichikus funkciók fejlettsége alkalmassá teszi őt az iskolai élet megkezdésére.

4. Óvodai élet tevékenységformái és az óvodapedagógusok feladatai

4.1. Játék

A játék a kisgyermek életkori sajátosságából adódóan létfontosságú, mással nem helyettesíthető tevékenysége. A gyermek számára a fejlődés alapja, személyiségének tükrözője és a fejlesztés eszköze. A játék örömforrás, kitűnő talaja a fejlesztésnek, általa szinte észrevétlenül tanul a gyermek. A játékban kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja élményeit, tapasztalatait és a maga kedve szerint alakíthatja át a megfigyelt és átélt valóságot. A gyermek nyugodt játékába épülnek be a különböző tevékenységek. A közös játék olyan bonyolult, kölcsönös kapcsolatokra, együttműködésre készíteti a gyermeket, melyre a játékon kívül még nem képes. Megtanulja a társas érintkezés egyszerű szabályait, formáit. A játékban fejlődnek az értelmi képességei. Az Én-tudat erős dominanciája mellett megjelenik a TE és a MI fogalma. A közös játékot áthatja az összetartozás érzése is. Olyan motiváló erő ez, amelynek hatására a gyermek képessé válik a játékhoz szükséges szabályok betartására. A játék a későbbi tevékenységi formákat is megalapozza, így a munkát és a tanulást is. A játék olyan komplex tevékenységi forma, mely a gyermeki kompetenciák, képességek fejlődésének legfontosabb színtere.

A játék feltételrendszere

Hely

A gyermekek szabad mozgását, biztonságát, játékuk térbeli kibontakozását szolgálja. A játék színtere a csoportszoba. A csoportszobában állandó és ideiglenes játszóhelyek, "kuckók" kialakítására került sor, ahol a gyermekek zavartalanul, szabadon játszhatnak.

Az építőjáték lehetőség szerint állandó helyet kap, így a nagyméretű elemekkel, textíliákkal az építkezés több napon át is tarthat és gazdagodhat. A csoportszoba kisebb, mozgatható bútorait, a térelválasztó elemeket a gyermekek saját elgondolásaik alapján variálhatják játékukban (pl.: bábozásra, dramatizálásra való hely). Az udvar szintén fontos szerepet kap a

játéktevékenységekben. Az udvarrészek alkalmasak a mindennapi játékok mellett a népi játékok játszására. A csoportszobában megkezdett tevékenységek az udvaron is folytathatók.

Játékidő

A napirend sajátosságából fakadóan folyamatos. A gyermekek a délelőtt elkezdett játéktémát nemcsak délután, hanem több napon és héten keresztül is játszhatják. Addig folytatódhat a kedvelt tevékenység, amíg az a gyermekek számára érdekes, élményt és örömet adó. A napirendben szereplő egyéb tevékenységek belesimulnak a játék folyamatába. Időlegesen megszakítják, de nem tördelik szét. Körültekintő szervezéssel a kezdeményezések, tevékenységek helyének és idejének megválasztása az elmélyült játékot nem boríthatja fel. A konkrét szervezést igénylő, kötött időpontú tevékenységek, programok kivételt képeznek (szervezett mozgás, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, bábszínház, kirándulások).

A játék eszközei

A játékok legyenek esztétikusak, igazodjanak a gyermekek életkorához, segítsék elő a sokoldalú fejlődést. Fontos, hogy fantáziálásra, kreativitásra, gondolkodásra, problémamegoldásra serkentsenek. A mai játékeszközöket harmonikusan egészítik ki a hagyományos játékeszközök, rongybabák, terménybábok, agyagból készült kiegészítők stb. A gyerekek saját maguk is készítenek játékeszközöket, fejlesztő játékokat a tevékenységek során, melyeket a játékukba használnak. Játékeszközök lehetnek még a környezetben fellelhető dolgok is (kavics, falevél, bot, ágdarab). A játékok elkészítésénél arra törekszünk, hogy természetes, újrahasznosítható anyagokat használjunk a fenntartható fejlődés érdekében. Az esztétikus textíliák, színes leplek, az ízlésesen elkészített korona, palást, tarisznya mind elindítói lehetnek egy-egy szerepjátéknak, mesedramatizálásnak, drámajátéknak, spontán "mintha" játéknak. A gyermeki önkifejezőmódokat a bábozás és a dramatizálás eszközei teljesítik ki. Fontos a bábok és a dramatikus eszközök állandó jelenléte és helye. Az igényesen válogatott, a különböző fejlettségi szintekhez igazodó játékok a differenciált képességfejlesztést szolgálják, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre.

Pozitív, nyugodt légkör

A pozitív, nyugodt, biztonságérzetet keltő légkör megteremtése nélkülözhetetlen a gyermekek szabad és önfeledt játékához. Önállóan választják hozzá a társat, helyet, eszközt. Szeretetteljes légkörben könnyebb egymás elfogadása, megelőzhetőek a konfliktusok. A toleráns és pozitív

felnőtt viselkedésminta kiemelkedően fontos és a gyermekek számára példaértékű. A játék során a gyermekek átélik a „flow” mentális élményállapot érzését.

Élmények

Meghatározó szerepük van a játékban. Az otthonról hozott élményeket az óvoda kiegészíti közösen átélt tevékenységekkel, amelyek élménnyé válnak és tükröződnek a gyermekek játékában. Az élmények teszik sokszínűvé a gyermekek játékát. Meghatározó élményszerző szerepük van a kirándulásoknak, az évszakonként szervezett sétáknak, közös programoknak, ünnepeknek. A sétákon, kirándulásokon a gyermekek természetes anyagokat gyűjtenek, amiket felhasználnak a játék során. Kritikus szűrővel épül be a digitális eszközhasználat, mint élményszerző lehetőség a gyermekek életébe. Életkorhoz igazodó filmeket, képeket néznek a gyerekek olyan témakörökben, ahol nincs lehetőség a közvetlen tapasztalatszerzésre.

A játék tartalma

A **gyakorlójáték** során a véletlen mozgásból, cselekvésből fakadó siker ismételtségre készíteti a gyermeket, amely örömet jelent számukra. A gyakorlójáték lehet mozgásos, manipulációs és verbális.

Az **építő, konstruáló játéktevékenység** közben a gyermek különböző játékszerekből összerak, létrehoz valamit. Eleinte spontán épít, de később az átgondolt, meghatározott céllal végzett építés dominál.

A **szerepjáték** a leggazdagabb lehetőséget nyújtó játékfajta. A gyermek viselkedése a szerepjátékban az élményeit, tapasztalatait, ismereteit és az ezekhez fűződő érzelmeit tükrözi. A környezet benyomásait a gyermek egyedi, szubjektív módon jeleníti meg. Játékában azonosul a szereppel, utánoz. Gyakorolja a másokkal való együttműködést, átéli az alá- és fölérendeltségi viszonyokat. A szerepjátékot gazdagítja, ha a gyermekek irodalmi élményeiket szabadon választott, kötetlen módon **dramatizálják**. A rendszeres, többször ismétlődő meseélmény igazi táptalaja a dramatizálásnak és a bábozásnak. Saját elgondolásuk alapján utánozzák a szereplők hangját, mondanivalóját, mozdulatait. A dramatizáláshoz különböző kész vagy általuk elkészített eszközt használnak. A szerepjátékban élethelyzeteket alkotnak újra, ehhez számos eszközre van szükségük.

A **barkácsolás** a játék igényéből kiinduló kötetlen tevékenység. Az elkészített eszközöket felhasználják a játék során. Barkácsolásnál sok és sokféle eszközre van szükség, ezért fontos a

folyamatos gyűjtőmunka és az eszközök megfelelő elhelyezése, hogy a gyerekek bármikor hozzáférhessenek.

A **szabályjáték** lehet mozgásos és értelemfejlesztő. Lényeges eleme a szabályokhoz való igazodás igénye. Minden szinten, minden formában szabály-tanulás folyik.

A játék "klasszikus" tartalma kiegészül hagyományőrző **népi játékokkal**. Ezek közé sorolhatók:

- ❖ az énekes-táncos játékok (szembekötősdí, párcserélő játékok, fogyó-gyarapodó játékok, leánykérő játékok, lakodalmas játékok, vásáros játékok, furfangos -és szórakoztató játékok),
- ❖ a mozgásos és küzdő játékok (versengő, váltást tartalmazó játékok, várjáték, sorjátékok, hidas játékok),
- ❖ a népszokásőrző, dramatikus játékok (a jeles napokhoz kötődő játékok),
- ❖ a népi játékszerek készítése (bábuk, játékbútorok, rongybabák, napraforgósár lovacsák, töklámpás készítése stb.).

Mindezek új tartalommal töltik meg a játékot. A játékok mindig élményhez kötődnek, egyedi játékeszközök készítésével és használatával válnak színessé.

Az óvodapedagógus feladatai

Az óvodapedagógus megteremti a szabad játékhoz szükséges feltételeket (hely, idő, eszköz, élmény). Ötleteket ad, lehetőségeket, helyzeteket biztosít a sokszínű játék kialakításához. Észreveszi és kihasználja a spontán helyzetekben rejlő nevelési lehetőségeket, különös tekintettel a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapotára. Az egyéni élményeken túl közös élményszerzési lehetőségeket teremt a játék fejlesztése érdekében (kirándulások, séták szervezése). Tiszteletben tartja a gyermeki játék önállóságát. Közvetlen beavatkozás általában csak a magányos, peremhelyzetű és a társakat rendszeresen zaklató gyermekek esetében szükséges. A társak jó példájának kiemelésével felhívja a figyelmet az együttműködési megoldásmódokra. Az óvodapedagógusnak a játékidőben megfigyelési és fejlesztési (differenciált képesség) feladata is van. A szabad játék során figyelhető meg legjobban a gyermek személyisége, képességeinek fejlettségi szintje (az esetleges lemaradások vagy kiemelkedő képességek). Érdemes huzamosabb ideig figyelemmel kísérnie egy-egy játszócsoportot, hogyan közelednek egymáshoz, hogyan bővítik a játéktémát, hogyan rendezik a felmerülő konfliktusokat. A szabályok nélkülözhetetlen elemei a konfliktusmentes játéknak. A csoportban csak annyi szabályt vezet be, ami segíti a nyugalmas, biztonságos, oldott légkör

fenntartását, a szabad játék kibontakozását. Az egész napos játéktevékenység során felhívja a gyermekek figyelmét a veszélyforrásokra, saját és társaik testi épségének védelmére. A játékhoz az eszközök helyes használatával, elrakásával mintát ad. Az udvaron is biztosítja a játék feltételeit. Az óvodapedagógus színvonalas bábjátékának hatására a gyermekek kedvelt tevékenységévé válik a bábozás. Tudatosítja a szülőknél az önfeledt, szabad játék személyiségfejlesztő hatásának fontosságát.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- A gyermek játékában dominánsan jelentkezik a szerepjáték.
- Képes akár több napon keresztül egyazon játéktémában társaival együttesen részt venni.
- Az ismert meséket többször dramatizálja, bábozza.
- Bonyolult építményeket képes alkotni.
- Élvezi a szabályjátékokat és képes a normák betartására.
- Társas viselkedésében megjelennek az óvoda által preferált viselkedési szabályok.
- Interakciója gazdag, kulturált és érthető.
- A játékban fejlődnek kognitív, érzelmi, akarati, szociális képességei, kompetenciái.
- A játék eljuttatja a gyermeke a tanuláshoz szükséges képességek megalapozásához.

4.2 Verselés, mesélés

Cél, feladat

- ❖ A gyermek szívesen hallgassa a verset, mesét, mondókát, váljon az irodalmi élmények aktív befogadjává.
- ❖ A gyermek érzelmi, értelmi fejlődésének segítése, a pozitív személyiségjegyek megalapozása a mágikus csodákkal teli meseélmény segítségével, a versek zeneiségével, a rímek csengésével.
- ❖ A gyermek nyelvi és kommunikációs képességeinek fejlesztése.
- ❖ A meséken, irodalmi alkotások történeteinek keresztül fejlődjön a gyermek önbizalma, beszédkedve, társaihoz való pozitív attitűdje és empátiája.

A mai digitális világunkban kiemelt jelentősége van a napi rendszerességgel, élőszavas mesének (irodalmi élménynek) a gyermek személyiségfejlődése szempontjából. Az óvodában szerzett mese- és verselményei meghatározzák a gyermek, irodalomhoz fűződő későbbi viszonyát, gazdagítják érzelmi intelligenciáját. Ezek értékközvetítő hatásai közvetlenül befolyásolják erkölcsi fejlődését, énképét. Fejlődnek anyanyelvi- és kommunikációs képességei.

Az irodalmi anyag tartalma

A természettel, az emberi környezettel kapcsolatos népköltészeti, kortárs irodalmi alkotások végigkísérik a gyermekkort. Programunk ezt az irodalmi élményt kívánja őrizni, megtalálva az egyensúlyt a kortárs gyermekirodalom alkotásaival. A mondókák, versek, mesék a mindennapi élet rítusaihoz, hagyományaihoz, szokásaihoz, jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódnak. A népköltészen túl klasszikusok és mai költők, írók gyermekeknek szánt versei, elbeszélései, valamint más népek, nemzetiségek meséi is helyet kapnak az irodalmi anyagban. Az óvodai mese- és versmondás lényege a spontán, játékos jelleg.

3-4 évesek

A korosztály versanyagát a népi mondókákból, rigmusokból, valamint klasszikus és kortárs költők ritmikus, zenei hatású, egyszerű stílusú, játékos verseiből állítjuk össze. A mondókákhoz kapcsolódó mozdulatok, játékok nagy élményt jelentenek a gyermekeknek, mert a felnőtt közelsége teljes biztonságérzetet ad. A többször átélt fizikai kontaktus a gyermek és a felnőtt pozitív érzelmi kapcsolatának megalapozója. A gyermekek az óvodapedagógussal együtt sokszor ismételtessék az állathívogatókat, altatókat, kiolvasókat. A mese anyagát a tréfás állatmesék, népmesék, gyermekek mindennapjairól szóló történetek adják. Olyan meséket, verseket tervezünk, melyek dramatizálással, bábozással, árnyjátékkal és mimes játékkal is eljátszhatók. A bábozás lehet a gyermekek első színházi élménye. A kicsiknél még paraván nélkül, közvetlenül érzékelhető módon bábozzunk. A mindennapokba beépülnek a drámajátékok elemei, ehhez egyszerű, kreativitást fejlesztő kellékeket biztosítunk (kendők, leplek stb.)

4-5 évesek

A középsős korú gyermekek mondókaanyagát mondókák, névcsúfolók, halandzsaszövegű kiolvasók alkotják. Szerepelnek vidám, humoros versek, klasszikus és kortárs költők művei. Az új versek kapcsolódjanak a gyermekek élményeihez, tapasztalataihoz, hangulataihoz. A verseket kísérje játékos mozgás, mozdulatsor. Olyan mondókát, verset is válogassunk, amelyek az évszakok, napszakok nevét rímbe foglalják, hogy ezzel is segítsük a gyermekek időben való tájékozódását. Életkornak megfelelő drámajátékokat játszunk, kelléket biztosítunk. A korosztály meséi már lehetnek több fázisos szerkezetű népmesék, állatmesék, dramatikus népszokások, novellisztikus, realisztikus mesék, klasszikusok és mai magyar írók meséi is. Az óvodapedagógus segítségével játsszák el a meséket, valamint a gyermekek egyéb élményeit.

Az önálló bábozásra, dramatizálásra nagyszerűen alkalmasak a kiscsoportban sokszor hallott és rögzült egyszerű mesék.

5-6-7 évesek

Nagycsoportban a gyermekek mondókaanyaga gazdagodik különböző típusú népi és kortárs mondókákkal, kiolvasókkal. Megismernek közmondásokat, amelyeket a környezetükben gyakran hallanak. Minden adódó alkalmat felhasználnak a kiolvasók, rigmusok ismételtetésére. Bátran tervezhetők lírai versek, mert a gyermekek már ebben az életkorban is megérik a költői képek lírai szépségét. Ez az életkor a mesehallgatás igazi ideje. Az állatmesék, népmesék, novellisztikus-és realiztikus mesék mellett beépülnek a klasszikus tündérmesék, tréfás mesék, műmesék is a gyermekek mesetárába. Ebben az életkorban alakul ki az úgynevezett mesetudat a gyermekeknél. Életkornak megfelelő, összetettebb drámajátékokat játszunk, kelléket biztosítunk. Helyet kapnak a folytatásos mesék, melyeket több napon, héten át mesélünk. A hallott meséket önállóan is dramatizálják, bábozzák paravánnal vagy anélkül. Témájukkal komplexen illeszkednek az egyéb tervezett tevékenységekhez.

Az óvodapedagógus feladatai

A módszerek és eszközök tudatos megválasztása lehetővé teszi az óvodapedagógus számára az egyéni képességek fejlesztését. Megismeri a gyermekek otthonról hozott irodalmi élményeit és beszédfejlettségének fokát. Biztonságot adó, oldott, szeretetteljes légkört biztosít, ahol bátran kezdeményezhet beszélgetést, verselést a gyermekek számára. Állandóan visszatérő hangulati elemekkel (gyertyafény, furulyaszó stb.) teremti meg a mesélés családi légkörét. Előadása motiváló, élményszerű, összhangban áll metakommunikációs jelzéseivel, így hat a mesélés, verselés a gyermek produktív képzeletére. Drámapedagógiai módszerekkel segíti a gyermekek bábos, dramatikus kezdeményezéseit. A mese cselekményének eljátszásában van a hangsúly, nem a szöveg betanításán. A verseléshez, meséléshez, dramatikus- és drámajátékokhoz kellékeket, helyet biztosít. A verselést, mesélést átgondolt - a gyermek egyéni és életkori sajátosságaihoz, beszédfejlettségéhez igazodó - anyagválogatás és az irodalmi anyag tudatos, időrendi ütemezése előzi meg. Igényesen választja és tervezi az elalvás előtti mesét is. Az új mesét a gyermekeknek több alkalommal meséli. A különböző tevékenységeket hangulatában hozzáillő mondókák és versek felidézésével teszi színesebbé (komplexitás).

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- A gyermek szívesen ismételteti a verseket, rigmusokat.
- Várja, igényli a mesét.
- Szívesen mesél, bábozik, dramatizál társai és a maga szórakoztatására.
- Tud meséket, történeteket kitalálni, a hallott meséket saját szavaival elmondani és azt mozgással, mimikával megjeleníteni, kifejezni.
- A mese hatására fejlődik erkölcsi ítéletalkotása.
- A szabad önkifejezés eredményeként drámajátékokat játszik.
- A mesék segítik a gyermeket a világ dolgaiban való eligazodásban. Alapvető kérdésekre életkorának megfelelően, sajátos, képi szimbolikus formában találja meg a választ.
- Szívesen forgatja, óvja, becsüli a könyveket.

4.3. Ének, zene, népi játék, tánc**Cél, feladat**

- ❖ A zene iránti érdeklődés felkeltése, befogadására való képesség megalapozása.
- ❖ Az énekes játékok, a zene megszerettetése, a szép tiszta éneklésre való törekvés.
- ❖ A közös játék, a közös éneklés örömeinek megéreztetése.
- ❖ A játékok mozgásanyagával a mozgáskoordináció fejlesztése.
- ❖ Az esztétikai, zenei ízlés és mozgáskultúra formálása, a zenei anyanyelv megalapozása.
- ❖ A gyermek zenei hallásának, ritmusérzékének, zenei emlékezetének fejlesztése.

A mondókák, népi énekes játékok hozzátartoztak az emberek mindennapjaihoz (érzelmeiket, örömeiket, bánatukat dallal fejezték ki), fennmaradniuk is ezért sikerült. Minden alkalomnak megvolt a saját dal- és szokásrendszere. A gyermek zenei képességeinek alapozását sokrétű zenei eszközrendszer segíti. A zenei anyag igényes válogatás hatására válik a fejlesztés céltudatos eszközévé. A zene érzelmekre hat, élményt nyújt, feszültségoldó- és aktivizáló hatása van. Az érzelmi nevelés és az önkifejezés fontos színtere. Az éneklés, zenélés, népi játékok és a gyermektánc a mindennapi tevékenységek részévé válik.

A zenei nevelés tartalma:

- ❖ Mondóka: ölbe vevő, cirógató, csiklandozó, tapsoltató, ujj- és tenyérjátékok, lovagoltató, csúfolódó, kiszámoló stb.

- ❖ Pentaton terjedelmű, dalos játékok: állathívogató, naphívogató, esőváró, játékra hívogató, leánykérő, kifordulós játékok, ludas játék, kapus játék, küzdő- és sorjáték stb.
- ❖ Énekes népszokások: azok a népszokások fordulnak elő, melyek megfelelnek a gyermekek életkori sajátosságainak, kapcsolódnak az évszakok váltakozásaihoz, az évente visszatérő naptári ünnepekhez. Nem a szereplés, hanem a játék öröme indukálja az énekes népszokások éltetését.
- ❖ Készségfejlesztés zenei elemei: tiszta, csengő hangképzés, az egyenletes lüktetés, a dallamok, a ritmusmotívum visszaadása, a tempó (gyors - lassú), a hangmagasság (magas - mély) érzékeltetése, éneklése és a zenei hangsúlyok kiemelése. A zörejek közül megfigyelhetők a természet hangjai, emberi és állathangok, a hangszerek hangjai és a környezet zörejei.
- ❖ A zenehallgatás anyaga: lehetőleg élő hang, népdal, hangszeres muzsika.
- ❖ Kortárs, életkori sajátosságokhoz igazodó dalok, énekes játékok.
- ❖ Más népek, nemzetiségek dalai.

3-4 évesek

A gyermekek megismerik a felnőttel közösen játszható ölbeli játékokat (ölbe vevős, cirógató, csiklandozó, tapsoltató, ujj- és tenyérjátékok, lovagoltatók). A kicsik olyan 4-5 hangból álló énekes játékokat ismernek meg, amelyek játéka álló helyzetben, játékos mozdulatokkal eljátszható. A rövid mondókák, dalok 2/4-es üteműek, amelyekben negyed és páros nyolcad ritmusok vannak. Tudnak halkabban és hangosabban beszélni, mondókákat mondani és dalt énekelni. Megfigyelik a csendet, a környezet hangjait, zörejeit és különböző hangszerek hangszínét. Megérik az egyenletes lüktetést mondókában, dalban és érzékeltetik változatos játékos mozdulatokkal. Hallanak az óvodapedagógus előadásában népi és műdalokat, melyek végigkísérik a napi tevékenységeket is. IKT eszközök segítségével a gyerekek zenei élményhez jutnak, megismerik a természet hangjait, hangszerek hangjait.

4-5 évesek

A középsős korosztálynak tervezhetünk 4-8 motívumból álló énekes játékokat, műdalokat (12-15 gyerekdal, 4-5 mondóka). Ismételtetik a kiscsoportban tanult dalokat is. Énekelnek egyénileg, kisebb csoportban halkabban, hangosabban, magasabban, mélyebben. Megismerik a csigavonalat, hullámvonalat, a szerepcserére épülő játékokat. A nyolcad, negyed ritmuson túl, a csoport fejlettségének függvényében megjelenhet már a szinkópa is. A dalokat úgy választjuk ki, hogy azokhoz utánzó mozdulatokat, mozgásos játékokat lehessen kitalálni.

Megismerkednek többféle ritmushangszerrel. Megérik és visszaadják az egyenletes lüktetés, a motívumok hangsúlyát és a mondókák, dalok ritmusát. Kedvvel hallgatják a napi tevékenység hangulatát szolgáló népdalokat (óvodapedagógus éneke, népzene, hangszeres muzsika). IKT eszközök segítségével a gyerekek zenei élményhez jutnak, megismerik a természet hangjait, hangszerek hangjait, más kultúrák zenéjét.

5-6-7 évesek

A nagycsoportos korosztálynak tervezhetünk 4-7 új mondókát, 15-18 új énekes játékot és 3-4 alkalomhoz illő műdalt, hat hangterjedelembe. Olyan dalok is szerepelnek, melyekben már szünet, szinkópa is előfordul. Az életkorból fakadó szabálytartó képesség megengedi, hogy bonyolultabb párcsere, kapus, hidas sorgyarapító-fogyó játékok is tervezhetők legyenek. Az énekes játékok mozgásanyaga bővül olyan egyszerű táncos lépésekkel, amit a felnőtt minta utánzásával követni tudnak (gyermektánc). A hallásfejlesztő fogalompárokat, például a halkabb, hangosabb éneklést összekapcsolják a tempó változtatásával vagy dallambújtatással. A ritmus fejlesztés eredménye, hogy a gyermekek meg tudják különböztetni az egyenletes lüktetést a mondókák, dalok ritmusától. Megismerik a népi hangszereket. A gyermekek egyre gyakrabban játszanak zenei formaérzék fejlesztő játékokat. A gyermekek mondókákra, rövid mondatokra, történetekre dallamot komponálnak (énekbeszéd), s ezzel fejlődik zenei alkotóképességük. IKT eszközök segítségével a gyerekek zenei élményhez jutnak, megismerik a természet hangjait, hangszerek hangjait, más kultúrák zenéjét.

A zenehallgatás új modellje:

Ebben a modellben a szóbeli kifejezés mellett a gyerekek érzelmi megnyilvánulásai is teret kaphatnak. A zenehallgatás mozgással való integrálása segíti a gyermekek fejlődési folyamatát. Különböző játékokkal vezetjük be az egész testmozgását. A gyerekek figyelik a zenét, majd saját igénye szerint mozog rá. Nem instruálunk, hagyjuk, hogy a gyermekek spontán fejezzék ki magukat. Ezek során megfigyelhető a gyermek ritmusérzéke, ami a későbbi funkciókhoz nélkülözhetetlen (pl. olvasás, írás), valamint figyelme, emlékezete, hangulati, érzelmi hajlékonysága és azok kifejezése. A zene eszköz ahhoz, hogy a gyermek felfedezése önmaga és a világ kapcsolatát. Segíti az óvodapedagógust abban, hogy több személyes információ birtokába kerüljön, ami a gyermek személyiségének fejlődését szolgálják.

Az óvodapedagógus feladata

Az óvodapedagógus megteremti a zenei nevelés alapvető feltételeit (nyugodt légkör, hely, idő, eszköz) és felhívja a gyermekek figyelmét a mozgásos játékokban rejlő veszélyforrásokra saját

és társai testi épségének védelme érdekében. Szeret, és tisztán tud énekelni. Folyamatosan bővíti a gyermekek számára énekelhető dalanyagát. A zenei élményre mindennapos lehetőséget teremt, minél többféle tevékenységhez kapcsolja. Gyakran énekel népdalokat, kortárs dalokat, melyek hangulathordozói egy-egy tevékenységnek. A zenei képességfejlesztő játékokat egyéni, páros vagy kiscsoportos formában szervezi, figyelembe véve a gyermekek egyéni képességeit. Ezt tartja szem előtt a zenei anyag összeállításánál is. Törekszik az esztétikus mozgás kialakítására, egyszerű utánzással követhető tánc lépéseket mutat (gyermektánc). A zenei anyagot a mindennapi tevékenységekhez és az ünnepkörökhöz választja. Néhány ismert komolyzenei mű hallgatását is beépíti a mindennapokba. A megfelelő mondókák, dalok kiválasztásával fejleszti a gyermekek zenei képességeit (hallás, ritmus). Példaadással és dicsérettel buzdítja tiszta éneklésre a gyermekeket. Improvizációs törekvéseiket észreveszi, azokat ötleteivel tovább lendíti, fejleszti. A délutáni pihenést a mese mellett altatódallal vagy álomba ringató zenék hallgatásával teszi hangulatosabbá.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A gyermek élvezettel játssza az énekes játékokat, gátlások nélkül egyedül is énekel.
- Tud természetes tempóban járni, segítség nélkül tempót tartani.
- Képes cselekvéssel kifejezni az egyenletes lüktetést és a dalok, mondókák ritmusát.
- Ismer az évszakokhoz és ünnepkörökhöz kapcsolódó mondókákat, dalokat, dalos játékokat.
- Megkülönbözteti a zenei fogalompárokat.
- Tud differenciálni és megnevezni zenei- és zörejhangokat.
- Megismerkedik néhány térforma alakítási lehetőséggel, tud egyszerű táncos mozgásokat végezni helyes testtartással.
- Kitalál dallamhoz mozgást, játékot, próbálkozik dallam rögtönzésekkel.
- Megismer néhány egyszerű népi- és titmushangszert és azokat tudja használni.
- A gyermekben megalapozódik a zenei befogadás képessége.

4.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Cél, feladat

- ❖ A tevékenység célja az örömteli cselekvés.
- ❖ A gyermek élmény- és fantáziavilágának képi, szabad önkifejezése a különböző technikák alkalmazásával.

- ❖ A vizuális észlelés, emlékezet, képzelet fejlesztése.
- ❖ A hagyományos óvodai ábrázolás eszközei és technikái mellett, népi kismesterségeket őrző technikák, eszközök megismertetése.
- ❖ Vizuális alkotókészség, kreativitás fejlesztése.
- ❖ A kézügyesség, tér-forma- színérzékelés fejlesztése.

A vizuális nevelés sokszínű, összetett nevelési terület. Magába foglalja a rajzolást, festést, mintázást, építést, képalakítást, konstruálást, kézimunkát, a műalkotásokkal való ismerkedést, modellezést. Ezeket az óvodában használt és ismert tevékenységformákat a hagyományőrző, díszítőművészet technikáival vagy a népi kismesterségeket őrző elemekkel bővítjük ki. A gyermekek változatos technikákkal különböző játékeszközöket készítenek, teret engedve kreatív ötleteiknek. A jeles napi készülődések során a gyermekek részt vesznek az ünnephez kapcsolódó jelképek közös készítésében. Pl.: adventi koszorú-készítés, mézes-kalács gyúrás-és díszítés, farsangi maszkkészítés, kokárdakészítés, húsvéti tojásdíszítés. A gyermek ábrázoló tevékenysége a vizuális nevelés legfontosabb része, mely az óvodai nevelés egészét áthatja. Az ábrázoló tevékenység a tárgyi világ megismerését, feldolgozását, újraalkotását teszi lehetővé a gyermek számára. A gyermek felismeri, hogy az átélt élményeket, eseményeket, érzéseket több úton megjelenítheti, kifejezheti.

A tevékenységek tartalma

A tevékenységek tartalmi lebontása a gyermek életkori és egyéni képességeire épül.

Plasztikai munka

- ❖ papírhajtogatás
- ❖ papírpasztikák síkban és térben
- ❖ pasztikák a természet kincseiből
- ❖ agyag, gyurma

Képalakítás

- ❖ firkálgatás, nyomhagyás nagy felületen
- ❖ nagyméretű rajz az udvaron
- ❖ rajz, festés
- ❖ nyomatkészítés
- ❖ viaszkaré
- ❖ dekupázs

- ❖ gyapjúzás
- ❖ terménykép ragasztással

Építés

- ❖ nagy terek alakítása
- ❖ építés homokból és hóból
- ❖ térbeli alakzatok építése
- ❖ sorakoztatás, rakosgatás a térben
- ❖ makettek készítése
- ❖ térrészek berendezése

Tárgyformálás és játékkészítés

- ❖ báb-és játékkészítés természetes anyagokból, papírból, fából, vegyes anyagból
- ❖ hangszerek természetes anyagokból
- ❖ figurális játékok természetes anyagokból
- ❖ fonás, sodrás, szövés, körmöcskzés, fűzés
- ❖ textilfestés
- ❖ tojásfestés
- ❖ üvegfestés
- ❖ gyöngyözés
- ❖ papírmásé
- ❖ zöltség-és terményfigurák

Az óvodapedagógus feladatai

Az óvodapedagógus biztosítja a vizuális tevékenységek lehetőségét a gyermekeknek (hely, eszköz, idő). Megerősítő, pozitív szemléletű környezetet teremt, ahol a gyermek jókedvvel, szívesen és ötletgazdagsággal alkot. A vizuális tevékenységekhez, népi kismesterségekhez szükséges eszközök és a közösen gyűjtött anyagok az arra kialakított állandó helyen megtalálhatóak a csoportban. Az óvodapedagógus megmutatja a tevékenységek helyes technikáját, munkafogásait. Minden esetben tudatosan, átgondoltan és differenciáltan tervezi és szervezi meg a gyermekek tevékenységeit. Felhívja a figyelmüket saját és társaik testi épségének védelmére, az eszközök helyes használatára (balesetvédelmi oktatás). Megtanít a gyermekeknek néhány népi kismesterséget, kézműves technikát (szövés, fonás, körmöcskzés, agyagozás stb.). Előtérbe helyezi a természetes, újrahasznosítható anyagok használatát a környezettudatos gondolkodásra, fenntarthatóságra nevelés érdekében. A szépre való

rácsodálkozással, az alkotások létrehozásával erősíti a gyermekek ízlésvilágát. Tavasztól őszi időjárás függvényében az udvari játék alatt is szervez vizuális tevékenységeket.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- A gyermek ismeretei, gondolatai, élményei kifejezésére bátran, biztonsággal használja az ábrázolás eszközeit.
- Alkotásai sorá szabadon választott technikákat alkalmaz, örömmel, saját kedvére ábrázol.
- Rendelkezik a koordinált szem- és kézmozgással, biztonsággal használja a ceruzát.
- Képes a sorminta folytatására és létrehozására.
- A gyermek alkotására jellemző a részletező formagazdagság, megnevezi a színeket, és kreatívan alkalmazza alkotásaiban.
- Emberábrázolásnál megjelennek a részformák, esetleg egyszerű mozgások.
- Képzőművészetben egyéni módon jeleníti meg élményeit, elképzeléseit.
- Örül alkotásainak és a közösen elkészített kompozícióknak.
- Plasztikai munkái egyéni, részletezők.
- Téralkotásban, építésben bátor, ötletes, együttműködő.
- Rácsodálkozik a szép látványára, megfogalmazza értékítéletét, beszélgetni tud az alkotásokról.
- Fejlődnek finommotorikus képességei, amelyek megalapozzák az írás-olvasás tanulását.

4.5. Mindennapos mozgás

Cél, feladat

- ❖ Az egészséges életvitel kialakítása, rendszeres egészségfejlesztő testmozgás biztosítása, a gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzése.
- ❖ A mindennapi, rendszeres mozgás megszerettetése, mely a gyermekek szervezetét örömhormon termelésére ösztönzi.
- ❖ Mozgáson keresztül az értelmi struktúrák és a szociális képességek fejlesztése (önértékelés, önbizalom).
- ❖ A nagy- és finommozgások fejlesztése.
- ❖ A gyermek téri tájékozódásának fejlesztése.
- ❖ A mozgástapasztalatok bővítése, a mozgáskészség alakítása.
- ❖ A testséma kialakítása, laterális fejlesztése és dominancia megerősítése.

- ❖ Mozgással kapcsolatos és a mozgáshoz kapcsolható szókészlet fejlesztése, relációs szókincs bővítése.
- ❖ A gyakorlati problémamegoldás fejlesztése.
- ❖ Koordinációs és kondicionális készség fejlesztése.
- ❖ A mozgásos feladatok végrehajtása során a társakhoz való alkalmazkodás képességének fejlesztése.
- ❖ A versenyjátékok során a gyermekek kudarcűrő képességének kialakítása és fejlesztése.
- ❖ Családi szemléletformálás.

A mozgás az óvodás gyermek természetes megnyilvánulási formája, alapvető szükséglete. A gyermeki idegrendszer érési folyamatában meghatározó szerepet tölt be. A mozgás tartalma nem szűkül le az irányított mozgásos tevékenységre, a mondókás, énekes játékok körére. A szabad játék része, jelen van az óvodai élet minden területén.

Mozgás tartalma

- ❖ Szabad, spontán mozgás.
- ❖ Irányított és szervezett mozgásos tevékenységek.

Szabad, spontán mozgás

A gyermek a mozgásos tevékenységeken keresztül ismeri meg a világot. A mozgás nemcsak a gyermek fizikai állapotára van hatással, hanem nagymértékben segíti az észlelést, a tapasztalatszerzést. Alapját képezi a magasabb gondolkodási funkciók, valamint a beszéd fejlődésének. A mozgás befolyásolja az idegrendszer fejlődését. A gyerekek a játékos mozgás közben tanulják meg a stresszes helyzetek könnyebb elviselését, segíti őket a szociális beilleszkedésben és az egészséges önbizalom kialakulásában is.

A mozgásfejlesztés tartalma bővül a népi sportjátékok nyújtotta mozgásformákkal. A mozgást nem kell külön megszerettetni a gyermekkel, mert erre állandó belső késztetést érez. Örömmel és természetes módon gyakorolja azt. A szabad játék számtalan lehetőséget rejt mozgásos tevékenységekre, különböző mozgásformák gyakorlására. Ezek helyszíne lehet a csoportszoba, tornaszoba, Ovi-foci pálya és az udvar (fogók, gurulások, bújócskák, futások, járások, labdajátékok különböző terepeken). A csoportszobában is lehetőség van mozgásfejlesztő játékok szervezésére. Mobil eszközök (ugráló asztal, egyensúlyozó eszközök, ösvények,

karikák stb.), akadálypályák állnak a gyermekek rendelkezésére a természetes mozgásformák gyakorlására. A sokféle szabad mozgáslehetőség által a gyermek természetes mozgásigénye kielégül. A rendelkezésre álló mobil mozgásfejlesztő eszközök az udvari játék során is használhatók. Ezek az eszközök lehetőséget nyújtanak a differenciált mozgásfejlesztésre.

Irányított és szervezett mozgásos tevékenységek

A 3-7 éves gyermekek egészséges testi fejlődésének biztosítása nem képzelhető el a rendszeres, játékban gazdag, az egyéni képességeket figyelembevevő, kellő aktivitást és terhelést biztosító mozgásos tevékenységek nélkül.

Irányított mozgásos tevékenységet kétféleképpen szervezünk az óvodában:

- ❖ A mindennapokban, 15-20 percen: sok játékkal, kipróbált gyakorlatokkal, mozgásformák beiktatásával, pergő ritmusú, frissítő mozgással, tartásjavító- és lábtornával.
- ❖ Heti 1 alkalommal, szervezett mozgásos tevékenység, meghatározott napokon.

A tevékenység tartalmát a természetes emberi mozgások, mint a járás, futás, ugrás, dobás, mászás, kúszás, emelések, hordások, egyensúlyozások és a mozgásos játékok alkotják. A mozgásfejlesztés három pillére: a nagymozgások, rugalmasság és az egyensúly fejlesztése.

1. Járás

- ✓ kis-és nagylépésekkel (óriás, törpe, külső talp él, sarok, indián)
- ✓ különböző irányokba fordulással
- ✓ változó szélességű sávok, vonalak között, egyensúlyozó ösvényen
- ✓ különböző tárgyak megkerülésével, átlépésével, tartásával

2. Futás

- ✓ különböző tempóban, majd tempóváltással
- ✓ különböző irányokban, majd irányváltoztatással
- ✓ változó szélességű sávok között
- ✓ különböző tárgyak megkerülésével,

3. Ugrás

- ✓ távolugrás (páros lábbal szökdelés), ugrás előre, hátra,
- ✓ ugróiskola kicsiknél, a legegyszerűbb formában
- ✓ különböző alakzatú térbe beugrás, kiugrás (kör, négyszög stb.)
- ✓ szökdelés páros és egy lábon, különböző irányba

4. Csúszás-kúszás, mászás, különböző tempóban

- ✓ különböző irányokba, majd irányváltoztatással
 - ✓ különböző szélességű és formájú helyeken és tárgyakon (mászóka, fa)
 - ✓ különböző tárgyak megkerülésével, átmászásával
5. **Állatutánzó mozgások:** nyuszi ugrás, békaugrás, kutya- majommászás pók-rákjárás stb. különböző irányba

Egyensúlygyakorlatok

1. **Állás**
 - ✓ állás lábujjon
 - ✓ állás egy lábon
2. **Egyensúlyozó járás** padon, földre helyezett szivacson, kötélén stb. különböző irányba, tárgykerüléssel, különböző alakzatokon.
3. **Statikus-dinamikus** egyensúlygyakorlatok
4. **Különböző sportok** (roller, bicikli, görkorcsolya stb.)
5. **Forgások, fordulatok**, testhelyzet változtatások

Szem- kéz koordináció fejlesztése

1. **Babzsák** célba dobása, változó nagyságú körbe, változó távolságról; különböző tárgyak alatt babzsák csúsztatás két vonal közé, babzsák dobás vízszintes és függőleges célra.
2. **Karikadobás** változó irányokba, vízszintes vagy függőleges célra, változó távolságról.
3. **Labdajátékok:** dobás és elkapás nagyobb, majd kisebb labdákkal, változó távolságokból, labda célba ütése bottal.

Szem - láb koordináció fejlesztése

1. **Ugrókötéllel:** kötél fölött átvágás, változó magassággal
2. **Karikába** belépés, kilépés, beugrás és kiugrás
3. **Lábbal** különböző formák rajzolása, alkalmi felületen, homokba, padlóra
4. **Ugróiskola** egyszerűbb és nehezebb formában

Az óvodapedagógus feladatai

Megfigyelése során tapasztalatokat gyűjt a gyermekek mozgásfejlettségi szintjéről. Hogyan végzik az egyszerű “nagymozgásokat”, milyen a szem-kéz, szem-láb koordinációjuk, a finommotorikus képességeik, a testséma fejlettségük és az orientációs képességük. A megfigyelések az egyes gyermekek értelmi képesség-szintjének megállapításához szolgálnak

adalékul, ez az egyéni, differenciált fejlesztés kiinduló alapja. A mozgásszükséglet kielégítéséhez olyan feltételeket teremt, amelyben a gyermek testi épségének védelme mellett mozgásöröme, aktivitása kiteljesedik. A gyermek napirendjét úgy alakítja ki, hogy lehetőség szerint egész nap biztosítja számára a megfelelő helyet és eszközöket a mozgásos tevékenységekhez a csoportszobában, tornaszobában és az udvaron egyaránt. A gyermek testi épségének megóvása érdekében mozgásos tevékenységek előtt felhívja figyelmét a veszélyforrásokra. A mozgásos tevékenységeket úgy tervezi és szervezi, hogy figyelembe veszi a gyermekek életkorát, fejlettségi szintjét és a csoport összetételét. Bemutatja vagy bemutatattja a helyes gyakorlatvégzést, mert csak ezután várhatja el a pontos és helyes feladatvégrehajtást. Ügyel a gyermekek testi épségére, felhívja figyelmüket az eszközök helyes használatára és a különböző mozgásokban rejlő veszélyforrásokra. A jó hangulatú mozgásos tevékenység fontos feltétele a körültekintő szervezés, játékos hangvétel, rövid, érthető utasítások, kevés várakozási idő.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A testileg egészségesen fejlődő gyermek hatéves korára eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejletté, teherbíróvá válik.
- A gyermek szeret mozogni, kitartó a mozgásos játékokban.
- Betartja a szabályokat a különböző versenyjátékok, ügyességi játékok játszásakor. Kudarctűrő képessége kialakul.
- Ismeri az irányokat, tud a térben tájékozódni.
- A gyermek nagymozgása, finommozgása, egyensúlyérzéke, mozgáskoordinációja kialakult.
- Mozgása összerendezettebb, harmonikusabb lesz. A gyermeknél erőteljesen fejlődik a mozgáskoordináció és a finommotorika.
- Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képesek.
- Szomatikus képességeinek fejlettsége alkalmassá teszi a gyermeket az iskolai életszakasz megkezdésére.

4.6 Külső világ tevékeny megismerése

Cél, feladat

- ❖ A természethez, a szűkebb és tágabb lakókörnyezethez való pozitív érzelmi viszony megalapozása.
- ❖ Az élő- és élettelen világ megismertetése, megszerettetése.
- ❖ A környezettudatos, fenntartható élethez szükséges készségek, jártasságok, viselkedési formák megalapozása.
- ❖ A környezet megismerése közben a gyermekek mennyiségi, alaki, nagysági, téri- és síkbeli szemléletének alakítása.

A környezettel való ismerkedés az óvodai nevelés egészében érvényesülő folyamat. Általa a gyermek az őt körülvevő természeti, társadalmi környezetéről olyan tapasztalatokat szerez, melyek az életkorának megfelelő biztonságos eligazodáshoz, tájékozódáshoz nélkülözhetetlenek. A környezet megismerése során matematikai tapasztalatok birtokába jut, felismeri a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri és relációs viszonyokat. Fejlődik téri- síkbeli tájékozódása és mennyiségfogalma. A következő nemzedék jövője, léte függ attól, hogy milyen szemlélettel, értékrenddel, viselkedéskultúrával rendelkezik, hogyan viszonyul természeti és társadalmi környezetéhez. Ennek alapozása már kisgyermekkorban megkezdődik. A környezet minél átfogóbb megismertetése azért szükséges, mert általa közvetítjük az egyetemes és a nemzeti kultúra értékeit, hagyományait. A természeti és társadalmi környezet témakörei átfogják, körülölelik a többi nevelési területet és a különböző tevékenységformák kiinduló pontját adják. A családot, óvodai környezetet, a közlekedést, az emberi testet, a napszakokat és évszakokat, az állatokat, a növényeket egy sajátos hatásrendszerben ismeri meg. A tapasztalatszerzés lehetőség szerint a valódi környezetben történik, ezért a tevékenységek élményanyagát jelentő felfedező tevékenységek, a szabad természetben vagy az óvoda környezetében, udvarán zajlanak. Legfontosabb feladatunk megismertetni a gyermeket azzal a természeti környezettel, amelyben él, felhívni a figyelmet annak értékeire, szépségeire és védelmére. Ez képezi majd az alapját a később kialakuló természetszeretetének és környezettudatos szemléletmódjának. A séták, kirándulások, az óvoda udvarán, vagy a csoportszobában végzett tevékenységek, kísérletek tanulási, tapasztalási lehetőséget kínálnak a gyermeknek. Az önálló és csoportos megfigyelések, kísérletek révén a gyermek értékes tapasztalatokhoz juthat a természetben végbemenő folyamatokról és összefüggésekről. Felkészítjük a gyermeket arra, hogy szűkebb és tágabb közösségekben élünk, ami a közvetlen

környezetünkön keresztül hat ránk. A környezetvédelem kérdése már az óvodás gyermek szintjén is felvethető és beépíthető a komplex tevékenységek rendszerébe. Ezt a folyamatot támogatja a különböző környezetvédelmi világnapok (Madarak és fák napja, Föld napja stb.) megünneplése is. Kihasználjuk a digitális világ nyújtotta élményszerző lehetőségeket az infokommunikációs eszközök alkalmazásával. A gyermekek egy- egy témához kapcsolódóan filmet, képeket néznek távoli tájakról, jelenségekről, kultúrákról, melyek megismerésére közvetlen módon nincs lehetőség. A digitális eszközök segítségével élményt nyújtunk számukra a tevékenységek tartalmához kapcsolódva.

A környezet megismerés tartalma 3 fő téma köré csoportosítható:

- 1. társadalmi környezet:** család, annak tagjainak együttélése, óvoda, felnőttek munkája, környezet tárgyai, eszközei, anyagai, színei, lakóhely, közlekedési eszközök, közlekedés szabályai.
- 2. természeti környezet:** évszakok, növények, állatok, élőhelyek, élettelen természeti környezet, kőzetek, talaj.
- 3. környezetvédelem, természetvédelem:** a Zöld ünnepek (környezetvédelem jeles napjai), környezettudatos vásárlás, szelektív hulladékgyűjtés. Fenntarthatóságra nevelés megalapozása családok bevonásával, közös programokkal.

3-4 évesek

A gyermekek a beszoktatási időszak alatt, megismerkednek az óvodával és közvetlen környezetükkel. Megtanulják saját és társaik nevét, jelét. A velük foglalkozó felnőtteket nevükön szólítják. Tapasztalatokat gyűjtenek az évszakok változásairól és természeti jelenségeiről. Érzékelik környezetük esztétikumát, hangokat, színeket, illatokat, formákat, az élet ritmikusságát. Séták, kirándulás alkalmával közvetlen tapasztalatokat szereznek a környezetükről, felfedezik az időjárás-öltözködés összefüggéseit, gyűjtik a természet kincseit, gyakorolják az alapvető közlekedési szabályokat. Megismernek néhány közvetlen és tágabb környezetükben lévő állatot (ház körül, vadon élő). Megfigyelik az óvoda udvarán található növényeket és azok gondozását. Megismernek és fogyasztanak többféle gyümölcs- és zöldségféléket. Fényképek segítségével beszélgetnek a közvetlen családtagokról. Cselekvés közben felismerik és megnevezik a főbb testrészeket. Beszélgetnek a környezetükben található dolgokról, azok tulajdonságairól (nagyság, szín, forma, mennyiség stb.). Egyszerű kísérleteket, vizsgálódásokat végeznek az élő - és élettelen környezetükkel. Az olyan témák feldolgozásánál,

amelyek nem kézzel foghatóak (pl. távoli tájak, jelenségek, folyamatok, földrajzi formák, képződmények, állatok, növények stb.) IKT eszközök segítségével jutnak ismerethez, élményhez.

4-5 évesek

Megismerik az évszakok jellemzőit, a természet változásait. Tapasztalatokat szereznek az időjárás és az öltözködés összefüggéseiről. Terméseket gyűjtenek és azokat felhasználják. Rügyeztetnek, hajtatnak és magvakat csíráztatnak. Fényképek segítségével beszélnek családtagjaikról, otthonukról. Cselekvések során felfedezik a testrészek és azok funkciója közötti összefüggéseket. Figyelmük ráirányul a testrészek tisztántartásának fontosságára, beszélgetnek az orvos gyógyító munkájáról és az egészséges életmód fontosságáról (táplálkozás, testápolás). Az eddig megismert zöldségekkel és gyümölcsökkel kapcsolatos tapasztalatuk köre szélesedik. Bővülnek a közlekedéssel kapcsolatos ismereteik. Megismernek néhány személy- és teherszállító járművet, rögzülnek bennük a gyalogos közlekedés alapvető szabályai. Egyszerű kísérleteket, vizsgálódásokat végeznek az élő- és élettelen környezetükkel. Beszélgetnek a környezetszennyezés negatív hatásairól (víz, levegő, talaj) és a környezetvédelem fontosságáról (fenntartható fejlődés). Séták, kirándulás alkalmával közvetlen tapasztalatokat szereznek a környezetükről, megismerkednek a természet váltoásaival és elsajátítanak környezettudatos magatartásformákat. Megismernek néhány közvetlen és tágabb környezetükben lévő állatot (ház körül, vadon élő). Az olyan témák feldolgozásánál, amelyek nem kézzel foghatóak (pl. a bolygók és a világűr, távoli tájak, jelenségek, folyamatok, földrajzi formák, képződmények, képzőművészeti alkotások, állatok, növények stb.) IKT eszközök segítségével jutnak ismerethez, élményhez.

5-6-7 évesek

A gyermekek megismerik az óvoda tágabb környezetét. Megfigyelik az évszakok szépségét, változásait, a színek árnyalatait. Bővülnek az évszakokkal, napszakokkal kapcsolatos ismereteik (időjárás, évszakok jelenségei, öltözködés ok-okozati összefüggései). Osztályozzák és elhelyezik a séták során összegyűjtött vagy otthonról hozott anyagokat, a természet kincseit és különböző tevékenységek során felhasználják azokat. Közvetlen módon megtapasztalják a növények fejlődését (csíráztatás, hajtatás). A gyümölcsök és zöldségek feldolgozása közben bővülnek ismereteik, gyakorlatban megtapasztalják tulajdonságaikat, felhasználási módjukat (befőzés, aszalás stb.). A gyermekek a séták, kirándulások során megismerkednek a mezei

virágokkal, vadon élő növényekkel. Beszélgetnek a környezetszennyezés negatív hatásairól (víz, levegő, talaj) és a környezetvédelem fontosságáról (fenntartható fejlődés). Egyszerű kísérleteket, vizsgálódásokat végeznek az élő- és élettelen környezetükkel. Közvetlen és tágabb környezetükben lévő állatokkal kapcsolatos ismereteik bővülnek. Ellátogatnak középületekbe (múzeum, könyvtár, utazó planetárium stb.). Információkat gyűjtenek a szárazföldi, vízi, légi közlekedésről. A családdal kapcsolatos ismereteiket rendszerezik és bővítik, tudják személyi adataikat. Beszélgetnek a környezetükben élő felnőttek munkájáról és azok fontosságáról. Megnevezik saját testrészeit, érzékszerveit és azok funkcióját. Az olyan témák feldolgozásánál, amelyek nem kézzel foghatóak (pl. a bolygók és a világűr, távoli tájak, jelenségek, folyamatok, földrajzi formák, képződmények, képzőművészeti alkotások, állatok, növények stb.) IKT eszközök segítségével jutnak ismerethez, élményhez.

Matematikai tapasztalatszerzés

A környezet változásainak megfigyelése el sem képzelhető matematikai alapismeretek nélkül. Minden matematikai fejlesztő tevékenység integrálható a megfigyelésre szánt jelenség, illetve tárgy tapasztalati rendszerébe. A matematikai tapasztalatszerzés tehát természetes környezetben a legeredményesebb. A gyermek már az óvodába kerülés előtt felfigyel a dolgok mennyiségi és minőségi összefüggéseire. Érdeklődéssel fordul a matematikai információk felé. Az óvodai nevelés ezekre a korai tapasztalatokra épít. A matematikai készségek megalapozása már a kiscsoportban elkezdődik.

3-4 évesek

Játékba ágyazott matematikai tapasztalatszerzés a matematikai kíváncsiság és érdeklődés kibontakoztatása játéktevékenységek közben. Az óvodai élet tevékenységei során adódó lehetőségek tudatos kihasználása a matematikai tapasztalatszerzés érdekében. A gyermekek természetes környezetben végzett megfigyelések, tapasztalatok alkalmával észreveszik, hogy a tárgyak, személyek, halmazok összehasonlíthatóak, szétválogathatóak tulajdonság szerint, illetve saját szempontok alapján.

4-5 évesek

A számfogalom, számképzet megalapozása érdekében mérési, összemérési feladatokat végeznek mennyiségekkel, halmazokkal, különböző egységekkel (több, kevesebb, ugyanannyi, hosszabb - rövidebb, alacsonyabb - magasabb stb.). Sorba rendezést végeznek, megneveznek mennyiségi tulajdonságokat, felismert szabályok szerint.

Cselekvéseik során 6-os számkörben számlálnak. Képesek két különböző mennyiséget ugyanannyivá tenni. Környezetükben a párosával jelentkező dolgokat, tárgyakat keresnek és maguk is próbálnak párokat létrehozni. A gyermekek tapasztalatokat szereznek a geometria körében. Egyszerűbb geometriai formákat felismernek, megneveznek.

A tükörrel való tevékenység - mozgás tükör előtt - fontos feltételét képezi a testséma, a téri percepció kialakulásának. A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésénél kiemelten fontos ez a tevékenység. A projektek témájához kapcsolódó, képességfejlesztő, egyéni differenciálásra alkalmas játékokkal játszva a matematikai képességei fejlődnek. Egyszerű táblajátékokat, a mátrix hálóban könnyen értelmezhető játékokat játszik.

5-6-7 évesek

Összehasonlítanak mennyiségeket, (több, kevesebb, ugyanannyi, hosszabb, rövidebb, magasabb, alacsonyabb, szélesebb, keskenyebb). Megfelelő szöveget alkotnak a mennyiségi viszonyokat ábrázoló képekről. 10-es számkörben számlálnak, egyéni képességek szerint tovább is. Sokféle cselekvés közben megismerik a tö- és sorszámneveket. Válogatnak mértani alakzatokat, tárgyakat, élőlényeket különböző megadott szempontok szerint. Másolnak alakzatokat síkban és térben, síkidomokat válogatnak tulajdonságaik szerint (kör, négyzet, téglalap, háromszög). Megismerik a térbeli alakzatok közül a kockát, gömböt és a téglatestet. Egyszerű méréseket végeznek becsléssel és egységgel. Tudnak igaz-hamis állításokat mondani. Tájékozódnak a térben, biztonsággal használják az irányok elnevezését (jobb - bal, előtt - mögött, alatt - fölött, mellett - között). Megismerik a pár fogalmát. Játsszanak fordított játékot, adott utasításnak mindig az ellenkezőjét teszik (ellentétpárok keresése). Tevékenykednek tükörrel, felismernek és előállítanak szimmetrikus alakzatokat. A tevékenységek témájához kapcsolódó, képességfejlesztő játékok készítése és alkalmazása a matematikai képességek fejlesztését célozza. Különböző nehézségű táblajátékokat (pl. sakk, amőba, malom, reversi) játszanak, részt vesznek kooperatív csapatjátékokban.

Környezetvédelem, környezettudatos magatartás alakítása a fenntartható fejlődés érdekében

A fenntartható fejlődés, a bolygónk jövője szempontjából elengedhetetlenül fontos, hogy minél kisebb életkorban megalapozódjanak a környezettudatos életmód alapvető szokásai és magatartásformái. A gyermekek érzelmi kötődésen keresztül jutnak el környezetük megbecsüléséhez és védelméhez. A sokrétű tevékenységek során megtapasztalják munkájuk

eredményét, környezetükre való hatását (locsolás, kertészkedés, udvargondozás, gereblyezés). A gyermekek természethez való kötődését és az élőlények megszerettetését szolgálják azok a valódi történetek is, amiket az óvodapedagógus a megfigyelések során elmond. Az élővilág sokoldalú megfigyeltetésével, az óvó-védő tevékenység eredményeként, a gyermekek emocionális alapokon eljutnak annak belátásához, hogy az élőlényeket óvni, védeni kell. Például télen etetjük a madarakat. Személyes példamutatással a mindennapok során arra neveljük a gyermekeket, hogy takarékosan bánjanak a rendelkezésre álló energiaforrásokkal. A helyiségekben (mosdó, öltöző, csoportszoba) kapcsolják le a villanyt, ha a fényviszonyok megfelelőek. Bánjanak takarékosan az ivóvízzel mosakodásnál. A szabályok betartására, életkoruknak megfelelő vizuális táblák, folyamatábrák figyelmeztetik a gyermekeket. Játékos formában neveljük a gyermekeket a szelektív hulladékgyűjtés fontosságára. IKT eszközök segítségével juttatjuk a gyermekeket még több ismeretekhez, élményekhez a környezetvédelem témáiban. Környezetvédelemre nevelés nem csupán az óvodapedagógus kizárólagos feladata. Az óvoda minden dolgozójától, és a szülőktől is példamutatást kíván.

Az óvodapedagógus feladata

Az óvodapedagógus környezethez, természethez fűződő viszonya, alapbeállítottsága, értékrendje minta a gyermek és a szülők számára. Megfigyeli a gyermekeket, megismeri érdeklődésüket, képességeiket, előkészíti és megteremti az egyénekre szabott fejlesztési területeket. Változatos problémahelyzeteket hoz létre, ezzel aktivizálja a gyermekeket a problémafelismerő, -megoldó és logikus gondolkodásra. A környezet megismerésére nevelés során nem szorítkozhat csupán didaktikai helyzetekre, hanem fontos feladata, hogy a kisgyermek természetes környezetben gyűjtse élménybe ágyazott tapasztalatait. Az időjárásnak és a klímaváltozásnak megfelelően, rugalmas tevékenységszervezés jellemzi a tevékenységek tartalmait. A tapasztalatszerzések során (séták, kirándulások, kísérletezések stb.) az óvodapedagógus felhívja a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a szabályos közlekedésre és az egyéb veszélyforrásokra saját és társaik testi épségének megóvása érdekében. Minden olyan esemény előtt (séták, kirándulások) balesetvédelmi oktatást tart, amikor a gyermekek elhagyják az óvoda területét. Tudatosan törekszik a játékból és egyéb tevékenységekből adódó tanulási helyzetek kihasználására a matematikai tapasztalatszerzés érdekében is. Az óvodapedagógus megteremti és ötvözi a környezeti nevelésből kiinduló tanulás feltétel- és tevékenységrendszerét, amelyben a gyermek egyénileg és közösen éli át a változatos ingereket és megtalálja a kapcsolódási pontokat más tevékenységekkel. Törekszik

az élővilág sokoldalú megismertetésére. A természetben való eligazodást a különböző eszközök (nagyító, földgömb, speciális képes könyvek, folyóiratok stb.) is segítik. Az élménynyújtást gazdagítja a digitális eszközök használata (képek, filmek a természeti jelenségekről, a természet „csodáiról”). Az óvodapedagógus támogat minden olyan programot, amely hozzájárul a környezettudatos életmód szokásainak kialakításához. Erősíti a nemzeti hovatartozás érzését (pl. jeles napokhoz fűződő szokások közös gyakorlása), amely tevékenységekbe integrálva felfedeztetni a környező világ matematikai összefüggéseit, mennyiségi, formai, nagyságbeli, és térbeli viszonyait.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről: tudja nevét, lakcímét, szülei nevét, foglalkozását, óvodája nevét.
- Tudja a saját születési helyét és idejét.
- Különbséget tud tenni az évszakok között, felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit.
- Rácsodálkozik a környezete szépségeire, ismeri környezete növényeit, állatait, azok gondozását és védelmét.
- Ismer zöldség- és gyümölcsféléket, azok fontosságát, felhasználási módjukat.
- Tudja csoportosítani az élőlényeket (ember, állat, növény).
- Megnevezi a hét napjait, felismeri a napszakokat.
- Ismeri a közlekedési eszközöket, a gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait.
- Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartásformák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához, a fenntartható fejlődéshez szükségesek. Vigyáz önmaga és társai testi épségére.
- Megismer néhány évszakokhoz és ünnepkörhöz kapcsolódó népi hagyományt, és a hozzájuk kapcsolódó régi használati tárgyakat.
- Képesse válik mennyiségek összehasonlítására, sorba rendezésére. Szóban is kifejezi egymáshoz való viszonyukat.
- Tő- és sorszámneveket a 10-es számkörben helyesen használja.
- 10-es számkörben tud két vagy többfelé bontani, elvenni, hozzáadni, és ugyanannyivá tenni.

- Saját testén, térben és síkban tájékozódik, ismeri és megnevezi a testrészeket, érzékszerveket (és azok funkcióját), az irányokat (jobb - bal, előtte - mögötte, fent - lent stb.).
- Képes a síkbeli alakzatok megnevezésére és válogatására (kör, háromszög, négyzet, téglalap).
- Különféle elemekből szabadon és másolással épít.
- Síkbeli alkotásokat hoz létre színes pálcikák, mozaik, logikai készlet segítségével.
- Építőelemeket és építményeket összehasonlít különféle geometriai tulajdonságok szerint.
- Felismeri a térbeli alakzatok közül a gömböt, kockát és a téglatestet.
- Tud sorozatokat alkotni, megkezdett sormintát folytatni.

4.7. Munkajellegű tevékenységek

Cél, feladat

- ❖ A gyermek elsajátítja azokat a készségeket, jártasságokat, személyes és szociális kompetenciákat, amelyek a társas együttélést szolgálják.
- ❖ Az óvodai tevékenységek gyakorlásán keresztül a munkajellegű tevékenységek megszerettetése.
- ❖ Munkajellegű tevékenységek megszerettetésén keresztül olyan készségek, tulajdonságok kialakítása, mint a felelősségérzés, feladat- és kötelességtudat, kitartás, együttműködés, segítségnyújtás.

Az óvodáskorú gyermekek munkajellegű tevékenysége a játékból bontakozik ki. Elsősorban önmagukért és a közösségért végzik. A gyermek utánzási vágyából fakad, hogy a környezetében látott felnőtt munkamozzanatokat utánozza. Mozgatója az aktivitási vágya és a felnőtt megerősítő, dicsérő értékelése. A munkajellegű tevékenységek gyakorlása során a gyermek tapasztalatokat, jártasságokat szerez. Az érzelmi hatások révén feladattudata, önértékelése, önbizalma fejlődik. A közösen végzett munka, erősíti a baráti - az egymást segítő kapcsolatok alakulását. A környezetében élő felnőttek kedvvel végzett munkája mintául szolgál, s egyben meghatározója a későbbi munkához való viszonyának.

Munkajellegű tevékenységek tartalma

Önkiszolgálás

Saját képességei és szükségletei szerint munkajellegű feladatokat végez (étkezés, testápolás, öltözködés, környezet rendben tartása).

Közösségért végzett tevékenységek

A naposi tevékenység vállalásában az önkéntesség dominál. A gyermek a közösség érdekében étkezéssel kapcsolatos feladatokat végez. A mindennapi élettel kapcsolatos állandó és alkalmasszerű munkákhoz tartoznak: az udvar- és teremrendezés, az egyéni megbízatások, az ünnepi készülődés (ajándékkészítés, díszítés), a házimunka jellegű tevékenységek (étkezések utáni teremrendezés, sütés stb.). A növénygondozás munkálatai közben a gyermek megismerkedik egyes munkafolyamatokkal (ültetés, vetés, locsolás, gereblyezés stb.).

Az óvodapedagógus feladatai

Minden gyermeknek lehetőséget teremt arra, hogy önállóan, saját képességeihez mérten elvégezze az önmagával kapcsolatos önkiszolgáló tevékenységet, a társai érdekében végzett munkát. Folyamatosan biztosítja, bővíti a megfelelő eszközöket, melyeket úgy helyez el, hogy a gyermekek bármikor elérhetik és használhatják azokat. Megtanítja őket az eszközök biztonságos használatára, és felhívja figyelmüket saját és társaik testi épségének megóvására (balesetvédelmi oktatás). Lehetőséget és segítséget ad a gyermekeknek az őket érdeklő munka elvégzéséhez. Törekszik arra, hogy minden munkatevékenység örömet jelentsen, és teljes önállósággal végezhesék azokat.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A gyermekek szeretnek közösen társaikkal együtt tevékenykedni.
- A munkajellegű tevékenységeket örömmel végzik és sikerélményként élik meg azt.
- Önállóan, igényesen végzik a naposi munkát, szívesen vállalkoznak egyéni megbízatások elvégzésére.
- Munkajellegű tevékenységek során erkölcsi tulajdonságaik alakulnak (kitartás, felelősség-, és feladattudat, segítőkészség, együttműködési képesség).

4.8. Tevékenységekben megvalósuló tanulás

Cél, feladat

- ❖ A gyermek megismerési vágyának, kíváncsiságának, sokoldalú érdeklődésének kielégítése.
- ❖ Minden érzékszervre ható, sokoldalú, játékos tapasztalatszerzés, felfedezés lehetőségeinek és feltételeinek biztosítása.
- ❖ Értelmi képességek fejlesztése (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás, beszéd), melynek kiindulási pontja a gyermekek aktuális fejlettségi szintje.
- ❖ Készségek, jártasságok, alapvető kompetenciák kialakítása a tevékenységeken keresztül.
- ❖ A gyermek önállóságának, figyelmének, kitartásának, feladattudatának, együttműködési készségének, szabálytudatának fejlesztése.
- ❖ A gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó, feladatra differenciált iskola-előkészítő, fejlesztő pedagógiai tevékenységek szervezése.

A gyermek a tevékenységei során szerzett benyomások, tapasztalatok, élmények alapján tanul és általa fejlődik. Ennek elsődleges színtere a játék, majd ehhez kapcsolódnak a különböző tevékenységi területek. A “valamit megtanulás” a gyermek részéről spontán folyamat, a “valamit megtanítás” az óvodapedagógus részéről céltudatos tevékenység, a tanulási képesség megalapozása. A gyermek a tevékenységformák gyakorlása során sokoldalú ismeretekhez jut, tanul. Cselekvés közben készségeket, jártasságokat szerez, amelyek által fejlődik értelme, intelligenciája. Pontosabbá válik érzékelése, észlelése, emlékezete, tartósabb lesz figyelve, gazdagodik fantáziája, fejlődik beszéde és gondolkodása. Óvodáskorban a pszichikus funkciók gyakorlati tevékenységbe ágyazottan fejlődnek. Az ismeretszerzés folyamatos, jelentős részben utánpótláson alapuló, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. A tanulás szervezése történhet kötetlen (egyéni, mikro csoportos) vagy kötött formában. Az ismeretszerzés az óvodai nap folyamán adódó természetes helyzetekben, és tervezett, ösztönző környezetben, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg. A megszervezésében, a módszerek kiválasztásában az életkori és egyéni sajátosságokra építünk, az eljárásokat változtatatosan, mindenkor az adott szituációnak megfelelően kombináljuk, biztosítjuk a felfedezés lehetőségét és annak örömét. Az időkereteket rugalmasan határozzuk meg, figyelembe véve a gyermek

aznapi érdeklődését, terhelhetőségét. Biztosítjuk a biztonságos érzelmi légkört, a játékoság elsődlegességét. Előtérbe helyezzük a mozgásos, a minden érzékszervet foglalkoztató tapasztalatszerzést. A tanulás témakörei az évszakokhoz, jeles napokhoz kapcsolódnak. A tevékenységek szervezésénél elsősorban a párhuzamos tevékenységek szervezését és a kooperatív tanulási technikák alkalmazását támogatjuk.

A tanulás formái:

- ❖ Utánzásos minta-és modellkövetéses magatartás és viselkedéstanulás, szokások alakítása,
- ❖ spontán játékos tapasztalatszerzés,
- ❖ játékos cselekvéses tanulás,
- ❖ a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés,
- ❖ az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés,
- ❖ gyakorlati problémamegoldás.
- ❖ A tanköteles korukat megelőző nevelési évben az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben szervezett tevékenység.

A tematikus foglalkozások szervezése a nevelési év folyamán:

- ❖ 3-4 évesek: november 1-től május 31-ig,
- ❖ 4-5 évesek szeptember 15-től május 31-ig,
- ❖ 5-6-7 évesek: szeptember 15-től május 31-ig.

Az óvodapedagógus feladatai

Elfogadó, megerősítő, pozitív légkört teremt, amelyben a gyermekek számára az önkéntelen és utánzásos tanulás lehetősége az egész nap folyamán adott. Pozitív példaadással, megerősítéssel, dicsérettel ösztönöz a kívánt viselkedés elsajátítására. Sikerélményhez juttat, amelynek motiváló hatására tudatosan alapoz. A külső világ tevékeny megismerésére építi a tanulási tartalmat, amelyet komplexen tervez. Lehetőséget kínál a gyermekek számára olyan szituációk átélésére, ahol megismerhetik a felfedezés, kutatás, kísérletezés örömét. A tervezőmunkájában figyelembe veszi a gyermekek egyéni képességeit. Megfelelő kérdésekkel, magyarázattal, vizuális megsegítéssel irányítja az ismeretszerzést. Természetes környezetben lehetőséget kínál a sokoldalú tapasztalatszerzésre. Az alkotásokhoz és kreatív tevékenységekhez eszközöket biztosít. Segíti a gyermekeket a dolgok, jelenségek legszembevetőbb közös jegyeinek felismerésében. Olyan módszereket alkalmaz, amelyek a motiválatlan gyermekeket is elvezeti

a megismerés élményeihez. Sokrétű tapasztalatok szerzéséhez nyújt segítséget, melyek során a gyermekek megismerhetik saját teljesítőképességüket. Családokkal való együttműködés során a szülőkkel elfogadtatja a gyermeki tanulás sajátosságait.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Kialakulóban van a gyermek szándékos figyelme, melynek időtartama eléri a 15-30 percet.
- Megadott szempontok szerint önálló megfigyeléseket végez és képes egyszerű ok-okozati összefüggések felfedezésére.
- Megjelenik a gondolkodás elemi-fogalmi szintje.
- Kialakul a látott, hallott információk összekapcsolásának képessége, motoros visszaadása.
- Vizuális és verbális információt képes tárolni. Az emlékezeti funkcionál megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama.
- Képes összetartozó részeket értelmes egésként észlelni.
- Azonosul az óvodapedagógus által meghatározott feladatokkal, és kialakul benne az igény arra, hogy a kapott feladatokat sikerrel megoldja (feladattudat, feladattartás, munkamemória).
- Megkezdődik az önellenőrzés képességének alakulása.
- Képes a csoporton belüli együttműködésre, egyszerű szabályokhoz való alkalmazkodásra, formálódik kudarctűrő képessége.
- Egyszerű összefüggéseket meglát és erről összefüggő mondatokban tud beszélni.
- Képességei fejlettségi szintje alkalmassá teszi a gyermeket az iskolai élet megkezdésére.

5. Differenciált bánásmód, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, inklúzió, integráció

“Keresem minden gyermek sajátos titkát,
és azt kérdezem, hogyan segíteném abban,
hogy önmaga lehessen.”
(Janus Korczak)

Cél, feladat:

- ❖ A gyermekek számára a legoptimálisabb fejlődést biztosító, elfogadó, pozitív érzelmi, bizalommal teli légkör, stabil, személyes kapcsolat megteremtése.
- ❖ A gyermekek saját képességeikhez mértén, egyéni ütemben, önmagukhoz képest fejlődjenek.
- ❖ Az élménydús tapasztalatok, tevékenységek által a bennük rejlő egyedi képességek, tulajdonságok (tehetség) kibontakozzanak, a hátrányok csökkenjenek.
- ❖ A differenciált nevelés segítségével a gyermekek személyisége a maga útját bejárva fejlődjön, és váljon alkalmassá, éretté az iskolai életre.

Az óvodai nevelésben minden gyermek számára biztosítanunk kell, hogy a maga módján, egyedi ütemben, egyéni képességei szerint tudjon kibontakozni személyisége. A differenciált bánásmód a nevelés valamennyi területére vonatkoztatva azt jelenti, hogy az egyéni adottságaihoz, képességeihez, saját lehetőségeihez és aktuális fejlettségi szintjéhez mértén neveljük és fejlesztjük a gyermekeket. Figyelembe vesszük, hogy azonos életkorú gyermekek között is nagy egyéni különbségek vannak. A differenciált nevelés legfontosabb feltétele a toleráns, a különbségeket elfogadó, befogadó, pozitív, bátorító környezetet teremtő pedagógus személyisége.

Az óvodapedagógus feladata

Az óvodapedagógus feladata a gyermek sokoldalú megismerése a játék, mozgás és egyéb tevékenységek során. Az óvodai nevelés minden területén a gyermek egyéni képességeihez igazodva tervezi meg a nevelési feladatait, céljait, eszközeit, módszereit. A gyermekek számára egyértelműen meghatározott és követhető szabályokat tűz ki, feltárva azokat az okokat,

hatásokat, melyekből a gyermekek közötti egyéni különbségek adódnak. A fejlesztés alapja mindig a gyermek aktuális fejlettségi szintje. A gyermekekről egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumot vezet (digitális formában az OviKréta rendszerben).

Jó minőségű, megfelelő fejlesztő hatású eszközöket, játékokat biztosít a gyermekeknek az egyéni képességekhez igazítva.

Gyermeki kompetenciák	Gyermekekkel foglalkozó szakember
Az átlagos fejlődésű gyermek	Óvodapedagógus
Tehetséges gyermek	Óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus
A gyermek átlagtól eltérő fejlődésű	Átmeneti zavar – óvodapedagógus Tartós zavar – speciális szakember, óvodapedagógus
Hátrányos helyzetű gyermek	Óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős és/vagy speciális szakember
Sajátos nevelési igényű gyermek	Óvodapedagógus, gyógypedagógus és speciális szakember

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, az alábbi területen valósul meg:

Speciális feladataink: a befogadás, az integrált nevelés, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fogadása, nevelése, fejlesztése.

- A különös bánásmódot igénylő gyermekek közül fogadunk:*
 - **Sajátos nevelési igényű gyermekeket (SNI)**
 - **Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekeket (BTMN)**
 - **Kiemelten tehetséges gyermekeket.**
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint*
 - **Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket.**
 - **Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekeket.**

A Fenntartó Önkormányzat az óvoda feladataként határozza meg a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését. Az Alapító Okiratban foglaltak szerint fogadják a

tagintézmények a sajátos nevelési igényű gyermekeket. Az integrált nevelés során a sajátos nevelési igényű gyermek a teljes idejét (illetve a szakértői bizottság által meghatározott idejét) együtt tölti a többi gyermekkel az óvodában, aktív részese az óvodai élet tevékenységeinek. Az óvodai nevelésünk a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik. A sajátos nevelési igény szerinti inkluzív környezet kialakítása, a szükséges tárgyi és személyi feltételek megléte biztosítja a nevelési célok megvalósulását. Az elvárások a súlyosság mértékéhez és a gyermek fejlődési üteméhez igazodnak. A napirend során a gyermekek mindig csak annyi segítséget kapnak, ami a további önálló cselekvésükhöz szükséges. Programunk gazdag, differenciált tevékenységrendszerében a sajátos nevelési igényű gyermekek is hozzájutnak azokhoz a fejlődési lehetőségekhez, melyek által sérülés-specifikus módon fejleszthetők. Nevelésükben fontos elv a diagnózisra épülő, játékba ágyazott, sokoldalú képességfejlesztés.

5.1. Tehetséggondozás

Cél, feladat:

- ❖ Megfelelő lehetőségek, tevékenységek, érzelmi légkör kialakítása, biztosítása a kiemelkedő képességek kibontakoztatásához.
- ❖ A gyermek kiemelkedő adottságainak, képességeinek, erősségeinek felfedezése, önbizalmának, önértékelésének fejlesztése.
- ❖ A tehetségazonosítás során arra törekszünk, hogy minél több kisgyermekben vegyük észre a tehetségre utaló jegeket.
- ❖ Az érdeklődésnek, kiemelkedő képességeknek megfelelő tehetséggondozás.
- ❖ Ingergazdag környezet és komplex helyzetek teremtése az óvodai mindennapokban, a gyermek önkifejezésének és együttműködésének segítése.
- ❖ A gyermek teljes személyiségfejlődésének segítése az önkifejezésen keresztül.
- ❖ Az alulteljesítő gyermek tehetségének felismerése, az alulteljesítés okainak feltárása.
- ❖ A tehetségígértet erős oldalainak fejlesztése, gyenge oldalak kiegyenlítése.
- ❖ Gazdagító programok, projektek kidolgozása, megvalósítása, értékelése.
- ❖ Óvodán kívüli lehetőségek, programok felkutatása, felajánlása.
- ❖ Szülők bevonása, folyamatos tájékoztatása gyermekük fejlődéséről, az otthoni fejlesztés lehetőségeiről.
- ❖ Folyamatos konzultáció a tehetséggondozást végző szakemberek között (óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodapszichológus).

Nevelőmunkánk során találkozunk olyan gyermekekkel, akik produktívabbak, mint kortársaik. A korán megnyilvánuló képességek kibontakoztatása sajátos ütemű haladást feltételez minden vonatkozásban. Ha ezt nem kapja meg a gyermek, viselkedése problematikusává válhat. A tehetség megjelenése lehet specifikus, amikor egy-egy területen mutat többet (pl.: szociális kompetencia, mozgás, zene, matematika), valamint általános, amikor minden területen előbbre jár a gyermek. Az óvodáskor alapozó korszak, elsősorban a megfelelő érzelmi fejlődés biztosítása a legfontosabb feladatunk a szabad játékon keresztül. Minden kisgyermek egyedi és megismételhetetlen személyiség, erős és gyenge képességterületekkel. A jó képesség viszont nem azonos a tehetséggel. Az erősségekre építő készség- és személyiségfejlesztésre törekszünk az óvodai élet változatos tevékenységein keresztül. Nem feledkezünk meg a gyenge oldalak támogatásáról sem. Az óvoda pozitív és kiegyensúlyozott légkörével felszínre hozza a kiemelkedő képességet mutató gyermekek adottságait, képességeit is.

A tehetségre utaló jelek:

Minél kisebb a gyermek, annál nehezebb a tehetség azonosítása. Óvodáskorban inkább tehetségígéretről, tehetségcsíráról beszélünk. A tehetségígéretet mutató gyermek viselkedésének, ismeretszerzésének jellemzői a következők:

- Nagyon sokat tud a legkülönbözőbb dolgokról.
- Gyorsan tanul, motivált az ismeretekre.
- Jó megfigyelő.
- Általában folyamatos és kifejező a beszéde.
- Előfordulhat hadarás, dadogás, mert előbbre jár a gondolkodása, mint a verbalitás.
- Szeret választékos fogalmakat használni; gyakran maga is alkot különleges kifejezéseket.
- Gondolkodási műveletekben előbbre jár a kortársainál, nagyon erős a kritikai érzéke.
- Szívesebben dolgozik önállóan, kevésbé igényli a felnőtt segítségét.
- Hamarabb kezd el felnőtt problémák iránt érdeklődni (születés, halál, háború stb.).
- Általában társainál korábban megtanul olvasni, az ismeretek feldolgozásában gyors, fantáziája színes, eredeti.

- Nem értékeli a sablonos megoldásokat, semmit sem vesz késznek, kutat az eredeti után. Ami őt érdekli, azzal nagyon intenzíven foglalkozik, elsősorban nem a jutalomért dolgozik. Kíváncsiságkésztetése nagyon erős.
- Kreatív, kedveli az újszerű tevékenységeket, alkotókedve kimeríthetetlen. Sokoldalúság, széles körű érdeklődés jellemzi.
- A tehetséges gyermekek egy részénél már óvodás korban megfigyelhetők lehetnek az átlagot meghaladó speciális képességek, pl. zenei, képzőművészeti, nyelvi, matematikai stb.

A tehetség jellemzői közül (az azonosítás szempontjából) négy összetevőt emelhetünk ki:

- ❖ Átlag feletti általános képességek,
- ❖ átlagot meghaladó speciális képességek,
- ❖ kreativitás,
- ❖ feladat iránti elkötelezettség, erős motiváció.

A tehetséghez társuló esetleges problémák, gyenge oldalak:

A tehetséges gyermekekre jellemző a naív fogékonyság a dolgok iránt, ebből adódhat esetleges hiszékenység. Alkalomadtán megfigyelhető szembehelyezkedés a pedagógus irányításával, a részletek elhanyagolása. A tehetséges gyermek a logikátlan dolgokat nehezen fogadja el. Új rendszereket talál ki és ebből időnként konfliktusok származhatnak. Nem szereti a rutinmunkát, túl hamar akar szert tenni az alapképességekre, melyekhez esetleg még éretlen az idegrendszere. A korai otthoni vagy óvodai ösztönzés hiánya elnyomhatja intellektuális kíváncsiságát. Fejlett kritikai érzéke miatt bizalmatlan lehet mások iránt. Gyakran az ismert dolgokat elutasítja, mert igénye van az újbóli feltalálásukra. A félbeszakítást rosszul tűri. A siker elismerésére erős vágyat érez, ugyanakkor kritika esetén megsértődik. A tétlenséget nehezen viseli. Gyakran figyelhető meg a csoportbeli együttműködés hiánya, az egyéni bánásmód állandó elvárása, segítség igénylése az alapvető kompetenciák kialakításában és fejlesztésében. A pszichikus funkciók területén lehetnek szembetűnő lemaradások és különbségek az egyes képességek között. Például kiemelkedően magas intellektuális képességek, ugyanakkor gyenge szociális kompetenciák vagy ügyetlen, esetlen nagymozgások.

A tehetségazonosítás folyamata:

1. Az óvodaigazgató az első, bemutatkozó szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket az intézmény tehetséggondozó protokolljáról.
2. Az első és a második óvodai életévben a csoportok óvodapedagógusai megfigyelik a gyermekek általános és speciális, kiemelkedő képességeit. A nagycsoportban év elején, a tulajdonságlista szempontjai alapján azonosítják a „tehetségigéreteket”.
3. A tehetségazonosítás folyamatába bekapcsolódik a fejlesztőpedagógus (MSSST szűrések), valamint a logopédus (SZÓL-E szűrővizsgálat), pszichológus (pszichológiai módszerek alkalmazása).
4. A szülőkkel az óvodapedagógusok, egyéb szakemberek, fogadóórák keretében célzott beszélgetéseket folytatnak gyermekük erős és gyenge oldalainak, képességeinek fejlesztéséről.
5. Az MSSST mérés alapján történik a kimagasló rész- vagy általános képességek rögzítése, valamint az óvodapedagógus pedagógiai megfigyeléseinek összevetése.
6. A pedagógusok és a pszichológus által egyaránt kimagasló képességeket mutató gyermekeknél konzultáció keretében történik az egyéni fejlesztési programok megtervezése, otthoni gazdagító lehetőségek átgondolása.
7. A nagycsoportos korosztálynál a kiemelkedő, speciális képességet mutató gyermekek esetében programszerű egyéni fejlesztés történik gazdagító programokkal és/vagy tehetségműhelyek szervezésével, valamint óvodán kívüli lehetőségek keresése, felkutatása a tehetség kibontakoztatása érdekében (művészeti pályázatok, versenyek stb.).
8. A szülőkkel folyamatos a kapcsolattartás a gyermek fejlődéséről, az otthoni tapasztalatokról és az óvodán kívüli programok lehetőségéről.

A tehetségazonosítás módszerei:

- ❖ általános megfigyelés, hospitálás,
- ❖ személyiség megfigyelés tulajdonságlista alapján,
- ❖ tehetségdiagnosztikai mérések a kreativitás, motiváció területén.

A tehetséggondozás módja az intézményben

Gazdagítás, dústítás: melynek lényege, hogy a nevelő, aki ismeri a gyermek képességeit, az adott területen az életkorban elvárhatótól magasabb szintű feladatokat ad, a gyermek érdeklődésének megfelelően változatos tevékenységeket biztosít a gyermekek számára. A

tagintézmények sokszínű programjai gazdag lehetőségek tárházával állnak rendelkezésre e módszerek alkalmazásához. A gyermekek felfedeznek, valódi problémákat oldanak meg, amihez interdiszciplináris megközelítés szükséges.

Óvodán kívüli programok, lehetőségek:

- ❖ élményszerző séták, kirándulások, programok,
- ❖ múzeumlátogatások, Planetárium,
- ❖ kerületi sportrendezvények,
- ❖ pályázatokon való részvétel (pl. rajzversenyek),
- ❖ koncertek, hangversenyek látogatása,
- ❖ színházlátogatás,
- ❖ óvodai szolgáltatások

A tehetséggondozás területei:

A csoportban az óvodai mindennapok során, a szabad játékban:

A gyermek elsődleges tevékenysége a játék. A játékeszközök megválasztásakor fontos, hogy olyan játékok, eszközök, könyvek stb. legyenek jelen a csoportban, melyek kielégítik a gyermekek intellektuális kíváncsiságát, érdeklődését, tudásvágyát. A csoportszoba polcain helyet kapnak olyan eszközök, játékok, melyek igazodnak a gyermekek kiemelkedő intellektuális igényeihez és érdeklődéséhez. A gondolkodás és kreativitás szárnyalását legváltozatosabban fejlesztő játékok, eszközök közé tartozik pl. a sakk, térbeli társasjátékok, logikai játékok, atlaszok, könyvek, földgömb, térképek, nagytírok, „kincses láda” kerülnek elhelyezésre. Minden olyan játéknak helye van itt (akár gyermekek által készített), amely a gyermekek kutató érdeklődését, kíváncsiságát és átlag feletti intellektusát fejleszti, előre viszi és a gazdagító programok és projektek anyagához is felhasználható. A játékokat, eszközöket az udvari tevékenységek, séták, kirándulások során is használhatják a gyermekek, például a természet megfigyeléseinél.

A gyermekek számára kidolgozott gazdagító programok a projektek/tevékenységek/műhelyek során:

Az évszakok, jeles napok témáit, tartalmait projektek/tevékenységek/műhelyek során dolgozzuk fel. A projektek/tevékenységek témáit és anyagát úgy állítjuk össze, hogy a differenciált bánásmód feladatait meg tudjuk valósítani. A felzárkóztatástól a

tehetséggondozásig minden gyermek egyéni képességeihez igazítva tevékenykedhet a sokszínű és sokféle lehetőséget kínáló feladatokban. A projektek/tevékenységek/műhelyek során a kiemelkedő képességű, tehetségígérgetet mutató gyermekek fejlesztése érdekében egyénre szabott gazdagító tevékenységeket tervezünk. A feladatokban, tevékenységekben minden gyermek részt vesz az egyéni képességeihez mérten. A gazdagító programok tartalma általában függ a projekt/tevékenység témájától, illetve a tehetséggondozás képességterületétől és az adott gyermek esetleges speciális kiemelkedő képességétől.

A gazdagító programok területei lehetnek:

1. Művészeti területek:

❖ Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A tehetséggondozás lehetőségei közül kiemelkedő helyet foglal el a vizuális nevelés. A mindennapi kézműves tevékenységek a gyermekeknek állandó alkalmat adnak fantáziájuk, képzeletük, kreativitásuk kibontakoztatására, kezűgyességük, önmaguk vizuális síkon történő kifejezésére. A tevékenységek során a gyermekek különböző technikákkal ismerkednek meg (agyagozás, szövés, fonás, képalakítás stb.). Az óvodapedagógusok megfigyelik, hogy a gyermekek alkotásai mit tükröznek, hogyan bánnak a színekkel, anyagokkal, formákkal, mennyire kreatívak, érzelemgazdagok, kifejezőek a „műveik”. A legfontosabb, hogy vidám hangulatú, ötletgazdag alkotótevékenység alakuljon ki, ahol a gyerekek jól érzik magukat, szívesen vesznek részt a tevékenységekben, önkifejező képességük kiteljesedik, mely hozzájárul személyiségük harmonikus fejlesztéséhez. A gyermekek elkészíthetik a projektekhez tartozó eszközöket, játékokat. Például a „közlekedés” projektnél közlekedési eszközöket, „állatok” projektnél különféle állatokat, a Föld napjára készülve a bolygókat stb. A művészeti tevékenységek gyakorlásához változatos, minőségi írószerek, rajzeszközök, festékek, különleges minőségű papírok, textilek, fonalak, természetes anyagok állnak a gyermekek rendelkezésére. Látszólag haszontalan dolgokból alkotják a legkreatívabb eszközöket. A gyermekek minden olyan anyagot behozhatnak és felhasználhatnak a vizuális alkotásokhoz, mely a kreatív ötleteiket kielégíti, és alkotó szemléletüket formálja (papírgurigák, parafa dugó, cserepek, dobozok, természet kincsei stb.). A gyermekek megismerik és megtapasztalják az újrahasznosítás lehetőségeit ezzel megalapozva a környezettudatos gondolkodást. A kézműves tevékenységek során azonban elsősorban a szabad alkotás, kreativitás, „én csinálom” élménye, öröme a legfontosabb cél.

❖ **Ének-zene, népi játék, tánc, zenei képességek, mozgás, improvizáció fejlesztése:**

A zenei tehetség már igen korai életkorban megmutatkozhat. Korán megállapíthatóak a gyermekek adottságai, hallás és ritmusérzékük. Pedagógiai Programunk gazdag tárházában ez a terület is maximálisan alkalmat nyújt a kiemelkedő zenei képességű gyermekek felfedezésére és támogatására. Ezen képességek fejlesztése során elsősorban az improvizatív zenei, és ritmusjátékokra helyezzük a hangsúlyt. Természetes anyagokból, saját készítésű ritmushangszerekkel, színes zenei kínálattal, zenei fantáziát, kreativitást fejlesztő játékokkal gazdagítjuk a zenei nevelés anyagát.

❖ **Verselés, mesélés, bábozás, dramatizálás, drámajátékok, nyelvi és szociális kompetenciák fejlesztése:**

A gyermeki fantázia egyik legproduktívabb színtere a mesék és a versek világa. A gyermekek élményeiket újra élhetik a bábozás, dramatizálás során, szabad teret engedve az alkotó képzetnek és önkifejezésüknek. A mesevilágban minden lehetséges. A rugalmas gyermeki fantázia fejlesztéséhez a legkülönbözőbb kellékek felkínálása és az ezekkel való foglalatosskodás lehetőségének biztosítása fontos feladatunk. Az improvizációhoz, a dramatikus- és szerepjátékokhoz különböző (gyermekek által készített, vagy hozott) kellékeket vehetnek igénybe a gyerekek. Jelmezek, fejdíszek, bábok, paraván és egyéb kiegészítők segítik az átváltozást. Az óvodai bútorok, sejtasztalok mobilak. Ezeket a gyermekek igényeinek, elképzeléseinek megfelelően tudják az óvodapedagógusok változtatni, alakítani, beépíteni (az észszerűség határain belül), ha az alkotó tevékenység megkívánja. A gyermek kreativitásának, alkotó fantáziájának kibontakoztatásához gazdag kelléktárra van szükség. A gyermeki varázslat megéléséhez az óvodapedagógusok érzelmeket, hangulatot fokozó hangszereket, zenéket alkalmaznak. Olyan eszközök is helyet kaphatnak, melyekkel a gyermekek a mindennapok során csak ritkán találkoznak (pl. régi használati tárgyak). A projekt/tevékenység tartalmának feldolgozása lehet egy vagy több napon át tartó dramatikus játék, a komplexitás elvét szem előtt tartva. A gazdagító programok segítik a kiemelkedő szociális kompetenciák (pl. szervezői hajlam, döntéshozó képesség, magas szintű empátiás készség) kibontakozását, valamint az anyanyelvi és kommunikációs képességek fokozását. Az anyanyelvi képességfejlesztő játékok, a drámajátékok, és a Boldogságóra elemei is ezt a célt szolgálják.

2. Természettudományos területek:

❖ **A külső világ tevékeny megismerése (matematikai tapasztalatszerzés), intellektuális, matematikai képességek fejlesztése:**

A különböző megfigyelésekre, természettudományos kísérletekre épülő tapasztalatszerzés keretében történik az intellektuális képességek fejlesztése. Ezen keresztül nyílik lehetőség gyermekek számára a felfedezésre, a problémamegoldásra, a kreativitásra, új megoldások keresésére, rendezésre, csoportosításra, tartós koncentrálóképességre, jó rendszerező képesség fejlesztésére. A nagyvilág megismerését a digitális eszközök használatával, olyan különleges képek, filmek levetítésével, amely a tehetséges gyermekek kutató kíváncsiságát kielégíti. Olyan természettudományos filmeket vetítünk a gyermekeknek, amely ismereteket nyújt a távolabbi környezetünkről. A közvetlen természeti környezetükben való kutakodáshoz, kísérletezéshez elengedhetetlen eszközök a nagyító, mikroszkóp, földgömb, térképek, érdekes könyvek, változatos logikai, matematikai játékok (mennyiségek, matematikai összefüggések megtapasztalására). A gondolkodás fejlesztésének nagyszerű eszközei a táblajátékok (pl. sakk, malom, reverzi, labirintus, mátrix stb.), melyek helyet kapnak a gyermekek mindennapi életében. Használatukkal fejlődik a gyermekek logikus gondolkodása, kreativitása, figyelme, türelme, problémamegoldó képessége, térben és síkban való tájékozódásuk, laterálisuk. Formálódik alkalmazkodó és együttműködési készségük, kudarctűrésük. A problémamegoldó, és divergens gondolkodás fejlesztésének nagyszerű eszközei a síkbeli és térbeli mátrix-játékok, melyek a gyermekek egyéni differenciálásának lehetőséget biztosítanak. A gyermekek fejlettségétől és képességeitől függően nehezíthetők a szabályok, illetve a játékok tartalma, amely sokszínű, változatos és komplex. A projektekhez/tevékenységekhez kapcsolódó tábla-, valamint a mátrix játékok eszközeit, a gyermekek fantáziájuk szerint saját kezűleg is elkészíthetik. A játékok pedagógiai eredménye, hogy a gyermekek megtanulják az információk sokaságából a lényeget kiválasztani és hasznosítani. Szórakoztatóak, oldják a feszültséget, cselekvésre késztetnek. Megnövelik a gyermekek önbizalmát, önkritikára nevelnek. Ezek a tulajdonságok az élet más területeire is átvihetők, például az érzelmi stabilitás, vagy átlag feletti pszichikai terhelhetőség.

3. Mozgásfejlesztés (testi ügyesség, tánc, harmonikus mozgás, versenysportra való alkalmasság)

A tehetséggondozás e területét tágran értelmezzük - a nagymozgásoktól kezdve a finommozgásokig mindent magába foglal. A mozgás az egész személyiség fejlődését elősegíti, kedvezően befolyásolja az értelmi és szociális képességek alakulását. A pszichomotoros képességek mindenütt szerepet játszanak, könnyen felismerhetők (mozgás ügyesség, kézügyesség, rátermettség, alkalmasság az egyes sportokban). Az improvizatív jellegű

mozgásfejlesztésre kiváló lehetőséget nyújt a magyar népi hagyományok átörökítését is szolgáló néptánc. Pedagógiai Programunk lehetőséget nyújt egyszerű tánclépések elsajátítására, mozgásfűzésekre. Ez által is támogatjuk a gyermekek zenei alkotókészségének, mozgásügyességének kibontakozását. Mindezek mellett a hagyományos sportjátékok fejlesztő hatását is kiaknázzuk a tehetséggondozás érdekében. Elsősorban az udvaron kialakított területeken játszhatnak hagyományos sportjátékokat a gyermekek (labdajátékok, kerékpározás, görkorcsolyázás, ügyességi játékok, régi népi sportjátékok). A mozgásügyesség fejlesztéséhez gazdag eszköztár (mozgásfejlesztő eszközök, játékok) áll rendelkezésünkre.

Udvari élet lehetőségei

Az időjárás függvényében tavasztól ősziig a gyermekekkel sok időt töltünk az udvaron. Az udvarokat úgy alakítottuk ki, hogy sokféle játékra legyen lehetőség (mozgásos, énekes, sport- és szerepjátékok, kézműves tevékenységek, természettudományos kísérletek, bábozás, dramatizálás). A tehetséggondozó tevékenységek nem érnek véget a csoportszobában, a felfedezésre az udvari élet során is mód van a gyermekeknek, szabadon és pedagógus irányításával egyaránt.

A szülők tájékoztatása, bevonása a tehetséggondozás folyamatába

A tehetséges gyermekek kiemelkedő képességeinek kibontakoztatásának legmeghatározóbb kulcsa a családi környezet. A szülő ismeri a legjobban a gyermekét, azonban előfordulhat, hogy nem fedezi fel a benne rejlő kiemelkedő képességeket, túlértékeli azokat, vagy csak a problémákat és a gyermek gyenge oldalait látja. Ezért nagyon fontos a pedagógusok és a szülők folyamatos párbeszéde, kapcsolattartása, a gyermek képességeinek reális megismeréséhez, fejlesztéséhez. A szülői kérdőív és a személyes beszélgetések során megismerhetjük, hogy mit gondolnak a szülők gyermekükről, van-e speciális képessége, hobbi. A tehetséges gyermek nevelése, személyiségbeli különlegességei esetleg nehézséget okozhatnak a szüleiknek a nevelésben. Ebben is segítenünk kell a szülőket, bevonva a fejlesztőpedagógust, óvodapszichológust. Folyamatosan lehetőséget kell teremtenünk arra, hogy a gyermek nevelésével kapcsolatos kérdéseket feltehessék, elmondhassák problémáikat, segítséget kaphassanak ezek megoldásában. A pedagógusnak segítséget kell nyújtania, és ösztönöznie kell a szülőket, hogyan egyengethetik a kiemelkedően tehetséges gyermekek útját (sportolási, művészeti, egyéb lehetőségek keresése óvodán kívül).

Az óvodapedagógus feladatai a tehetséges gyermekek gondozásában

Az óvodapedagógus a gyermeknek elfogadó légkört teremt. Sajátos tempójú, mélységű, többirányú megközelítéssel fejleszti a gyermek személyiségét. A gyermek igényeihez mérten megfelelő cselekvési szabadságot biztosít. Sokféle, gazdag tapasztaltatás mellett, nyitott, különféle megoldási lehetőséggel rendelkező feladatokat ad. Változatos tevékenységek felkínálásával segíti a gyermekek érdeklődési irányának megismerését. Felismeri a tehetségcsírákat, és gondozza őket az óvodai keretek között. Az egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés keretében célzottan támogatja a gyermekek erős és gyenge oldalait egyaránt. Elfogadó, bátorító, ösztönző pedagógiai, módszertani hozzáállásával erősíti a gyermekek önbizalmát, pozitív és reális énképének kialakulását. Tehetségfejlesztő programokat szervez, az óvodai élet mindennapi tevékenységeit gazdagítja sokszínű lehetőséget biztosít. A szülőket folyamatosan tájékoztatja, segíti gyermekük fejlesztésében, a megfelelő iskola kiválasztásában. Folyamatosan együttműködik, konzultál a tehetséggondozást segítő szakemberekkel (fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, logopédus). A tehetséggondozás témakörében képezi magát, keresi az óvodán kívüli lehetőségeket, programokat, kutakodik az internetes szakmai felületeken.

5.2. A sajátos nevelési igényű gyermek

Cél, feladat:

Az integrált óvodai nevelés keretében szükség szerint gondoskodni kell a folyamatos gyógypedagógiai, és/vagy logopédiai, óvodapszichológiai megsegítésről.

- ❖ Inkluzív, befogadó környezet, pozitív pedagógiai szemlélet kialakítása, mely meghatározza a nevelési elveket, módszereket, eszközöket.
- ❖ Az elvárások igazodnak a gyermekek sajátos nevelési igényéből fakadó speciális szükségleteihez.
- ❖ Befogadó gyermekközösség kialakítása, ahol a gyermekek megismerik és elfogadják egymást.
- ❖ A gyermekek saját képességeik és készségeik adta lehetőségeikkel a kooperatív tevékenységekben aktívan, együtt vesznek részt.
- ❖ Az egyes kisgyermek számára a legmegfelelőbb tevékenység kiválasztása, melyet ő is meg tud valósítani, ez által sikerélményhez jut. Ennek alapján teljesítményének értékelése, a kompetenciaérzés növelése.

- ❖ A nem, vagy kevésbé sérült funkciók tudatos fejlesztésével a kompenzációs lehetőségek bővítése.
- ❖ A gyermekekben rejlő egyedi, pozitív tulajdonságok felismerése, erősítése.
- ❖ A sajátos nevelési igényből következő hátrányok csökkentése.
- ❖ Szakember: gyógypedagógus, logopédus, óvodapszichológus segítségével, irányításával habilitációs és rehabilitációs fejlesztés.
- ❖ Folyamatos kapcsolattartás a sajátos nevelési igényű gyermekek szüleivel a fejlődésről, fejlesztésről.
- ❖ Támogató szülői közösség kialakítása az együttnevelés sikeressége érdekében.
- ❖ A nevelőmunkában az együttnevelés folyamatossága érvényesül, az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák és segítő szakemberek (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, logopédus) közreműködésével.
- ❖ Szükség szerint szakvélemény, fejlesztési javaslat kérése a különböző szakszolgálatoktól, egészségügyi intézményektől.
- ❖ A szülők segítése a megfelelő szakszolgálatok, egészségügyi intézmények, lehetőségek elérésének bemutatásával, javaslatokkal.
- ❖ A megfelelő iskolai életre való felkészítés, beiskolázás segítése.
- ❖ Lehetőség szerint egy csoportba maximum 1-2 fő SNI gyermek kerülhet.

Minden tagintézményünk fogad a Fenntartó által meghatározott sajátos nevelési igényű gyermeket az Alapító Okiratban rögzített típusok szerint. A Gesztenye Tagóvodában speciális (Fenntartó által finanszírozott) kis létszámú csoport működik az autizmus spektrumzavarral küzdő gyermekek részére. Autizmus-specifikus környezetben, megfelelő szaktudással rendelkező szakemberek látják el a fejlesztésre szoruló gyermekeket. A szakemberek szükség esetén segítséget nyújtanak a tagóvodák pedagógusainak az autizmussal élő gyermekek hatékony integrációjához.

Integráció feltételeinek megteremtése az óvodában:

Objektív tényezők: Az óvoda megközelítése, akadálymentesítése megtörtént (rámpa, korlát). A szükséges speciális szerek beszerzése, speciális játékszerek megléte, beszerzése folyamatos (fejlesztőeszközök, mozgásos, értelmező tárgyak, játékok).

Megnövekedett a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma, ezért a képességfejlesztésükhöz nélkülözhetetlen a fejlesztőpedagógus jelenléte és szakmai segítsége.

A csoportszoba átalakítása is feladat, attól függően, hogy milyen segítséggel élő gyermeket nevelünk.

Szubjektív tényezők: Megállapítja a szakember az érintett kisgyerekről, illetve állapotáról az integrációra való alkalmasságát. Pedagógus részéről kulcsa és egyik alappillére az együttnevelésnek, hogy milyen az attitűdje, módszerei, felkészültsége. Az óvodapedagógus felkészültsége sok tényezőből áll. Egyrészt érzelmileg szükséges azonosulni az integrációval, és elvileg is elfogadni, természetesnek tartani. Másrészt az adott probléma specifikus jellemzőiről, támogató módszereiről fontos tájékozódni. Nem keverendő össze a gyerek pedagógusa a szakemberrel, gyógypedagógussal, fejlesztővel, gyógytornásszal, logopédussal stb. Az óvodapedagógustól nem várható el, hogy a szakember kompetenciájával fejlesszen, de elvárás, hogy értse az állapot lényegét és alakítsa, szervezze, irányítsa a gyermekközösség és az érintett gyermek kapcsolatát, együttélését. A pedagógus feladata a dajkák, pedagógiai asszisztensek (nevelést segítő munkatársak) bevonása, felkészítése. A szülők felkészítése nagyon fontos, elengedhetetlen tényező. Hangsúlyozni kell, hogy mindkét szülőt érinti a felkészülés, lehetőség szerint együtt, egy időben.

A gyermek szüleinek szerepe kiemelkedő az integrációs folyamatban. Ők azok, akik folyamatos segítségükkel, a gyermekkel eltöltött napi együttlét során, annak egyenletes fejlesztését és a tanulási nehézségeik csökkentését biztosítják.

Gyógypedagógus jelenléte:

- ❖ A fogyatékosági típusnak megfelelő képesítés,
- ❖ a fogadó pedagógussal és a szülőkkel való szoros együttműködés.

A **gyermek személyisége** is fontos körülmény az integráció összetett folyamatában, meghatározza integrálhatóságát. Vannak olyan tulajdonságok, melyek megkönnyítik az együttnevelést (érdeklődő, szorgalmas), illetve olyan viselkedések, melyek segítik a nagy létszámú csoportban való működést.

Csoporttársak és szülő közösség viszonyulása, a másságra adott reakciójuk, személyiségük.

A gyermekközösségre fontos úgy hatni, hogy ne a sajnálat, hanem a tényleges elfogadás és az igény szerinti segítségadás legyen a meghatározó viselkedésükben. Toleranciára nevelés megvalósítása.

Az integráció megvalósulási formája az óvodákban:

Teljes integráció: a gyerekek egész napjukat együtt töltik el, specifikus fejlesztésük az intézményen belül valósul meg, állandó szakemberek segítségével. A sajátos nevelési igényű gyermek a befogadó óvodai csoport állandó tagja. A nevelési-oktatási folyamatban társaival együtt vesznek részt.

Az inklúzió éppen azt jelenti, hogy a „**minden gyerek más**” elve érvényesül. Ez a pedagógia önmagában nem igényel semmi más változtatást, mint a szemléletváltást és a fokozott differenciálást. Az integráció az inkluzív pedagógiai gyakorlat azon része, amely a többségtől bármilyen szempontból eltérő egyének elfogadását és a többséggel történő együttélését – oktatási intézményben együttnevelését – jelenti.

A fejlesztés színterei:

- ❖ A csoporton belül, tevékenység keretében: aktívabb odafigyelés, a fejlődést elősegítő lehetőségek keresése, kihasználása az egész nap folyamán (óvodapedagógus).
- ❖ Az erre a célra kialakított fejlesztő helyiségben (gyógypedagógus, logopédus irányításával), egyéni vagy kiscsoportos szervezési formában, tornateremben, udvaron.

A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztésének általános területei, feladatai:

- ❖ Érzékelés, észlelés fejlesztése.
- ❖ Figyelem (koncentrálttsága, terjedelme, tartóssága, irányítása) fejlesztése.
- ❖ Megfigyelőképesség (pontossága, megbízhatósága) fejlesztése.
- ❖ Emlékezet (rövid és hosszútávú, vizuális-, auditív, térbeli, időbeli) fejlesztése.
- ❖ Gondolkodási műveletek (alapvető fogalmak kialakítása, csoportosítás, osztályozás, megkülönböztetés, azonosítás, kiegészítés, viszonyítás) fejlesztése.
- ❖ Alapmozgások kialakítása, fejlesztése.
- ❖ Testséma, orientációs képesség fejlesztése.
- ❖ Finommotorika, szem-kéz koordináció fejlesztése.
- ❖ Kommunikációs képességek - a kontaktus, kooperációs készség, a nonverbális és verbális kommunikáció - fejlesztése.
- ❖ Beszédfejlesztés - szükség esetén beszédindítás -, a beszédmegértés fejlesztése, aktív szókincs bővítése.
- ❖ Alapvető önkiszolgálási szokások kialakítása.

- ❖ Adekvát játékhasználat elsajátítása, a kognitív funkciók fejlesztése.
- ❖ Szociális kompetenciák fejlesztése.

A sajátos nevelési igény kifejezi a gyermek életkori sajátosságainak fogyatékoság által okozott részleges, vagy teljes körű módosulását, a képességek részleges, vagy teljes kiesését, fejletlenségét, lassúbb ütemű fejleszthetőségét. A sajátos nevelési igény a szokásos tartalmi és eljárásbeli differenciálástól eltérő, nagyobb mértékű differenciálást, speciális eljárások alkalmazását, illetve kiegészítő, fejlesztő, korrekciós, habilitációs vagy rehabilitációs, valamint terápiás célú pedagógiai eljárások alkalmazását teszi szükségessé.

Enyhén értelmi fogyatékos gyermek (50-69 IQ)

Az értelmi fogyatékosok személyiségfejlődési zavara, akadályozottsága az idegrendszer különféle eredetű, öröklött vagy korai életszakaszban szerzett sérülésével, funkciózavarával függ össze.

Az óvoda feladata:

- ❖ A spontán tanulás biztosítása,
- ❖ társakkal való együttműködés, biztonságot nyújtó légkör kialakítása,
- ❖ kommunikáció fejlesztése,
- ❖ élmények, tapasztalatok biztosítása,
- ❖ érzelmi, értelmi, motoros és szociális képességek fejlesztése,
- ❖ szoros együttműködés a családdal, gyógypedagógussal.

Down szindrómával élő gyermek:

A Down szindróma egy veleszületett kromoszóma-rendellenesség, ami a 21. kromoszómapár hibás osztódásának következtében jön létre. Értelmi fogyatékossgal és testi rendellenességekkel társul. Az értelmi fogyatékossgal a központi idegrendszer fejlődését befolyásoló örökletes és/vagy környezeti hatások eredőjeként alakul ki, amelynek következtében az általános értelmi képesség az adott népesség átlagától – az első élet évektől kezdve – számottevően elmarad, és amely miatt az önálló életvezetés jelentősen akadályozott. Az értelmileg akadályozott egyén az átlagosnál lényegesen alacsonyabb mentális képességekkel bír, jelentősen akadályozott társadalmi cselekvőképessége, adaptív (alkalmazkodási) nehézséggel küzd.

Az óvoda feladata:

- ❖ A szociális tanulás elősegítése, a beilleszkedés támogatása,

- ❖ társakkal való együttműködés, biztonságot nyújtó légkör kialakítása,
- ❖ kommunikáció fejlesztése,
- ❖ élmények, tapasztalatok biztosítása,
- ❖ érzelmi, értelmi, motoros és szociális képességek fejlesztése,
- ❖ szoros együttműködés a családdal, gyógypedagógussal.

Autista gyermek:

Az autizmus-spektrumzavar lényege a társas viselkedés, a kommunikációs és sajátos gondolkodási képesség minőségi károsodása, amely jellegzetes viselkedési tünetekben nyilvánul meg. Az autisztikus gyermekre jellemző a kölcsönösséget igénylő társas viselkedés, kommunikáció, a rugalmas viselkedés szervezés és kivitelezés képességének minőségi sérülése és az egyenetlen képességprofil.

Az óvoda feladata:

- ❖ A viselkedés és gondolkodási készségek fejlesztése.
- ❖ Kommunikáció, szociális és kognitív készségek fejlesztése.
- ❖ Magasabb szintű képességterületek támogatása, gondozása, a fejlődési elmaradások lehetőség szerinti célirányos kompenzálása.
- ❖ A sztereotip, inadekvát viselkedések keretekben tartása.
- ❖ A lehetőségeinkhez mérten autizmus-specifikus környezet, eszközök, módszerek és szokásrendszer kialakítása és használatának elsajátíttatása.
- ❖ Szoros együttműködés a családdal, gyógypedagógussal.

Gyengénlátó gyermek:

Gyengénlátó az a gyermek, akinek a szemészetileg korrigált jobbik szemén (a Snellen szerinti) távoli vízusa 0,3-0,1, vagy az, akinek 0,4-0,5 vízusérték mellett nagymértékű látótérszűkülete vagy romló tendenciájú szembetegsége (pl. progrediáló myopiája) van. Ugyancsak gyengénlátó az a gyermek, akinek távoli vízusa 0,1 alatti, de a közeli látásélessége ennél jobb, és szemészeti állapota változatlan. Gyengénlátó és látásukat praktikusán jól használó aliglátó gyermekek nevelése során a meglévő látás hatékony fejlesztésén és a tájékozódáson van a hangsúly. Fontos az olyan környezet kialakítása, amelyben a szükséges láthatósági feltételek biztosítottak: megfelelő fényviszonyok, kontrasztos ábrák, jelzések, szemüvegek, nagyítók és egyéb optikai és tanulást segítő segédeszközök. A látássérült gyermekek fejlesztését erre a területre szakosodott gyógypedagógus, tiflopedagógus végzi.

Az óvoda feladata:

- ❖ Speciális, egyénre szabott, támogató környezet és eszközrendszer tervezése, kialakítása,
- ❖ a csoportszoba és az egyéb helyiségek berendezésénél a gyengénlátó gyermek állapotából adódó igényeinek figyelembevétele,
- ❖ az óvodai környezet vizuális megismertetése,
- ❖ a környezet és a vizuális segédeszközök használatának egyénre szabott tanítása,
- ❖ az önkiszolgálás megtanítása,
- ❖ a tárgyak és helyük megismertetése,
- ❖ szükség szerint helyi megvilágítás alkalmazása,
- ❖ szoros együttműködés a családdal, gyógypedagógussal.

Egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermek:

A pszichés fejlődés zavarait a különböző súlyosságú és komplexitású részképesség zavarok, vagy azok halmozott előfordulása jellemzik, melyek nehezítik az ismeretsajátítást, a tanulást, az önirányítás képességeinek fejlődését. A problémák jelentős részét a gyermekeknél az érzelmi és viselkedészavarok teszik ki.

Az óvoda feladata:

- ❖ A gyermek beilleszkedésének segítése.
- ❖ Stabil, a gyermek számára jól követhető szokás- és szabályrendszer kialakítása (biztonságot nyújtó szeretetteljes légkör).
- ❖ A hiperkinetikus kisgyermek számára elegendő mozgás biztosítása.
- ❖ Viselkedésrendezést segítő módszerek, eljárások alkalmazása (pl. drámapedagógiai módszerek).
- ❖ Szoros együttműködés a családdal, gyógypedagógussal.

Beszéd fogyatékos, beszéd és nyelvi fejlődésében akadályozott gyermek:

A beszéd fogyatékosok közé azok az ép hallással rendelkező gyermekek tartoznak, akiknél a beszédfejlődés menete nem indul meg, kórosan késik vagy valamelyik területen rendellenesen működik. A beszéd fogyatékoság egyes csoportjai hátrányt jelentenek a gyermek mindennapjaiban, míg mások jelentősen gátolják az emberi kapcsolatrendszert, a társadalomba történő beilleszkedést és az ismeretszerzést. A beszéd fogyatékoságnak vannak egyértelműen megnyilvánuló tünetei (pl. artikulációs), látens tünetei (beszéderzési, beszédészlelési probléma) és a kommunikációs nehézségből fakadó másodlagos pszichés tünetei (magatartási zavarok).

Az óvoda feladata:

- ❖ Gazdag nyelvi környezetet biztosítása.
- ❖ A beszédkedv felkeltése, a kommunikációhoz verbális- és nonverbális eszközök alkalmazása, vizuális segítségnyújtás, megerősítés.
- ❖ Differenciálással az egyéni haladási ütem biztosítása.
- ❖ A gyermek beilleszkedésének, elfogadásának segítése, az önbizalom erősítése, a beszédfogyatékból eredő hátrányok miatt esetlegesen felmerülő kirekesztettség elkerülése.
- ❖ Szoros együttműködés a családdal, gyógypedagógussal, logopédussal.

Mozgáskorlátozott gyermek:

A mozgásszervi fogyatékos, mozgáskorlátozott gyermeknél a mozgásrendszer veleszületett vagy szerzett károsodása és/vagy funkciózavara miatt jelentős és maradandó mozgásos akadályozottság áll fenn, melynek következtében megváltozik a mozgásos tapasztalatszerzés és a szocializáció. A mozgáskorlátozott gyermekek fejlesztését erre a területre szakosodott gyógypedagógus (szomatopedagógus végzi).

Az óvoda feladata:

- ❖ akadálymentes környezet biztosítása,
- ❖ speciális, egyénre szabott eszközök használatának kipróbálása, megtanítása,
- ❖ részfunkciók fejlesztése,
- ❖ a mozgásos tapasztalatszerzés belülről jövő igényének kialakítása,
- ❖ társakkal való együttműködés kialakítása,
- ❖ élmények, tapasztalatok biztosítása,
- ❖ érzelmi, értelmi, motoros és szociális képességek fejlesztése,
- ❖ szoros együttműködés a családdal, gyógypedagógussal.

Érzékszervi fogyatékos, hallássérült gyermek fejlesztése

A hallássérülés a hangerő, ill. a hangmagasság csökkent, ill. hiányos érzékelésében mutatkozik meg. Megemelkedik a hallásküszöb, azaz az egyén csak a nagyobb hangerejű hangokat hallja meg. A hangerő érzékelése szempontjából a következő kategóriák állíthatók fel:

- 25 – 40 dB enyhe nagyot hallás
- 40 – 60 dB közepes nagyot hallás
- 60 – 90 dB súlyos nagyot hallás

- 90 – 110 dB átmeneti sáv a súlyos nagyot hallás és a siketség között.

- 110 dB felett siketség

Hallásvizsgálat során audiológiai szakrendelésen a hallásküszöb regisztrálása audiogrammon történik. A hangokat a hallókészülék felerősítve juttatja a fülhöz. A megfelelően kiválasztott és beállított hallókészülékkel ellátott nagyothalló gyermeknél (30-90 dB) általában megindul a természetes beszédfejlődés. A beszédelfogásban elsősorban a megmaradt hallásra, ill. a szájról olvasásra támaszkodik a gyermek. A hallássérülés legsúlyosabban a beszédet és a nyelv kialakulását, kibontakozását érinti. Torzul a kiejtés, a szókincs a hallássérülés fokával fordított arányban áll, gyakoriak a grammatikai hibák. A hallássérült gyermekek fejlesztését erre a területre szakosodott gyógypedagógus, szurdopedagógus végzi.

Az óvoda feladata:

- ❖ a gyermekkel való szembefordulás és az artikuláltabb, lassúbb beszédtempó használata,
- ❖ speciális, egyénre szabott, támogató környezet és eszközrendszer tervezése, kialakítása,
- ❖ élő beszéd kísérete metakommunikációs és nonverbális jelzések használatával,
- ❖ több alkalom teremtése az éneklésre, ritmusfejlesztésre, zenehallgatásra,
- ❖ Játék, tapasztalatszerzés a magas-mély hangok, zörejek felismerésével.
- ❖ spontán irányhallás fejlesztés dalos játékok, (bújócska hangadással) segítségével
- ❖ gátlásosság, fokozott érzékenység, zárkózottság, bizalmatlanság vagy ellenkezőleg feltűnősködés, bohóckodás, túlzott nyugtalanság oldása
- ❖ szoros együttműködés a családdal, gyógypedagógussal.

Személyi feltételek:

- ❖ Lehetőség szerint fejlesztőpedagógiai, gyógypedagógiai ismeretekkel (képesítéssel) rendelkező óvodapedagógusok.
- ❖ Utazó gyógypedagógus, logopédus, óvodapszichológus.
- ❖ A nevelést segítő munkatársak is rendelkezzenek ismeretekkel a sajátos nevelési igényű gyermekek neveléséről (módszerek, inklúzív szemlélet).

Tárgyi feltételek:

- ❖ Az egyéni és kiscsoportos fejlesztéshez minden intézményben rendelkezésre áll a fejlesztő szoba, melynek nagysága, bútorzata, funkciói, felszereltsége alkalmazkodik és illeszkedik a speciális szükségletű gyermekek fejlesztéséhez.

- ❖ A tornaszobákban megvalósul az SNI gyermek mozgásfejlesztése.
- ❖ Az SNI gyermek fejlesztéséhez szükséges eszközök (készség- képességfejlesztő játékok, szemléltető eszközök, mozgásfejlesztő eszközök) rendelkezésre állnak az intézményben, pótlásuk, beszerzésük folyamatosan történik.
- ❖ Intézmények könyvtári állománya bővül szakirodalommal, folyóiratokkal, szakmai segédanyaggal, amely a pedagógusok és minden dolgozó rendelkezésére áll, segítve munkájukat.

Óvodakezdéshez szükséges dokumentumok:

- ❖ Pszichológiai, gyógypedagógiai vélemények, vizsgálati eredmények vagy a vizsgálat folyamatáról szóló igazolások.
- ❖ A Szakértői és Rehabilitációs Bizottság véleménye, javaslatai a szakmai ellátásra, fejlesztésre vonatkozó vélemények, útmutatások.
- ❖ Orvosi igazolások (pl. szükséges gyógyszerek szedéséről stb.).

Az óvodapedagógus feladatai a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésében

Az óvodapedagógus a fejlődés szempontjából optimális, inkluzív nevelői légkört teremt, mivel a nevelés, fejlesztés alapja a kölcsönös szeretet és bizalom. A gyermek állapotának megfelelő, biztonságos mozgás- és étletteret alakít ki, szem előtt tartva az önállóságra nevelés elvét. Elfogadó, a különbözőséget toleráló és segítő gyermekközösséget alakít ki csoportjában.

Az óvodapedagógus bizalomra alapuló kapcsolatot alakít ki a családdal, mert a családi nevelés légkörének, célkitűzéseinek meghatározó szerepük van nem csak a gyermek személyiségtulajdonságainak kialakulásában, hanem értelmi fejlődésében is. Kiemelt szerepet szán a gyermek fejlődését célzottan segítő módszereknek: a nevelés folyamatosságának, rendszerességének, utánzásnak, szemkontaktusnak, a gesztussal kísért egyszerű verbális utasításnak, sok ismétlésnek, gyakorlásnak, valamint a változatos tevékenységformáknak.

A gyógypedagógus irányításával, vele együttműködve egyénre szabott fejlesztési terv alapján végzi a sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztését. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a gyermek fizikai és pszichés terhelhetőségének korlátait, nagy hangsúlyt fektet az önkiszolgálás elsajátíttatására, az önállóságra nevelésre és a napirend állandóságára, melyet napirendi kártyákkal segít. A részképesség lemaradást, illetve egyéb potenciális tanulási nehézségeket, viselkedési problémákat időben észreveszi, jelzi az óvodaigazgatónak és a megfelelő

szakembernek. Folyamatos kapcsolatot tart (konzultáció, esetmegbeszélés) a fejlesztésben részt vevő szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus).

Az óvodapedagógus demokratikusan nevelő, előítélet-mentes, inkluzív személyiség, aki elfogadja a különbözőséget. A nevelési gondok gyakorisága, növekedése, a problémák súlyosbodása, összetettsége miatt a speciális fejlesztés területén is képi magát és együttműködik a szakemberekkel. A sajátos nevelési igény megállapításához a szakemberekkel közösen, a megfelelő szakszolgálathoz és/vagy egészségügyi intézményhez irányítja a gyermeket. Mivel a fejlődési lemaradásokat az óvodapedagógus ismerheti fel a legkorábban, segít a prevencióban és a korrekcióban is.

Tudatosan készít és vásárol képességfejlesztő játékokat **a következő szempontok figyelembevételével:**

- ❖ a játékok esztétikusak, jó minőségűek legyenek, igazodva a gyermekek életkori, egyéni sajátosságaihoz,
- ❖ a játékok használatával minél többféle képességet és funkciót fejleszthessünk,
- ❖ lehetőség legyen a feladat nehézségi szintjét emelni, igazodva a gyermekek különböző fejlettségéhez egyazon területen,
- ❖ a játékok alkalmazkodjanak a környezet megismerésére nevelés, matematikai-, anyanyelvi-, zenei nevelés anyagához.

Dokumentáció: Az SNI, BTMN gyermek létét, a probléma rövid leírását, az egyéni fejlesztési tervet a gyermek egyéni fejlettségét mérő dokumentumában (OviKréta rendszerben) kell rögzíteni. A felvételi- és mulasztási naplóban az SNI szakvélemény számát, és a felülvizsgálat időpontját kell nyilvántartani.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Az integrált nevelés hatására fejlődik a gyermek szociális kompetenciái: alkalmazkodó készsége, akaratereje, önállósága, érzelmi élete, együttműködési készsége.
- Közvetlen környezetében el tud igazodni (kompetenciaérzés).
- A gondolatait, érzéseit a felnőttek és a gyermekek felé ki tudja fejezni, fejlődnek nyelvi és kommunikációs képességei (beszédészlelés, beszédértés, kifejező beszéd).
- Fejlődnek pszichikus funkciói (észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás, beszéd, motoros készségek). Különös tekintettel azon képességekre, amelyek fejlődése részleges zavart szenvedett és/vagy késve jelentkezett.

- Alakulnak alapvető kompetenciái, elsajátított ismereteit képességeihez mértén alkalmazni tudja.
- Egyéni kompetenciái alkalmassá teszik a gyermeket az iskolai életbe történő beilleszkedéshez.

5.3. A fejlesztőpedagógus tevékenysége

Kőbányán a fejlesztőpedagógusi hálózat 2001-ben szerveződött. Minden intézményünkben fő állású fejlesztőpedagógusok dolgoznak. A fejlesztőpedagógia helyi szintű jó gyakorlata a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek hatékony nevelésének, fejlesztésének egyik legfontosabb alappillére.

A fejlesztőpedagógus feladatai:

- ❖ A tanulási nehézségekkel küzdő ép intellektusú gyermekek problémáinak feltárása, prevenciós és rehabilitációs célú foglalkoztatása.
- ❖ A szakértői bizottság, pedagógiai szakszolgálat által megállapított és szakvéleménnyel dokumentált **beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel** (BTMN) küzdő gyermekek fejlesztő foglalkoztatása.
- ❖ Az egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, a többi gyerekekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása – **amennyiben ezt a szakértői vélemény javasolja, vagy lehetővé teszi** – a gyógypedagógus mellett más, a megfelelő kompetenciákkal rendelkező szakember, mint az óvodapszichológus, **fejlesztőpedagógus**, illetve megbízható olyan pedagógus, aki a fejlesztési cél megvalósításához szükséges kompetenciákat szakirányú továbbképzés keretében elsajátította.
- ❖ Tehetségazonosítás, a tehetséges gyermek gyenge oldalainak fejlesztése, kiemelkedő képességeinek kibontakoztatása.

A fejlesztőpedagógiai tevékenység tartalma, prevenció, felzárkóztatás, habilitáció, rehabilitáció

Az óvodai fejlesztőpedagógiai munka korrekciós területe három fontos folyamatban írható le:

1. A problémák feltérképezése, diagnosztizálás

A fejlesztőpedagógus a fejlesztésre szoruló gyermeket saját megszokott környezetében figyeli meg először. Hospitál a csoportban, megismeri a gyermeket, figyelembe véve az óvodapedagógus jelzéseit, megfigyeléseit, tapasztalatait.

A szülők beleegyezésével (szülői nyilatkozat) diagnosztikus módszereket alkalmaz az aktuális fejlettségi szint felmérésére és a problémák pontos feltérképezése érdekében. A megfigyelések tapasztalatait, a szűrés eredményeit rögzíti. Team megbeszélések során egyeztet az óvodapedagógussal, logopédussal, óvodapszichológussal, gyógypedagógussal az egyes esetekről. A fejlesztés folyamata csak akkor lehet eredményes, ha a nevelést végző szakemberek team-munkában, kölcsönösen együttműködve végzik feladataikat, betartva a kompetencia határokat.

A fejlesztőpedagógus az 5. életévüket betöltött gyermekek aktuális fejlettségi szintjét felméri (MSSST), a sikeres iskolakezdés, az iskolai életre való felkészítés érdekében. A szűrés eredményéről tájékoztatja az óvodapedagógusokat, majd fogadó óra keretében a szülőket. A fejlesztések tartalmát és az ehhez kapcsolódó feladatokat megbeszéli az óvodapedagógussal, szükség esetén más szakemberrel.

2. A fejlesztés folyamata (terápia)

A tanulási nehézséggel küzdő, vagy valamely képességterületen lemaradást mutató gyermekek prevenciós fejlesztését, a diagnosztikus vizsgálatok és a megfigyelésre épülő fejlesztési terv alapján végzi.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek fejlesztő foglalkoztatását a szakértői bizottság, pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye szerint végzi. A pedagógiai vizsgálatok tükrében a kisgyermek szüleit egyéni beszélgetésre hívja, ahol felveszi az anamnézist. Tájékoztatja a szülőket a vizsgálatok eredményéről, a fejlesztés irányáról, esetleg bevonja őket a terápiába (pl. home-training, Sindelar).

A fejlesztőpedagógus a fejlesztésre szoruló gyermekek magas létszáma miatt súlyozni kénytelen a problémák között. Ezért lehetőség szerint megosztja a feladatokat az egyéb szakemberek között. Az óvodapedagógusoknak segítséget nyújt a csoportban történő fejlesztésben.

Abban az esetben, ha a probléma súlyossága indokoltá teszi, a gyermeket egyéb vizsgálatra irányítja.

Fejlesztőpedagógus egyénre szabottan készíti el a fejlesztési tervet a kisgyermek részére, kiválasztja a megfelelő terápiás módszert, egyeztetve a nevelést segítő egyéb szakemberekkel.

Beosztja a gyermekeket a foglalkozásokra (órarend). Az órarendet igyekszik úgy elkészíteni, hogy figyelembe veszi a csoport hagyományait, aktuális programjait. Egyeztet a logopédussal, óvodapszichológussal, ha a gyermek más foglalkozásokra is jár.

A fejlesztés a terápiától függően folyhat egyéni, illetve mikrocsoportos (3-4 fő) formában is. A foglalkozások időtartama (10-35 perc) függ a módszertől, a gyermek problémájától, terhelhetőségétől (figyelem jellemzői, motiváltság, fáradékonyság foka) stb. Fontos elv a fokozatosság és a rendszeresség.

Súlyos problémák esetén akár napi fejlesztésben is részt vehet a gyermek (pl. Sindelar terápia napi 5-10 perc, Alapozó mozgásterápia).

3. Kontroll vizsgálat, a további feladatok meghatározása

Az alkalmazott terápia végén a fejlesztőpedagógus kontrollvizsgálattal ellenőrzi a fejlesztési folyamat eredményességét, a gyermek aktuális fejlettségi szintjét. Ennek tükrében határozza meg a további feladatokat, fejlesztési módszereket.

A nevelési év végén minden esetben szükséges a kontrollvizsgálat.

A fejlesztőpedagógus feladatai a tehetséggondozás folyamatában:

- ❖ Segítséget nyújt az óvodapedagógusoknak a tehetségazonosításban (megfigyelések, MSSST vizsgálat eredményei alapján).
- ❖ Közreműködik a tehetséges gyermekek egyénre szabott képességfejlesztésének tervezésében (gazdagító programok, tevékenységek).
- ❖ Lehetőség szerint fejlesztő foglalkozás keretében fejleszti a tehetséges gyermekek esetleges gyenge oldalait, képességeit.
- ❖ Folyamatosan konzultál az óvodapedagógusokkal, óvodapszichológussal, logopédussal és a szülőkkel a gyermekek fejlődésére, fejlesztésére vonatkozóan.
- ❖ Folyamatosan bővíti ismereteit a tehetséggondozás területén.

Egyéb fejlesztőpedagógusi feladatok

A fejlesztőpedagógus további terápiás lehetőségeket keres egyéb szakszolgálatoknál azon kisgyermekek számára, akik más irányú fejlesztésre szorulnak, és fejlesztésük kívül esik a fejlesztőpedagógus kompetenciahatárán, vagy az óvoda keretein belül nem valósítható meg. A szakértői bizottság, pedagógiai szakszolgálat vizsgálatait szükség szerint kezdeményezi, kapcsolatot tart az ezen intézményekkel. A gyermekekről pedagógiai szakvéleményt készít.

A fejlesztés dokumentációja

A fejlesztőpedagógus minden gyermekről fejlesztési tervet készít és egyéni haladási naplót, valamint regisztrációs naplót vezet.

A regisztrációs napló tartalma:

- ❖ fejlesztésben résztvevő gyermekek névsorát, születési idejét,
- ❖ a szűrővizsgálat időpontját,
- ❖ fogadó órák időpontját,
- ❖ szakmai team megbeszélések időpontját,
- ❖ szakszolgálathoz irányított gyerekek névsorát és időpontját,
- ❖ napi lebontásban a fejlesztésben részesülő gyermekek névsorát

Az egyéni haladási napló tartalma:

- ❖ Egyénre szabott fejlesztési terv: fejlesztendő területek, módszerek.
- ❖ Célok feladatok, eszközök.
- ❖ A fejlődés nyomon követése.
- ❖ Kontroll-vizsgálatok eredményei.

A fejlesztőpedagógus a fejlesztéssel kapcsolatos adatokat, dokumentációt, információkat bizalmasan kezeli, betartva az etikai követelményeket.

5.4. Az óvodapszichológus tevékenysége

Az óvodapszichológus közvetlen segítséget nyújt a pedagógusoknak a nevelő-oktató munkához. Az óvodapszichológusi feladatok elsődleges célja a gyermekek személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelő munka hatékonyságának segítése. Munkáját az igazgatóval való rendszeres egyeztetésben, az óvodai és pszichológiai szempontok egyidejű figyelembevételével végzi.

Tevékenységét a gyermekvédelmi, az adatvédelmi és a személyiségi jogok védelméről szóló törvények szellemében, az önkéntesség elvének betartásával végzi. A Pszichológusok Etikai Kódexének (www.mpt.hu) előírásait munkája során betartja.

Az óvodapszichológus feladatai:

- ❖ **Konzultáció egyénileg és csoportosan:**

- ✓ az óvoda valamennyi pedagógusával történő, esetkezeléshez kapcsolódó konzultáció, az óvodai beilleszkedés és óvodai életmódhoz való alkalmazkodás segítése,
- ✓ együttműködés egyéni, csoportos, illetve az óvodát érintő problémák és módszertani kérdések kezelésében,
- ✓ új módszerek bevezetésének támogatása, csoportfeladatokhoz való segítségnyújtás,
- ✓ speciális vagy kritikus helyzetek kezelése, igény szerint esetmegbeszélő csoport tartása óvodapedagógusok számára,
- ✓ kiégésprevenció, az óvodapedagógusok mentálhigiénés támogatása,
- ✓ folyamatos konzultáció az óvodapedagógusokkal, gyermekkel foglalkozó szakemberekkel a gyermekek fejlődésére, fejlesztésére vonatkozóan,
- ✓ szülőkkel való konzultáció pszichológiai foglalkozások mentén, önkéntes megkeresés és/vagy óvodapedagógus javaslat alapján.

❖ **Pszichológiai szempontok érvényesítése a társas kapcsolatok feltérképezésében és elemzésében:**

- ✓ óvodai csoportba való beilleszkedés segítése,
- ✓ csoportos megfigyelés szabad játék helyzetben,
- ✓ társas kapcsolatok, közösség fejlesztésének segítése,
- ✓ óvodai ellátás keretében javasolt csoportos vagy egyéni foglalkozás a szakvélemény (saját mérés, szakértői bizottság vagy egészségügyi pszichés szakvélemény általi javaslat) szerint beilleszkedési, szocializációs és képességfejlődési problémákkal küzdő gyermekek számára.

❖ **A preventív mentálhigiénés feladatok szervezésében való részvétel a nevelési intézményben az egyén, a csoport és az intézményi szervezet szintjén:**

- ✓ a nevelési intézményben az egészségfejlesztési feladatok megszervezésében való részvétel, csoportfoglalkozások tartása és segítségnyújtás,
- ✓ elméleti és gyakorlati ismeretek átadása, előadások tartása és szervezése szülőknek és pedagógusoknak (pl.: kommunikáció fejlesztése, stressz kezelés, konfliktuskezelés, agressziókezelés, internethasználat pszichés hatásai stb.)

❖ Krízistanácsadás:

- ✓ váratlan súlyos élethelyzetekben - kortárshaláleset, váratlan családi krízishelyzet stb. - pszichés segítség nyújtása, illetve a segítségnyújtás megszervezése
- ✓ konzultáció az érintett pedagógusokkal,
- ✓ továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítás a Pedagógiai Szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

❖ Magatartási, viselkedési, és tanulási problémák előszűrése, javaslattevés a probléma további kezelésére:

- ✓ az óvodapedagógusok által jelzett, vagy szülő által igényelt esetekben, beilleszkedési, szocializációs, és képességfejlődési problémák állapotfelmérő szűrővizsgálata, véleményezése, - szükség esetén - szakértői bizottság elé irányítása; javaslattevés a további gondozási feladatokra,
- ✓ Előkészítő állapotfelmérő szűrővizsgálatok és pszichológiai vélemény készítése:
 - ✓ iskolaérettség kérdésében,
 - ✓ szakértői bizottságokhoz, egészségügyi intézményekhez való irányítás kapcsán.

❖ Tehetséggondozásban való részvétel:

- ✓ részvétel az óvodapedagógusokkal, fejlesztőpedagógusokkal együtt a tehetségazonosítás- és gondozás folyamatában (megfigyelések, pszichológiai állapotfelmérési szűrővizsgálat eredményei alapján),
- ✓ segítségnyújtás a tehetséges gyermekek esetleges pszichés nehézségei esetén,
- ✓ folyamatos konzultáció az óvodapedagógusokkal, a gyermekkel foglalkozó szakemberekkel és a szülőkkel a gyermekek fejlődésére, fejlesztésére vonatkozóan.

❖ Kapcsolattartás:

- ✓ Intézményen belül: folyamatos kapcsolattartás és építés
 - az óvoda vezetőjével, vezetőségével
 - pedagógusaival, szakmai munkaközösségeivel,
 - valamint a segítő szakemberekkel (fejlesztőpedagógus, gyermekvédelmi felelős, logopédus, gyógypedagógus, pedagógiai asszisztens, szociális segítő stb.). való rendszeres egyeztetés az órarendet, a gyerekek fejlődését érintő kérdésekben.

❖ Intézményen kívül:

- ✓ a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel, vizsgálatra, egyéni pszichés ellátásra és pedagógiai fejlesztésre irányítás,
- ✓ a kerületi óvoda- és iskolapszichológus koordinátorral, az óvoda- és iskolapszichológusokkal,
- ✓ a Gyermekjóléti Szolgálattal esetjelzés, ill. a védelembe vett gyermekek gondozása kapcsán,
- ✓ a Családsegítő Szolgálattal,
- ✓ további speciális szakintézményekkel, szakemberekkel
- ✓ az Országos Iskolapszichológiai Módszertani Bázissal (a honlapon keresztül, tájékozódás céljából a szakmát érintő kérdésekben, rendezvényeken való részvétel révén lehetőség szerint).

❖ Dokumentáció vezetése:

- ✓ az egyes gyermekek állapotának, fejlődésének követése, egyéni kartonon (mappában) való vezetése,
- ✓ a felmérések anyagainak, megfigyelések tapasztalatainak gyűjtése, tárolása,
- ✓ az ellátáshoz szükséges önkéntes szülői beleegyező nyilatkozatok kitöltetése, tárolása,
- ✓ a munkavégzés elektronikus nyilvántartása (regisztrációs naplóban),
- ✓ munkaterv és beszámoló készítése.

5.5. Szociális hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységek, gyermekvédelmi feladatok

Cél, feladat

- ❖ Az óvoda kiemelt figyelemmel van a hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek iránt, szorgalmazza, hogy rendszeresen járjanak óvodába, ahol szükségleteik kielégítése, gondozásuk biztosítottá válik.
- ❖ Tevékenységével az esélyegyenlőség elvének érvényesítését szolgálja, enyhíti, fékezi a társadalmi különbségek mechanikus leképeződését, átörökítését.
- ❖ A gyermekek számára biztonságot nyújtó, pozitív érzelmi légkör biztosítása.
- ❖ A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységünk célja a preventív gyermekvédelem megalapozása, a gyermeki jogok érvényesítése.

- ❖ A családi háttérből adódó hátrányok feltárása, valamint az egyenlő bánásmódot sértő körülmények és azok kezelési módjának megválasztása az esélyegyenlőség megteremtése érdekében.
- ❖ A gyermekek fejlődését veszélyeztető tényezőkől adódó hátrányok kompenzálása.
- ❖ Kapcsolattartás a szülőkkel és a helyi gyermekvédelmi társszervekkel.
- ❖ Óvoda-iskola átmenet támogatása.

Pedagógiai Programunk középpontba állítja a családokkal való kapcsolattartást, együttműködést. Kiemelten kezeli az óvodába járó gyermekek egészséges fejlődésének nyomon követését, az esetleg felmerülő hátrányok, veszélyek feltárását, megszüntetését. Az óvoda a gyermekvédelem rendszerében a jelzőrendszer részeként szerepel. Általános prevenciót végez, problémát érzékel, jelez, nyilvántartásba vesz, kapcsolatot tart fenn más gyermekvédelmi intézményekkel. Az óvodában gyermekvédelmi munka megszervezéséért az intézmény/tagintézmény igazgatója a felelős. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek iskolai sikerességének záloga a megfelelő minőségű és időtartamú óvodáztatásuk. Az alapvető készségek, képességek, melyek a sikeres iskolakezdés feltételei, kisgyermekkorban az agyi érési folyamatok lezárulásáig – megterhelés nélkül – rendkívül hatékonyan fejleszthetők. A kisgyermekkorban történő pedagógiai támogatás jelentősen csökkenti a későbbi iskolai kudarcokat. Tudatos óvodai, pedagógiai munkára van szükség ahhoz, hogy a hátrányokat az óvodai nevelés csökkenteni tudja. A hátrányos helyzetből származó lemaradások – szakszerű, a gyermek társadalmi helyzetére érzékeny pedagógiai szemlélettel és módszerekkel, a szülőket partnerré téve, velük együttműködve – sikeresen ellensúlyozhatók. A szülőkkel való együttműködés, a szülők és a pedagógusok közötti kölcsönös tisztelet alapján valósíthatók meg, melyben az óvodapedagógusoknak kiemelt szerepük van.

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

- ❖ A szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együttnevelő mindkét szülőről önkéntes nyilatkozata alapján megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik.
- ❖ A szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy.

- ❖ A gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó, integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvántartott lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak a gyermek egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében a meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll.

Óvodaigazgató/tagintézményigazgató feladatai

- ❖ Ismertté és hozzáférhetővé teszi a teljes alkalmazotti kör számára a gyermeki jogokról és azok védelméről szóló törvényt.
- ❖ Irányítja és szervezi a gyermekvédelmi munkát az óvodában.
- ❖ Biztosítja az egészséges, biztonságos, balesetmentes feltételeket a nevelőmunkához.
- ❖ Gondoskodik a gyermekvédelmi felelős munkájához szükséges feltételek megteremtéséről.
- ❖ Ismerteti a szülők jogait és kötelezettségeit, majd az ezzel kapcsolatos intézményi feladatokat rögzíti.
- ❖ Segíti a hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését.
- ❖ A 3 éves kortól kötelező óvodai nevelésre való tekintettel, figyelemmel kíséri az indokolatlan távol maradást és intézkedik annak megszüntetéséről.
- ❖ Önkormányzati rendelet értelmében, saját hatáskörben intézkedik a szociális juttatások mértékéről, idejéről.
- ❖ Megszervezi és biztosítja a feltételeket a rendszeres egészségügyi szűrővizsgálatokhoz.
- ❖ Figyelemmel kíséri az adatkezelés és titoktartás rendjéről szóló szabályzat maradéktalan betartását.

A hátrányos helyzetű gyermekek magas létszáma esetén a nevelőtestület és az intézmény igazgatója által kiválasztott óvodapedagógus megbízható gyermekvédelmi feladatokkal (gyermekvédelmi felelős).

A gyermekvédelmi felelős feladatai

- ❖ Az intézmény valamennyi gyermekére kiterjedő prevenciós tevékenységet végez és irányít.
- ❖ Éves munkatervet készít, melyben megtervezi a tanévre szóló feladatokat.
- ❖ Fejlesztési tervet készít a hátrányos helyzetű gyermekeknek.
- ❖ Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvodapedagógusokkal, óvodapszichológussal.
- ❖ Felméri az óvodapedagógusokkal együttműködve a hátrányos helyzetű és veszélyhelyzetbe került gyermekeket, segítséget nyújt az óvodapedagógusoknak és a szülőknek a gyermekek védelmében.
- ❖ Szükség esetén környezettanulmányt, családlátogatást végez. Javaslatot tesz a további teendőkre, egyeztet az óvodapedagógusokkal, óvodapszichológussal, tagóvoda igazgatóval és szükség esetén családgondozóval.
- ❖ Pedagógiai módszerekkel segíti a családok nevelési problémáinak megoldását.
- ❖ Rendszeres esetmegbeszélést tart a problémák kezelése és megoldása érdekében.
- ❖ Elkészíti a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztató, személyiségfejlesztő programját, melyet háromhavonta értékeli.
- ❖ Képviseli a gyerekek érdekeit.
- ❖ Kapcsolatot tart a gyermekek érdekeit képviselő testületekkel.
- ❖ A családok anyagi helyzetének megfelelően javasolja és elősegíti a különböző támogatáshoz való hozzájutást.
- ❖ Rendszeres fogadóórát tart, ahol a szülők bizalommal fordulhatnak hozzá.
- ❖ Szükség esetén megbeszélésre hívja a szülőket.
- ❖ Figyelemmel kíséri a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását.

Az óvodapedagógus feladatai

- ❖ A csoportban olyan légkört teremt, amely kizárja annak lehetőségét, hogy bármelyik gyermek, bármilyen oknál fogva hátrányos és kitaszított helyzetbe kerüljön.
- ❖ Feltárja mindazon körülményeket, mely a gyermek testi- lelki- értelmi fejlődését hátrányosan befolyásolja.
- ❖ Közreműködik a gyermekvédelmi feladatok megvalósításában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- ❖ Szoros kapcsolatot tart a családokkal.

- ❖ Minden gyermek részére biztosítja a fejlődéséhez szükséges feltételeket, lehetőségeket a képességeinek, tehetségének kibontakoztatásához, hogy szükség esetén leküzdhesse azokat a hátrányokat, amelyek születésénél, családi, vagyoni helyzeténél vagy bármilyen más oknál fogva fennállnak.
- ❖ Pedagógiai eszközökkel és módszerekkel kompenzálja a hátrányokból adódó lemaradásokat (egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés).
- ❖ Folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti a gyermek fejlődési ütemét, körülményeiben bekövetkezett változást, azok kompenzálására alkalmazott pedagógiai eljárásait, eredményeit. Szükség esetén kéri a speciális feladatokat ellátó szakemberek segítségét.
- ❖ Prevenációs feladatokat végez (életvitel, életvezetés, egészséges életmódra nevelés-felvilágosító munka a szülők köreibben).
- ❖ Lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy problémáikkal megkereshessék, illetve ösztönzi őket a felkínált együttműködési formák igénybevételére.
- ❖ Észreveszi, ha a gyermek magatartásában, fejlődési ütemében indokolatlannak tűnő hanyatlás következik be.
- ❖ Figyelmezteti a szülőt, ha a gyermek jogainak megóvása, vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek, és azt jelzi a gyermekvédelmi felelős felé.
- ❖ Intézkedik, ha a veszélyeztető tényezők tartósan fennállnak, illetve, ha a gyermek közvetlen veszélyben van.

Védő-óvó feladataink:

- ❖ Az óvodapedagógus, nevelő tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek testi és lelki épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse, különös tekintettel a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében.
- ❖ Betartjuk, és folyamatosan ellenőrizzük a házirendben megfogalmazott óvó-védő előírásokat.
- ❖ Mozgásos játékok előtt, a balesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok ismertetik a szabályokat.
- ❖ Az udvaron található mászókákat, csúszdákat valamint a tornaszobai torna- és sportszereket, a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett, a szabályok betartásával használhatják.

- ❖ Udvari játék során a gyermekek mozgási területét pontosan meghatározzuk, rögzítjük a gyermekekben a játék megkezdése előtt.
- ❖ Ügyelnünk kell arra, hogy a kapuk mindig zárva legyenek. Erre a szülők figyelmét is felhívjuk.
- ❖ Biztosítjuk óvodánkban a kellően felszerelt egészségügyi szekrényt.
- ❖ Olyan foglalkozási eszközöket, amelyek a gyermekek testi épségére veszélyesek lehetnek, csak megfelelő bemutatás, ellenőrzés, felügyelet mellett adjunk a gyerekeknek. Pl: gyermek méretű olló, kalapács, kés, villa, ásó, kapa, gereblye, stb.
- ❖ Bármilyen a gyermeket ért baleset, sérülés esetén értesítjük a szülőt. A balesetvédelmi felelős elkészíti az esetről jegyzőkönyvet.
- ❖ Az adott járványügyi helyzet idején (pl. COVID) fokozott fertőtlenítést végzünk a terjedés korlátozása érdekében.
- ❖ Minden óvodában dolgozó felnőtt kötelessége, hogy a gyermekek érdekében az óvodaigazgatót és a Fenntartót azonnali hatállyal értesítse az intézményben található minden balesetveszélyes körülményről, és a veszélyforrástól a gyermekeket távoltartani.
- ❖ Az óvodapedagógusok minden séta, kirándulás előtt beszéljék meg a gyerekekkel a balesetmentes közlekedés szabályait, s rögzítsék a csoportnaplóban.
- ❖ Az óvodapedagógus minden esetben személyesen tájékozódjon a séta, kirándulás útvonaláról. Az útvonal minden esetben feleljen meg a gyermekek életkori sajátosságainak, és a sajátos nevelési igényű gyermekek képességeinek.

5.6. Interkulturális nevelés

Cél, feladat:

- ❖ A nyelvek és kultúrák közötti közlekedésben jártas, reális önképpel és önismerettel, egészséges identitással rendelkező nyitott és elfogadó, autonóm és pozitív életvezetésre képes személyiségek nevelése, fejlesztése.
- ❖ Az anyanyelv és kultúra megbecsülése és ápolása, illetve mások anyanyelvének és kultúrájának megismerése, megértése az együttnevelés eredményeképpen.
- ❖ Az iskolai előrehaladáshoz, a sikeres szocializációhoz, majd a társadalmi integrációhoz szükséges magyar nyelv megtanítása, az ország értékeihez való pozitív kötődés kialakítása, kultúra, hagyományok megismertetése és megértése által.
- ❖ Tartalmi integráció megvalósítása (hagyomány, szokások, zene).

- ❖ Az egyenlőség pedagógiájának megvalósulása.
- ❖ A hagyományokhoz való kötődés erősítése.
- ❖ Oldott, feszültségmentes, beszélő környezet megteremtése.
- ❖ A családra is kiterjesztett befogadás, beillesztés.

Az óvodai alapprogram az óvodai nevelés értékeit megőrizve, az aktuális kihívásokra választ adva új elvárásokat, hangsúlyokat fogalmaz meg. Ilyen a befogadó (inkluzív) óvodai nevelés, az integráció, a nem magyar anyanyelvű (külföldi állampolgár) és/vagy más kultúrájú gyermekek óvodai nevelése. A hazájukat elhagyni kényszerülő családok valamint a más kultúrából érkező gyermekeink óvodai nevelése során biztosítjuk az önazonosság megőrzésének erősítését, ápolását, társadalmi integrálását, az emberi jogok és alapvető szabadságjogok védelmét.

Interkulturális nevelés alapelvei:

- ❖ Velezületett méltóság.
- ❖ Kirekesztés, az előítéletes kizorítottság megszüntetése.
- ❖ Gondoskodás és különleges védelem: a befogadó ország gyermekeit megillető jogok garantálása, szabadságjogok tiszteletben tartása. Boldog, gondtalan gyermekkor biztosítása.
- ❖ Multikulturális szemlélet: az óvoda értéként veszi figyelembe a gyermekek állampolgársága, anyanyelve közti különbséget.
- ❖ Az integráció elősegítése: biztosítjuk a magyar nyelv tanulását, Magyarország kultúrájának megismerését, segítjük a nem magyar állampolgárságú és anyanyelvű gyermekeket anyanyelvük és kultúrájuk megőrzésében és fejlesztésében.

Interkulturális nevelés formái:

Minden kőbányai óvodában lehetőség van a nem Magyar anyanyelvű (külföldi állampolgár) és más kultúrából érkező gyerekek fogadására. Kiemelt a magyar nyelv és kultúra megismerése, elsajátítása, illetve a közös nevelés során a más ajkúak nyelvéhez és kultúrájához való nyitott és megértő magatartás kialakítása. Az interkulturális program életkoronként más-más sajátosságokkal bír. A nem magyar anyanyelvű gyermekek egyéni fejlesztési terv szerinti nevelése a többi gyermekkel együtt, egy csoportban, onnan nem kiemelve folyik. A szociális, nyelvi és kommunikációs kompetenciák fejlesztése az életkori sajátosságok

figyelembevételével, játékos módszerekkel, tevékenység és munkaformákkal folyik. Az óvodai nevelés magyar nyelven történik. A gyerekek számára egyéni, magyar nyelvi fejlesztő foglalkozásokat tervezünk és valósítunk meg.

A sikeres, befogadó integrációt segítő tényezők:

- ❖ A gyermek és a család megismerése (kapcsolatfelvétel, családlátogatás, anamnézis).
- ❖ A fejlesztés alapja a gyerek aktuális állapota: mozgása, érzékszervei, figyelve, emlékezete, beszéde, gondolkodása.
- ❖ A gyermek befogadásának gondos előkészítése az egyéni szükségletekhez igazodó, egyéni képességekre épülő összehangolt fejlesztés.
- ❖ A gyermeket fejlesztő szakemberek közötti megfelelő együttműködés, team munka.
- ❖ A csoportszervezési formák, fejlesztő módszerek, eszközök adottak.

Együttműködések, kapcsolatok:

- ❖ Nevelési céljaink érdekében szoros, közvetlen kapcsolatot alakítunk ki, tartunk fenn a gyermekek szüleivel. A szülők bevonása óvodai életbe, közös programokba, kézműves foglalkozásokba kiemelt jelentőségű.
- ❖ Folyamatos és rendszeres tájékoztatás, információátadás biztosítása a szülők számára (gyermekek helyzete, állapota, fejlettsége, fejlődése, hiányzása).
- ❖ A szakszolgálatok feladatellátása ugyanúgy irányul valamennyi kisgyermekre (családsegítő szolgálat, gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, védőnői hálózat).
- ❖ Gyermekek aktívan részt vesznek a pedagógiai programunkhoz kapcsolódó rendezvényeken, eseményeken, sportversenyeken, közös pályázatokon.

5.7. Tartós beteg gyermekek ellátása és nevelése

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátása:

A diabéteszsel élők nem sajátos nevelési igényűek, hanem sajátos ellátást igénylő gyermekek.

A gyermek nem szenvedhet semmilyen hátrányos megkülönböztetést annak kapcsán, hogy diabéteszes.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.) egyértelműen szabályozza, hogy a nevelési oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott óvodások felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

Vagyis a diabéteszes gyermekek betegségük ellenére ugyanúgy járhatnak óvodába, mint a nem cukorbeteg társaik. Integrációjukat a diabétesz nem akadályozza, így nem szenvedhetnek hátrányos megkülönböztetést betegségük miatt. Az oktatási intézmények nem utasíthatják el őket, kötelesek felvenni és megfelelő ellátás mellett biztosítani számukra az elfogadó környezetet. Amikor cukorbeteg gyermek kerül a közösségbe, előre meg kell beszélni a szülővel, az óvodavezetéssel azokat a szabályokat, melyek a pedagógus számára iránymutatást adnak a cukorbeteg mindennapok menedzselésében. Az egyeztetésbe bevonható a gyermek diabetológusa is, de az esetek többségében a szülőtől minden lényeges információt megkap a pedagógus. 2021 óta kormányhatározat szabályozza, hogy valamennyi óvodában kell lennie olyan szakembernek, akinek feladata a diabéteszes gyermek ellátása. A gyermek intézményben tartózkodásának ideje alatt legalább egy vezető által kijelölt óvodapedagógus garantálja, hogy a gyermek számára szükséges ellátásokat mindenkor megkaphatja.

A gyermekek jogai és a pedagógus hatásköre

Az Nkt. 46.§ (3) b pontjában foglaltak alapján a gyermeknek joga, hogy nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 151. §-a értelmében a gyermekétkeztetés szabályait kell alkalmazni az óvodában nyújtott étkeztetésre is. Ezek alapján tehát, ha az óvoda biztosítja minden gyermek számára az étkeztetést, akkor a cukorbetegsége és ételallergiára hivatkozva azt nem tagadhatja meg, a diabéteszes gyermekkel járó többlet feladatok miatt nem utasíthatják el a gyermek felvételét a speciális étrend szerinti ellátást biztosítani kell számára.

6. Az óvodai élet megszervezésének elvei

6.1. Személyi feltételek

A gyermekek nevelését, fejlesztését minden csoportban 2 fő óvodapedagógus végzi, váltott műszakban. Nevelőmunkájukat fejlesztőpedagógusok, óvodapszichológus, logopédusok, csoportos dajkák, pedagógiai/gyógytárgypedagógiai asszisztensek segítik.

Óvodapedagógus jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele a nevelésnek.

Az óvodapedagógusok megfelelő szakmai felkészültsége önképzése, módszertani kultúrájuk folyamatos gazdagítása, elengedhetetlen feltétele a gyermekek hatékony nevelésének és fejlesztésének. Az óvodapedagógus-**dajka** együttműködése összehangoltta válik, ha a dajkát a

pedagógiai munka közvetlen segítőjének tekintjük. A dajka egyike a gyermeket nevelő felnőttnek, aki éppúgy, mint az óvodapedagógus, magatartásával, beszédstílusával, egész lényével hat a gyermekekre. Ugyanakkor tudnia kell milyen célok érdekében, hogyan kívánják az óvodapedagógusok az egyes gyermekek fejlesztését megvalósítani. Fontos a nevelési év indítása előtti és év közbeni folyamatos munkatársi megbeszélés, a kompetenciaterületek kijelölése és megtartása. **A pedagógiai munkát segítő szakemberekkel** (fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyógypedagógus, logopédus, konduktor, pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens, szociális segítő) történő jó együttműködésünk, a rendszeres konzultációk elősegítik az óvodánkba járó gyermekek harmonikus fejlődését. **A pedagógiai asszisztens** a csoportban dolgozó óvodapedagógussal együttműködve részt vesz a közvetlen pedagógiai munkában, annak előkészítésben, a gyermekeket fejlesztő és korrekciós tevékenységekben. Intézményi szintű tevékenységet lát el, igény szerint bekapcsolódik a csoportok életébe. Közreműködik adminisztrációs tevékenységek ellátásában, dokumentumok előkészítésében. Szükség szerint intézményen kívüli foglalkozások, programok helyszíneire (kirándulásokra, sétákra, úszásra stb.) kíséri a gyermekeket.

Továbbképzés

A pedagógusok módszertani kultúrájának és gyakorlati tudásának gyarapítása, a folyamatos tanulás és önképzés, a program gyakorlati megvalósításának fontos feltétele. Az Egyesített Óvoda azokat a továbbképzéseket támogatja, amelyek kapcsolódnak a pedagógiai céljainkhoz, feladatainkhoz, innovációs törekvéseinkhez, programban lefektetett alapelvekhez, értékekhez, az intézményi profilokhoz. A továbbképzések megszervezésének elveit, konkrét ütemezését az 5 éves Továbbképzési Program és az évenkénti Beiskolázási terv tartalmazza. A jógyakorlatok megosztásának, a módszertani kultúra fejlesztésének fontos eleme a tagintézmények belső továbbképzési rendszerének működtetése. Szakmai munkacsoportok, nyitott bemutatók, szakmai napok, programok szervezése. Az Egyesített Óvoda kiemelt célja a pedagógiai kultúra színvonalának folyamatos fejlesztése, új innovatív módszerek eljárások megismertetése és beépítése a tagintézmények pedagógiai gyakorlatába. Intézményeken átívelő szakmai munkaközösségek szervezésével és működtetésével kívánjuk megvalósítani a mai kor elvárásaihoz igazodó pedagógiai kultúra kialakítását, egységes szemlélet és értékek kidolgozását az Egyesített Óvodán belül.

Szakmai ellenőrzés, minősítés, tanfelügyelet, TÉR

A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően az érintett pedagógusok felkészülnek a szakmai ellenőrzésre. Legjobb tudásuk és képességeik szerint végzik a minősítéssel, tanfelügyelettel kapcsolatos feladatokat (portfólió készítés, önértékelés, felkészülés a tevékenységekre stb.). A Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR) a jogszabályi előírásoknak megfelelően az OviKréta rendszer felületén történik. Az ellenőrzés, értékelés kiinduló pontja a Pedagógiai Program cél és feladatrendszere, az éves fő célok és feladatok, valamint a munkaköri leírásokban rögzített feladatok.

Munkakörök:

Egyesített Óvoda:

- ❖ Igazgató
- ❖ Szakmai igazgatóhelyettes
- ❖ Tanügyi igazgatóhelyettes
- ❖ Személyügyi és munkaügyi ügyintéző
- ❖ Gazdasági ügyintéző
- ❖ Óvodatitkárok

Tagintézmények:

- ❖ Tagintézményigazgató
- ❖ óvodapedagógusok,
- ❖ fejlesztőpedagógusok,
- ❖ óvodapszichológus.
- ❖ Nevelőmunkát segítő munkatársak:
 - ✓ dajkák,
 - ✓ pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens/ek,
 - ✓ óvodatitkár.
- ❖ **Technikai munkatársak:**
 - ✓ konyhai dolgozók,
 - ✓ kisegítő személyzet,
 - ✓ kertész, karbantartó
 - ✓ gondnok (egy intézményben).
- ❖ **Speciális feladatokat ellátó (külső) szakemberek:**
 - ✓ logopédus,
 - ✓ utazó gyógypedagógusok.

A pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens feladatai:

A pedagógiai asszisztens az intézményben ellátja a felsőfokú végzettséget nem igénylő pedagógiai feladatokat.

A pedagógus irányítása mellett:

- ❖ Segíti a gyermekeket az étkezésnél, testápolásnál és az öltözködésnél.
- ❖ Segíti a pedagógust a szabadidős tevékenységekben, a gyermekek kísérésében (séták, kirándulások stb.), a tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében (szervezési feladatok).
- ❖ Közreműködik a tevékenységek lebonyolításában.
- ❖ Közreműködik a csoportszobák, közterületek díszítésében.
- ❖ Segítséget nyújt a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésében.

A pedagógiai asszisztens tartsa tiszteletben a gyermekek személyiségét, munkájával járuljon hozzá egészséges fejlődésükhöz. Rendelkezzen a megfelelő kommunikációs és együttműködési készséggel, munkáját hassa át a gyermekközpontú szemlélet, a türelem, az együttérzés képessége. Rendelkezzen a megfelelő pedagógiai, pszichológiai, gondozási, egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi, gyógypedagógiai és oktatástechnikai ismeretekkel.

6.2. Tárgyi feltételek

A tárgyi feltételeink alakulását az eszköz és felszerelési jegyzékben meghatározott alapfelszerelések, az intézmények helyi sajátosságai és pedagógiai célkitűzései határozzák meg. Az óvodák területe és annak helyiségei adottak. A balesetmentes környezet megteremtése elengedhetetlen mind a csoportszobákban, mind az egyéb helyiségekben és az udvaron. Ennek érdekében nélkülözhetetlen a meglévő játékeszközök rendszeres átvizsgálása és szükség szerinti cseréje. A meglévő helyiségek bútorzata, berendezési tárgyai, a tisztálkodási és egyéb felszerelések, a nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök a jegyzékben meghatározott mennyiségben minden tagóvodában többnyire rendelkezésre állnak. Ezek folyamatos pótlása nélkülözhetetlen a természetes elhasználódás miatt. Az intézmény tárgyi feltételei meg kell, hogy feleljenek a XXI. század elvárásainak (digitális eszközpark). Esztétikusan, balesetmentesen és praktikus berendezett belső és külső (udvarok) környezetet teremtünk óvodásainknak. A játékok és egyéb eszközök vásárlásánál elsődleges szempont a jó minőség, valamint a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak, feladatoknak való megfelelés. A sajátos nevelési igény, sajátos tárgyi feltételrendszer meglétét kívánja a tagintézményektől a

befogadó környezet megteremtése érdekében. A Fenntartó részéről szükséges az intézmények, óvodaudvarok műszaki állapotának rendszeres felülvizsgálata, felújítási koncepció készítése.

6.3. Tervezés, szervezeti keretek, pedagógiai dokumentáció

A tervezőmunka követelményei, elvei, kötelezően használt dokumentumok:

A hatékony működési rend, a sajátos tervezés, a folyamatos segítő ellenőrzés hozzájárul a Pedagógiai Program, a tagintézményi profilok megvalósulásához, a gyermeki személyiség sokoldalú fejlesztéséhez.

Elvárás, hogy az óvodapedagógus ismerje a nevelő-fejlesztő munkához szükséges óvodai dokumentumokat (Pedagógiai Program, saját intézménye profilja, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, intézményi munkaterv, gyermekcsoport fejlesztési tervei, munkaközösségek, szakmai munkacsoportok tervei.). Vegye figyelembe az óvodája adottságait, a gyermek szociokulturális hátterét. Ismerje az általános pszichológiai és pedagógiai alapelveket, a tervezés követelményeit. A tervezés a tagintézményi profiloknak megfelelően történhet projekt módszerrel, vagy időkerethez kötötten (heti, több heti lebontásban).

A tervező munka elvei, követelményei:

- ❖ tudatosság,
- ❖ rendszeresség,
- ❖ fokozatosság,
- ❖ differenciálás,
- ❖ komplexitás,
- ❖ egyszerűbbtől az összetettebb felé haladás (koncentrikus tervezés).

A tervezést meghatározó szempontok:

- ❖ a gyermekek fejlettsége, életkori és egyéni sajátosságai,
- ❖ hátrányos helyzetű, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális szükségletei,
- ❖ előzetes élményeik, ismereteik,
- ❖ nevelési célok,
- ❖ környezetünk sajátosságai,
- ❖ tárgyi feltételek,
- ❖ évkör,
- ❖ ünnepek, aktualitások, hagyományok.

Rugalmas napirend**Szeptember – Május**

Időkeret (rugalmas)	Tevékenység
06.00 – 07.00	A gyermekek folyamatos érkezése az ügyeletes csoportba. Játék, szabadon választott tevékenység.
07.00 – 10.30	A gyermekek folyamatos érkezése. Játék, szabadon választott tevékenységek: barkácsolás, kézműves-, mozgásos tevékenységek a csoportszobában. Egyéni, differenciált fejlesztések. Tehettséggondozás. Folyamatos mosdóhasználat. Folyamatos reggeli. Kezdeményezések, kötetlen, kötött tevékenységek, iskolaelőkészítő foglalkozás (nagy csoportos korú gyermekek). Mindennapos testnevelés. A gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus és a óvodapszichológus órarendnek megfelelően foglalkozik a gyerekekkel.
10.30 – 11.30.	Teremrendezés, készülődés az udvarra: mosdóhasználat, öltözködés. Játék az udvaron: mozgásos tevékenységek, népi játékok, kézműves tevékenységek. Évszakonként visszatérő séta az óvoda környékén.
11.30 – 12.30	Készülődés az ebédhez: folyamatos mosdóhasználat. Önkiszolgálás/naposi munka. Ebéd.
12.30 – 13.00	Önkiszolgálás/naposi munka. Készülődés a délutáni csendes pihenőhöz: teremrendezés, mosdóhasználat, fogmosás.
13.00 – 14.30	Mese/altató zenehallgatás. Csendes pihenő. Csendes tevékenységek nem alvó nagyoknak.
14.30 – 15.30	Folyamatos ébredés. Folyamatos mosdóhasználat. Teremrendezés. Önkiszolgálás. Naposi munka. Uzsonna.
15.30 – 18.00	Játék, szabadon választott tevékenység, mozgásos percek, népi mesterségek gyakorlása, differenciált fejlesztés.

Május-Augusztus

Időkeret (rugalmas)	Tevékenység
06.00 – 07.00	A gyermekek folyamatos érkezése az ügyeletes csoportba. Játék, szabadon választott tevékenység.
07.00 – 11.30	A gyermekek folyamatos érkezése a csoportba. Játék, szabadon választott tevékenységek: barkácsolás, kézműves-, mozgásos tevékenységek. Folyamatos mosdóhasználat. Folyamatos reggeli. Öltözködés. Játék az udvaron: mozgásos

	tevékenységek, mozgásos játékok, kötetlen tevékenységek, barkácsolás, homokozás, sarazás, frissítő zuhanyoztatás.
11.30 – 12.30	Készülődés az ebédhez: folyamatos mosdóhasználat. Önkiszolgálás/naposi munka. Ebéd.
12.30 – 13.00	Önkiszolgálás/naposi munka. Készülődés a délutáni csendes pihenőhöz: teremrendezés, mosdóhasználat, fogmosás.
13.00 – 14.30	Mese/altató zenehallgatás. Csendes pihenő. Csendes tevékenységek nem alvó nagyoknak.
14.30 – 15.30	Folyamatos ébredés. Folyamatos mosdóhasználat. Teremrendezés. Önkiszolgálás. Naposi munka. Uzsonna.
15.30 – 18.00	Játék, szabadon választott tevékenység az udvaron, rossz idő esetén a csoportszobában: mozgásos tevékenységek, mozgásos játékok, kötetlen tevékenységek, barkácsolás, homokozás, sarazás. Játék hazamenetelig.

Az óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok, óvodapszichológus által vezetett dokumentumok

- ❖ Mulasztási napló az OviKréta rendszerben (óvodapedagógus).
- ❖ Csoportnapló az OviKréta rendszerben (óvodapedagógus).
- ❖ A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentum az OviKréta rendszerben (óvodapedagógus).
- ❖ Fejlesztési tervek (fejlesztőpedagógus).
- ❖ Fejlesztési napló, regisztrációs napló (fejlesztőpedagógus).
- ❖ Egyéni karton (óvodapszichológus).
- ❖ SNI dokumentáció: fejlesztési terv, nyilvántartási lap (külső ív intézmény, belső ív) (gyógypedagógus).

A gyógypedagógus és a logopédus saját nyilvántartást és fejlesztési tervet vezet a gyermekekről, mely egyik alapja a szoros együttműködésünknek. Az óvodapedagógusok és fejlesztőpedagógus által vezetett dokumentumok formai és tartalmi elvárásait a nevelőtestület közösen határozza meg.

A gyermek fejlődésének nyomonkövetése

Cél:

- ❖ Információgyűjtés a gyermek személyiségfejlődéséről (anamnézislap),

- ❖ közös értékrend, követelményrendszer, mérőeszköz alkalmazása,
- ❖ a nevelési eredmény és a fejlődési folyamat nyomonkövetése (személyiséglap),
- ❖ iskolai élet megkezdésére alkalmasság megállapítása,
- ❖ gyermekvédelmi esetek intézkedéseinek megjelenítése.

Az óvoda mérési-értékelési rendszerének megfogalmazásakor célunk a gyermekek érésének, folyamatos fejlődésének nyomonkövetése, minél teljesebb megismerése. Alapértékként vesszük figyelembe a gyermekek saját tempója szerinti fejlődését, önmagukhoz viszonyított fejlesztését, mérését. Szem előtt tartjuk, hogy a mérések többnyire a pillanatnyi állapotot és fejlettséget rögzítik, ezért a következtetések levonásakor a lehető legtöbb meghatározó okot és szempontot igyekszünk figyelembe venni.

A következő mérési eszközöket alkalmazzuk:

- ❖ Megfigyelés (természetes környezetben, tevékenység közben, folyamatosan).
- ❖ Beszélgetés (természetes környezetben, nyugodt légkörben, életkori sajátosságok figyelembevételével).
- ❖ Gyermekmunkák elemzése (emberrajz, családrajz, esetleges munkalapok).
- ❖ Dokumentumelemzés (csoportnapló, feljegyzések, fejlesztő tevékenység).
- ❖ Diagnosztikus mérések

A méréseket a gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógusok, gyógypedagógusok, óvodapszichológusok, logopédusok és a fejlesztőpedagógusok végzik. Nevelési céljaink megvalósítása során a gyermekek fejlődését folyamatosan megfigyelik, értékelik, írásban évente kétszer rögzítik az OviKréta rendszerben.

7. Az óvoda kapcsolatai

Cél, feladat:

A nevelőtestület és a többi munkatárs összehangolt munkájával, pontosan meghatározott feladatokkal és kompetenciákkal valósul meg az intézmény zökkenőmentes működése. Legfontosabb partnereinket, a szülőket bevonjuk az óvoda életébe, hiteles tájékoztatással, kommunikációval, sajátos programokkal, rendezvényekkel. A Kőbányai Egyesített Óvoda tagintézményeiben dolgozó munkatársak között intézményeken átívelő aktív szakmai kapcsolatot kívánunk működtetni. A tagintézmények egyedi sajátosságainak tiszteletben tartása

mellett közös pedagógiai értékrend kialakítása biztosítja a hatékony nevelőmunkát az intézményeinkben.

7.1. Munkatársak

Célunk, hogy az Egyesített Óvoda tagintézményeiben összeszokott, azonos értékrend mentén gondolkodó alkalmazotti közösségek működjenek.

Az igazgató és a tagintézmény igazgatók attitűdje és a munkatársak együttműködése, a pozitív pedagógiai szemlélet olyan testületi légkört teremt, amely közösen meghatározott értékeken alapul.

A munkatársak összehangolt munkájával, pontosan meghatározott feladatokkal és kompetenciákkal valósul meg az intézmények zökkenőmentes működése. Az inklúzió, integráció alapvető feltétele a befogadó szemlélet kialakítása. A különbözőséget elfogadó, toleráns szemléletmód, az intézmény valamennyi dolgozója számára alapkövetelmény. Kiemelt feladatunknak tartjuk, hogy a Pedagógiai Programot, valamint az adott intézmény egyedi profilját a teljes alkalmazotti közösség megismerje, alapvető céljaival azonosulni tudjon. A pozitív pedagógiai szemléletmód a munkatársak (közösségek) számára alapkövetelmény.

Alapvető közösségi értékeink:

- ❖ elfogadás, empátia, egymás iránti tisztelet,
- ❖ együttműködés, összefogás egy adott cél, feladat érdekében,
- ❖ hiteles kommunikáció, az építő jellegű véleménynyilvánítás szabadsága,
- ❖ az arányos és az erősségekre alapozó feladatmegosztás,
- ❖ a kiemelkedő feladatvégzés elismerése,
- ❖ egységes szemléletmód, közösen kialakított értékrend,
- ❖ a szervezeti kultúra folyamatos fejlesztése, tudatos közösségépítés a tagintézményekben és az Egyesített Óvodában.

A kapcsolattartás formái az Egyesített Óvodában:

- ❖ igazgatói értekezletek, megbeszélések (személyes, online),
- ❖ munkaközösségi megbeszélések, programok,
- ❖ email,
- ❖ igazgatói zárt média csoport,
- ❖ közös szakmai napok, programok,

- ❖ szervezeti kulturát fejlesztő, csapatépítő programok.

A kapcsolattartás formái a tagintézményeken belül:

- ❖ értekezletek, megbeszélések (személyes, online),
- ❖ szakmai munkacsoportok, team megbeszélései, programjai (belső továbbképzések),
- ❖ email,
- ❖ zárt média csoport,
- ❖ belső szakmai napok, programok,
- ❖ szervezeti kulturát fejlesztő, csapatépítő programok.

7.2. Együttműködés a szülőkkel, családokkal

Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül, kiegészíti azt. Az Egyesített Óvoda célja olyan hatékony kommunikáció kiépítése, amely egyenlő esélyt teremt a fejlődésre minden gyermek számára, továbbá biztosítja a szülők közös értékrenden alapuló partnerré válását. A szülő tud a legtöbbet gyermekéről, ő ismeri legjobban igényeit, szükségleteit. Az óvodapedagógusok olyan szakmai felkészültséggel, szaktudással rendelkeznek, mely szakmai alapot nyújt a gyermek megfelelő fejlesztéséhez. A kettő összhangjára törekvés, az óvoda folyamatos együttműködése a szülőkkel, a gyermek harmonikus fejlődésének feltétele. Fontos számunkra, hogy a szülő és a pedagógus közös feladatának tekintse a nevelést.

A szülők joga:

- ❖ A szabad óvodaválasztás.
- ❖ Megismerni, véleményezni az Egyesített Óvoda, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Háziarendjét.
- ❖ Tájékoztatáshoz való jog gyermeke fejlődéséről, a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésről.
- ❖ Véleménynyilvánítási, javaslattételi jog.

Az alapidokumentumok a szülők számára megtekinthetők az Egyesített Óvoda honlapján, valamint hitelesített másodpéldányban minden tagintézmény arra kijelölt helyiségében. Ezeket a szülő bármikor elkérheti, a dokumentumokról szóban is kérhet tájékoztatást. Az óvoda háziarendjét minden szülő a beiratkozáskor kézhez kapja, és az intézmény honlapján bármikor megtekinthető. Az óvoda alapidokumentumai az intézményekből nem vihetők el.

A tájékoztatás, kommunikáció formái

A szülők legfontosabb információforrása az óvodáról gyermeke hangulata, benyomásai, tapasztalatai. A gyermekek óvodai élményein keresztül a család is kialakít egy képet a csoportról, a nevelőkről. Az óvodának törekednie kell a pontos tájékoztatás és folyamatos kommunikáció megteremtésére az objektív megítélés, óvodakép szempontjából. A szülőktől akkor várhatunk tartalmas együttműködést, ha elegendő információval rendelkeznek az intézmények tevékenységéről, működéséről, sajátosságairól. Számukra szükséges mértékben ismerik az intézmény hosszú és rövid távú céljait, feladatait. Ennek tükrében dönthetnek arról, hogy tudnak-e azonosulni az intézmény által képviselt értékekkel. Ezért az Egyesített Óvoda és a tagintézmények fontos feladata a szülők széleskörű, folyamatos tájékoztatása az intézményben folyó munkáról, amely lehetővé teszi a partnerközpontúság megvalósulását.

Bemutakozó nap:

Minden évben a beiratkozást megelőzően az adott tagintézmények hagyományának megfelelően nyitott napot szerveznek az óvodák leendő óvodásainknak és szüleinek, lehetőséget teremtve az intézmények külső és belső környezetének közvetlen megismerésére.

Beszoktatás, befogadás:

Beszoktatásra azért van szükség, mert a kisgyermek számára teljesen idegen, ismeretlen, új környezettel, szokásokkal találkozik az óvodába lépéskor. Az első benyomások meghatározzák a gyermek későbbi közösségi életét, biztonságérzetét, mely a nevelés és a fejlesztés alapja. Ezért a szülőknek minden tagintézményben lehetőséget adunk arra, hogy jelenlétükkel segítve, a gyermekek fokozatosan illeszkedjenek be az óvodai életbe. Felkészítjük a szülőket a beszoktatás folyamatának várható nehézségeire, irányt mutatunk abban, hogyan támogathatják és könnyíthetik meg gyermekük óvodakezdését.

Szülői értekezlet:

Szülői értekezleten az óvodát, a csoportot és a gyermeket, szülőket érintő legfontosabb témákat, feladatokat, programokat és problémákat beszéljük meg. A szülői értekezletek szervezeti formája előtérbe helyezi a saját élményen alapuló megismerési folyamatokat, csapat- és közösségépítő játékokat.

- ❖ Az új szülők a tájékoztató szülői értekezleten benyomásokat szereznek az óvodai környezetről, ismerkednek az óvoda nevelési programjával.

- ❖ Az évnyitó szülői értekezleten a hagyományos óvodai szokásrend, a nevelési célok bemutatása mellett hangsúlyos szerepet kap az adott tagintézmény családdal együtt nevelő hagyományainak bemutatása.
- ❖ A speciális témájú szülői értekezletek segítő szándékkal szerveződnek. Az aktuális információk mellett az életkorra jellemző nevelési témákról is beszélünk, válaszolunk a szülői kérdésekre. A témának megfelelően szakembert is meghívunk (logopédus, fejlesztőpedagógus stb.).
- ❖ Összevont szülői értekezleteket (szülői fórumot) is szervezünk egy adott korosztályt, aktuális nevelési problémát érintő témával kapcsolatban.

Fogadóóra:

A fogadóóra lehetőséget ad arra, hogy a pedagógusok, óvodapszichológus és a szülő kölcsönös bizalommal és nyíltsággal beszélgessenek a gyermek fejlődésével kapcsolatos tapasztalatokról. Ezek minden esetben egyéni, bizalmas megbeszélések. A nevelőnek abból kell kiindulnia, hogy a gyermek a szülő „meghosszabbított énje”. Probléma esetén is először mindig azokat a képességeket, területeket kell felszínre hozni, melyekben a gyermek ügyes, tehetséges. Tapintatosan, de egyértelműen, az ún. célzott beszélgetés módszerével járhatjuk körül legeredményesebben a problémákat. Abban az esetben, ha a szülő elfogadó, belátó, közösen megbeszéljük a lehetőségeket a gyermek fejlesztése érdekében. Amennyiben elutasító, más módszerrel kell konszenzusra jutnunk, pl. meghívjuk, nézze meg gyermekét egy délelőtt, feladathelyzetben, utána újra beszélgetünk. A beszélgetéseken szükség szerint minden olyan pedagógus és/vagy segítő szakember részt vesz, akik a gyermekek fejlesztési folyamataiban rendszeresen jelen vannak (fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodapszichológus). A fogadóórákon jegyzőkönyv készül, melynek másolatát a szülő kérésre megkaphatja. A dokumentumok jól átgondolt rendszere megfelelő hivatkozási alapot nyújt a gyermekek évről évre történő fejlesztési tapasztalataihoz, megkönnyíti fejlődésük nyomonkövetését. Egyben tartalmazza a szülő véleményét, attitűdjeit gyermeke fejlesztésével, szülői támogatásával kapcsolatban.

Igény- és elégedettségmérések:

Évente egyszer a nevelési év végén online formában történnek minden tagintézményben. Az összegző tapasztalatokról beszámolunk a szülőknek a szülői értekezleteken.

Az intézmény (Egyesített Óvoda, tagintézmények) és a szülői szervezet kapcsolattartási formái:

A tagóvodákban a szülők a törvényben meghatározott jogaik érvényesítése és kötelezettségeik teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hoznak létre. A Szülői Szervezet intézményi szintű vezetőivel a tagintézményigazgató és az Egyesített Óvoda igazgatója (illetve a helyettesei), csoportszintű képviselőivel pedig az óvodapedagógusok tartanak kapcsolatot. Az Egyesített Óvoda igazgatója a tagintézmények Szülői Szervezetek vezetőit, képviselőit legalább félévente tájékoztatja (a tagintézmények igazgatóinak részvételével) az Egyesített Óvoda pedagógiai céljairól, feladatairól és a gyermekeket érintő legfontosabb kérdésekről. A tájékoztatás formája a szülői szervezeti értekezlet. Az itt elhangzott információkat a tagóvodák képviselői szülői értekezleten megosztják a saját tagintézményük Szülői Szervezetével. A tájékoztatás történhet online, vagy jelenléti formában.

A szülői munkaközösség véleményezési jogot gyakorol:

- ❖ A házirend elfogadásában.
- ❖ A szervezeti és működési szabályzat elfogadásában.
- ❖ A szülőket anyagilag is érintő ügyekben.
- ❖ Az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában.
- ❖ A munkaterv szülőket is érintő kérdéseiben.
- ❖ Minden olyan kérdésben, amely a gyermekek nagyobb csoportját érinti.

Online kapcsolattartási formák:

- ❖ Zárt médiacsoport
- ❖ Email
- ❖ Honlap
- ❖ Értekezlet a Szülői Szervezet tagjaival, szükség esetén személyes részvétele nélkül, elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével (pl. web konferencia, Messenger csoport, Skype használatával) is szervezhető.

Szülőknek felkínált (nyitott) programok:

Az óvodai nevelés csak akkor képes céljait elérni, ha kölcsönös bizalommal segíti a szülőket abban, hogy az óvodában már jól megalapozott fejlesztési eljárásokat a család átvegye, folytassa. Ennek legfontosabb kiindulási feltétele, hogy a nevelők ismerjék és tiszteletben

tartsák a család elsődleges nevelői szerepét. A közös programok, ünnepek lehetőséget teremtenek a család és az óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére, a nevelési elvek közelítésére. A tagintézmények kialakították saját hagyományaikat, közös programjaikat a szülőkkel, családokkal (részletesen megtalálhatók az 1. sz. mellékletben a tagintézmények profiljaiban).

- ❖ **Munkadélutánok:** a szülők számára szerveződnek délutáni időpontban, amikor a gyermekekért jönnek. Jó alkalom nyílik a szülőknek, hogy oldottan játszhassanak, közös élményt szerezhessenek a gyermekükkel. Kötetlenül beszélgethetnek az óvodapedagógusokkal, szülőtársakkal.
- ❖ **Anyák napja:** a gyerekek meghittent köszöntik Édesanyjukat, Nagymamájukat ezen a napon a tagóvodák egyedi hagyománya szerint.
- ❖ **Nyílt napok a csoportokban:** Minimum évente egyszer nyílt napot tartanak a csoportok a szülők számára. A nyitott délelőttökön megnézhetik, milyen tevékenységek, feladatok, szabályok alakítják a kisgyermekek mindennapjait. Különösen fontosak ezek a szülői megfigyelések azokban az esetekben, amikor valamilyen probléma (viselkedési, képességbeli) kerül felszínre egy adott gyermeknél. Tapasztalataink alapján a szakembereknek könnyebb elfogadtatni a szülővel, hogy segítség kell a gyermekének, ha látja őt feladathelyzetben. A délelőtti folyamán látottakat általánosságban (nem térünk ki egy adott gyermekre) a szülők megbeszélhetik az óvodapedagógusokkal a nyílt napot követő szülői értekezleten, ahol választ kapnak a felmerülő kérdéseikre.
- ❖ **Jeles napok, sportprogramok:** A tagintézmények egyedi hagyományai szerint szerveződnek.
- ❖ **Nagycsoportosok búcsúzója:** a nagycsoportosok a tagintézmények egyedi hagyományai szerint, elbúcsúznak az óvodától.
- ❖ **Családi napok, programok:** A tagintézmények egyedi hagyományai szerint szerveződnek.

7.3. Óvoda és a bölcsőde kapcsolata

Az óvodába kerülő gyermekek nagy része a közeli, vagy a tagintézménnyel egy épületben működő bölcsődéből érkezik. Fontos feladatunk a bölcsődéből való átmenet megkönnyítése a gyerekek számára. Ennek érdekében kölcsönös kapcsolattartásra törekszünk. A két intézmény megismeri egymás elvárásait. A bölcsődéből érkező gyermekek már rendelkeznek elemi

szokás- és szabályrendszerrel, elemi szociális érettséggel. Az átmenet idején az új körülményekhez hamarabb alkalmazkodnak. Az óvodai csoport összeállításánál lehetőség szerint figyelembe vesszük, hogy az egy bölcsődei közösségbe járó gyermekek ugyanabba a csoportba kerüljenek. A kisgyermeket erős érzelmi kötődés fűzi a gondozónőhöz, ezért az óvodába lépéskor szükséges a befogadás előkészítése, a gondozónők, az óvodapedagógusok és a szülők együttműködése.

Célok, feladatok:

- ❖ Célunk az átmenet zökkenőmentessé tétele.
- ❖ Egymás munkájának megismerése.
- ❖ Beszélgetések, hospitálások szervezése.
- ❖ Látogatás a bölcsődei csoportokban.
- ❖ Tájékoztatás a beiratkozásról a bölcsőde által szervezett szülői értekezlet keretében.
- ❖ Lehetőség szerint a gondozónők részvétele a kiscsoportosok óvodai fogadásában (az első napon).

7.4. Óvoda és az iskola kapcsolata

Az óvoda-iskola átmenet az Egyesített Óvoda programjának egyik kiemelt feladata. A tagintézmények a szomszédos és a környezetükben lévő iskolákkal kölcsönös partnerkapcsolatot működtetnek. Közös pontokat keresnek, ezek mentén alakítják ki a kapcsolattartás formáit és kereteit. Szakmai programok szervezésével igyekeznek megismerni és közelíteni az óvoda és az iskola nevelési elveit, elvárásait. Célunk, hogy az intézményeinkből kikerülő gyermekeink iskolakezdése zökkenőmentes legyen.

Célok, feladatok:

- ❖ Célunk a gyermek iskolába lépésének megkönnyítése, zökkenőmentessé tétele.
- ❖ Egymás munkájának megismerése, hospitálások, látogatások.
- ❖ Szakmai programok szervezése.
- ❖ Bemutató órák látogatása.
- ❖ A gyermekek számára óralátogatás, ismerkedés az iskolával.
- ❖ Kölcsönös részvétel egymás nyitott programjain.

7.5. Kapcsolat a pedagógiai szakszolgálat intézményeivel

1. Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. Kerületi Tagintézménye

- ❖ Nevelési és képességproblémák esetén az óvoda javaslatára,
 - beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel diagnosztizált (BTMN) gyermekek vizsgálata esetén, BTMN-es gyermekek fejlődésének nyomon követésekor,
 - sajátos nevelési igény (SNI) valószínűsítése esetén.

Kapcsolattartó személy a gyógypedagógus, óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus.

2. Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottságai

- ❖ sajátos nevelési igény (SNI) megállapítása és felülvizsgálata esetén.

Kapcsolattartó személy a logopédus, óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus.

7.6. Kapcsolat a gyermekjóléti szolgálatokkal

A tagóvoda óvodaigazgatója (gyermekvédelmi felelőse) kapcsolatot tart a gyermekvédelem intézményeivel, melyről az Egyesített Óvoda igazgatójának rendszeresen beszámol.

7.7. Egyéb kapcsolatok

1. Pedagógiai Oktatási Központ (POK):

A POK programjain, továbbképzésein, előadásain (online vagy jelenléti formában) rendszeresen részt vesznek a kollégák. Szakmai segítségkérés esetén megkeresik az illetékes ügyintézőt.

2. Egyházak képviselői:

Az egyházak képviselőivel a tagintézmény igazgató tart kapcsolatot. A hitoktatás megszervezése az óvodákban a nevelési időn kívüli időszakban történik.

3. Közművelődési intézmények:

A Kőbányai Körösi Csoma Sándor Kulturális és Szabadidőközponttal, Kőbányai Kocsis Sándor Sportközponttal, Kró György Zene-és Képzőművészeti Kőbányai Alapfokú Művészeti Iskolával aktív szakmai kapcsolatot tartanak a tagintézmények. A programokról rendszeresen egyeztetnek.

7. 8. Az óvoda szolgáltatásai

A tagintézményekben a szülők igényeinek megfelelően, a nevelési időn kívül szervezünk a gyerekeknek különböző szolgáltatásokat, különfoglalkozásokat (részletesen az intézményi profilokban). Fontos szempont, hogy képzett oktatók foglalkozzanak a gyermekekkel, valamint a foglalkozások a Pedagógiai Programunk szellemiségéhez illeszkedjenek. A szolgáltatások a hitoktatás kivételével önköltségesek.

8. Irodalomjegyzék

1. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet.

9. Záró rendelkezések

A pedagógiai program a szakmai munkaközösség véleményezését követően a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba.

A pedagógiai program felülvizsgálatára, módosítására sor kerülhet:

- jogszabályváltozás esetén,
- a program bevezetését figyelemmel kísérő ellenőrzést, értékelést követő módosítási javaslat esetén,
- szervezeti átalakulás esetén,
- a személyi, tárgyi feltételek megváltozása miatt,
- a módosítást a fenntartó vagy az intézmény igazgatója kezdeményezi,
- a nevelőtestület 2/3-os többségi indítványára.

9. Záró rendelkezések

A pedagógiai program a szakmai munkaközösség véleményezését követően a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba.

A pedagógiai program felülvizsgálatára, módosítására sor kerülhet:

- jogszabályváltozás esetén,
- a program bevezetését figyelemmel kísérő ellenőrzést, értékelést követő módosítási javaslat esetén,
- szervezeti átalakulás esetén,
- a személyi, tárgyi feltételek megváltozása miatt,
- a módosítást a fenntartó vagy az intézmény igazgatója kezdeményezi,
- a nevelőtestület 2/3-os többségi indítványára.

Érvényességi rendelkezések A Kőbányai Egyesített Óvoda pedagógiai programját

Készítette:

Gyéressy Éva igazgató a nevelőtestület bevonásával


.....
a nevelőtestület képviselőjének aláírása

Véleményt nyilvánított:

az intézmény szakmai munkaközössége


.....
KOCIS JUDIT
.....
a szülői munkaközösség képviselőjének aláírása

Közzététel:

az intézmény honlapján, melynek elérhetőségéről a szülőket tájékoztatjuk, valamint a KIR rendszerében

Nyilvánosságra hozatal:

1. Alkalmazotti kör számára:

Szóban: alkalmazotti értekezleten

Írásban: az igazgató által hitelesített
másodpéldány megtalálható az igazgatói irodában,
minden tagóvodaigazgatói irodában és a honlapon

2. Szülők számára

Szóban: szülői értekezleten

Írásban: a szülő betekintést nyerhet az igazgatói
irodában és a tagóvodaigazgatói irodákban elhelyezett
hitelesített másodpéldányba

Budapest, 2025. 08. 05.




.....

A pedagógiai program mellékletei:

1. A tagintézmények sajátos arculata, intézményi profilok
2. Fenntartói jóváhagyás

1. sz. melléklet: Tagintézményi Profilok

Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája

Cím: 1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.

Csoportok száma: 10

Összetétele: homogén életkorú csoportok

Email cím: aprokovi01@gmail.com

aprokovi02@gmail.com (szülőknek)

Telefonszám: 06-1-2650-132 (főépület Újhegyi sétány 5-7.)

06-30-799-9769 (telephely: Újhegyi sétány 1-3.)

Honlap címe: www.aprokovikobanya.hu

Pedagógiai hitvallásunk:

*“Az ember is úgy nő, mint a fa,
gyökérzetével, kapcsolatai szerteágazó
rostjaival. Minél több, épebb kapcsolattal
szívja a világot, annál nagyobb lombot vethet.”*

/Németh László/

Bemutakozás:

A Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája az Újhegyi lakótelep szívében, annak igényesen felújított környezetben helyezkedik el. A főépületben 6, a szomszédos telephelyen

(a közeli iskola épületében) 4 csoport működik. **Tárgyi feltételeink megfelelők.** Esztétikusan berendezett, jól felszerelt csoportszobák, fejlesztő helyiségek, tornaszobák és felújított udvar áll a gyermekeink rendelkezésére.

A gyermekeket **szakképzett, hivatásukat szerető felnőttek** nevelik, akik példamutatással és gyermekszeretettel végzik mindennapi munkájukat. A pedagógusok legfontosabb feladata, a rájuk bízott gyermekek, **élménydús, harmonikus fejlődésének elősegítése, a „szeretettel, szeretetre nevelés”!** Meglátni minden kisgyermekben a **különlegeset, a pozitívumot, a jót.** A csoportokban két óvodapedagógus és egy dadus néni dolgozik váltott műszakban. A gyermekek fejlesztését fejlesztő pedagógusok, óvodapszichológus, logopédusok, utazó gyógypedagógusok és pedagógiai asszisztensek segítik. Konyhai, mosókonyhai dolgozók, kertész, gondnok, óvodatitkárok dolgoznak azért, hogy a gyermekek ellátása maximálisan biztosítva legyen. Az itt dolgozó pedagógusok **szakmai felkészültsége** magas színvonalú. Többen közülük egyéb szakirányú képesítéssel is rendelkeznek (fejlesztőpedagógus, drámapedagógus, tanító) szakvizsgázottak. **Gazdag módszertani kultúra jellemezi a nevelőtestületet.**

Olyan **pozitív érzelmi légkör sugárzó környezetet biztosítunk** a gyermekeknek és a szülőknek, ahová szívesen jönnek, és jól érzik magukat.

Pozitív pedagógiai szemléletű profilunkban nagy hangsúlyt kapnak az **évszakokhoz kapcsolódó ünnepkörök, jeles napok és a hozzájuk kapcsolódó programok**, melyek nem idegenek a városi gyermekeknek sem. Nagy gondot fordítunk a **környezet és egészségtudatos életmód szokásainak megalapozására** (szelektív hulladék-elem, használt sütőolaj gyűjtés, természetes és újra hasznosítható anyagok felhasználása a különböző tevékenységekben).

A mindennapok a gyermekek igényeihez igazodó heti-és napirend szerint folynak. 9 óráig a gyermekek folyamatosan reggelizhetnek, nem törve meg a szervezett tevékenységeket és a játékot. A **szabad játékba** épülnek be a **gyermeki tevékenységek**, melyeket az óvodapedagógus tudatosan és átgondoltan tervez és szervez meg a gyermekek számára. **Projekt módszerrel tervezünk**, a projektek tartalmát az évszakokhoz és a jeles napokhoz kapcsoljuk. Akár több hétig is tarthat egy téma, projekt feldolgozása. A tanulás során előtérbe helyezzük a **párhuzamos tevékenységek** szervezését és a **kooperatív tanulási technikák** alkalmazását. A környező világ **tevékeny és cselekvő megismerése**, az óvodai tanulás alapja. A gyerekek készítik el kézműves technikákkal, barkácsolással a játék –és kiegészítő eszközöket. Már kiscsoporttól alkalmazzuk a különböző tér-és síkbeli mátrix- és táblajátékokat, megalapozva a **robotika elemeit.** A témához kapcsolódnak a dalos játékok, versek, és a mesék. Az érzelmi nevelést, az **érzelmi intelligencia fejlesztését** ugyanolyan fontosnak tartjuk, mint

az értelmi fejlesztést. A **Boldogságóra program** pozitív irányultságot kialakító módszereit, játékait alkalmazzuk a mindennapokban. Élményekben gazdag programokat szervezünk a gyerekeknek a **felzárkóztatástól a tehetséggondozásig**. A közösen, és átéléssel végzett tevékenységek során a gyermekek megélhetik az alkotás, és az együttműködés örömét. Célunk, hogy gyermekeink egyéni képességei szerint, kíváncsisággal, az alkotás izgalmával és elsősorban **örömmel éljék meg a tanulást**. Megtanuljanak önállóan gondolkodni, motiváltan, új utakat keresve problémákat megoldani, közösségben élni, önmagukat és a társaikat elfogadni. **Alkalmassá váljanak az iskolai élet megkezdésére.**

Integráció inklúzió:

Integráltan neveljük az illetékes szakértői bizottsági véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető autizmus spektrumzavarral, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, beszéd fogyatékos és enyhe értelmi fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekeket. A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek speciális ellátását gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus és pszichológus végzi, segítséget és útmutatást nyújtva az óvodapedagógusnak és a szülőknek.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Kiemelt partnerként tekintünk a szülői közösségre, amelynek támogató, együttműködő jelenléte az óvodai nevelés-oktatás egyik alappillére. Legfőbb feladatunknak tartjuk **tájékoztatásukat, segítségüket** nevelési kérdésekben és abban, hogy az intézményünkben folyó pedagógiai munkát megismerjék. Alkalmazkodunk a XXI. század elvárásaihoz, igényeihez. **Digitális szülőcsoportokat** működtetünk, ahol minden a gyermekekkel, programokkal, mindennapokkal kapcsolatos információt megosztunk, így a szülők betekintést kaphatnak gyermekük mindennapjaiba. A **szülői értekezleteket** interaktív formában szervezzük: kooperatív és drámajátékok, csapatépítő játékok alkalmazásával. Szülőcsoportok működtetésével segítjük a családokat az általuk felmerülő kérdések, nevelési nehézségek megválaszolásában. **Nyitott programokat szervezünk**, ahol gyermekükkel közösen megélhetik az alkotás örömét: Zöldségfaragó délután, Boldogság Világnapja, húsvéti munkadélután, Föld napja családi délelőtti játékos feladatokkal. Aprók napja családi nap. Célunk, hogy a szülők ne passzív óvodahasználók legyenek, hanem **aktív résztvevői** gyermekük óvodai életének.

Szakmai címek:

Óvodánk Az **Oktatási Hivatal Bázisintézménye**. Nagy hangsúlyt fektetünk a folyamatos tanulásra és a tudásmegosztásra. Számos kerületi, fővárosi és országos szakmai programot szerveztünk az elmúlt évtizedek során, ahol megmutattuk jó gyakorlatunkat. Az innovatív, pozitív szemlélet alapvető értéke a közösségünknek. Az intézmény **tehetségpontként** is működik. 2021-óta „**Örökös Boldog Óvoda**” cím birtokosai vagyunk. 2025-ben elnyertük az Óvodai Nevelés országos folyóirat **Körmöci Katalin vándordíját**, melyet a gyermekek mindenkinek felett álló érdekeit képviselő óvoda kaphat.

Hagyományaink, programjaink:

Egy-egy óvodai eseményt mindig izgalmas készülődés előz meg. Hagyományos őszi programunk a **szüreti nap**, mely nyitott a szülők felé. Felidézzük a szüreti népszokásokat, szőlőt préselünk, mustot készítünk, játékos feladatokat szervezünk a gyerekeknek. **Őszi munkadélutánunkon** az apukák, anyukák, testvérek, nagyszülők nagy átéléssel és ügyességgel készítik az ötletesebbnél ötletesebb zöldségfigurákat, melyekből kiállítást rendezünk. Befőzünk, savanyúságot, lekvárt, kompótot készítünk. Az **ádvent** időszakában adventi naptárt, koszorút készítünk, ellátogat hozzánk a Mikulás. Az óvó nénik **mesével** kedveskednek a gyerekeknek. Mézeskalácsot sütünk, Luca napkor felidézzük a „**Lucázás**” népszokását, bűzát ültetünk, feldíszítjük a madarak karácsonyfáját, meghittén ünnepeljük a karácsonyt. A **farsang** időszakában egy hétig búcsúztatjuk el a telet. A „Vár és lakói” tematikus projekten belül várjátékot játszunk. Farsangi mondókákat, verseket, dalokat tanulunk, „**kiszéjük**”. A gyerekek az egész hét folyamán kedvük szerint jelmezbe öltözhetnek.

Tavasszal rügyeztetünk, csíráztatunk, megünnepeljük a **Húsvétot**. A húsvéti nap délelőttjén gyerekeknek játékos tevékenységeket szervezünk. A napot **munkadélután** zárja, ahol sokféle tojásdíszítő technikát próbálhatnak ki a szülők és a gyerekek. **A Föld napján** környezetvédelmi vetélkedőt szervezünk az óvoda udvarán, ellátogat hozzánk az **Utazó Planetárium**. Ide a szülőket is szeretettel várjuk. **Séták, kirándulások** során figyeljük meg a természet változásait. Változatos helyekre visszük a gyerekeket a tanulás témáihoz kapcsolódva. Tesszük ezt azért, hogy a tanulás során feldolgozott témákhoz minden esetben kapcsolódjanak élmények, színek, formák, ízek, illatok, érzések. Hiszen azt tudjuk igazán mélyen megtanulni, elsajátítani, amit a lehető legteljesebben megélünk. Kedvelt kiránduló helyeink: az állatkert, tropikárium, piac, repülőtér, medvepark, vadaspark állatkert, budai vár, Gyermekvasút. Gyakran teszünk, sétát a közeli mélytónál, kihasználva ezt a nagyszerű lehetőséget az élményszerzésre. Évente két

alkalommal **Bábszínházba megyünk az Újhegyi Községi Házba**. Gyermeknapon **játékos sportdélelőttöt** szervezünk az udvaron. A nevelési évet június elején az **Aprók Napi családi rendezvénnel** zárjuk. A szülők és a gyermekek együtt alkothatnak különféle kézműves technikákat kipróbálva. Az óvó nénik mesejátéka színesíti a programot. Részt veszünk a kerületi óvodás sportversenyeken.

Szolgáltatások:

A középső és nagycsoportos gyermekek részére heti egy alkalommal a következő szolgáltatások igénybevételére nyílik lehetőség:

- ✓ Ovifoci a délutáni időszakban, a középső- és nagycsoportosoknak.
- ✓ Sakkoktatás a reggeli órákban a nagycsoportosoknak.
- ✓ Játékos angol a délutáni időszakban a nagycsoportosoknak.
- ✓ Úszásoktatás az Újhegyi uszodában, délutáni időpontban a középső-és nagycsoportosoknak.
- ✓ Hitoktatás

A szolgáltatások a hitoktatás kivételével, önköltségesek! A foglalkozásokat szakképzett oktatók vezetik.

Kőbányai Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája

Cím: 1102 Budapest, Halom utca 7/b

Csoportok száma: 6

Összetétele: homogén és vegyes életkorú csoportok

Email cím: bobitaovoda10@gmail.com

Telefonszám: +36 1 262-8163

Honlap címe: www.bobitaovi10.hu

Pedagógiai Hitvallásunk:

„Ha a gyerek együtt él a dicsérettel, megtanulja mások megbecsülését.

Ha a gyerek együtt él az elfogadással, megtanul szeretetre lelni a világban.

Ha a gyerek együtt él a biztonsággal, megtanul hinni magában és a környezetében.

Ha a gyerek együtt él a barátsággal, megtanulja, hogy a világ olyan hely, ahol jó élni.”

(Dorothy K. Holtz)

Bemutakozás:

Tagóvodánk Budapest X. kerületében, Kőbánya városközpontjában helyezkedik el, intézményünk hat csoporttal működik.

Udvari környezetünk minden korosztály számára megfelelő mozgásteret kínál, rendelkezünk műfüves focipályával, és az udvari élethez szükséges változatos eszközökkel. Fontosnak tartjuk, hogy kellő időt biztosítsunk a játékra, kihasználva az évszakok adta lehetőségeket is az óvoda udvarán.

Az óvodai csoportok kialakításánál a gyermekek életkorát, valamint a szülők igényeit is igyekszünk figyelembe venni.

Csoportszobáink tágasak, világosak és jól felszereltek, melyek otthonos légkört és változatos játéklehetőségeket biztosítanak a gyermekek mindennapjaihoz. Két csoportszobánk galériával felszerelt, tornaszobánk változatos eszközökkel segíti a gyermekek mozgásigényének kielégítését.

Tárgyi feltételeink támogatják a gyermekek sokoldalú fejlődését, legyen szó mozgásról, kreativitásról vagy szociális készségek fejlesztéséről. Kiemelten figyelünk arra, hogy a gyermekek számára élményt nyújtó, ugyanakkor biztonságos környezetet teremtsünk.

Nyitott és rugalmas rendszerben szervezzük a gyermekek napi tevékenységét, ahol igazodunk az életkori, egyéni sajátosságokhoz, az egyéni szükségletekhez és az egyéni fejlődési ütemhez. Szakmailag felkészült, elhivatott óvodapedagógusaink szeretetteljes odafigyeléssel fordulnak a gyermekek felé. Munkánkat pedagógiai asszisztensek, dajkák, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus, szükség esetén utazó logopédus és gyógypedagógus segíti.

Nevelésünk alapja a gyermekek folyamatos megismerése, a fejlődés nyomon követése.

Ez adja meg a fejlesztés talaját, azt a bázist, ahonnan folytathatjuk további teendőinket - figyelembe véve, hogy minden gyermek önálló személyiség.

Alapvető feladatunknak tekintjük a gyerekek testi- és lelki szükségleteinek kielégítését. Nevelőközösségünk folyamatos fejlesztő munkával, játékos módszerekkel nevel az iskolai életmódra nyitott, kreatív, magabiztos gyerekeket.

Tagóvodánk programjában a játék a gyermeki fejlődésben alapvető jelentőségű, semmi mással nem helyettesíthető tevékenységi forma. A játék a spontán tanulás színtere, a kisgyermekkor legfontosabb, legfejlesztőbb tevékenysége, óvodai nevelésünk leghatékonyabb eszköze. Nagy hangsúlyt helyezünk arra, hogy a játék szabad, integráló tevékenység, örömforrás legyen, amely végig kíséri a nap folyamán.

Óvodánk mindennapjaink kiemelt része az **egészséges életmódra nevelés**. Hiszünk abban, hogy a testi-lelki egészségre való nevelés már az óvodás korban alapozza meg a felnőttkori egészséges szokásokat, és hozzájárul a gyermekek optimális fejlődéséhez.

Az egészséges életmód, egészséges életvitel kialakításának során nagy figyelmet fordítunk a test gondozására, a testi szükségletek kielégítésére, a testi épség védelmére, az egészségvédelem, egészségmegőrzést megalapozó szokások alakítására, mozgásigény kielégítésére. Külön figyelmet fordítunk a **láb- és tartásjavító tornára, mely** elősegíti a gyermekek a láb izomzatának megerősítését, gerincének és izomzatának fejlődését, és megelőzik az esetleges későbbi problémákat.

Az anyanyelvi nevelés hangsúlyozott szerepet kap a munkánk folyamán. Célunk, hogy rendszeres meséléssel, bábozással, dráma- és anyanyelvi játékokkal, népi hagyományokat felelevenítő mondókákkal, rigmusokkal, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemivel, meséivel alakítsuk ki a helyes viselkedést és a szép beszédet.

Integráció, inklúzió:

Óvodánk Alapító Okiratában megfogalmazott szerint biztosítjuk:

- Az illetékes szakértői bizottság szakvéleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető- oktatható autista spektrumzavarral küzdő, integráltan nevelhető, Down szindrómával élő, sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását.
- Egyéb pszichés fejlődési zavarral/ súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral/ küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását, az illetékes szakértői bizottság szakvéleménye alapján.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Az óvoda és a család szoros, együttműködésen alapuló kapcsolata elengedhetetlen a gyermekek harmonikus fejlődése érdekében. A család az elsődleges szocializációs közeg, míg az óvoda a nevelés második színtere, ezért fontos, hogy e két nevelési szintér egymást kiegészítve, közös értékek mentén működjön együtt.

Célunk a szülőkkel való partneri viszony kiépítése:

napi kapcsolattartás, családlátogatás, fogadóóra, szülői értekezlet, nyílt napok, kézműves délutánok, szülő szervezet értekezlete, e-mail, honlap, faliújság, telefon.

Szakmai címek:

- Madárbarát Kert (2023.)
- Biztonságos Óvoda (2022.)

Hagyományaink, programjaink:

- Zöld jeles napok-ünnepek
- Mikulás
- Adventi készülődés, Karácsony
- Farsang
- Március 15.
- Húsvéti készülődés
- Anyák napja – „Ovi-Galéria” a gyermekek munkáiból
- Bóbita Napok (gyermeknap és évbúcsúztató)
- Kézműves délutánok (karácsonykor és húsvétkor)
- Középső- és nagycsoportosoknak kirándulás szervezése
- Két havonta zenés/ színházi előadás az intézményben

„**Így Tedd Rá**” program módszertanára épülő **tehetségműhely** célja a népi hagyományok játékos formában történő, élményszerű átadása a hagyományos népi játékok segítségével. A program sikeresen ötvözi a játékot, a tanulást és az önkifejezést, miközben élményszinten kapcsolódnak a gyermekek a magyar néphagyományhoz, ezalatt fejlődik mozgáskészségük.

A „**Kosárpalánta**” programra épülő **tehetségműhely** élményszerű keretet ad a gyermekek mozgásos, szociális és értelmi képességeinek fejlesztéséhez. Célja a gyermekek mozgásra ösztönzése és a gyerekek motiválása a mozgásos tevékenységekben való aktív részvételre, a

gyermek mozgásszeretetére nevelése.

„Komplex művészeti tehetségműhelyünkben” a művészetek iránt nyitott és érdeklődést, tehetséget mutató gyerekek vesznek részt. A tevékenységek a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodnak, a műhelymunkák során a gyerekek több művészeti ág (pl. képzőművészet, zene, drámajáték) elemeivel ismerkednek meg, így egyidejűleg fejlődik kifejezőképességük, esztétikai érzékük és önkifejezési képességük.

Szolgáltatások:

Úszó Nemzet Program/ Úszás	➤ Nagycsoportosok részére az Úszó Nemzet Program szervezésében történik. (ingyenes) ➤ Középső csoportosok részére a foglalkozás a KÖSZI tanuszodájában történik. (térítéses)
Hittan	➤ ingyenes
Néptánc	➤ térítéses
Labdás mozgás koordinációt fejlesztő torna (KISE)	➤ térítéses
Sakk szakkör	➤ térítéses
Akrobatikus modern tánc, rocky	➤ térítéses
Karate (NÓVA Sport Egyesület)	➤ térítéses
Alapozó Terápia	➤ térítéses

Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvodája

Cím: 1108 Budapest, Újhegyi sétány 17-19.

Csoportok száma: 7

Összetétele: vegyes életkorú csoportok

Email cím: csodafaovoda.kobanya@gmail.com

Telefonszám: 06-1-2649885, 06-1-4335631

Honlap címe: <http://www.csodafa-ovoda.hu/>

Pedagógiai hitvallásunk:

A gyermek „Csináljon bármit, ami nyitogatja szemét és eszét, szaporítja tapasztalatait

Ő azt hiszi csak játszik, de mi már tudjuk, mire megy ki a játék, arra, hogy e világban otthonosan mozgó, eleven eszű és tevékeny ember váljék belőle.”

(Varga Domonkos)

Bemutakozás:

A Kőbányai Csodafa Óvoda az Újhegyi sétány 17-19. szám alatt található.

Az óvoda épülete nemrégiben szigetelve lett, valamint a fűtés korszerűsítése is megtörtént, és folyamatban van az épület hűtési felelőssége.

7 vegyes korosztályú csoport működik, ami azt jelenti, hogy 3 éves kortól 7 éves korig zajlik a gyermekek nevelése családi, szeretetteljes légkörben.

Tágas, esztétikusan kialakított csoportszobák mellett logopédiai foglalkoztató, fejlesztő szoba, tornaszoba teremt lehetőséget az óvodások külön, egyéni vagy kiscsoportos foglalkoztatására, képességeik fejlesztésére. Az Óvoda elkülönített játszóudvarral, műfüves OVI-FOCI pályával is rendelkezik. Az óvodapedagógusok célja, hogy olyan körülményeket teremtsenek, amelyek között a gyermekek kipróbálhatják ügyességüket, adottságaikat. Fokozott figyelmet fordítanak a tehetség gondozására. Rendszeresen gazdagító programokat szerveznek. Ilyenek például: az Újhegyi Községi Házban színház-könyvtár látogatás, Almás kerti és Liszt Ferenc Repülőtéri kirándulás, Nagy Sportágválasztón való részvétel, Hangszer bemutató. A Kőbányai Csodafa óvodások minden évben aktívan részt vesznek a Kocsis Sándor Sportközpont által szervezett óvodás sportversenyeken.

A gyermekek étkezését a szomszédos **Gyermeksziget Bölcsőde** biztosítja, fokozott figyelmet fordít a különleges étkezési problémákra.

Kiemelt fontosságú pedagógiai feladat intézményünkben **az innováció**.

Nevelőtestületünk **erőssége a folyamatos megújulás**, nyitottak vagyunk a szakmai környezetből érkező új lehetőségekre. Fontos számunkra a jó gyakorlatok bevezetése.

6. éve sikeresen működik a **Nyugi Ovi és a Múzeumpedagógiai Program**.

A **Nyugi Ovi Program** az óvodáskorú gyermekek számára készült **módszer**, melynek célja a gyermekek között előforduló agresszív magatartásforma a bántalmazás (bullying) megelőzése és kezelése. **Célunk**, hogy gyermekeink számára békés és biztonságos, bántalmazástól mentes óvodai környezetet biztosítsunk. Tapasztalataink szerint a legnagyobb változást a gyermekek **neveltségi szintjében, egymásra való odafigyelésben, társaik elfogadásában, kommunikációjukban érzékelünk, csökkent a konfliktusok száma, azoknak mélysége**. Az érzelmek hangsúlyosabbá válása érezhető volt a csoportokban. A konfliktusok resztoratív kezelési formáinak gyakorlása sokat segített **a nyugodt légkör kialakításában**. Partnereinkkel, a szülőkkel való kapcsolattartás is érzékelhetően pozitívabb lett, érdeklődők voltak a programmal kapcsolatban, pl. szívesen segítettek a kellékek (űrjárgányok) elkészítésében. Örömmel tapasztaltuk, hogy közösen beszélgettek gyermekeikkel, az aktuális témával kapcsolatban.

A **múzeumpedagógiai programban a célunk** az identitásra nevelés, Kőbánya múltjának megismerése, valamint a múlt tárgyi emlékeit megismerő és megbecsülő múzeum látogató generáció nevelése. Közös programként ellátogattunk az Északi Járműjavító időszak

kiállítására, a **Kőbányai Helytörténeti Múzeumba, a Kőbányai Porcelán Gyárba és a Szent László Templomba.**

Hosszú távú tervünk, hogy az innovációs folyamatok a jövőben is tovább folytatódjanak, illetve kibővíljenek, a Szivárvány idők otthonába látogatunk el. Célunk, hogy a két generáció közötti szakadék csökkenjen. Örömmel mutatják be gyerekeink a szép korúaknak az évközben tanult verseket, énekeket. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas színvonalú belső igényesség, hatékonyság, a belső tudásmegosztás gyakorlata jellemző. A bevált ötleteket beépítik a pedagógiai folyamatokba. Közös szemlélettel, egymás munkáját figyelembe véve tanulnak egymástól. Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának megfelelő a tárgyi környezet kialakítása. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul pl.: buszos kirándulást szervezünk a Törökbálintra az Almáskertbe, ami minden évben a legjobban várt programunk. A kirándulást Nyílt Nap követi, ahol a közös élményeket dolgozzuk fel partnereinkkel, a szülőkkel közösen. A fenntartható fejlődés érdekében nagy hangsúlyt a helyezünk a környezettudatos magatartás alapozására, alakítására. Minden csoportnak saját, gondozott kis kertje van.

Integráció inklúzió:

Az intézményünkben integráltan nevelünk Sajátos Nevelés Igényű: autizmus spektrum zavarral küzdő és gyengénlátó gyermekeket. Az óvodapedagógusok kiváló pedagógiai és szakmai munkáját segítik az utazó gyógypedagógusok, logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus.

Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatja, hogy **egyre több gyermek szorul fejlesztésre.** Egymással összedolgozva, a kompetencia határok mentén végzik el a szakemberek a fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat. így válik **biztosítottá** és megalapozottá a **szociális és egyéb hátrányok csökkentése, az esélyegyenlőség megteremtése.**

Fontosnak tartjuk a multikulturális nevelést. A hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

A 2 fő **pedagógiai asszisztens** jelenléte is nagy segítséget jelent. Az óvodapedagógusok és a szülők által kitöltött, év végi értékelő kérdőívek összesítése alapján elmondhatjuk, hogy a segítő szakemberekkel való kapcsolatot nagyon **jónak és hatékonnak** ítélik meg. A hatékonyságot

támasztják alá a gyermekek **mérési eredményei** is. Az integrációban fontosnak tartjuk a bizalomteli kapcsolat kialakítását a szülőkkel. Ezt segítik a fogadó órák, napi kapcsolattartás. Ebben segítségünkre van az internet, Facebook csoportokat működtetünk. A hatékony és gyors üzenet átadást segíti a Messenger alkalmazás.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Intézményünkben a szülők számára rendszeresen olyan **programokat szervez az óvoda (Szülői Fórum, Nyílt napok, Kézműves programok, Óvodás sportnap)**, ahol sok-sok élményhez, és tapasztalathoz juttatjuk a családokat. Meghitt hangulatú beszélgetésekre adunk alkalmat, amelyen a szülő személyesebb tájékoztatást kaphat gyermeke napi tevékenységéről, fejlődéséről. Az informálás, kapcsolatépítés és a közös szabadidős programok szervezése mellett, nagy hangsúlyt fordítunk a szülők óvodai életbe való bevonására. Módot nyújtunk a szülőknek, hogy bekapcsolódhassanak a gyermekek óvodai életébe, például:

-  beszoktatás, együtt játszás a csoportban
-  betekintés az óvodai életbe nyílt napokon, és egyéni látogatások alkalmával
-  aktív segítség a szülőktől az óvodában, csoportban (csoportok festése, kísérés külső programok esetén, szállítás a beszerzéseknél).

A Szülők körében **elégedettségmérés** 3X történik, melyek eredménye: 98% volt.

Szakmai címek:

- Madárbarát Óvoda vagyunk.
- Minden évben eredményesen részt veszünk „Magyarország legszebb konyhakertje pályázaton”. Az intézmény kertje igényesen kialakított és gondozott.

Hagyományaink, programjaink:

Almahetek: Az óvoda helyi hagyománya az Almahetek, ezen belül az Almáskerti kirándulás.

Almahetek fő feladata az őszi hangulatának megéreztetése, a gyümölcs betakarításáról ismertek nyújtása. További hagyományos programjaink:

Állatok napja (október 4.)

Márton nap (november 11.) A Tűz projektben kapott helyet a Márton nap témahét.

Adventi és húsvéti kézműves délután szülőkkel

Mikulás- Nyuszi várás

Madarak karácsonya

A víz világnapja (március 22.)

A Föld napja (április 22.)

Anyák, Apák napja

Madarak Fák napja (május 10.)

Búcsúzóünnepség

Aeropark kirándulás

Szolgáltatások:

Az intézményben igénybe vehető ingyenes szolgáltatások: fejlesztő pedagógiai, logopédiai, pszichológiai foglalkozások, valamint a katolikus és református hitoktatás.

A szülők számára anyagi támogatást igénylő szolgáltatások: TSMT torna, Bozsik Ovi-Foci, Játékos angol nyelvoktatás, Akrobatikus Rock and Roll, Karate és Sakk oktatás.

Úszó Nemzeti Program keretén belül nagycsoportosaink ingyenes Úszás oktatásban részesülnek.

Kőbányai Egyesített Óvoda Csodapók Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Csodapók Tagóvodája

Cím: 1104 Budapest, Mádi utca 127.

Csoportok száma: 4

Összetétele: vegyes életkorú csoportok

Email cím: csodapok.ovoda@gmail.com

Telefonszám: +3612603362/+36306004690

Honlap címe: www.csodapokovoda.hu

Pedagógiai hitvallásunk:

"Az óvoda „gömbölyű”. Egy olyan hely, amely körbeölel. Egy hely, ahol biztonságban érezheti magát minden gyerek és felnőtt, ahonnan el lehet indulni „világhódító” utakra és vissza lehet térni, ahol meg lehet pihenni, és megerősödve újra és újra kirepülni.”

(idézet Az óvodapedagógusok NAGYKÖNYVE című kiadványból)

Bemutakozás:

Óvodánk 1976-ban épült. Intézményünk zöldövezetben, jó levegőjű, viszonylag csendes környezetben található. A közeli parkokat kihasználva a gyermekeink nagy területen mozoghatnak, sétáink alkalmával megismerkedhetnek a környékünkön található nevezetességekkel. A környezetből adódó nevelési helyzetek és tevékenységek segítik a környezettudatos magatartás kialakítását, környezetünk védelmét, mindennapi alkalmazását.

Az épület emeletén 4 tágas, világos csoportszoba, vizesblokkok, öltözők biztosítják a gyermekek kényelmét. Minden csoportunk tágas, változatos, növényekkel teli udvarrészrel rendelkezik, melyet az időjárástól függően optimálisan használunk ki.

Az udvarunkon 4 elkülönített játszóterület, fedett játszóház, gumitéglás futópálya, járókővel lerakott udvarrész, homokozók segítik a gyerekek mozgásigényének kielégítését, fejlesztését, edzését. Egy különbejáratú tornaszobában biztosítunk a gyermekek számára mozgáslehetőségét.

Óvodánk név és szimbólumválasztása kifejezi kézműves – és hagyományőrző tevékenységeinket.

Pedagógiai alapelveink

- **Gyermekcentrikusság:** Minden gyermek egyedi, fejlődési útja személyre szabott figyelmet igényel, hogy a legjobbat hozzassuk ki belőlük.
- **Játékközpontúság:** A tanulás elsődleges módszere a játék, amely élményt, felfedezést, ismeretszerzést és kreativitást biztosít a gyermekek számára.
- **Komplex szemlélet:** Az érzelmi, testi és értelmi fejlődés egyensúlyára törekszünk.
- **Környezettudatosság:** A természet és a környezet szeretetére és védelmére nevelés kiemelt szerepet kap munkánk során, hiszen a fenntarthatóság, a jövőnk kulcsa.

- **Befogadó és inkluzív szemlélet:** Minden gyermek egyenlő esélyt kap a fejlődésre, különös figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekekre, hogy integrált közösségben fejlődhessenek.
- **Hagyományőrzés és kismesterségek:** Az óvodában a magyar néphagyományok ápolása fontos szerepet kap, valamint a kismesterségek (pl. nemezelés, agyagozás, szövés) megismertetésével is hozzájárulunk a gyermekek készségeinek fejlesztéséhez.
- **Hazaszeretet és magyarságtudat:** A gyermekeket megismertetjük a magyar kultúra, történelem és néphagyományok értékeivel, és olyan környezetet biztosítunk, amelyben erősödhet identitásuk, hazájuk iránti tiszteletük és szeretetük.
- **Zöld Óvoda program:** Intézményünk elkötelezett a fenntarthatóság mellett, ezért aktívan teszünk környezetünk védelméért. Szelektív hulladékgyűjtéssel, komposztálással, energiatakarékos megoldásokkal és rendszeres környezetvédelmi akciókkal (pl. növényültetés) segítjük a gyermekek környezettudatos szemléletének kialakulását.
- **A mese és az irodalom fontossága:** A mesék elengedhetetlen szerepet töltenek be a gyermekek érzelmi és értelmi fejlődésében. A mesék segítenek a világ megértésében, fejlesztik a képzelőerőt, szókincset és erkölcsi érzéket, valamint biztonságos keretet nyújtanak a gyermekek számára a különböző érzelmek megéléséhez. Az óvodai nevelésben kiemelt szerepet kap a mindennapos mesélés, dramatizálás.
- **Dr. Sztanek Endre Alapítvány Kölyök Tigris Program:** A gyermekek megismertetése, nevelése, tanítása a sporton keresztül a polgári védelmi, rendvédelmi, katasztrófavédelmi, és a tűz elleni védekezés alapvető feladatainak elsajátítására.

Nevelési céljaink

- **Az érzelmi biztonság megteremtése:** Fontos, hogy a gyermekek az óvodában biztonságban és szeretetben érezzék magukat. Ennek érdekében családias, meleg légkört teremtünk, ahol a gyermekek bátran kifejezhetik érzelmeiket, és ahol megfelelő támogatást kapnak lelki fejlődésükhöz.
- **Az óvodai életbe való beilleszkedés segítése:** A kisgyermekek számára az óvodába lépés nagy változást jelent. Célunk, hogy ezt a folyamatot fokozatosan, az egyéni igényeket figyelembe véve támogassuk, biztosítva a zökkenőmentes beilleszkedést.

- **A gyermekek szociális képességeinek fejlesztése:** Az óvodai közösségben kiemelten fontos az együttműködés, a társas kapcsolatok kialakítása és az empátia fejlesztése. Játékos tevékenységeken, közös projektek és dramatizálás során segítjük a gyermekeket abban, hogy megtanulják a közösségi normákat és szabályokat.
- **Az énkifejezés és kreativitás támogatása:** Különféle élményalapú és játékos tevékenységekkel – mint a kézműveskedés, zene, tánc és mesealkotás – ösztönözzük a gyermekek önkifejezését, kreatív gondolkodását és fantáziáját. Emellett lehetőséget biztosítunk számukra különböző pályázatokon való részvételre is.
- **Az életkoruknak megfelelő mozgásfejlődés biztosítása:** A gyermekek mozgásigényének kielégítése kulcsfontosságú. Mozgásos játékokkal, sporttevékenységekkel, tornafoglalkozásokkal biztosítjuk számukra a megfelelő fizikai fejlődést.
- **A gyermekek értelmi képességeinek fejlesztése:** Játékos és tapasztalati úton történő tevékenységekkel fejlesztjük a gyermekek gondolkodását, problémamegoldó készségüket, figyelmüket és logikai képességeiket.
- **Az egészséges életmód kialakítása:** Az egészségmegőrzés érdekében figyelmet fordítunk a helyes táplálkozásra, a higiéniai szokások kialakítására és a rendszeres mozgásra. Az egészséges életmódra való nevelés a mindennapok része, amelyet példamutatással és játékos tanulással erősítünk.
- **A mesék szeretetének elmélyítése:** A mesehallgatás, mesemondás és dramatizálás mindennapos tevékenységünk, amely fejleszti a gyermekek nyelvi készségeit, fantáziáját és érzelmi intelligenciáját. A mesék által a gyermekek olyan értékeket ismerhetnek meg, amelyek segítik őket az élethelyzetek megértésében és feldolgozásában.

Az óvodai nevelésünk tevékenységformái

- **Projekt módszer:** A gyermekek érdeklődésére építő, komplex tanulási folyamatok biztosítása.
- **Szabad játék:** az óvodai élet központi eleme, amely a gyermekek természetes tevékenysége. A játék során a gyermekek szabadon fedezik fel környezetüket, fejlesztik kreativitásukat és önállóságukat. A szabad játék lehetőséget ad a társas

kapcsolatok fejlődésére, a problémamegoldó gondolkodás erősítésére, valamint az érzelmi intelligencia fejlesztésére.

- **Játékos tanulás:** Kísérletezés, mesék, dramatizálás, mozgásos és vizuális tevékenységek. Az irányított játékos tevékenységek hozzájárulnak az együttműködési képességek, a figyelem és a szabálytudat kialakulásához

Integráció inklúzió:

Óvodánk fogadja az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján, az egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekeket, a többi gyermekkel nevelhető – oktatható autizmus spektrum zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekeket.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Szülői értekezletek, Fogadóórák, Nyílt nap, Családokkal közös óvodai rendezvények

Szakmai címek:

Örökös Zöld Óvoda, Biztonságos Óvoda, Madárbarát Óvoda

Hagyományaink, programjaink:

Családok részére nyitott állandó programok: Népmese napja, Mihály nap, Szület, Márton nap, Adventi délután, Karácsony, Húsvéti délután, Anyák napja, Csodapók nap

Óvodán belül szervezett zártkörű állandó programok: Zene világnapja, Állatok világnapja, Mikulás, Luca nap, Karácsony, Egészségnap, Farsang, Nemzeti Ünnepek, Víz világnapja, Happy Hét, Magyar Parasport Napja, Költészet napja, Húsvét, Föld napja, Májusfa állítás, Madarak és fák napja, Gyerekhét, Környezetvédelmi nap, Bábszínház és zenés előadások

Óvodán kívül szervezett állandó gyermekprogramok: Autómentes nap, Sportversenyek, Bozsik- foci, Iskolalátogatás, Kirándulások

Szolgáltatások:

Ingyenes foglalkozások: Hitre nevelés, Úszás

Térítési díjas foglalkozások: Néptánc, Rocky, Foci

Kőbányai Egyesített Óvoda Gépmadár Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Gépmadár Tagóvodája

Cím: 1106 Budapest, Gépmadár utca 15.

Csoportok száma: 7

Összetétele: homogén életkorú csoportok

Email cím: gepmadarovoda10@gmail.com

Telefonszám: 0612623482 mobil: +36304514719

Honlap címe: <https://gepmadarovoda.hu/>

Óvodánk mottója:

„A gépmadárra mindenki felszállhat!”

Bemutakozás:

Óvodánk elhelyezkedése kedvező az idejáró családok számára. Könnyen megközelíthető, hiszen Kőbánya egyik legnagyobb közlekedési csomópontja mellett épült.

Az óvodából és bölcsődéből álló épületegyüttest 2013-ban újítták fel. A tágas, világos épületben 7 csoportszoba és tornaterem van. A lakótelepi környezet ellenére kertünk, játszóudvaraink tágasak sok zöld növényvel, nagy árnyas fákkal. Minden lehetőség biztosított a szabad mozgásra, a gyermekek edzésére, a természet közeli egészséges életmód megszervezésére. Az étkezést a szomszédos bölcsőde biztosítja.

Diplomás és szakvizsgázott óvodapedagógusok, félállású pszichológus, fejlesztő óvodapedagógus, utazó gyógypedagógus, logopédus, szakképzett pedagógiai asszisztensek és

csoportos dajkák, kisegítő munkatársak (takarító, konyhás, kertész) és óvodatitkár dolgozik munkatársként együtt óvodánkban.

Nevelésünk során arra törekszünk, hogy az óvodásaink okos szeretetben, érzelmi biztonságban, szabad légkörben, sok szép élménnyel gazdagodva élvezzék a nálunk töltött éveket. Felkészülten, örömmel álljanak az iskolai élet elé. Legyenek szabadok, boldogok, élvezzék a felhőtlen gyermekévek gondtalanságát.

Tevékenységeink során fő hangsúlyt kap a képességek fejlesztése mellett a hagyományápolás és a mozgásfejlesztés is. Építünk a gyermekek alapvető tevékenységeire: a játékra, a tanulásra és a játékos jellegű munkafeladatokra.

Óvodai nevelésünk feladata az óvodáskorú gyermekek testi és lelki szükségleteinek színvonalas kielégítése, a testi, a szociális, és az érzelmi- értelmi- anyanyelvi képességek egyéni és életkor specifikus alakítása, a gyermeki közösségekben végezhető sokszínű tevékenységekkel, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető játékra.

A pedagógiai ráhatások rendszerét a gyerekek egyéni adottságaihoz, érdeklődési körükhöz igazodva tervezzük meg. A projekt szemléletet az ismeretek, problémakörök sokoldalú megtapasztalása során alkalmazzuk.

Nevelőmunkánkat korszerű, gyermekközpontú pedagógiai módszerekkel végezzük. Alapvetőnek tartjuk az egyéni differenciálást, a projektalapú tanulást, a tapasztalatokon alapuló ismeretszerzést, valamint a családokkal való szoros partneri együttműködést.

A **speciális fejlesztő programunk** egyaránt foglalkozik minden kiemelt figyelmet igénylő gyermekkel (SNI, BTMN, TEHETSÉGES, HÁTRÁNYOS HELYZETŰ).

Komplex tehetségsegítő programunk egyik legfontosabb célkitűzése a kiemelkedő képességű, kiválóan kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése, a tehetségígéretes elhallódásának megelőzése. A kiválóan kreatív tehetségígéretes gyermekek további gondozása gazdagító program keretében történik.

Fokozott gonddal figyelünk a sajátos és egyedi gyermeki személyiség kibontakoztatására, a gyermekeket megillető jogok, és az egyenlő hozzáférés biztosítására. Változatos, párhuzamos tevékenységek, tapasztalatszerzési lehetőségek közben és hangsúlyosan a játékban észrevétlenül tanulhatnak a gyerekek.

Integráció, inklúzió:

Integráltan neveljük az illetékes szakértői bizottsági véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető autizmus spektrumzavarral, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő és

beszéd fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekeket. A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek ellátását gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus és pszichológus végzi.

Kapcsolatok a szülőkkel, egyéb intézményekkel

Valljuk, hogy a nevelésben a család szerepe az elsődleges, melyre építünk, és azt kiegészítve szolgáljuk a gyermek harmonikus fejlődését. Az óvoda és a családok közötti együttműködés egy kulcsfontosságú tényező a gyermek fejlődésében és nevelésében. Ez az együttműködés nemcsak a gyermek fejlődését támogatja, hanem az óvodapedagógusok munkáját is, mivel segíti őket megérteni a gyermekek egyéni szükségleteit és a család nevelési céljait.

A szülők az óvodapedagógusokkal közösen segítik a gyermekek beilleszkedését az óvodai életbe, amit a nyílt napok és a családlátogatás előz meg. Később a szülői értekezletek, fogadóórák és közös rendezvényeken adunk lehetőséget az aktív párbeszédre a családokkal.

A szomszédos bölcsődével és az iskolával a gyermekek életében bekövetkező átmenetek megkönnyítésére jó kapcsolatot ápolunk.

Szakmai címek:

Óvodánk **Regisztrált tehetségpont**. Speciális programunkban az 5-6-7 éves tehetségígéretes gyermekek gondozása egy rásegítő programmal történik. A kiscsoportos gazdagító foglalkozások műhelymunkában valósulnak meg.

A **Madárbarát Óvoda** program nemcsak a gyerekeknek, hanem az egész közösségnek egy fontos tanulási lehetőség.

Hagyományaink, programjaink:

A néphagyományt őrző jeles napok és nemzeti ünnepek mellett **saját hagyományaink** is vannak.

Egészség hét, melyen a testi és lelki egészséggel kapcsolatos interaktív tevékenységeket szervezünk a csoportokban és tudásmegosztást a szülői és dolgozói közösségben.

A **Gépmadár nap** a gyermekek számára fontos élmény, amikor a szüleik velük együtt vehetnek részt az eseményeken, együtt játszhatnak, örülhetnek, ünnepelhetik a Gyermek napot.

A szülőkkel közös **családi ünnepváró játékdélutánok** célja az óvodai kötődés kialakítása, fenntartása, a játék fontosságának erősítése a szülőknél, felnőtt és gyermek közösség formálása.

A játékonysági vásárokat a szülői munkaközösség szervezi általuk meghatározott céllal.

Szolgáltatások:

Angol foglalkozások nyelviskolai szerződéssel

KISE foci

Kisállat klub

Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvodája

Cím: 1106. Budapest, Maglódi út 8

Csoportok száma: 5

Összetétele: homogén életkorú csoportok (4), heterogén életkorú csoport (1)

Email cím: gesztenyeovi8@gmail.com

Telefonszám: 061-261-8963, 36-30/439-5502

Honlap címe: www.gesztényeovoda.hu

Óvodánk mottója:

“Keresem minden gyermek sajátos titkát,
és azt kérdezem, hogyan segíteném abban,
hogy önmaga lehessen.”
(Janus Korczak)

Bemutakozás:

Óvodánk 1896 óta működik, így immár 129 éve szolgálja a gyermekek nevelését és fejlődését. Pedagógiai munkánk középpontjában az egészséges életmódra nevelés áll, amelyet alapvető feladatunknak tekintünk. Mindennapi tevékenységeink szerves részét képezi a környezettudatosságra való nevelés, valamint a fenntarthatóság értékeinek közvetítése –

mindezt szoros együttműködésben a családokkal. Az óvoda udvarán csoportonként kiskert és egy komposztáló segíti a szemléletformálást. Kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek anyanyelvi fejlesztésére, értelmi képességeik kibontakoztatására, a hátránycsökkentő óvodai fejlesztő programok kidolgozására, valamint a tehetséggondozásra.

Intézményünk egyik sajátossága, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése mellett, egy kislétszámú, gyógypedagógiai csoportot is fenntartunk, amely az autizmus spektrumzavarral élő gyermekek számára biztosít speciális fejlesztést. A speciális feladatok ellátásához megfelelő szakképzettségű gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztens biztosítja a gyermekek szakszerű ellátását.

Az óvoda épületének adottságai lehetővé teszik, hogy a földszinten négy tágas, világos, nagy alapterületű, esztétikusan berendezett csoportszoba működjön. Az emeleten egy speciálisan kialakított csoportszoba áll rendelkezésre, amely kilenc, autizmussal élő gyermek befogadására alkalmas. Az emeleten ezen kívül tornaszoba, fejlesztőszoba, nevelőszoba és terápiás helyiségek is találhatók.

Az udvar 2019-ben teljes körű felújításon esett át: természetes és műfüves területeket, valamint öntött gumiburkolatot kapott korszerű játszótéri eszközökkel, ezáltal biztosítva a pormentes és biztonságos szabadtéri játékfeltételeket. A gyermekek mozgásos tevékenységeit egy műfüves focipálya is segíti, amely biztonságos környezetet nyújt a labdajátékokhoz. A gyermekek és a pedagógusok számára szükséges tárgyi feltételek, játékok és szemléltető eszközök megfelelő mennyiségben és minőségben állnak rendelkezésre. Ezek folyamatos bővítéséről és korszerűsítéséről rendszeresen gondoskodunk.

Az óvodai nevelésben az ismeretszerzés folyamata elsősorban utánzáson alapuló, spontán tevékenységeken keresztül valósul meg, és a gyermekek teljes személyiségének fejlődését támogatja. Tanulásszervezésünk projektszemléletű, amely a gyermekek aktív részvételére, felfedezésére és a valós élethelyzetekhez kapcsolódó tapasztalatokra épít. A tanulás nem csupán célzott foglalkozásokon történik, hanem a nap folyamán adódó természetes és pedagógus által kezdeményezett helyzetekben, különböző szervezeti formákban és időkeretek között is megvalósul.

A módszerek kiválasztásakor az életkori sajátosságokat vesszük figyelembe, az alkalmazott eljárásokat rugalmasan és az adott helyzethez igazítva kombináljuk, ezzel biztosítva a

felfedezés örömét és lehetőségét. Az időkereteket szintén rugalmasan kezeljük, igazodva a gyermek aktuális érdeklődéséhez és terhelhetőségéhez. Kiemelt figyelmet fordítunk a biztonságos, érzelmileg támogató légkör megteremtésére, valamint a játék elsődlegességére. Előtérbe helyezzük a mozgásos tevékenységeket és az érzékszervi tapasztalatszerzést, amelyek a komplex fejlődés megalapozói.

Integráció inklúzió:

Óvodánk az alábbiak szerint fogadja a sajátos nevelési igényű gyermekeket:

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek
- Autizmus spektrum zavarban érintett gyermekek
- Egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekek

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Intézményünk kiemelten fontosnak tartja a szülőkkel való szoros, partneri együttműködést, amely a gyermek harmonikus fejlődésének egyik alapvető feltétele. A pedagógiai munkánk során folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket gyermekük fejlődéséről, az óvodában alkalmazott nevelési módszerekről, eszközökről és a napi gyakorlatról. Emellett rendszeresen kérünk információt a családi háttérrel, a gyermek fejlődését befolyásoló tényezőkről, hogy a nevelési folyamat minél személyre szabottabb és hatékonyabb lehessen.

A szülők számára lehetőséget biztosítunk egyéni konzultációkra, ahol tájékozódhatnak gyermekük fejlődési állapotáról, megoszthatják véleményüket, és megfogalmazhatják neveléssel kapcsolatos igényeiket, kéréseiket. Az egyéni megbeszélésekre bármikor, a szülők igénye szerint sor kerülhet, a pedagógusok nyitottak a folyamatos párbeszédre. Fontosnak tartjuk az otthoni és az óvodai tapasztalatok rendszeres egyeztetését, az eredmények összehangolását, ezzel is támogatva a gyermekek kiegyensúlyozott fejlődését. Intézményi szinten évente két alkalommal szervezünk szülői értekezletet, ahol az egész csoportot érintő kérdésekről, programokról és pedagógiai célkitűzésekről adunk tájékoztatást.

A napi szintű kapcsolattartás főként online platformokon – e-mailes rendszerben – történik. Törekszünk arra, hogy a személyes használatú közösségi médiafelületek használatát elkerüljük

a hivatalos kommunikáció során, és helyette biztonságosabb, professzionálisabb csatornákat alkalmazzunk.

Az óvodai életbe való betekintést és a tájékozódást segítik:

- az intézmény hivatalos honlapján elérhető tájékoztatók,
- az óvoda és a nevelőtestület bemutatása,
- az óvodai életéről készült kisfilm,
- nyílt napok, játszó- és kézműves délutánok szülőkkel közösen,
- hirdetések, szórólapok és honlapon megosztott aktuális információk.

További tájékoztatási és visszacsatolási lehetőséget biztosítanak a csoportszobák faliújságai, valamint az évente lebonyolított szülői elégedettségi és igényfelmérések.

A szülőkkel való együttműködés szervezett formája a **Szülői Szervezet**, amely aktívan részt vesz az óvodai élet alakításában, programok szervezésében, és fontos közvetítő szerepet tölt be a szülők és a pedagógusok között.

Szakmai címek:

Madárbarát Óvoda (2019 óta)

Zöld Óvoda cím (2020 óta)

Boldog Óvoda cím (2024 óta)

Állatbarát Óvoda cím (2025 óta)

Hagyományaink, programjaink:

A hagyományaink és ünnepeink a legjobb lehetőséget nyújtják az óvodánkban az egyéni arculatunk megteremtésére és megmutatására. Ezeken keresztül az óvodánk és az itt dolgozó óvodapedagógusok, gyógypedagógusok, nevelőmunkát segítők és egyéb alkalmazottak munkájáról hű képet alkothatnak a szülők és más érdeklődők. Az ünneplés pedagógiai szempontból kiemelt lehetőséget kínál a nevelésnek. Az ünnepek és hagyományaink ápolása szempontjából is rendkívül fontosnak tartjuk, hiszen kultúránk megismerésére adnak lehetőséget. Az előkészület a csoporton belül közösségi érzések alakítására igen kitűnő alkalmat teremt és természetesen tág teret nyújt a gyermekek közötti együttműködésnek: a kooperációnak és a kommunikációnak gyakorlásához. Egyik legjobb közösségalkotó tevékenység, amikor a gyerekek együtt élik át az ünnepi előkészületet, együtt örülnek annak,

amit létrehozta, alkotta. A születés és névnapok óvodai megünneplése leggyakoribb mindennapi életünkben, mert személyes jellegű. A várakozás, a közös köszöntés mélyíti a közösségi érzést. Óvodai életünkben a hosszabb, távolabbi időpontra kitűzött távlatok is fontos szerepet töltenek be. Hagyománnyá vált a bölcsődések fogadása, a nagycsoportosok közös búcsúztatása.

Óvodánk életébe kiemelt szerepet töltenek be a népszokások, néphagyományok. A néphagyományörzés a népi hagyományok éltetésével valósul meg. Fontosnak tartjuk, hogy a programok átélése során gyermekeink ismerete gyarapodjon, örömteli pillanatokat éljenek át.

Jeles napokhoz kapcsolódó ünnepek:

- Mikulás
- Adventi készülődés
- Farsang
- Húsvét
- Anyák napja
- Gyereknapi

Nemzeti ünnepek:

- március 15.

Zöld ünnepeink:

- Állatok világnapja
- Víz világnapja
- Föld napja
- Madarak és fák napja

Intézményi ünnepeink:

- Gesztenye hét
- Szüreti mulatság
- Tökös hét
- Márton nap
- Boldogság világnapja
- Elfogadás projekthét
- Rendvédelmi hét
- Egészség hét
- Nagycsoportosok búcsúja

Szolgáltatások:

Ingyenes szolgáltatások az óvodánkban működő tehetségműhelyek. A műhelytevékenységeket a gyermekek képességeit és igényeit figyelembe véve szervezzük meg. Műhelyenként 8-10 fő, akik tehetségsírákat-azonosító szempontsor alapján kerülnek kiválasztásra.

- Mese-kuckó (anyanyelvi és vizuális),
- Zümi (Robotika foglalkozás-logikai),
- Fejlesztő torna (mozgásos)

Térítéses programokként az óvodában a következők működnek:

- Ovifoci
- Zenés táncos foglalkozás
- Játékos angol

Kőbányai Egyesített Óvoda Gézengúz Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Gézengúz Tagóvodája

Cím: 1107 Budapest, Zágrábi utca 13/A.

Csoportok száma: 4

Összetétele: homogén és vegyes életkorú csoportok

Email cím: gezenguzkobanya@gmail.com

Telefonszám: 061/261-6436

Honlap címe: www.gezenguzkobanya.hu

Pedagógiai hitvallásunk:

"Azért vagyok pedagógus, hogy a természetnek nyers gyémántját szép vigyázattal csiszoljam kristályba." - Németh László

Befogadó szemléletünkkel, elfogadó magatartással és támogató odafordulással, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszünk, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő esélyeket. Pedagógiai nevelésünkben a gyermekek alapvető joga, hogy sajátos

szükségleteikhez igazodva segítséget kapjanak készségeik, képességeik kibontakoztatásához. Sokoldalú támogatást nyújtunk ahhoz, hogy felismerjék önmaguk értékeit, s képesek legyenek önmaguk és mások elfogadására.

Bemutakozás:

Az óvodánkba főként újjépítésű lakóparkból és régebbi lakótelepi lakásokból járnak hozzánk a gyermekek. Az intézmény főútvonalhoz közeli, de a forgalomtól védett területen helyezkedik el, négycsoportos, 100 gyermek befogadására képes.

Az óvodánk épülete a mai kor igényeit kielégítő, felépítése praktikus. 2024 nyarán az épület szigetelést, és gyermekek színvilágához kapcsolódó külső festést kapott, továbbá elektromos árnyékoló is került az ablakokra. Korábbi években a teljes tetőszigetelés felújítása is megtörtént. Az óvodánk folyamatosan szépülő, megfelelő állagú, részben akadálymentes, korszerű világítótestekkel és nyílászárókkal felszerelt. A csoportszobák és a kiszolgáló helyiségek felszerelését folyamatosan újítjuk, bővítjük. A csoportszobák tágasak, világosak, esztétikusak, berendezési tárgyai a gyermekek testméretéhez igazodva azok önálló használatát teszik lehetővé. Minden csoportszobához tartozik gyermekmosdó, gyermeköltöző. Ezek átjárhatóak, jól átláthatók, a gyerekek állandó pedagógusi és dajkai felügyelete biztosított.

A csoportszobák játékeszközeinek széles skálája az életkori sajátosságok figyelembevételével biztosítja a megfelelő fejlődést. Számítógép, egész intézményben kiépített a wifi-hálózat, nyomtatási elérhetőség, laptop, vetítővászon-projektor, hifi torony segíti a mindennapi nevelőmunkát. A gyermekek komplex fejlesztésére lehetőség nyílik a jól felszerelt (sófallal ellátott) tornaszobában, néhány éve kialakított fejlesztő szobában, logopédiai szobában, pszichológusi szobában.

Az óvodánk udvara 2024 nyarán lett teljesen felújítva, korszerű, természetközeli játékeszközökkel, telepített locsolórendszerrel, magas ágyásokkal, kertekkel, komposztálóval. Nagy játszóudvar áll a gyermekek rendelkezésére. Az eltérő korosztályok igényeinek megfelelően, EU szabványnak megfelelő játszótéri eszköz telepítésével biztosítottak a gyermekek sokoldalú mozgásfejlődésének feltételei. Az udvar adta lehetőséget kihasználva biztosítjuk a szabad levegőn tartózkodást minél hosszabb időtartamban.

Pedagógiai munkánk célja, hogy minden gyermek érzelmi biztonságban éljen, szeretetteljes gondoskodásban legyen része, személyiségközpontú fejlesztést, differenciált bánásmódot biztosítsunk számára. A gyermekek alapvető tevékenysége a szabadjáték, mely létforma,

fejlődésük alapja. Lehetőség szerint homogén csoportokat szervezünk, szükség esetén vegyes csoportot alakítunk ki.

Figyelembe vesszük a közvetlen és közvetett partnereink igényeit és a törvény által megfogalmazott elvárásokat, melyet jogszerűen betartunk. Fontos számunkra, és egyben eredményességünk mutatója az, mikor pozitív visszacsatolást kapunk iskolai életet megkezdő gyermekekről.

A sokszínű, tudatosan tervezett, szervezett, nagyrészt játékba integrált, komplex projekt módszer alapú tanulási tevékenységek segítségével, az értelmi képességeik, életkoruknak és érési folyamatuknak megfelelően megmutatkoznak.

Óvodai nevelésünkben az anyanyelvi nevelés, a magyar anyanyelvi kultúra a gyermekek nevelésének minden területét átöleli. Az egészséges környezet, egészséges életmód kialakítása, a fenntarthatóságra nevelés kiemelt feladat. A környezettudatos magatartás megalapozása céljából, lehetőségeinkhez képest gyermek közelbe hozzuk a növény - és állatvilágot. A gyermekek esztétikai fogékonyságát formáljuk a komplex művészeti területek kihangsúlyozásával.

A gyermekek tehetségének felismerése, kiemelkedő részképességeinek fejlesztése, hátrányainak kompenzálása, a szunnyadó tehetségek megsegítése kiemelt feladat óvodánkban. Lehetőséget teremtünk arra, hogy a kiemelkedő képességű gyermekek kibontakozhassanak. 2010. óta tehetségtámogató műhelyeket szervezünk novembertől hetente egyszer, nagycsoportos óvodásaink számára, melyben az adott terület és tevékenység iránt érdeklődő gyermekek vehetnek részt.

Sokoldalúan biztosítottak óvodánkban a minőségi nevelés megteremtéséhez szükséges feltételek. Mindent megteszünk azért, hogy folyamatosan fennmaradjon óvodánk jó híre, megítélése.

Integráció inklúzió:

2011-től a szakértői bizottság véleménye alapján integráltan nevelhető, oktatható autista, Down-szindrómával élő, sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásában, valamint a szakértői bizottság véleménye alapján megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásában vállalunk szerepet kerületünkben. A sikeres integrációt és fejlesztést a szakértői véleményben előírtak szerint, utazó gyógypedagógus együttműködésével valósítjuk meg.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

- Befogadás, mely a gyermek új környezetbe való beilleszkedését könnyebbé teszi.
- Közös programok, ünnepek lehetőséget teremtenek a család és az óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére.
- Napi kapcsolattartás során a szülő folyamatosan tájékoztatást kap gyermeke fejlődéséről és gyermekével kapcsolatos eseményekről.
- Fogadó óra alkalmával lehetőség van olyan információk cseréjére, melyek esetleg bizalmas jellegűek, de fontosak, és a gyermek fejlődésével kapcsolatosak.
- Szülői értekezleteken a közös, mindenkit érintő fontos témákról, feladatokról tájékoztatás nyújtása.
- Szükség szerint családlátogatás.
- Szülők Szervezete lehetőséget ad olyan témák, problémák megbeszélésére, ami az óvoda egész szülő, - és gyermekközösségét érinti; résztvevői a csoportokból delegált és érdeklődő szülők.

Szakmai címek:

- Óvodánk, Tehetségpont.
- Intézményünk elnyerte a „Zöld Óvoda” címet.
- Madárbarát Óvoda vagyunk.

Hagyományaink, programjaink:

Óvodai életünkben meghatározó szerepet tölt be a hagyományok ápolása, hazaszeretetre nevelés, identitástudat fejlesztése. Az ünnepek, jeles napok alakítják óvodánk sajátos arculatát. Szervezett programok színesítik az óvodai életet:

- Népszokások (pl. Adventi kézműves délután, farsang, húsvéti ünnepkör),
- A gyermekek ünnepei (Gesztenye napi kézműves délután, egészségnap, születésnap, névnap, Mikulás, karácsony, anyák napja, apák napja, évzáró - nagycsoportosok búcsúztatása, Gézengúz – gyermeknap),
- Korosztálynak megfelelő módon emlékezünk meg a nemzeti ünnepekről.
- Megemlékezünk a különböző világnapokról (pl. Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak-fák napja, Környezetvédelmi világnap).
- Egyéb programjaink (pl. kirándulások, sportprogramok, rendezvények, múzeum-, bábszínház-, állatkert-látogatás) teszik változatossá az óvodai, és csoportok életét.

Szolgáltatások:

- Térítésmentes szolgáltatások:

- hittan.

- Térítéses szolgáltatások:

- Ovifoci,

- Rocky,

- Mesés gyermekjóra,

- Néptánc,

- Úszás.

Kőbányai Egyesített Óvoda Gyöngyike Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Gyöngyike Tagóvodája

Cím: 1101, Budapest salgótarjáni u.47

Csoportok száma: 4

Összetétele: homogén életkorú csoportok

Email cím: gyongyikeovoda47@gmail.com

Telefonszám: 06-1-265-1695

Honlap címe: kobanyaigyongyikeovoda.hu

„Milyen embert is akarunk formálni?

A válasz egyszerű: egészséges testű, akaraterős, jó
ítéletű, értelmes, tetterre kész, szép célokért hevülő és
áldozó embereket, akik meg tudják érteni és
élni a szépet és nagyot minden téren,
akik életüket ki tudják tölteni tartalommal,
akik megértik a dolgok összefüggéseit,

akik átérzik azt, hogy emberi közösségben élnek,
amely csak a kölcsönösségen, méltóságon és jó-
akaraton épülhet. „
(Szent-Györgyi Albert)

Bemutakozás:

A Kőbányai Gyöngyike Óvoda a X. Kerület szélén csendes és zöld övezetben a Pongrác úti lakótelepen helyezkedik el amely egy közel 100 éves épületben működik. Intézményünk önkormányzati fenntartású négy csoportos óvoda. Az épület jellege, tárgyi ellátottsága, az itt dolgozók felkészültsége, gyermekszeretete, toleranciája, empátiája, pedagógusi hitvallása garanciát jelent arra, hogy családias légkörű, érzelmi biztonságot nyújtó óvodai nevelést biztosítsunk a különböző szociokulturális háttérből és a hazájukat elhagyó családokból érkező gyermekek számára. Az óvoda tárgyi felszereltsége esztétikus, jól felszerelt csoportszobákat, tornaszobát, logopédiai szobát, könyvtárat és fejlesztőszobákat foglal magába. A kültéri udvar játékeszközökkel, gumiburkolattal ellátva biztosítja a biztonságos szabadterei játékot. Kiemelt hangsúlyt kap intézményünkben a gyermeki tevékenységek élménygazdag megszervezésével, óvodai nevelésünk fő célkitűzése az életkori- és egyéni sajátosságok, az eltérő fejlődési ütem, illetve a speciális szükségletek figyelembevételével, a 3 – 7 éves korú gyermekek egészséges, harmonikus személyiségfejlesztése, hátrányaik csökkentése, integráció, tehetséggondozás, esélyegyenlőség. Ezen belül az egészséges életmód iránti igény kialakítására, az egészség fejlesztésére, a közösségi együttéléshez nélkülözhetetlen szabályok, környezettudatos szemléletmód, erkölcsi normák megalapozására és a kognitív kompetenciákhoz szükséges képességek fejlesztésére fektetjük a hangsúlyt, valamint a pozitív életszemléletet igyekszünk közvetíteni az óvodásaink felé. Olyan pszichikus feltételek kiépítésére törekszünk, amelyek alkalmassá teszik az óvodás korú gyermeket a következő életszakasz (kisiskoláskor) megkezdésére.

Integráció inklúzió:

Célunk az inkluzív pedagógiai szemlélet közvetítésével, a tapasztalatok által és tevékenységekkel, a differenciáló nevelésen keresztül a gyermekek érzelmi, akarat, szociális és kognitív képességeinek, készségeinek fejlesztése. Az óvodai nevelésben minden gyermek számára biztosítanunk kell, hogy a maga módján, egyedi ütemben, egyéni képességei szerint

tudjon kibontakozni. Ez lehetővé teszi az egyéni igényekre való reagálást, különös tekintettel a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekekre, beleértve az autizmus spektrumzavarral és egyéb pszichés fejlődési zavarral élő, valamint a beilleszkedési, tanulási és magatartászavarral élő, hátrányos helyzetű, vagy idegenajkú gyermekeket is.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Családlátogatások

- ♦ Új óvodások meglátogatása, ismerkedés a családokkal
- ♦ Évközi látogatások szükség szerint

Szülői értekezletek (A szülői értekezletek minden esetben játékkal kezdődnek!)

- ♦ Előzetes szülői értekezlet (0. szülői értekezlet)
- ♦ Csoportos szülői értekezletek

Nyílt napok

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok. Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt szeretettel várjuk ezeken a napokon.

Nyílt délelőtt:

Ekkor a szülőknek lehetőségük van bepillantást nyerni az óvodáink életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe.

Fogadóórák – vezetők és egyéb munkatársak

Az óvodapedagógusok fogadó óráinak célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos és szóbeli tapasztalata.

A Szülői Szervezet megbeszélései – fórumai Szervezésére az év folyamán három alkalommal kerül sor. Az intézményünkben minden nevelési évben a szülői szervezet önállóan működik a munkaterve alapján.

Szülő Klub: a szülői igényeknek megfelelő létrejövő kapcsolattartási forma nem szokványos módon (játék bemutató, játékkészítő, játszóklub, beszélgetőkör)

A Szülő Klub működésének célja, hogy ezeken az alkalmakon a szülők megismerhessék, kipróbálhassák, maguk is elkészíthessék az óvodában alkalmazott fejlesztő és nevelő hatású különböző táblás játékokat. Valamint a gyerekek fejlesztési lehetőségeiről, lehetséges tartalmas időtöltési tevékenységekről tájékozódhassanak. Továbbá minden olyan probléma, nehézség átbeszélése melyhez úgy érzik szívesen igénybe vennék a szakemberek segítségét.

Szülői Fórum: ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról, innovációkról nyújtunk bővebb ismereteket szakemberek

bevonásával. Az ismeretátadáson kívül kérdéseket is lehet megfogalmazni, feltenni, kötetlenebb légkörben.

Kézműves délután: közös ünnepekre hangolódásra invitáljuk a szülőket a kézműves tevékenységek eszközeivel.

Családi zöld hétvégék: lehetőség van kirándulásokkal, túrázásokkal erősíteni a csoportok teljeskörű közösségét a környezettudatos szemléletmód és a közösségformálás megerősítése szempontjából nagyon fontos.

Intézményünk a gyermekek érzelmi- értelmi intelligenciájának fejlesztésére, több különböző programot, módszert alkalmaz: 'Bátorító' szorongásoldó csoportot működtetünk az óvodapszichológus irányításával valamint a 'Nyugi-ovi' programot, amely az elfogadásról, az óvodai bántalmazások megelőzéséről szól. A gyermekek részt vehetnek boldogságóra foglalkozásokon, logikai képességfejlesztő tevékenységeken (táblás játékok, LEGO program), tehetséggondozó foglalkozásokon. Társasjáték kölcsönzésre is van lehetősége a családoknak. A generációs programjaink pedig a nyugdíjas korosztállyal való együttműködésen a kölcsönös élményszerzésen alapulnak. Amely által a gyermekeink toleránsabbak, elfogadóbbak, tiszteletudóbbak lesznek az idősebb korosztály iránt.

Szakmai címek:

Különösen büszkék vagyunk arra, hogy intézményünk elnyerte a „Örökös Boldog Óvoda”, Zöld Óvoda címet, részt vesz a „Biztonságos Óvoda” programban „Madárbarát kertként” működünk, valamint elnyertük a Családbarát intézményi címet. Ezek a címek visszaigazolják elkötelezettségünket a gyermekek egészségre nevelése, mentális jóléte, a környezetvédelem a fenntarthatóságra nevelés és a biztonságos intézményi működés iránt.

Hagyományaink, programjaink:

- ☺ Népmese napja
- ☺ Állatok világnapja
- ☺ Márton napja
- ☺ Mikulás
- ☺ Karácsony
- ☺ Farsang
- ☺ Március 15.
- ☺ Víz világnapja

- ☺ Húsvét
- ☺ Föld napja
- ☺ Májusfa állítás
- ☺ Anyák napja
- ☺ Madarak, Fák napja
- ☺ Gyermeknap
- ☺ Óvodások búcsúztatása
- ☺ Környezetvédelmi világnap
- ☺ Apák napja

Szolgáltatások:

Ingyenes foglalkozások

Szolgáltatás/tevékenység	Időpont/helyszín
Úszás	NUVOK Kőér utcai Sportuszoda „Nemzeti Úszóprogram” keretében Heti 1 alkalommal
Ökumenikus Hittan	Gyöngyike Óvoda Heti 1 alkalommal
Tehetséggondozás- Zeneovi	Gyöngyike Óvoda Heti 1 alkalommal
Tehetséggondozás- Vizuális gazdagító műhely	Gyöngyike Óvoda Heti 1 alkalommal
Sakkoktatás	Gyöngyike Óvoda Heti 1 alkalommal 2 csoporttal
Bozsik Foci program keretében Ovi-foci, Mozgás tehetségműhely	Gyöngyike Óvoda Heti 1 alkalommal

Önköltséges foglalkozások

Alapozó mozgásfejlesztés	Gyöngyike Óvoda Heti 1 alkalommal
Nyelvi fejlesztés- magyar, mint idegen nyelv segítése külföldi gyermekek számára	Gyöngyike Óvoda Heti 1 alkalommal
Nóva Sport Egyesület- Karate	Gyöngyike Óvoda Heti 1 alkalommal
Akrobatikus Modern Tánc	Gyöngyike Óvoda Heti 1 alkalommal

Kőbányai Egyesített Óvoda Hárslevelű Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Hárslevelű Tagóvodája

Cím: 1106. Budapest, Hárslevelű u. 5.

Csoportok száma: 3

Összetétele: homogén életkorú csoportok

Email cím: harsleveluovi@gmail.com

Telefonszám: +36-1-262-4171

Honlap címe: <https://www.harsleveluovi.hu/>

Pedagógiai hitvallásunk:

„A gyermeket tisztelettel kell fogadni, szeretetben kell felnevelni és szabadságban kell elengedni.”

(Vekerdi Tamás)

Bemutakozás:

Óvodánk Kőbánya Kertvárosi részén helyezkedik el, családi házas környezetben épült, melyet 1994-ben építtetett a Budapest Fővárosi X. kerület Kőbányai Önkormányzat. A szülők ismerik egymást, örömmel mesélik, hogy ők is ebbe az óvodába jártak.

Az alapító okiratban lefektetettek szerint 4 csoporttal üzemelünk, 100 férőhellyel. Egy csoportban maximum 25 gyermek nevelése folyik, a 2025-26-tos tanévtől egy csoportot az Fenntartó szüneteltet.

A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó. Óvodánk pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermekeink fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Óvodánkban változatos tárgyi eszközökkel biztosítjuk az egyéni és szociális fejlődést, és

növeljük az óvodai nevelés hatékonyságát. Igyekszünk a belső teret a lehetőségeinkhez mérten, az esztétikai szempontokat is szem előtt tartva a gyermeki igényekhez alakítani.

Óvodánk épületét, udvarát, kertjét, berendezését úgy alakítottuk ki, hogy megfeleljen a gyermekek testméreteinek, szolgálja a biztonságukat, kényelmüket, biztosítsa egészségük megőrzését, tegye lehetővé mozgás- és játékigényük kielégítését. A gyermekeket, harmóniát árasztó színekkel, formákkal, anyagokkal vettük körül.

Tornatermünk lehetőséget ad a gyermekek számára a szervezett mindennapi testnevelésre, mozgásfejlesztő foglalkozásokra és a különféle óvodai rendezvényekre.

Nagy, tágas, füves és virágos udvarunk a szabványoknak megfelelő játékokkal és műfüves pályával van felszerelve, mely biztosítja gyermekeink számára a hasznos és fejlesztő időtöltést. A csoportszerkezet kialakításánál figyelembe vesszük az életkort, az egyéni igényeket és a gyermeki személyiséget. Igyekszünk homogén korcsoporttal működni. A gyermekek fejlődése és kötődése miatt igyekszünk elkerülni a nevelőváltást, a felmenő rendszert biztosítjuk.

Nevelőtestületünk tagjainak nagy és széleskörű szakmai tapasztalata van. Jól felkészült közösség, akik innovatív képességekkel is rendelkeznek. A nevelőtestületünk egysége a közös cél megvalósítása érdekében együttműködő, toleráns, alkalmazkodó, segítséget adó.

Gondoskodunk: 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 kialakításáról; a gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenységekről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető játékról.

Programunk fő eleme egészségfejlesztési program működtetése, az egészséges életmód alakítása. Egészség programunk lényeges eleme a mozgásfejlesztés.

Helyi programunk a mozgás szeretetére épülő életvitel, az egészséges életmód megalapozását tűzte ki céljául. Intézményünk igen változatos torna és sporteszközökkel rendelkezik. Ezek jelentős részét a tornateremben tarjuk, de a mozgásfejlesztő tevékenységek végzéséhez a csoportokba bármikor használhatók az eszközök. Az udvari mozgásfejlesztés eredményes megvalósításához nagy udvar és ovi-foci pálya, és drótkötélpálya áll rendelkezésünkre.

A fenntarthatóságra nevelés lehetőségeinek folyamatos bővítése érdekében, környezettudatos programot dolgoztunk ki, amiben kis lépésekben tanítjuk meg, hogyan kell tudatosan együtt élni környezetünkkel, hogyan kell védeni azt.

A tanulási folyamatban a gyermekek ismeretszerzését, érdeklődését az óvodapedagógus irányítja, együttműködésre, felfedezésre, felismerésre ösztönöz, amelyet a felnőtt támogató - segítő - megengedő attitűdje segít.

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család. Intézményünk, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig.

A gyermekek részére a tanulási folyamat önkéntes, de az önkéntesség a tevékenységekben való bekapcsolódásnál érvényesülhet igazán. A tevékenységben megvalósuló tanulás a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Az önkéntesség nem jelenti az állandó távolmaradás elfogadását. A kezünkben számtalan eszköz van, mellyel elérhető, hogy a gyermekek örömmel vegyenek részt az együttes tevékenységben.

Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvoda gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése. A gyermekek értelmi képességeinek fejlesztése az iskolára felkészítés, a játékos tevékenységek közben valósul meg: pl. DUPLO játékkal segítjük matematikai képességeik fejlődését. Informatikai eszközöket is használunk a gyerekek óvodai fejlesztésben, a robotika játékkal a pedagógusok irányításával ismerkedhetnek a gyerekek.

A gyermekekben megteremtjük a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés testi-lelki és szociális feltételeit.

Integráció, inklúzió:

Az elv azonos: mindenkit a maga szintje és képességei szerint kell nevelni.

Óvodánkban kiemelt feladata az integrált nevelés, az egyenlő bánásmód és a szociális hátrányok enyhítése, ezért fontos a befogadó környezet és attitűd kialakítása.

Óvodánk 2011-től fogadja a különleges bánásmódot igénylő gyermekeket. Az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható egyéb pszichés fejlődési zavarral, autizmus spektrum zavarral küzdő, integráltan nevelhető közép súlyos értelmi fogyatékos Down szindrómával élő sajátos nevelési igényű gyermekek láthatjuk el.

A sajátos nevelési igényű gyerekektől is a nevelés általános célú megvalósítására törekszünk. Olyan tevékenységeket biztosítunk, melyek a gyermektől erőfeszítést igényelnek, de azokat sikeresen meg tudja oldani. A terhelhetőséget a biológiai állapotához mérjük, az elvárásokat a fejlődés üteméhez szabjuk. Minden sajátos nevelési igényű gyermeknek csak annyi segítséget nyújtunk, mely elősegíti az önálló cselekvést. Számukra fokozottan szükséges a személyre szóló figyelem, az akarat, a tanulási szándék erősítése, motiváció alkalmazása.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

A családdal és szülőkkel teljes mértékben igyekszünk együttműködni, mert a korrekt partneri együttműködésünk elengedhetetlen a gyermekek harmonikus fejlesztése érdekében. A szülőket igyekszünk bevonni az óvodai programokba és a mindennapi óvodai életbe.

A szülőkkel együtt rendezett rendezvények, ünnepek kiállítások, kirándulások, barkács délutánok, egészségnap, sportnap mind azt a célt szolgálják, hogy a közös nevelést elősegítsék, nevelési eredményeket, hiányosságokat érzékelni lehessen.

A szülőket igyekszünk az óvodai életéről folyamatosan és teljeskörűen tájékoztatni.

A tájékoztatás színterei: Honlap folyamatos frissítése, Óvodai hirdető táblák, faliújságok. szórólapok meghívók, szülői értekezletek, Fórumok, Fogadóórák, Nyílt napok.

Nagyon fontosnak tartjuk a személyes kapcsolattartást, de telefonon, emailben, Facebook Messengeren (zárt csoportokban) is tájékoztatást kapnak a szülők az óvodai életéről.

Szakmai címek:

- **Biztonságos Óvoda cím**
- **Zöld és Madárbarát óvoda**
- **Állatbarát óvoda**
- **Örökös zöld**
- **Családbarát Köznevelési Intézményi díj**
- **Tiszta, rendezett Kőbányáért**

Hagyományaink, programjaink:

Nevelőtestületünk fontosnak tartja népünk hagyományainak, múltunk és jelenünk értékeinek megismertetését az óvodai nevelés folyamatában. A közös élmények erősítik az összetartozás érzését, megalapozzák a gyermekek identitástudatát. Az adott eseményhez mindig olyan helyszínt választunk, ahol a megfelelő mozgástér és körülmények biztosításával létrejöhetnek az „elbűvölt pillanatok”. Mindig az adott jeles nap jellege határozza meg, hogy az arra való készülődés mennyi időt foglal magába. Fontos, hogy a gyerekek világához közel álló, számukra befogadható legyen az élmény tartalma. Óvodánkban vannak olyan ünnepek, melyek nyitottak a szülők és a vendégek számára, zárt körben megrendezésre kerülők, csoport szinten vagy óvodaszinten tartandó.

Ünnepeink:

- Mindennapokhoz kapcsolódó ünnepek-(születésnap. Névnap)
- Nemzeti Ünnepek (március 15)
- Természetváró jeles napok (állatok, víz, föld, madarak-fák világnapja)
- Hagyományőrző jeles napok, (őszi vásár, őszi sportnap, kirándulások, Adventi készülődés, Barkács délutánok, Mikulás, Karácsony, Farsang, Nőnap, Húsvét, Családi sport délután, Majális, Gyereknapi, Ballagás, Környezettudatos napok stb.

Szolgáltatások:

Ovifoci, Hittan, Fejlesztő torna, Így tedd rá – népi játékok foglalkozás, Bozsik foci. Nemzeti úszóprogram: a nemzeti úszó program keretében a nagycsoportosok ingyen ismerkedhetnek az úszás alapjaival.

Kőbányai Egyesített Óvoda Kékvirág Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Kékvirág Tagóvodája

Cím: 1107 Budapest, Kékvirág u.5.

Csoportok száma: 5

Összetétele: vegyes életkorú csoportok

Email cím: kekviragovoda@gmail.com

Telefonszám: +36 1 264-9489

Honlap címe:

Pedagógiai hitvallásunk:

A gyermek "Csináljon bármit, ami nyitogatja szemét és eszét, szaporítja tapasztalatait. Ő azt hiszi, csak játszik. De mi már tudjuk, mire megy a játék. Arra, hogy e világban otthonosan mozgó, eleven eszű és tevékeny ember váljék belőle."

(Varga Domokos)

Bemutakozás:

Tagóvodánk az Üllői út szomszédságában, a Kékvirág park csendes, tiszta lakóbarát környezetében helyezkedik el, 5 csoporttal tudjuk fogadni a hozzánk érkező gyermekeket.

Természetközeli, gyermekbarát udvarunk hangulatát különböző méretű fák, és változatos, dús aljnövényzet adja. Nagy hangsúlyt kap a gyermekek közvetlen környezetében megjelenő biológiai sokféleség /virágszigetek, magas ágyások, madarak, bogarak, lepkék, sünlak, bogárhotel/, melyek a szenzitív tapasztalatok széles tárházát kínálja. Változatos tevékenységek, kertészkedések, felfedezések lehetőségét teremti meg és további ötletekre, alkotásokra motiválja a gyermekeket. Minden csoport saját udvarrészrel rendelkezik. Az udvari játékok megfelelő helyet, teret adnak a gyermekek mozgásának, szabad játékának.

Tágas, napfényes és barátságos csoportszobáink, a pedagógiai munkánkhoz szükséges eszközökkel jól felszereltek, az életkori és egyéni sajátosságoknak megfelelő, képességeket fejlesztő, változatos játékeszközök állnak rendelkezésre. Csoportjainkba vegyes életkorú gyermekek járnak, nagy hangsúlyt fektetünk az egyéni bánásmódra, a differenciálásra, illetve arra, hogy minden gyermek magas színvonalú, szeretetteljes nevelésbe részesüljön.

Nevelőtestületünk pedagógiai szemléletét, gondolkodását, szervezeti kultúráját, hivatástudat, szakmai elkötelezettség, partnerközpontúság, innovatív szellem, aktív együttműködés, valamint alkotó team-munka jellemzi.

A projektmódszer alkotó légkörének megteremtésével, tapasztalatszerzésre, cselekvésre, a gyerekek kíváncsiságára, érdeklődésére építve biztosítjuk az élmény alapú játékba integrált tanulást. Sétálunk, kirándulunk, ösztönözzük a gyermekeket a közvetlen és tágabb környezetünk szépségeinek és apró csodáinak megláttatására (Népliget, Kékvirág domb, Kossuth téri piac, Tűzoltóság/Tűzoltó múzeum, Állatkert, Porcelángyár, Dési Művelődési ház, Körösi Csoma Sándor Művelődési ház programjai, könyvtár, Kopaszi-gát,). A tevékenységek során fejlődik nyitottságuk, a felfedezés, tudás iránti vágyuk, az önbizalmuk,

döntőképességük és önmegvalósításra való törekvésük a csoportok jól kialakított, szeretetteljes, elfogadó, derűs légkörében.

Az egészséges életre nevelést, a mozgás megszerettetését, a mozgás fejlesztését előtérbe helyezzük.

Jól felszerelt tornatermünk, Ovi-foci pályánk, tornaszobánk, teret ad a sportolásnak, a sószoza része az egészséges életmódra nevelésnek a mindennapok során. Óvodánkban fokozatosan bevezetésre kerül a Mozgáskotta innovációs módszer, melynek alkalmazásával a gyermekek mozgásfejlesztését színesítjük, gazdagítjuk, elősegítjük egészséges fejlődésüket és hozzájárulunk személyiségük komplex fejlesztéséhez.

Az óvodapedagógusok munkáját gyakorlott, gyermekszerető, nevelést és oktatást segítő dajkák, pedagógiai asszisztens, fejlesztőpedagógus, logopédus, pszichológus, szükség esetén utazó gyógypedagógus is segíti.

A nevelő munkánk kiemelt feladatunk az állat- és növényvédelem, a takarékos energia használat, fogyasztói szemlélet, a szelektív hulladékgyűjtés megvalósítása, a gyermekekben a „zöld szemlélet” tudatos kialakítása a fenntartható fejlődés érdekében.

Nevelőtestületünk vallja, hogy a gyermek személyiségfejlődésében az óvodai évek során alapozható meg az a szokásrendszer, a képességek és készségek, kulcskompetenciák alapjai, melyek szükségesek az iskolai alkalmasság eléréséhez, és segítik az élethosszig való tanulás megvalósulását, és közvetetten hozzájárulnak közösségbe történő beilleszkedéshez.

Integráció, inklúzió:

Óvodánk Alapító okiratában megfogalmazottak szerint biztosítjuk:

Az illetékes szakértői bizottság szakvéleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető autista spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral /súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral/ küzdő gyermekek ellátását.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Személyes kapcsolat	Információs csatornák
Napi szintű találkozás, szülői értekezlet, fogadó óra, családlátogatás	Faliújság, Facebook zárt csoportok, Messenger csoport, e-mail, telefon

A család és az óvoda új szemléletű, nevelőtársi kapcsolatát részesítjük előnyben, melyben a családi nevelés jogait és elsődlegességét a pedagógusok tiszteletben tartják, a szülők pedig bíznak az óvónők szakértelmében. A befogadó szellemiségű óvodai nevelésünk hatékonysága érdekében összehangolt nevelő-fejlesztő munkát végzünk, amiben számítunk a családok együttműködésére. Projekt alapú tanulási tevékenységek témáinak feldolgozásában bevonjuk a szülőket, lehetőséget teremtünk a szülők szakmáinak megismertetésére, a gyermekek ismereteinek bővítése céljából.

Szakmai címek:

A „zöld szemlélet” módszereit eredményesen alkalmazzuk a nevelés és fejlesztés teljes folyamataiban.

2009-ben első ízben nyertük el a „Zöld Óvoda” minősítést, 2025-ben pedig az „Örökös Zöld Óvoda” minősítő címet. Óvodánk „Madárbarát Óvoda” 2024 óta.

Hagyományaink, programjaink:

Hagyományainkkal, munkadélutánok és családi programok szervezésével szeretnénk, hogy a szülők minél több módon részesei legyenek gyermekeik óvodai életének.

ÜNNEPEINK	HAGYOMÁNYAINK	PROGRAMJAINK
Állatok világnapja	Gyerekek születésnapja	Gesztenye munkadélután
Mikulásvárás	Egészségnap	Márton napi munkadélután
Gyermekek karácsonya	Anyák napja	Mézeskalács város kiállítás
Március 15.	Gyereknapi	Adventi munkadélután
Víz Világnapja	Apák napja	Manó nap leendő ovisok részére
Húsvét	Évzáró, ballagás	Kékvirág családi nap
Föld napja		Bábszínház látogatás
Madarak és fák napja		Iskolalátogatás nagy csoportosokkal
		Kirándulások

Szolgáltatások:

INGYENES SZOLGÁLTATÁSOK	
A nevelési időben szervezett különfoglalkozásokon szakképzett pedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel.	
Úszásoktatás	Újhegyi uszodában a 08.31-ig betöltött 5 évesek részére (Nemzeti Úszó Program)
Hitoktatás	Felekezeti hovatartozás nélkül
Tehetségműhelyeink	
Játsszunk együtt! Drámapedagógia	A dráma központjában a cselekvés, ezen belül is leginkább a dramatikus tevékenységek útján bekövetkező megismerési folyamat áll. A foglalkozások során a résztvevők képzeletbeli (fiktív) világot alkotnak, majd ennek a képzeletbeli világnak szereplőivé válnak.
Mozgáskotta	Mozgáskotta módszer a kisgyermekkor testi és pszichológiai sajátosságaihoz alkalmazkodva, játékos módon fejleszti a gyermekek testi és értelmi képességeit.
IQ Kuckó – Robotika	A nagycsoportos gyerekekkel végzett logikai játékok célja elsősorban az értelmi képességek fejlesztése játékos formában. A játékok elősegítik a célzott figyelmet, a kreativitást, a problémamegoldó és stratégiai gondolkodást. Segítségével képesek lesznek hosszabb ideig összpontosítani, új helyzeteket felismerni, megoldási stratégiákat kipróbálni. A szociális készségek terén hatékonyan fejlődhet együttműködésük, szabálytudatuk, türelmük.
Fazekasműhely – agyagozás	Az agyag tulajdonságainak megtapasztalása, kézzel gyúrása, formázása, egy kellemes alkotó időtöltés, komoly önismereti lehetőségekkel. Fő hangsúly a kreativitáson nyugszik, mely segít a pozitív gondolkodás kialakításában, oldja az agressziót, belső nyugalmat hordoz.

A SZÜLŐK IGÉNYELTÉK, MI LEHETŐSÉGET ADUNK...

TÉRÍTÉSES SZOLGÁLTATÁSOK	
Fakultatív foglalkozásokon szakképzett oktatók foglalkoznak a gyermekekkel.	
TSMT	Jelentkezés feltétele előzetes Komplex Lungitudinális Vizsgálat. Kiscsoportos foglalkozás, idegrendszer éréseinek fejlesztése, változatos pályák, mozgásos feladatok.
Angol nyelvoktatás	3-4 éves és 5-6 éves korosztály részére

Mesés gyermekjoga	5-6 éves korosztály részére
Foci	5-6 éves korosztály részére
Rocky	3-6 éves korosztály részére
Néptánc	3- 6 éves korosztály részére

Kőbányai Egyesített Óvoda Kiskakas Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Kiskakas Tagóvodája

Cím: 1104. Budapest, Mádi u.86-94.

Csoportok száma: 6

Összetétele: vegyes életkorú csoportok

Email cím: kiskakasovoda@gmail.com

Telefonszám: +361-262-1754

Honlap címe: <https://www.kiskakasovoda.hu/>

Pedagógiai hitvallásunk:

„Minden gyermek olyan, mint egy pillangó a szélben. Néhány magasabbra tud repülni, mint mások, de mindegyik a legjobb tudása szerint repül. Miért is hasonlítanád össze őket? Mindegyik más. Mindegyik különleges. Mindegyik gyönyörű.” (ismeretlen szerző)

Bemutatkozás:

Környezet: Óvodánk Óhegy központjában lévő kertvárosi házak és a lakótelep határán helyezkedik el, tágas csoportszobákkal, nagy és zöld kerttel rendelkezik. Szeretettel várjuk a sok mozgást, játékot és vidámságot kedvelő gyerekeket. Célunk, hogy elősegítsük a gyermekek testi-lelki harmonikus fejlődését, személyiségük kibontakozását és biztosítsuk számukra a boldog, kiegyensúlyozott gyermekkort.

Tárgyi feltételek: Programunk a mozgás szeretetére épülő életvitel, egészséges életmód megalapozását tűzte ki célul. A feladataink megvalósításához a megállapított eszköznorma szerinti eszközök és játékok állnak a rendelkezésünkre. Intézményünk - profilunknak megfelelően – igen változatos torna - és sporteszközökkel rendelkezik. Ezek jelentős részét a tornaszobában tarjuk, de a mozgásfejlesztő tevékenységek végzéséhez a csoportokba bármikor bevihetők. Az udvari mozgásfejlesztés eredményes megvalósításához nagy sportudvar és ovi-foci pálya áll rendelkezésünkre. Az aszfaltozott kresz-pálya a járművekkel történő közlekedést segíti megismerni, amelyhez kerékpárok, rollerek állnak rendelkezésére. A nyugodt pihenést a csoportszobákra felszerelt redőnyök, valamint az árnyékoló napvitorlák biztosítják. A gyermekek tevékenységeihez mindig igyekszünk biztosítani a megfelelő tárgyi feltételeket.

A 2013-ban létrehozott Kiskakas Óvodáért Alapítvány támogatja programunk megvalósítását, az óvoda tárgyi eszközeinek bővítését, a neveléshez szükséges szakmai és egyéb eszközök megvásárlását, az óvoda felszereltségének javítását.

A mozgáskorlátozott gyermek befogadásának tárgyi feltételei intézményünkben:

A mozgáskorlátozott gyermekek fogadásának elengedhetetlen feltétele a környezet akadálymentesítése. Földszintes épületünkbe a bejutást rámpa segíti. Szem előtt tartjuk, hogy az akadálymentesítő változtatás nem lehet kihívó, nem diszkriminálhatja használóját. A sajátos nevelési igényű – különös tekintettel a mozgáskorlátozott gyermekek számára – megteremtjük a biztonságos tárgyi környezetet a sérülésspecifikus szempontok figyelembevételével a csoportszobában és a gyermekek által látogatott helyiségekben, területen egyaránt. Biztosítjuk a fejlesztés speciális eszközeit az óvodapedagógusok és a fejlesztést végző szakember számára a gyermekek sérültségének megfelelően. A mozgáskorlátozott gyermekek számára is biztosítjuk a mozgásfejlődést/fejlesztést segítő eszközöket, így a tornaszoba speciális eszközeit, a finommotorikát, manipulációt fejlesztő eszközöket.

Sajátos arculat: Nevelőtestületünk a mozgás személyiségfejlesztő hatását felhasználva, változatos tevékenységek biztosításán keresztül törekszik arra, hogy a hozzánk járó gyermekeket pozitív, minden területre kiterjedő fejlesztő hatások érijék. Természetes érdeklődésüket fejlesztve igyekszünk elérni, hogy tudásvágyuk egész életükön át megmaradjon, és általa nyitott, kreatív, sokoldalú emberré váljanak.

Nevelési tevékenységünkben kiemelkedő szerepet szánunk a tanulási képességeket serkentő mozgásfejlesztő eljárásoknak, amelyek hatására az agyi funkciók indirekt módon fejlődnek, alakulnak, így megalapozódnak az élethosszig tartó tanuláshoz szükséges alapkészségek. Egyre

több az idegrendszeri éretlenséggel küzdő gyermek, mely állapot a későbbi tanulási nehézségekhez vezet. Mozgásfejlesztéssel lehetőséget kapnak a deficitik ledolgozására.

Ezért tartjuk fontos feladatunknak a pedagógusok mozgásfejlesztési módszereinek bővítését, a tanultak beépítését a mindennapi gyakorlatba. Folyamatos képzések során elsajátítják a Kulcsár-féle Komplex mozgásterápiát (KMT), mely segíthet a tanulási nehézségek csökkentésében, a beszédfejlődés és szobatisztaság kialakulásának támogatásában, a magatartási problémák javulásában, a figyelem fejlődésében.

A kiemelkedő képességeket és kreativitást mutató gyermekek részére tapasztalt, elhivatott óvodapedagógusok által vezetett "kézműves-műhely" és „mozgás-műhely” biztosít kibontakozási lehetőséget.

Tanulásszervezés: A hozzánk járó gyermekek a mozgás szeretetét, az egészséges életmód szokásait tevékenységekbe ágyazva, játékos formában sajátítják el. Az egész napunkat átszövő anyanyelvi neveléssel segítjük kommunikációs alapkészségeik fejlődését, az anyanyelv megszilárdításával pedig megalapozzuk a későbbi nyelvtanulás sikerességét. Az óvodai tanulás az egész nap folyamán adódó változatos helyzetekben, - spontán és szimulált környezetben - kirándulások, kulturális programok, irányított tapasztalatszerző séták alkalmával, valamint az óvodapedagógus által kezdeményezett és szervezett tevékenységi formákban valósul meg. A korszerű óvodai tanulás megvalósítása intézményünkben komplex tevékenységtervezési formában és projekt típusú tanulásszervezéssel természetes módon szolgálja az egyéni haladás ütemét, lehetőséget biztosít az önállóság és kreativitás kibontakoztatására.

Integráció, inklúzió:

Inkluzív nevelési elveink

A gyermekek alapvető joga, hogy sajátos szükségleteiknek, állapotuknak megfelelő segítséget kapjanak készségeik kibontakoztatásához, személyiségük védelméhez, fejlesztéséhez. Az inkluzív szemlélet az egyénre szabott pedagógiai gyakorlatban, folyamatos visszacsatolásban, nyomon követésben realizálódik. Differenciálás segítségével a személyiség a maga útját bejárva legyen képes fejlődni. Intézményünkben az integráltan nevelt gyermek számára biztosítjuk mindazokat a speciális eszközöket, egészségügyi és pedagógiai rehabilitációs és rehabilitációs ellátást, melyekre a Szakértői Bizottság javaslatot tesz.

Óvodánk az integrálható mozgáskorlátozott gyermekek és az autizmus spektrumzavarral élő gyermekek befogadó intézménye, számukra szeretetteljes légkört, megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítunk. A mozgásban akadályozott gyermekeket gyógypedagógus, mozgásterapeuta egyéni fejlesztésben részesíti. Az integráló csoportok munkáját pedagógiai asszisztensek segítik. A fejlesztés során mindig a gyermekek meglévő képességeiből kell kiindulnunk. Segítő, támogató szemlélettel fejlesztjük a részleges zavart, vagy késve jelentkezett képességek kialakítását.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

A kapcsolattartás folytonosságot feltételez, amelynek fenntarthatóságát, rendszerességét, szervezetségét mindkét félnek, a családnak és az óvodának is biztosítani kell. Fontosnak tartjuk a formális és informális lehetőségek, szervezeti keretek színes, változatos lehetőségeinek felkínálását. A leendő óvodásokkal történő első találkozásra a beiratkozást megelőző héten, a nyílt napok alkalmával kerülhet sor. A beiratkozást követően, a „nulladik” szülői értekezleten a hagyományos óvodai szokásrend, a nevelési célok bemutatása után a szülőknek alkalmuk nyílik a pedagógusokkal történő beszélgetésre, a családlátogatás időpontjának rögzítésére. Hagyománnyá vált óvodánkban, hogy az első családlátogatás már az óvodába lépés előtt megtörténik, ezzel is könnyítve a gyermek közösségbe kerülését. A szülői értekezletek formája és tartalma is változatos. Ezen kívül nyílt napok, fogadóórák, a szülők közösségét képviselő és összefogó szervezet, a Szülői Szervezet megbeszélései mind alkalmat adnak a legfontosabb tudnivalók megbeszélésére. A felsorolt formális kapcsolattartási formákon kívül informális lehetőséget is biztosítunk a szülők számára. A gyermekcsoportok karácsonyi ünnepei a családok számára minden csoportban nyitottak. Különböző munkadélutánok alkalmával a családok aktív részvétele pozitívan befolyásolja a kapcsolat alakulását. Külön gyermekcsoportonként internetes zárt facebook csoportokban akár napi információcserére is van lehetőség.

Szakmai címek:

Óvodánk elnyerte a Címegtartó Zöld Óvoda címet és Madárbarát Óvoda címmel is rendelkezik. Sok évvel ezelőtt a Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület felhívására jelentkeztünk. Madarakkal kapcsolatos ismeretek átadása nevelési programunk része. A Madárbarát kertet úgy alakítottuk ki, hogy cserjék, madáritatók, madáretető, madárfürdő és madárodúk segítsék gyermekeink élményszerű nevelését.

Hagyományaink, programjaink:

Évről-évre nagy készülődés előzi meg a családi gyermek, - és sportnapi rendezvényünket, melyet hagyományosan szombat délelőtt rendezünk meg az óvoda udvarán. Szülőket érdeklő, érintő témákban Szülői Fórumot szervezünk, melyek témáját és számát a szülői igények határozzák meg. Évente megrendezzük a nagyszabású szülők-nevelők alapítványi bálját, melynek célja az aktív nevelői partnerkapcsolatunk szorosabbra fűzése.

Szolgáltatások:

Az „örökmozgó, fáradhatatlan” óvodásainknak a napi tevékenységekbe épített mozgásfejlesztésen kívül fakultatív lehetőségeket is kínálunk. A közeli Kőér utcai Nemzeti Úszó és Vízilabda Olimpiai Központba a nagyobbak hetente egyszer ingyenesen úszni járnak. Óvodán belül – délutáni időpontokban – a gyermekek karate, labdás torna, ovi-foci, alapozó mozgásfejlesztés és néptánc foglalkozásokon tehetik próbára ügyességüket.

Szülői igények alapján heti rendszerességgel Református és Római Katolikus hitnevelésre is lehetőséget kínálunk.

Kőbányai Egyesített Óvoda Mászóka Tagóvodája

MÁSZÓKA TAGÓVODA

Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Mászóka Tagóvodája

Cím: 1105. Budapest, Ászok u 1-3

Csoportok száma: 4

Összetétele: homogén életkorú csoportok

Email cím: aszokovi@gmail.com

Telefonszám: 061-262-9171

Honlap címe: www.maszokaovoda.hu

Pedagógiai hitvallásunk:

Olyan fiatalokat akarunk nevelni, akik biztos alapkészségekre épített, megalapozott tudás birtokában, magas szintű szociális kompetenciával, másokkal együttműködve érvényesülnek az életben.

Bemutakozás:

1975-ben épült hat csoportszobával rendelkező 4 csoportos óvodánk egy csendes, fákkal teli utcácskában, Kőbánya központjában található. Jó infrastruktúrával rendelkezik, többféle tömegközlekedési eszközzel, valamint személyautóval könnyen megközelíthető, az intézmény előtti ingyenes parkolási lehetőséggel. Az óvoda közvetlen közelében található a Kőrösi Kulturális Központ, parkok, uszoda, jégpálya.

Tágas udvar fogadja az idelátogatót, mely egész évben nagy segítséget jelent oktató-nevelő munkánk céljainak megvalósításához.

Csoportonkénti játszóterületek, homokozók, csúszda, focipálya a nagyobbaknak hinták, mászófal, játszóvár. Nyáron az óriási fák árnyékában kevert vizű zuhanyzóban „hűsölhetnek” óvodásaink. Csoportszobáink az utcaajtótól elzártan helyezkednek el. Világosak, tágasak a termeink, természetes fabútorokkal berendezett, fejlesztőjátékokkal, eszközökkel gazdagon – a gyermekek igényeit kielégítően – felszereltek. Külön mosdó és öltöző biztosított minden csoport számára.

Az emeleten és a földszinten található zsibongó szolgál a nagymozgást igénylő tevékenységekre pl. testnevelésre, körjátékokra, futó-fogójátékra, ugráló-labdázásra, trambulín, labdagyakorlatok, bordásfal, Ayres eszközök stb. használatára.

Az óvodai közös rendezvények, valamint a ballagás alkalmával a gyermekek és a szülők fogadását az udvaron, rossz idő esetén 1. és 2. csoportszoba közötti nagyajtó kinyitásával biztosítjuk.

Integráció inklúzió:

Alapfeladatunk a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelésű gyermekek ellátása Autizmus spektrum zavar, Egyéb pszichés fejlődési zavar megállapítása esetén.

Az integráláshoz elengedhetetlen, hogy a pedagógus tisztában legyen a pedagógiai korrekció lehetséges módszereivel.:

Szorongó gyermek érzéseit, a szorongás tárgyát mindig komolyan kell venni, minden apró sikernek örülni kell. Elengedhetetlen a tolerancia, problémátűrő képesség, befogadó és elfogadó attitűd.

Az SNI gyermek fogadására fel kell készíteni a csoportot / nem hangsúlyozva másságát/

Kapcsolattartás a szülőkkel:

A napi személyes és elektronikus kapcsolattartáson túl évente 2 nyílt napot, 3 szülői értekezletet és 2 fogadóórát valósítunk meg. Több programot is nyitottá teszünk, hogy a szülőket bevonjuk a szülőket az óvoda életébe. (Mászóka nap, Kézműves délutánok, Kihívás napja, Gyermeknap, közös kirándulás, Ballagás)

Szakmai címek:

A minket körülvevő zöld terület és az udvarunkon található hatalmas fák lehetőséget adnak arra, hogy megfigyeljük és gondozzuk az ide látogató madarakat, **Madárbarát Óvoda** címmel rendelkezünk. Ehhez kapcsolódóan a Zöld Óvoda cím újbóli elnyerése a 2025 évben megvalósul.

Megtiszteltetés számunkra, hogy óvodánkat, **Tehetségponttá** nyilvánította a Nemzeti Tehetségsegítő Tanács, 2011. január 19-től „Tehetségpontként” megkezdjük működésünket. 2013. szeptember 14-től, mint „Akkreditált Kiváló Tehetségpont” – működhetünk tovább.

A tehetségek segítésének intézményi hagyományai

A programban megfogalmazott értékek is azt a célt szolgálják, hogy az óvodánkba járó gyermekek minél teljesebben bontakoztathassák ki tudásukat, személyiségüket.

Óvodapedagógiai munkánk során a legfontosabb feladatunk a gyermekek számára a **szeretetteljes, elfogadó, bátorító légkör és környezet biztosítása**, ami fejlődésüket minden téren elősegíti, érzelmi biztonságot ad, motivál, aktivizál.

A zenei, képzőművészeti vagy mozgásos tevékenységek szerencsésen egészíthetik ki az intellektuális irányultságot, segíthetik a gyermek érzelmi-szociális fejlődését akkor is, ha a gyermek, ezeken a területeken nem rendelkezik jó adottságokkal. A kiemelkedő adottságúnak tűnő gyermekek számára ugyanúgy lehetőséget teremtünk mindenre, mint bármely más gyermeknek.

Célunk olyan támogató és szakszerű környezet megteremtése, amelyben a „tehetség-ígéret” minél korábbi életkorban felfedezhetőek és komplex fejlesztő tehetségprogrammal kiemelkedő képességeik továbbfejlesztése biztosítottá válik. A „tehetség-ígéret” gondozása egyre inkább

a mindennapok részévé válik és magában hordozza a tehetségazonosításának állandó lehetőségét.

Programunk egyik legfontosabb célkitűzése a kiemelkedő képességű, kiválóan kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése (megelőzve a tehetségigéretnek elkallódását, felismerve az alul teljesítő gyermekekben bujkáló kiváló képességeket).

Arra törekszünk, hogy a kiválóan kreatív, átlag feletti intellektuális és szociális képességekkel és az ehhez kapcsolódó nagyfokú motivációval rendelkező tehetségigéretnek olyan tanulási helyzeteket teremtsünk, ami a tág érdeklődési területüket kielégíti, illetve tovább bővíti.

Közben kérdéskultúrájukat, logikus gondolkodásukat, problémamegoldó képességüket, memóriájukat és kifejezőkészségüket is fejlesztjük. Különösen hasznos lehet, hogy a gyermekek egymásról, különböző képességeikről sokféle információt gyűjtsenek be, a képességek által minél több tehetségterületekkel találkozassanak.

Az óvodapedagógusnak az a szerepe, hogy észrevegye, támogassa és komplex ismeretekhez juttassa a gyermekeket, hagyja kalandozni a tudomány világában.

Többféle lehetőség kínálkozik a vegyes összetételű csoportokban a tehetségfejlesztésre, itt a dúsitás, gazdagítás mellett a gyorsítás módszere is megjelenik spontán módon, az életkori sajátosságok miatt, hiszen a kicsik, ha akarnak, részt vehetnek a nagyoknak szánt tevékenységekben

A legfontosabb a gyermek és az óvodapedagógus között kialakuló érzelmi biztonság, kötődés – ez egy kiscsoportos korú gyermeknél a szeretett óvó néni jelenlétét feltételezi -, mert csak ennek hatására bontakoznak ki a különleges tehetségre utaló speciális képességeik, készségeik, kreativitásuk.

Hagyományaink, programjaink:

Autómentes nap

Mászóka nap (szülői csapatépítő program

Népmese világnapja,

Állatok világnapja projekt

Mikulás – várás

Adventi gyertyagyújtások

Karácsonyi műsor a fenntartónál

Karácsonyi műsor az idősek otthonában

Adventi vásár

Karácsonyi intézményi ünnep

Farsang: Kolompos együttes

Március 15. ünnep

Víz világnapja projekt

Húsvéti ajándékkeresés

Föld napja, virág ültetés

Májusfaállítás az udvaron

Tűzoltónap (Szomjoltóság program)

Madarak és fák napja projekt

Anyák napja a csoportokban, Köszöntő az Idősek otthonában

Kihívás napján gimnasztika és futás a szülőkkel együtt

Gyermeknap rendezvény

Évzáró közös kirándulás a szülőkkel

Ballagás

Szolgáltatások:

Ingyenes:

Korcsolya, Úszás, Kézműves délután, Tehetség műhelyek

Térítéses:

Karate, Foci

Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája



Az intézmény adatai:

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája

Cím: 1101 Budapest Kőbányai út 38.

Csoportok száma: 6

Összetétele: homogén életkorú és vegyes életkorú csoportok

Email cím: hellomocorgoovoda@gmail.com

Telefonszám: +36 1 431 7710

Honlap címe: <https://www.kobanyai-mocorgoovoda.hu>

Pedagógiai hitvallásunk:*Lépések, gyermekléptekkel.**Gyermekléptekkel, egyéni gyermek léptékkal haladunk a szabad
élménynyújtó megtapasztalás terén, a játékban és a mozgásban.***Bemutakozás:**

Intézményünk, a Kőbányai Mocorgó Óvoda pedagógiai programjának sajátosságát földrajzi helyzete és a népesség összetételének mutatói formálják. Kőbánya, régen és ma is, a főváros egyik munkás, számos kőfejtő, ipari gyárral rendelkező kerülete. Jelenleg már finomított városképpel, virágzó, jó ütemben fejlődő városrész.

Óvodánk, 2022. évben épült. XXI. századi, korszerű kivitelezésű épület. Felszereltsége megfelel a mai kor óvodai elvárásának. Az épület kettő szintjén 6 csoport működik. A csoportszobák hangulatosak, játék és fejlesztő eszközökkel jól felszereltek. Tornater, logopédiai, fejlesztő és pszichológus szoba biztosítja a gyermekek számára a közösségi és egyéni fejlesztés (prevenció, korrekció, felzárkóztatás, tehetséggondozás) lehetőségét.

Alkalmazotti körünk 27 aktív köznevelési foglalkoztatott és köznevelési dolgozóból áll.

Az óvoda udvara tágas, fiatal fák és a növényzet sokszínűsége biztosítja a napi levegőzést. Az „Örökös Zöld Óvoda” címet kiérdemeltük a környezettudatos szemléletű nevelésünkkel. Udvarunkon található levendula liget, fűszer és konyhakert az elsődleges helyszíne a természeti jelenségek közvetlen megfigyelésének, a növényekről szerezhető ismeretek gazdagításának, a természet szeretetére, valamint védelmére nevelésnek. A kerti halastó lehetőséget biztosít a gyermekeknek a halak megfigyelésére, gondozására.

A játszóudvar, egész évben tapasztalat- és élményszerzést nyújt játékeszközeivel, területi adottságaival, a mozgás által. A babaház, mozgásfejlesztő eszközök: mászó-várak, hinták, egyensúlyozók, járművek, sporteszközök teszik tartalmassá a friss levegőn eltöltött időt. A felfestett KRESZ pályán gyakorolhatják a gyermekek a közlekedési szabályokat, gyalogosan, biciklin, rolleren egyaránt. A focipálya kielégíti a gyermekek mozgásigényét, fejleszti az együttműködést, szabálytudat, csapatszellem alakulását.

Integráció inklúzió:

Speciális feladataink: a befogadás, az integrált, a multikulturális nevelés, és a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fogadása, nevelése, fejlesztése.

1. A különös bánásmódot igénylő gyermekek közül fogadunk:
 - **Sajátos nevelési igényű gyermekeket (SNI):** az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható autizmus spektrum zavarral küzdő, enyhe fokban látáscsökkent, halláscsökkent, mozgássérült, egyéb pszichés fejlődési zavarral (tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő sajátos nevelési igényű gyermekeket,
 - **Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekeket (BTMN)**
 - **Kiemelten tehetséges gyermekeket.**
2. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint
 - **Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket.**
 - **Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekeket.**
3. Nem magyar anyanyelvű, főleg kínai, vietnámi származású gyermekeket.

Hatékony nevelési munkánkat külső szakemberek segítik, logopédus, utazó gyógypedagógusok.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Legfontosabb és legszorosabb kapcsolatot az óvodás gyermekek családjával alakítunk ki.

Kapcsolattartás formái

SZÓSZ szülők óvodai szervezete	nyílt nap	szülői értekezlet	napi kapcsolat- tartás	fogadó óra	közös program	eseti család- látogatás	team megbeszélés
---	--------------	----------------------	------------------------------	---------------	------------------	-------------------------------	---------------------

Szakmai címek:

Örökös Zöld Óvoda cím elnyerése 2016.

Hagyományaink, programjaink:

Ünnepeink

Az ünnepek jelentős események óvodánk életében. Minden gyermek számára fontosak a közös élmények, melyek erősítik a közösséghez való tartozás érzését, megerősítik a hagyományokat, és kiemelkednek az óvoda mindennapi életéből.

1. A gyermek-közösségekkel kapcsolatos hagyományaink:

- közös megemlékezés a gyermekek név-, és születésnapjáról,
- ajándékkészítés anyák napjára, karácsonyra, húsvétra, iskolásoknak, a hiányzó beteg gyermekeknek, és idős embereknek.
- népi hagyományok ápolása, jeles napokhoz kapcsolódó szokások
- őszi, tavaszi kirándulások szervezése középső- és nagycsoportban

2. Óvodai ünnepélyek, rendezvények megtartása:

- **Levendula nap**, (szeptember utolsó hetén a gyermekek által készített levendula alapú készítmények kostolása, vására.)
- **Mikulás**, (Az óvodapedagógusok a gyermekekkel közösen feldíszítik a csoportszobát. A gyermekek dalokkal, versekkel várják a Mikulást.)
- **Karácsony**, (Ünnepi készülődés, az óvodapedagógusok a gyermekekkel közösen feldíszítik a csoportszobát. A gyermekek ajándékot készítenek a családnak. Délelőtt a csoportok együtt, délután a szülőkkel közösen ünnepeljük a Karácsonyt (Meglepetés az óvodapedagógusok báb előadása és a nagycsoportosok műsora.)
- **Magyar Kultúra Napja**, (kiállítással és projektben, játékba ágyazva éljük meg, idézzük meg kultúránkat.)
- **Ázsiai Hold újév**, (a kínai és vietnámi hagyományok megismerése szülők segítségével.)
- **Farsang**, (Az óvodapedagógusok és gyermekek közösen díszítik a csoportszobát. Álarcot, maszkot, jelmezeket barkácsolnak. A farsangi mulatságot délelőtt. a szülőkkel együtt tartjuk. Kiszabáb „elégetéséve” üzzük el a telet, farsangi rigmusok, tánc ház keretében.)
- **Húsvét**, (Ünnepi készülődés, kézműves délután a szülőkkel közösen. Az óvodapedagógus megismerteti a gyermekekkel a húsvéti néphagyományokat.)
- **Anyák napja/ évzáró** csoportszokások szerint (A gyermekek ajándékkal kedveskednek az édesanyáknak. A gyermekek énekkel, verssel, dalos, dramatikus játékkal lepik meg édesanyjukat, nagymamájukat, szüleiket.)

- **Gyermeknap/Családi délután** (Az óvodapedagógusok szervezésében, a szülők részvételével egy aktív játszódélután, ahol különböző tevékenységek színesítik a napot pl.: ügyességi játékok, barkácsolás, arcfestés, légvárak).
 - **Óvodai búcsúztató** (A nagycsoportosok aktív részvételével szervezzük meg a közös búcsúztót, mely az óvodapedagógusok közös éneklésével zárul.)
- 3. Nemzeti Ünnepek:** Az intézmény fellobogózása, csoportokban a gyermekekkel közös ünnepi dekoráció készítése, a faliújságokon az ünnepel kapcsolatos aktuális irodalmi anyag megjelenítése.
- Március 15 (lovas játékok, versek, zenék, kokárda készítés)
 - Nemzeti összetartás napja: június 04. (nemzetek meséi)
- 4. Népi hagyományok ápolása:** jeles napokhoz kapcsolódó szokások, népi játékok
- szüreti multság, (Szüreti játékok, táncház)
 - tökfaragás, (Sütőtök kostolás, tökfaragás szülők segítségével)
 - Márton napi felvonulás, (Lámpás készítés, játékok szervezése a csoportok életkorához alkalmazkodva. Közös délutáni program a szülőkkel a lámpás felvonulás, libazsíros kenyér fogyasztás.)
- 5. Megemlékezés a környezetvédelmi napokról:**
- az Állatok, a Víz, a Föld, a Madarak és Fák napjáról (Az ünnephez kapcsolódó barkácsolás, játékok szervezése a csoportok életkorához alkalmazkodva. Közös dekorálás. Kirándulás.)

A kirándulások, séták, színház és múzeumlátogatás, sportnapok szervezése a munkaterv szerint történik.

Szolgáltatások:

Szolgáltatás/ Finanszírozás	Sakk	Labdajáték/ foci	Angol	Ovi- rocki	Karate	Hittan	Úszás
Ingyenes						+	+
Költségtérítéses	+	+	+	+	+		

Kőbányai Egyesített Óvoda Kőbányai Rece-fice Tagóvodája**Az intézmény adatai:**

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Kőbányai Rece-fice Tagóvodája

Cím: 1105 Budapest, Vaspálya u. 8.-10.

Csoportok száma: 4

Összetétele: vegyes életkorú csoportok

Email cím: receficeovi@gmail.com

Telefonszám: +36 1 262 7681

Honlap címe: <https://www.receficeovi.hu/>

Pedagógiai hitvallásunk:

„Hisszük, hogy minden gyermek egyedi és megismételhetetlen csoda, akinek fejlődését szeretetteljes odafigyeléssel, játékos felfedezéssel, szabad mozgással és alkotó kifejezésformákkal segíthetjük kibontakozni. A szavakban rejlő erő, a művészet szabadsága és a mozgás öröme együtt formálják a gyermek személyiségét – testben, lélekben, gondolatban.”

Bemutakozás:

A Kőbánya szívében elhelyezkedő, 2016-ban felújított, négy csoportos intézményünk gyermekbarát, inspiráló környezetet biztosít. Csoportszobáink világosak, színesek, a gyermekek életkori sajátosságaihoz illeszkedően berendezettek. A gazdagon felszerelt intézményünk lehetővé teszi a kreatív, szabad játékot és a sokoldalú tapasztalatszerzést. Pedagógiai programunk: „Óvodai nevelés a kommunikáció, a művészetek és a mozgás jegyében” meghatározza legfontosabb feladatainkat, melynek alappillére a szabad játék.

Óvodánk sajátos arculatában domináns helyet foglal el az érzelmi, közösségi nevelés, melyet a művészeti nevelés hangsúlyozásával, műhelymunkák (agyagos, textiles és táncház) szervezésével, jeles napok, néphagyományok ápolásával, őrzésével teszünk nyomatékosabbá.

Óvodai életünk során nagy hangsúlyt kap a gyermekek mozgásfejlesztése. Sok öröm forrása a különböző fejlesztő- és játékeszközökkel, sportszerekkel felszerelt tornaszobánk és udvarunk, melyen műfüves focipályánk is helyet kapott. Gyermekeink naponta szervezett

egészségfejlesztő testmozgásban vesznek részt tornaszobánkban és a szabad levegőn. Mozgásműhelyünkben rendszeresen készülnek a gyermekek a kerületi sporteseményekre, ahol játékosan, élményekkel gazdagodva fejlődhetnek.

Az egészséges életmód szokásainak megalapozása érdekében egészségfejlesztő programot is működtetünk, melynek célja:

1. A gyermekek testi-lelki jóllétének folyamatos nyomon követése, az egészségtudatos gondolkodás alapjainak megteremtése, valamint a kiegyensúlyozott életvitelhez szükséges helyes szokások támogatása.
2. A rendszeres mozgás iránti igény felkeltése és fenntartása, a pszichomotoros képességek és mozgáskoordináció fejlesztése.

Egészségfejlesztő programunk keretében:

- Szűrővizsgálatokat szervezünk a gyerekeknek (szemészet, fogászat).
- Egészségnapunkon az egészséges táplálkozást és életmódot népszerűsítjük óvodásaink és a szülők körében.
- A mindennapi mozgás örömet erősítve, együttműködésben a családokkal, ösztönözzük a gyermekeket az aktív közlekedési formák – például a gyaloglás, futóbicikli, bicikli – használatára, elősegítve ezzel az egészséges életmód iránti pozitív attitűd kialakulását.
- 30 perces szervezett testmozgást valósítunk meg naponta, és megteremtjük a szabad mozgás vagy játékos testmozgás lehetőségét udvarunkon sokféle mozgásfejlesztő és magunk készített eszközeink segítségével.
- Különböző mozgásformákhoz kapcsolódó tanfolyamokon való részvételre adunk lehetőséget az óvoda korosztály számára.
- Törekszünk az aktív és passzív testmozgás egyensúlyának megvalósítására (mozgás-pihenés, alvás).
- Szoros együttműködésre törekszünk a szülőkkel annak érdekében, hogy a gyermekek minél kevesebb időt töltsenek a képernyő előtt.
- Gyermekeink számára óvodai só szoba használatát tesszük lehetővé.
- Családok bevonásával Sportnapot szervezünk.
- Egész napos kirándulásra visszük el gyermekeinket a zöld övezetbe.

A tevékenységek során kiemelt szerepet kap a játék, amelyben a tanulás természetes módon, örömteli cselekvés formájában valósul meg. Olyan támogató környezetet teremtünk, amely lehetővé teszi a játékos elemek kibontakozását, ezáltal elősegítve a gyermekek hatékony és élménygazdag tanulását.

Óvodánkban a projektszemléletű tanulásszervezési módszer elkötelezett hívei vagyunk, mellyel biztosítjuk a gyermekek számára az adott téma széles körű összefüggéseinek feldolgozását. A projektmódszer a gyermek érdeklődésére, a felnőtt és a gyermek kooperatív munkájára épül.

Ennek a módszernek az alkalmazásával óvodánk nyitott a szülők felé is, akik maguk is részévé válnak az intézményben folyó tevékenységeknek.

Programunkban hangsúlyos szerepet kap az anyanyelvi nevelés is. Figyelmet fordítunk az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására. Napi gyakorisággal kezdeményezünk nyelvi játékokat és „beszélgető kört”, ahol a gyermekek elmondhatják élményeiket, tanulják a kulturált kommunikáció alapvető szokásait, illemeit, ügyesítik beszédszerveiket. A gyerekeknek rendszeresen szervezünk báb- és színházi előadásokat.

Óvodás gyermekeinket tudatosan úgy neveljük, hogy személyes példánkon keresztül közvetítsük és átadjuk számukra a fontos társadalmi és természeti értékeket. A változatos élmények és tevékenységközpontú tanulási lehetőségek révén biztosítjuk gyermekink számára, hogy kialakuljon bennük a környezetük és az élővilág iránti tisztelet és szeretet. Mivel fontosnak tartjuk a természeti erőforrások gazdaságos, környezetkímélő használatát (víztakarékosság, természetes fény használata, szelektív hulladékgyűjtés) és kulturális értékeink, örökségünk megóvását, nagy hangsúlyt fektetünk gyermekeink nevelése, fejlesztése során a környezettudatos magatartás kialakítására. Zöld Óvodaként, Állatbarát és Madárbarát Óvodaként célunk, hogy a gyermekek szeretetteljes, empatikus, a környezetükért felelősséget vállaló felnőtteké váljanak.

Felvállaljuk a korán megmutatkozó tehetségsírák fejlesztését, gondozzuk a speciálisan megmutatkozó tehetséget a műhelytevékenységek során. A tehetséget mutató gyermek szüleivel érdemi együttműködést alakítunk ki, illetve segítséget nyújtunk gyermeke fejlesztéséhez.

Integráció, inklúzió:

Intézményünk elkötelezett az integrációs elvek gyakorlati megvalósítása mellett, ezért az illetékes Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján biztosítjuk az alábbi sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelését:

- autizmus spektrum zavarral élő, a közösség többi tagjával együtt nevelhető- és oktatható gyermekek,

- valamint egyéb pszichés fejlődési zavarral (ideértve súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási nehézségekkel küzdő) gyermekek, akik a közösséggel együtt nevelhetők.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Pedagógiai munkánk során tiszteletben tartjuk a családi nevelés elsődleges szerepét és különböző szinteken támogatjuk azt a szükséges irányban. Kapcsolatainkban ösztönözzük a kezdeményezést, a kölcsönös nyitottságot, a folyamatos párbeszédet és a bizalmat. Célunk az egyenrangú, együttműködő nevelőtársi viszony kialakítása. Az együttnevelés során megértő, türelmes és elfogadó partnerként járunk el, egyéni problémák esetén diszkréten kezeljük a helyzeteket. Ehhez az alábbi kapcsolattartási formákat alkalmazzuk:

családlátogatás, szülői értekezlet, fogadóórák, Szülő klub, nyílt napok, játszó- és munkadélutánok, óvodai rendezvények, faliújságon lévő hirdetések, tájékoztatók, értékelések, igények és lehetőségek függvényében napi kapcsolattartás, igény- és elégedettség mérés, online formák (honlap, email, zárt médiacsoportok).

Szakmai címek:

Zöld Óvoda, Állatbarát Óvoda, Madárbarát Óvoda

Hagyományaink, programjaink:

Nevelési programunkban fontos helyet foglalnak el az ünnepek és jeles napok, a hagyományörzéshez köthető tevékenységszervezések.

Népi hagyományaink: jeles napokhoz kapcsolódó szokások, népi játékok, népi kézműves technikák bemutatásával, megtanításával: Mikulás, karácsony megünneplése, farsang, komálás, kiszézés-villőzés, húsvét, pünkösdlés.

Zöld ünnepeink: Megemlékezés a környezetvédelmi napok keretében Egészség világnapjáról, Európai Autómentes Világnapról, a Madarak és Fák napjáról, Méhek világnapjáról, a Föld napjáról, az Állatok- és a Víz Világnapjáról, Komposztálás Ünnepe napjáról,

Társadalmi ünnepeink: Népmese világnapja, Tánc és Zene Világnapja, március 15., anyák napja, gyermeknap, ballagás, apák napja, családi sportnap.

Szolgáltatások:

Ingyenes szolgáltatások: fejlesztőpedagógiai ellátás, logopédiai fejlesztés, pszichológusi tanácsadás, gyógypedagógiai ellátás, úszásktatás a Nemzeti Úszóprogram keretében.

Térítéses szolgáltatások: labdarúgás, karate, aerobik, alapozó mozgásfejlesztés, tánc

Kőbányai Egyesített Óvoda Zsivaj Tagóvodája**Az intézmény adatai:**

Név: Kőbányai Egyesített Óvoda Zsivaj Tagóvodája

Cím: 1105 Budapest Zsivaj utca 1-3.

Csoportok száma: 4

Összetétele: 3 homogén életkorú csoport és 1 vegyes életkorú

Email cím: zsivajovoda@gmail.com

Telefonszám: +36/1-262-0837

Honlap címe: <https://www.zsivajovoda.hu>

Óvodánk mottója:

„Akkor jó a világ, ha jó benne gyerekek lenni!”

(Véghelyi Balázs)

Bemutakozás:

Négycsoportos óvodánk Budapesten, Kőbánya központjában van. Óvodánk kétszintes, egyedi fűtésű panel épület, melynek egyik szárnyában bölcsőde működik. A földszinten irodák, könyvtár, a gyermekek fejlesztését szolgáló helyiségek, logopédiai szoba, fejlesztőszoba, pszichológusszoba, sószoba, és mosdók találhatóak. Az emeleten jól felszerelt, 50 nm alapterületű, világos, igényes berendezésű csoportszobák vannak. Minden csoportnak külön öltöző és mosdó helyisége van, így biztosítva a csoportok önálló napirendjét.

Intézményünk nagy alapterületű, csoportonként elkülönített kertjében az évtizedes fák és bokrok, a jó levegőhöz, a virágos növények az esztétikus környezethez, a beépített játékeszközök és a nagy területek a gyermekek mozgásigényének kielégítéséhez biztosítják a feltételeket. Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy gyermekeink minél több időt tölthessenek a szabadban. Udvarunkon korszerű, zárt, műfüves pálya található, ahol a gyermekek a

különböző labdajátékokkal ismerkedhetnek, egyéb mozgásos tevékenységekben vehetnek részt. Az udvaron párapuk, udvari zuhanyzók, napvitorlák biztosítják a biztonságos nyári életet, a gyermekek edzését, napvédelmét.

Az óvodában folyó nevelő-oktatómunkát az igazgató irányításával csoportonként 2-2 fő egyetemet és főiskolát végzett óvodapedagógus végzi. Óvodapedagógusainkat a magas szakképzettséggel párosuló gyermekszeretet, gyermekközpontúság és tolerancia jellemzi.

A tárgyi feltételek biztosításában, a gyermekek gondozásában és nevelésében, a környezet tisztán tartásában szakképzett pedagógiai asszisztens, dajkák és kisegítők vesznek részt.

Nevelésünk célja a sokoldalú személyiségfejlesztés, a mozgás szeretetére építő egészséges életmód megalapozása, az érzelmi biztonság, valamint az értelmi- és anyanyelvi nevelés fejlesztése a fenntarthatóság jegyében a környezettudatos magatartás alakítása.

Céljainkat a családi nevelésre alapozva, a szülőkkel szorosan együttműködve kívánjuk megvalósítani a nyitottság, empátia, és a tolerancia szellemében. Arra törekszünk, hogy a hozzánk járó gyermekek szeretetteljes, barátságos környezetben nevelkedjenek, képességeik kibontakozhassanak és biztosítottak legyenek harmonikus fejlődésükhöz a feltételek. Nevelésünkben nagyon hangsúlyos szerepet kap a gyermeki személyiség komplex fejlesztése. A környezetbarát szemléletet a mindennapokba beépített szokásokkal alakítjuk. **Madár-, Állatbarát óvoda vagyunk.** A **Zöld Óvoda** cím birtokosaként hisszük, hogy már óvodás korban érdemes megkezdni a környezetvédő és természetszerető ember személyiségének kialakítását. Ehhez változatos tevékenységeket, élményeket, közvetlen tapasztalatszerzési lehetőségeket, biztosítunk.

A gyermekek kiemelt tevékenysége **a játék mellett a mozgás.** Törekszünk arra, hogy a mozgás a gyermekek igényévé váljon, kiegészítse az egészséges életmódra nevelés hatásait.

Kihasználjuk nagy, parkos udvarunk adta lehetőségeket: változatos játék- és mozgáslehetőségeket biztosítunk a csoportszobában és a szabadban is: a tornaszerek, mászóakák, gyermek-kerékpárok, rollerek, labdák állandóan a gyermekek rendelkezésére állnak. Alkalmanként a mindennapos tornán láb- és tartásjavító gyakorlatokkal igyekszünk megelőzni a láb-és gerinc-deformitásokat. Évente két alkalommal kirándulni visszük a gyermekeket.

Elengedhetetlen a gyermekek lelki egészségvédelme, megőrzése, melynek érdekében szeretetteljes légkört alakítunk ki, érzelmi biztonságot nyújtunk minden gyermek számára, mely pozitívan hat a gyermekek optimális fejlődésére. Az óvodai **érzelmi nevelés** szempontjából kiemelt jelentőséggel bírnak a közös tevékenységek, játékok. Ekkor alakulnak

baráti kapcsolataik, viselkedésük, emberi tulajdonságaik. Megtanulnak alkalmazkodni, elfogadni, tolerálni, kívánságaik megvalósulását késleltetni, önmagukat megvalósítani, nem sértve ezzel a másik gyermek szabadságát.

Az óvodai beszoktatás ideje alatt biztosítjuk a szülők számára az anyás-apás beszoktatás lehetőségét, addig, ameddig az szükséges. Az óvodába érkezés előtt meglátogatjuk őket otthonukban, játszó délelőttöt szervezünk, hogy megismerkedhessenek a kis csoportos óvónénikkel, az óvoda környezetével. Biztosítjuk, hogy már óvodába lépéskor kedvező hatások érhék a gyermekeket, lehetővé tesszük számukra, hogy otthonról behozhassák kedvenc játékukat. A gyermekek felé elfogadással, türelemmel, megértéssel közeledünk.

A napi háromszori, korszerű táplálkozást biztosító ételmezt a bölcsőde konyhája szolgáltatja. Az étrend laktató, egészséges, a héten több alkalommal friss gyümölcsöt, nyers zöldségeket, valamint nagyrészt fehér húst esznek a gyermekek minimális zsírhasználat, és cukorfogyasztás mellett. Óvodánkban 1992 óta **reformcsoport** is működik, mely példát nyújt a gyermekeknek az egészséges táplálkozásra: teljes kiőrlésű kenyér és péksütemények, halak és fehérhúsok, minden nap nyers zöldségek, és gyümölcsök szerepelnek étrendjükben. Az egészséges ételeket modern konyhatechnológiai eljárásokkal készítik a bölcsőde konyhájában.

Integráció, inklúzió:

Óvodánk, az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható **hallássérült**, integráltan nevelhető autizmus spektrum zavarral küzdő, valamint az egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermekeket fogadja.

Óvodánkban kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek **tehetséggondozására**, melyet nagyrészt a csoportokban, illetve műhelyekben valósítunk meg. Minden gyermek számára sokoldalú lehetőségeket, tevékenységeket kínálunk fel a további fejlődésük érdekében. Gazdagító programjainkkal is támogatjuk gyermekeink tehetségének kibontakozását. Ezeket a korosztálynak megfelelő programokat minden óvodába járó gyermek számára biztosítjuk.

A gyermekek egyéni- illetve kiscsoportos fejlesztéséhez külön szoba biztosított a logopédus, fejlesztő pedagógus, óvodapszichológus, utazó gyógypedagógus számára. Gazdag könyvtárunk a szülők rendelkezésére is áll.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Közös céljaink megvalósításához nélkülözhetetlen a szülő – gyermek – pedagógus pozitív partneri viszonya. Valljuk, hogy az óvodai nevelés a családi nevelésre épül, kiegészíti azt.

Törekvésünk, hogy az óvoda folyamatosan működjön együtt a szülőkkel, a gyermek harmonikus fejlődésének érdekében. A gyermekek mindennapi életéről a szóbeli információkon túl, e-maileken, csoportos e-mail rendszeren keresztül történik az információ áramlás. A csoportokban készült fotók segítségével is beleláthatnak a szülők a gyermekek mindennapi életébe. Rendszeresen szülői értekezleteken, fogadóórákon tájékoztatjuk a szülőket gyermekük fejlődéséről.

A **Szülői Szervezet** jogainak gyakorlásával alakítja az óvodában folyó pedagógiai tevékenységet, véleményezi és segíti nevelőmunkánkat.

A szülők által létrehozott **„Tegyünk többet az óvodások egészségéért!” Alapítvány** támogatásával számos, az egészséges életmódot szolgáló eszközt szereztünk be: mászókákat, ivóvíztisztítót, párologtatókat, légrfrissítőket, műanyagfektetőket, gyermekkerékpárokat és rollereket stb. Közhasznú alapítványunk működését a szülői támogatások és az SZJA 1%-a biztosítja.

Szakmai címeink:

Óvodánk Zöld Óvoda, Madár-barát óvoda. Biztonságos Óvoda címmel rendelkezik.

Hagyományaink, programjaink:

A szülőkkel közös **hagyományainkkal** erősítjük a család-óvoda kapcsolatát.

Óvodánkban a következő ünnepeket szervezzük: Márton nap, faragott tök kiállítás, első osztályosok visszahívása, Mikulás ünnep, karácsony, farsang, megemlékezés nemzeti ünnepeken, húsvét, anyák köszöntése, apák napja, iskolalátogatások, Zsivajnap -gyermeknap vigalom, ovisok búcsúztatása, környezetvédelmi jeles napok megünneplése. Közös ünnepi előkészületek, ajándékkészítés, játszó- és sportdélutánok, kirándulások, születés és névnapok megünneplése.

Szolgáltatásaink:

Szülői igény szerint különböző szakköröket szervezünk heti 1 alkalommal a gyermekek számára:

- úszás
- korcsolya
- ovifoci
- ovitánc (balett alapokkal)

- mozgásfejlesztő torna
- angol (szülői igény alapján)
- néptánc (szülői igény alapján)
- sakk (szülői igény alapján)
- hittan (katolikus, református)

Szakmai címekhez tartozó tartalmi elemek

Boldogságóra Program



A Boldogságórák:

A Boldogságóra program tudományos mérési eredményekre alapozó, alternatív pedagógiai program. **Alapvető célja**, hogy a szisztematikus gyakorlatok alkalmazásával a gyermekekben készségszintűvé tegyük a pozitív orientációt, amely az önmagunkhoz, másokhoz, a jelenünkhöz, a múltunkhoz és a jövőnkhez való pozitív viszonyulást jelenti. Az elménk megnyitása a pszichés jóllét erősítéséhez hozzájáruló hatások befogadására. A program 10 egymásra épülő témából áll, amelyek fokról fokra ismertetik meg a boldogság különböző összetevőit, feltételeit boldogságfokozó technikáit.

Az egyes témakörök sorrendben:

1. Boldogságfokozó hála
2. Optimizmus gyakorlása
3. Kapcsolatok ápolása
4. Boldogító jócselekedetek
5. Célok kitűzése és elérése
6. Megküzdési stratégiák
7. Apró örömek élvezete

8. Megbocsátás

9. Testmozgás

10. Fenntartható boldogság

A Boldogságóra program témaköreit és játékait beépítjük a gyermekek mindennapi tevékenységeibe a projektekhez kapcsolva.

Madárbarát Óvoda



A Madárbarát Óvoda Program az óvodai környezeti nevelés kiemelkedő eleme, amely a gyermekek természet iránti érdeklődésének felkeltését, a természetvédelem iránti elköteleződés megalapozását, valamint az élővilággal szembeni felelős magatartás kialakítását szolgálja. A program célja, hogy a gyermekek megismerjék a madarak életmódját, élőhelyüket, táplálkozási és szaporodási szokásaikat, valamint elsajátítsák a madarakhoz való helyes viszonyulás alapelveit.

A program megvalósításának főbb elemei:

- **Madárbarát kert kialakítása:** Az óvoda udvarán olyan környezet kerül kialakításra, amely kedvez a madarak megtelepedésének. Ez magában foglalja fészkelőhelyek (odúk), madáretetők, itatók és madárfürdők kihelyezését, valamint olyan növények telepítését, amelyek táplálékot és bújóhelyet nyújtanak a madarak számára.
- **Madarak megfigyelése:** A gyermekek rendszeres, évszakhoz kötött megfigyeléseket végeznek a madarak viselkedéséről, táplálkozásáról és költési szokásairól. A megfigyelések elősegítik a természeti folyamatok megértését, a megfigyelőképesség és a koncentráció fejlődését.
- **Kézműves tevékenységek:** A gyermekek különböző technikákkal madárfigurákat, fészkeket, madáretetőket készítenek, melyek során fejlődik finommotorikájuk, kreativitásuk és kez ügyességük.

- **Játékok, mesék, versek, beszélgetések:** A madarakkal kapcsolatos népi játékok, mondókák, mesék és versek beépítése az anyanyelvi nevelésbe elősegíti a szókincsbővítést, az érzelmi és értelmi fejlődést, valamint támogatja a természettel kapcsolatos pozitív érzelmi viszony kialakulását.
- **Kirándulások, madárgyűrzési programok:** A gyerekek számára szervezett természetjáró programok, madármegfigyelések, madárvonulás megfigyelése, illetve madárgyűrzési bemutatók során élményszerű tapasztalatokat szerezhetnek a madarak életéről. Ezek az élmények hozzájárulnak a gyermekek természetszeretetének mélyítéséhez.

A program pedagógiai beágyazottsága:

A Madárbarát Óvoda Program szervesen illeszkedik az óvodai nevelés átfogó célrendszerébe, és kapcsolódik a különböző nevelési területekhez. (Anyanyelvi nevelés, matematikai nevelés, környezeti nevelés, testi nevelés, esztétikai nevelés) A program nem csupán a madárvédelemre irányítja rá a gyermekek figyelmét, hanem hozzájárul ahhoz is, hogy tudatos, felelős gondolkodású, természettel harmonikus kapcsolatot ápoló felnőttekké váljanak.

Zöld Óvoda



A fenntarthatóságra nevelés a pedagógiai program kiemelt cél- és feladatrendszerének szerves része, mely az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságaira épülő, élményalapú nevelési környezetben valósul meg. A környezeti nevelés alapvető célja, hogy a gyermekek a természettel való közvetlen kapcsolat során, tapasztalatokon és megfigyeléseken keresztül alakítsák ki pozitív érzelmi kötődésüket az élő és élettelen környezethez, ezáltal fejlődjön természet- és környezetvédelmi érzékenységük, felelősségtudatuk.

A fenntarthatóságra nevelés nem pusztán ismeretátadást jelent, hanem szemléletformálást, értékközvetítést, tudatos magatartásminták kialakítását, valamint a pedagógusok példamutatásán keresztül az élményszerű tanulási folyamatok megerősítését.

A környezeti nevelés kiemelt nevelési céljai:

- A gyermekek környezeti nevelésének tudatos, élményekre és tapasztalatokra épülő szervezése;
- A természethez való érzelmi kötődés megalapozása;
- A környezet megismerésén keresztül a világ megértésének támogatása;
- A felelős, környezetkímélő magatartásminták kialakítása a mindennapok során.

A környezeti nevelés az óvodai élet minden területét komplex módon áthatja, szervesen kapcsolódva más nevelési területekhez (pl. anyanyelvi, matematikai, művészeti, testi nevelés). Az óvodapedagógusok nevelőmunkájuk során napi szinten közvetítik a környezet iránti tiszteletet, a felelős életvezetés fontosságát és a fenntartható jövő iránti elköteleződést.

Zöld Óvoda -A fenntarthatóságra nevelés gyakorlati kerete

A Zöld Óvoda cím elnyerése és szellemiségének gyakorlati megvalósítása az intézmény elkötelezettségét fejezi ki a fenntarthatóságra nevelés iránt. A Zöld Óvoda jellemzői meghatározzák az óvodai nevelés mindennapi gyakorlatát, és elősegítik, hogy a gyermekek harmonikus kapcsolatba kerüljenek környezetükkel, közösségükkel és önmagukkal.

A Zöld Óvoda program jellemző elemei:

- ❖ A fenntarthatóságra nevelés elvei alapján zajló nevelőmunka átfogja az óvodai élet valamennyi területét.
- ❖ A környezeti nevelés mindennapi tevékenységekbe integrálódik, nem elkülönülten, hanem a pedagógiai folyamatok részeként jelenik meg.
- ❖ Kiemelt szerepet kap az egészséges életmódra nevelés, a gyermekek egyéni szükségleteire való érzékeny reagálás, valamint a tehetséggondozás célzott támogatása.
- ❖ Az óvoda dolgozói és a település közössége együttműködve járulnak hozzá a természetes, élhető környezeti feltételek megteremtéséhez a legkörülményesebb eszközökkel.

- ❖ Az óvodapedagógusok környezeti nevelésre való szakmai felkészültsége folyamatosan fejlődik, rendszeres részvételükkel szakmai továbbképzéseken, melyek a fenntarthatóság pedagógiai értékeinek közvetítésére fókuszálnak.

A környezeti nevelés és a Zöld Óvoda program megvalósítása hozzájárul ahhoz, hogy a gyermekekből nyitott, érzékeny, felelősségteljesen gondolkodó és cselekvő felnőttek váljanak, akik képesek a természettel való együttélés harmóniáját tudatosan megélni és továbbörökíteni.

Állatbarát Óvoda



Az állatvédelmi programok által nyújtott ismeretanyagok és tevékenységek segítségével a gyermekek nemcsak az állatokkal kapcsolatos ismereteiket bővíthetik, hanem fejleszthetik empátiás képességeiket, problémamegoldó készségeiket és környezettudatos magatartásukat is. A pedagógusok kezében hasznos eszközzé válik e szemléletmód, mely hozzájárul ahhoz, hogy érdekes és tanulságos módon vezethessék be az állatvédelmet az oktatásba, miközben erősítik a gyermekek közötti együttérzést és felelősségtudatot. Az állatvédelem, nem csupán az állatok jóllétének megőrzéséről szól, hanem egy élhetőbb, tudatosabb és összetartóbb társadalom kialakításáról is. Az állatvédelmi oktatás a gyermekek körében, hiszen a legkisebbek fogékonyak az új ismeretanyagra, és érdeklődően, bizakodva fordulnak az állatok felé.

Az állatvédelem-pedagógia célja:

- A jövő generációja megértse az állatok jóllétének fontosságát, valamint felismerje az emberi tevékenységeknek az állatokra és környezetükre gyakorolt hatásait.
- Törekszik arra, hogy a gyermekek aktív résztvevővé váljanak az állatvédelemben, és képesek legyenek felelős döntéseket hozni az állatokkal és környezettel kapcsolatban.

- Fejlessze a gyermekek kritikai gondolkodását, empátiáját és felelősségtudatát, az állatokkal és a természettel kapcsolatban.

Az állatbarát óvoda program keretében megvalósuló intézményiszintű programok:

- Állatvédelmi témahét
- Magyar Madártani Egyesület által szervezett bemutatók
- Állatasszisztált terápia
- Adománygyűjtés állatmenhely számára
- „Te sétáltasd” program
- Kisállat örökbefogadás népszerűsítése
- Állatvédelemhez szorosan kapcsolódó projektek szervezése

2. sz. melléklet: Fenntartói jóváhagyás