



**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE**  
6060 Tiszakécske, Körösi u. 2.  
Tel.: 76/441 – 355  
Fax: 76/441 – 078  
E-mail: [polh@tizakecske.hu](mailto:polh@tizakecske.hu)

## MEGHÍVÓ

Az SZMSZ 6. § (1) bekezdésében foglaltak alapján

**2024. június 27. napján (CSÜTÖRTÖK) 14 órára**

*rendes Képviselő-testületi ülést hívok össze*

*– a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal **Tanácskozó Termébe** (6060 Tiszakécske, Körösi u. 2.) – melyre tisztelettel meghívom:*

### **Napirendi pontok:**

1. Tiszakécske Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésének módosítása  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
2. Településrendezési terv 2024. évi módosításának elindítása  
Előterjesztő: Tóth János polgármester  
*(Az előterjesztés később kerül kiküldésre!)*
3. 2400/3 helyrajzszám alatti ingatlan egy részének megvásárlása  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
4. A Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata  
Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
5. A Városi Óvodák és Bölcsőde intézmény Óvodai Házi rendje  
Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
6. A Városi Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programja  
Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
7. 2024/2025. nevelési év előkészítése  
Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
8. Tiszakécske és Lübecke 35 éves testvérvárosi kapcsolatának emlékére műtárgy állítása  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
9. Dr. Kovács János kérelme  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
10. Kürti Mihály kérelme  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
11. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. II. félévi munkaterve  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
12. Tiszakécske Rendőrőrs 2023. évi beszámolója  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
13. Tájékoztató a Kecskeméti Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2023. évi munkájáról  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
14. Tájékoztató a Tiszakécske Városért Közalapítvány 2023. évi tevékenységéről  
Előterjesztő: Tóth János polgármester

15. Tájékoztató a Tiszakécske Város Szociális Otthonáért Közalapítvány 2023. évi tevékenységéről  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
16. Tájékoztató a Vagyonvédelmi és Bünmegelőzési Alapítvány 2023. évi tevékenységéről  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
17. A Gyermekekért Diáksport Egyesület PH/284-6/2024. iktatószámú támogatási megállapodás alapján nyújtott vissza nem térítendő támogatásának elszámolása  
Előterjesztő: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető
18. A Studium Locale Alapítvány vissza nem térítendő támogatásának elszámolása  
Előterjesztő: Ézsiásné Varga Andrea osztályvezető
19. Tájékoztató a határozatok végrehajtásáról  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
20. Kérdések, interpellációk

**Zárt ülés:**

21. Városi kitüntető díjak adományozása  
Előterjesztő: Tóth János polgármester
22. Bölcsődei felvételi kérelem elutasítása elleni fellebbezés elbírálása  
Előterjesztő: Tóth János polgármester

Tiszakécske, 2024. június 20.



  
**Tóth János**  
polgármester

Iktatószám: PH/996-7/2024.  
Készítette: Ézsiásné Varga Andrea

## **ELŐTERJESZTÉS** **TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK** **2024. június 27-i ülésére**

**Tárgy:** Tiszakécske Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésének módosítása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tárgyévi költségvetési rendeletünk módosítására vonatkozó javaslatunk a rendelet elfogadását követően született döntések, központi előirányzat-módosítások költségvetésre gyakorolt hatását, saját hatáskörű előirányzat módosításokat, valamint a 2023. évi zárszámadási rendeletben elfogadottak beépítését tartalmazza.

Az előterjesztéshez csatoljuk a bevételi és kiadási előirányzat-módosítások felsorolását tartalmazó táblázatokat, amelyek tételes áttekintéséből látható, hogy melyik feladattal kapcsolatos és milyen mértékű a változás.

### **ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 34. § (4) bekezdésének előírása értelmében Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítani köteles a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - a 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, a Képviselő-testület az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul módosítja költségvetési rendeletét.

Az Áht., valamint annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetés tartalmi elemeit szabályozza, mely alapján a rendelet-tervezet összeállításra került.

### **RÉSZLETES INDOKOLÁS**

Az 1. §-hoz

Ez a szakasz tartalmazza a költségvetés főösszegeit a finanszírozási forrás megjelölésével, valamint a kiadási kiemelt előirányzatok összegeit.

A 2. §-hoz

Ebben a szakaszban kerülnek felsorolásra a módosított mellékletek.

A 3. §-hoz

Ez a szakasz tartalmazza a hatályba léptető rendelkezést.

Az előterjesztést a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2024. június 20.



  
**Tóth János**  
polgármester

## HATÁSVIZSGÁLAT

### **Tiszakécske Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezet**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § alapján a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálattal felméri a szabályozás várható következményeit. A törvény 17.§ (2) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálat során az alábbi tényezők vizsgálata szükséges:

- a) A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása  
A rendelet-tervezet magában foglalja Tiszakécske Város Önkormányzata és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetésének módosítását.  
A rendeletben foglaltak végrehajtása nincs hatással a helyi társadalomra.
- b) Környezeti és egészségi következményei  
A rendeletben foglaltaknak nincs környezeti és egészségi következményei.
- c) Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai  
A rendeletben foglaltak végrehajtásának adminisztratív terheket befolyásoló hatásai nincsenek.
- d) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei  
Az Áht. 34.§ (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.
- e) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek  
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

**Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../.... (...) önkormányzati rendelete  
Tiszakécske Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II.29.)  
önkormányzati rendelet módosításáról**

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (XI.01.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 1.1.1. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

**1. §**

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszakécske Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 29.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Rendelet) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

**„2. §**

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi
  - a) költségvetési bevételeit 4.357.740 ezerFt-ban
    - aa) ezen belül működési bevételeit 3.468.921 ezerFt-ban
    - ab) ezen belül felhalmozási bevételeit 888.819 ezerFt-ban
  - b) költségvetési kiadását 7.225.771 ezerFt-ban, ezen belül
    - ba) működési kiadását 4.885.869 ezerFt-ban, melyből az általános tartalékot 170.593 ezerFt-ban, a céltartalékot 10.450 ezerFt-ban
    - bb) felhalmozási kiadását 2.339.902 ezerFt-banállapítja meg.
- (2) A Képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi
  - a) költségvetési egyenlegének összegét -2.868.031 ezerFt-ban
    - aa) ezen belül működési költségvetés egyenlegét -1.416.948 ezerFt-ban
    - ab) felhalmozási költségvetés egyenlegét -1.451.083 ezerFt-ban
  - b) tárgyévi költségvetési hiány összegét -2.868.031 Ft-banállapítja meg.
- (3) A Képviselő-testület a (2) bekezdés b) pontjában szereplő költségvetési hiány finanszírozását a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló belföldi értékpapírok beváltásával 1.333.954 ezerFt-ban, előző évi költségvetési maradvány igénybevételével 1.534.077 ezerFt-ban hagyja jóvá.
- (4) A Képviselő-testület az intézmények önkormányzati támogatásának előirányzatát 2.586.098 ezerFt-ban állapítja meg.”

**2. §**

- (1) A Rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) A Rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) A Rendelet 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) A Rendelet 5. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) A Rendelet 6. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) A Rendelet 12. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) A Rendelet 13. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- (8) A Rendelet 14. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) A Rendelet 15. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) A Rendelet 16. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

### 3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Tiszakécske, 2024. június 27.

**Tóth János**  
polgármester

**Gombosné dr. Lipka Klaudia**  
jegyző

## BEVÉTELI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSA

2024. június 27-i ülésére

	Intézmények működési bevétele		Önkormányzatok működési támogatásai	Elvonások és befizetések	Működési célú visszatérítendő támogat. Áht.külföldi	Egyéb működési támogatások bevételei Áht. beltről	Egyéb működési célú támogatások Áht.külföldi	Felhalmozási célú támogatások Áht.beltről	Közhasznú bevételek	Felhalmozási bevételek	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	Költségvetési bevételek összesen	2023. évi maradvány	Belföldi értékpapírok bevételei	Államháztartáson belüli megelőlegezések	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása
	Önkormányzat	Intézmények														
6/2024. (III.28.) sz. rendelet	218 774	208 697	1 336 708	0	0	185 489	0	841 500	1 378 820	5 000	7 634	4 182 622	1 179 460	1 810 270	250 000	2 510 626
2023. évi maradvány				94 825								94 825	354 617			
EP és helyi önkormányzati képviselő és polgármester választás 2024. 122/2024 sz.hat. Tiszabogi nyári gáton vis major károk helyreállítása						7 453						7 453				
Szociális ágazati pótlék (2023. dec - 2024. máj.)			20 765					34 685				34 685				
Kulturális feladatok bérjellegű állami támogatása			4 859									4 859				
2023. évi állami támogatás elszámolása alapján keletkezett költség			12 532									12 532				
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - Önkormányzat			-1									-1				
Intézményfinanszírozás												0				75 472
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>218 774</b>	<b>208 697</b>	<b>1 374 863</b>	<b>94 825</b>	<b>0</b>	<b>192 942</b>	<b>0</b>	<b>876 165</b>	<b>1 378 820</b>	<b>5 000</b>	<b>7 634</b>	<b>4 357 740</b>	<b>1 534 077</b>	<b>1 810 270</b>	<b>250 000</b>	<b>2 586 098</b>

adatok eFt-ban

KIADÁSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSA

2024. június 27-i ülésére

adatok eFt-ban

	Önkormányzat kiadásai	Intézmények kiadásai	Szoc. feladatok	Elvonások és befizetések	Egyéb működési támogatások áh belőre	Egyéb működ. célú tám. áh kívültre	Beruházások	Előre nem látható beruh. kiadások, pályázatok saját forrásra	Felújítások	Előre nem látható felújítási kiadások, pályázatok saját forrásra	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Kiadás összesen	Tartalék	Belföldi értékpapírok kiadásai	ÁH-n belüli megelőlegzés visszaléptetés	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása	Bevétel egyidejű megemlése
<b>6/2024. (III.28.) sz. rendelet</b>	<b>656 115</b>	<b>2 689 937</b>	<b>22 000</b>	<b>946 176</b>	<b>78 120</b>	<b>136 074</b>	<b>1 547 664</b>	<b>0</b>	<b>565 500</b>	<b>0</b>	<b>14 000</b>	<b>6 655 586</b>	<b>40 450</b>	<b>430 498</b>	<b>295 818</b>	<b>2 510 626</b>	<b>0</b>
2023. évi maradvány	3 120	45 650		94 825			11 150	50 000	49 600	50 000		304 345	145 097				
55/2024. sz.hat. Mobil Tudásgondozó és Szűrdolomás Kielemléséhez Fedezet	540											540	-540				
59/2024. sz.hat. Városmarketing Levelezéshoz Fedezet	3 500											3 500	-3 500				
82/2024. sz.hat. Hármasdió Óvodai csoport indítása- Templom téri telephely		6 234					1 718					7 952	-7 952				
85/2024. sz.hat. Városi Óvodák és Bölcsőde többlettartási órái díj pótlói.		15 000										15 000	-15 000				
94/2024. sz.hat. Kiváló pedagógus díj adományozása	82											82	-82				
97/2024. sz.hat. "Kerekpárut felújítás Kerekdombon" -ei megemlése									10 700			10 700	-14 865				
122/2024. sz.hat. Tiszabogi nyári gáton vs major károk helyreállítása								66 550	49 550			49 550	-10 700				34 685
Uj vízmuikut turása beruházás visszavonása							-77 250					-10 700	-720				7 453
EP és helyi önkormányzati képviselő és polgármester választás 2024.		7 453					720					8 173	-720				20 765
Szociális ágazati pótlék (2023. dec - 2024. máj)												0	20 765				4 859
Kulturális feladatok befeljellegű állami támogatása												0	12 532				12 532
2023. évi állami támogatás eszámolója alapján keletkezett költség												0	-1				-1
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - Önkormányzat	-29 786											0					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - Önkormányzat	29 786											0					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - Polg. Hivatal		-12 476							-960			-39 451					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - Polg. Hivatal		12 476							960			39 451					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - Városondohoktség		-14 911										-12 476					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - Városondohoktség		14 911										12 476					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - ESZI		-2 051										-14 911					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - ESZI		1 928										14 911					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - ESZI		-6 300			123							-2 331					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - ESZI		6 300										2 331					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - Óvoda												-6 316					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - Óvoda												6 316					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - Óvoda												0					
Saját hatáskörű előirányzat módosítás - Óvoda												0					
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>663 357</b>	<b>2 764 151</b>	<b>22 000</b>	<b>1 041 001</b>	<b>86 948</b>	<b>127 369</b>	<b>1 484 002</b>	<b>116 550</b>	<b>675 350</b>	<b>50 000</b>	<b>14 000</b>	<b>7 044 728</b>	<b>181 043</b>	<b>430 498</b>	<b>295 818</b>	<b>2 586 098</b>	<b>80 293</b>



**2024. ÉVI KIADÁSI ELŐIRÁNYZATOK INTÉZMÉNYENKÉNT**

adatok eFt-ban

Intézmény neve, módosítás jogcíme	Kiadás	Személyi juttatás	Munkaadót terhelő járulékok	Dologi kiadás	Ellátottak juttatása	Önkorm. támogatás
<b>Egészségügyi Központ</b>						
<b>6/2024. (III.28.) sz. rendelet</b>	<b>130 944</b>	<b>15 269</b>	<b>1 985</b>	<b>113 690</b>	<b>0</b>	<b>130 794</b>
2023. évi maradvány	20 320			20 320		20 320
	0					
<b>Összesen</b>	<b>151 264</b>	<b>15 269</b>	<b>1 985</b>	<b>134 010</b>	<b>0</b>	<b>151 114</b>
<b>Egyesített Szociális Intézmény</b>						
<b>6/2024. (III.28.) sz. rendelet</b>	<b>531 843</b>	<b>360 138</b>	<b>55 402</b>	<b>116 303</b>	<b>0</b>	<b>411 816</b>
2023. évi maradvány	5 080			5 080		5 080
Saját hatáskörű ei. módosítás	-2 051	-1 928		-123		
Saját hatáskörű ei. módosítás	1 928	1 928				
<b>Összesen</b>	<b>536 800</b>	<b>360 138</b>	<b>55 402</b>	<b>121 260</b>	<b>0</b>	<b>416 896</b>
<b>Városgondnokság</b>						
<b>6/2024. (III.28.) sz. rendelet</b>	<b>593 470</b>	<b>351 900</b>	<b>54 744</b>	<b>186 826</b>	<b>0</b>	<b>582 509</b>
2023. évi maradvány	3 000			3 000		5 250
Saját hatáskörű ei. módosítás	-14 911	-6 455	-5 356	-3 100		
Saját hatáskörű ei. módosítás	14 911	6 555	5 356	3 000		
<b>Összesen</b>	<b>596 470</b>	<b>352 000</b>	<b>54 744</b>	<b>189 726</b>	<b>0</b>	<b>587 759</b>
<b>Művelődési Központ és Könyvtár</b>						
<b>6/2024. (III.28.) sz. rendelet</b>	<b>202 177</b>	<b>99 014</b>	<b>14 624</b>	<b>88 539</b>	<b>0</b>	<b>207 882</b>
2023. évi maradvány	5 100			5 100		5 100
	0					
<b>Összesen</b>	<b>207 277</b>	<b>99 014</b>	<b>14 624</b>	<b>93 639</b>	<b>0</b>	<b>212 982</b>
<b>Városi Óvodák és Bölcsőde</b>						
<b>6/2024. (III.28.) sz. rendelet</b>	<b>882 215</b>	<b>557 652</b>	<b>85 442</b>	<b>239 121</b>	<b>0</b>	<b>822 820</b>
2023. évi maradvány	0					3 900
Harmadik óvodai csoport indítása	6 234	5 517	717			7 952
Többletanítási óradíj pótei.	15 000	13 274	1 726			15 000
Saját hatáskörű ei. módosítás	-6 300	-5 000		-1 300		
Saját hatáskörű ei. módosítás	6 300	5 000		1 300		
<b>Összesen</b>	<b>903 449</b>	<b>576 443</b>	<b>87 885</b>	<b>239 121</b>	<b>0</b>	<b>849 672</b>
<b>Polgármesteri Hivatal</b>						
<b>6/2024. (III.28.) sz. rendelet</b>	<b>349 288</b>	<b>251 888</b>	<b>38 250</b>	<b>59 150</b>	<b>0</b>	<b>354 805</b>
2023. évi maradvány	12 150	10 684	1 466			12 150
EP és helyi önkorm.választás 2024.	7 453	5 284	796	1 373		720
Saját hatáskörű ei. módosítás	-12 476	-10 610	-1 466	-400		
Saját hatáskörű ei. módosítás	12 476	10 610	1 466	400		
<b>Összesen</b>	<b>368 891</b>	<b>267 856</b>	<b>40 512</b>	<b>60 523</b>	<b>0</b>	<b>367 675</b>
<b>RÉSZÖSSZESEN</b>	<b>2 764 151</b>	<b>1 670 720</b>	<b>255 152</b>	<b>838 279</b>	<b>0</b>	<b>2 586 098</b>
<b>Önkormányzat</b>						
<b>6/2024. (III.28.) sz. rendelet</b>	<b>656 115</b>	<b>145 596</b>	<b>18 662</b>	<b>491 857</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Mobil Szűrőállomás kitelepülése	540			540		
2023. évi maradvány	3 120	1 646	214	1 260		
Városmarketing tevékenység fedezete	3 500	1 000		2 500		
Kiváló pedagógus díj adományozása	82	50	7	25		
Saját hatáskörű ei. módosítás	-29 786	-20 098	-774	-8 914		
Saját hatáskörű ei. módosítás	29 786	21 753	774	7 259		
<b>Összesen</b>	<b>663 357</b>	<b>149 947</b>	<b>18 883</b>	<b>494 527</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>3 427 508</b>	<b>1 820 667</b>	<b>274 035</b>	<b>1 332 806</b>	<b>0</b>	<b>2 586 098</b>

**TARTALÉKOK MÓDOSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ DÖNTÉSEK**  
**2024. június 27-i ülésére**

adatok eFt-ban

Megnevezés	Céltartalék	Általános tartalék	Összesen
<b>6/2024. (III.28.) sz. rendelet</b>	<b>10 450</b>	<b>30 000</b>	<b>40 450</b>
2023. évi maradvány		145 097	145 097
Mobil Tüdőgondozó és Szűrőállomás kitelepüléséhez fedezet		-540	-540
Városmarketing tevékenységhez fedezet		-3 500	-3 500
Harmadik óvodai csoport indítása-Templom téri telephely		-7 952	-7 952
EP és helyi önkormányzati képviselő és polgármester választás 2024.		-720	-720
Tiszabögi nyári gáton vis major károk helyreállítása		-14 865	-14 865
Városi Óvodák és Bölcsőde többletanítási óradíj pótei.		-15 000	-15 000
Kiváló pedagógus díj adományozása		-82	-82
Szociális ágazati pótlék (2023. dec - 2024. máj.)		20 765	20 765
Kulturális feladatok bérjellegű állami támogatása		4 859	4 859
2023. évi állami támogatás elszámolása alapján keletkezett pótigény		12 532	12 532
Szociális, gyjóléti és gyétkeztetési feladatok forintra könyvelése		-1	-1
<b>Összesen</b>	<b>10 450</b>	<b>170 593</b>	<b>181 043</b>

AZ ÖNKORMÁNYZAT 2024. ÉVI BEVÉTELI ELŐIRÁNYZATAI

1. melléklet a .....önkormányzati rendelethez  
1. melléklet a 3/2024. (II.29.) önkormányzati rendelethez  
adatok eFt-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 6/2024. (III.28.) sz. rendelet				Módosított előirányzat			
	Kötelező	Önként vállalt	Állami	Összesen	Kötelező	Önként vállalt	Állami	Összesen
	feladatok				feladatok			
<b>B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>	<b>1 375 848</b>	<b>97 137</b>	<b>24 012</b>	<b>1 496 997</b>	<b>1 508 828</b>	<b>97 137</b>	<b>24 012</b>	<b>1 629 977</b>
B11. Önkormányzatok működési támogatásai	1 336 708	0	0	1 336 708	1 374 863	0	0	1 374 863
B111. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	364 369			364 369	364 369			364 369
B112. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	472 151			472 151	472 151			472 151
B113. Települési önkormányzatok szociális, gyjóléti és gyétkeztetési feladatainak tám.	463 458			463 458	484 222			484 222
B114. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	36 730			36 730	41 589			41 589
B115. Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0			0	0			0
B116. Elszámolásból származó bevételek	0			0	12 532			12 532
B12. Elvonások és befizetések bevételei	0			0	94 825			94 825
B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	39 140	97 137	24 012	160 289	39 140	97 137	24 012	160 289
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		1 730		1 730		1 730		1 730
- NEAK finanszírozás		95 407		95 407		95 407		95 407
- Közfoglalkoztatottak támogatása			24 012	24 012			24 012	24 012
- Tűzoltóság működéséhez települések hozzájárulása	37 600			37 600	37 600			37 600
- Egyéb (segélyekkel kapcs.visszaigénylés, pótlólagos tám.)			0	0			0	0
- Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres hsg, labor települési hj.	1 540			1 540	1 540			1 540
<b>B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>	<b>0</b>	<b>841 500</b>	<b>0</b>	<b>841 500</b>	<b>0</b>	<b>876 185</b>	<b>0</b>	<b>876 185</b>
B21. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		0		0		0		0
B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		841 500		841 500		876 185		876 185
<b>B3. Közhatalmi bevételek</b>	<b>1 378 500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 378 500</b>	<b>1 378 500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 378 500</b>
B34. Vagyon típusú adók (épitményadó, kommunális adó)	103 000			103 000	103 000			103 000
B35. Termékek és szolgáltatások adói	1 273 000	0	0	1 273 000	1 273 000	0	0	1 273 000
B351. Értékesítési és forgalmi adók (parüzési adó)	1 250 000			1 250 000	1 250 000			1 250 000
B352. Fogyasztási adók	0			0	0			0
B353. Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	0			0	0			0
B354. Gépjárműadók	0			0	0			0
B355. Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (tart.ut.id.forg.adó, jöved.a)	23 000			23 000	23 000			23 000
B36. Egyéb közhatalmi bevételek (talajterh.dj, késedelmi pótlék, bírság, eljárási illeték)	2 500			2 500	2 500			2 500
<b>B4. Működési bevételek</b>	<b>26 300</b>	<b>192 474</b>	<b>0</b>	<b>218 774</b>	<b>26 300</b>	<b>192 474</b>	<b>0</b>	<b>218 774</b>
B401. Készletértékesítés ellenértéke		0		0		0		0
B402. Szolgáltatások ellenértéke (pl.:bérleti díj, közter.fogl.)		70 300		70 300		70 300		70 300
B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke		13 100		13 100		13 100		13 100
B404. Tulajdonosi bevételek (pl. lakbér, csatornahálózat)	26 300	32 406		58 706	26 300	32 406		58 706
B405. Ellátási díjak		0		0		0		0
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó		36 668		36 668		36 668		36 668
B408. Kamat és kamattjellegű bevételek		40 000		40 000		40 000		40 000
<b>B5. Felhalmozási bevételek</b>	<b>0</b>	<b>5 000</b>	<b>0</b>	<b>5 000</b>	<b>0</b>	<b>5 000</b>	<b>0</b>	<b>5 000</b>
B52. Ingatlanok értékesítése		5 000		5 000		5 000		5 000
B53. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		0		0		0		0
<b>B6. Működési célú átvett pénzeszközök</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
B64. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh-on kívülről		0		0		0		0
B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		0		0		0		0
<b>B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	<b>0</b>	<b>7 634</b>	<b>0</b>	<b>7 634</b>	<b>0</b>	<b>7 634</b>	<b>0</b>	<b>7 634</b>
B74. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh-on kívülről		7 634		7 634		7 634		7 634
B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0		0		0		0
<b>I. Működési költségvetési bevételek (B1+B3+B4+B6)</b>	<b>2 780 648</b>	<b>289 611</b>	<b>24 012</b>	<b>3 094 271</b>	<b>2 913 628</b>	<b>289 611</b>	<b>24 012</b>	<b>3 227 251</b>
<b>II. Felhalmozási költségvetési bevételek (B2+B5+B7)</b>	<b>0</b>	<b>854 134</b>	<b>0</b>	<b>854 134</b>	<b>0</b>	<b>888 819</b>	<b>0</b>	<b>888 819</b>
<b>A KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK (I+II)</b>	<b>2 780 648</b>	<b>1 143 745</b>	<b>24 012</b>	<b>3 948 405</b>	<b>2 913 628</b>	<b>1 178 430</b>	<b>24 012</b>	<b>4 116 070</b>
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>								
B81. Belföldi finanszírozás bevételei								
B812. Belföldi értékpapírok bevételei	0	1 810 270	0	1 810 270	0	1 810 270	0	1 810 270
B8121. Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		1 810 270		1 810 270		1 810 270		1 810 270
B813. Maradvány igénybevétele	0	500 000	0	500 000	0	759 792	0	759 792
B8131. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		500 000		500 000		759 792		759 792
B814. Államháztartáson belüli megelőlegezés	250 000	0	0	250 000	250 000	0	0	250 000
<b>III. Maradvány igénybevétel, értékpapír visszaváltás és megelőlegezés (B812+B813+B814)</b>	<b>250 000</b>	<b>2 310 270</b>	<b>0</b>	<b>2 560 270</b>	<b>250 000</b>	<b>2 570 062</b>	<b>0</b>	<b>2 820 062</b>
<b>IV. Hitelek felvétele</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>B FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK (III+IV)</b>	<b>250 000</b>	<b>2 310 270</b>	<b>0</b>	<b>2 560 270</b>	<b>250 000</b>	<b>2 570 062</b>	<b>0</b>	<b>2 820 062</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (A+B)</b>	<b>3 030 648</b>	<b>3 454 015</b>	<b>24 012</b>	<b>6 508 675</b>	<b>3 163 628</b>	<b>3 748 492</b>	<b>24 012</b>	<b>6 936 132</b>

**AZ ÖNKORMÁNYZAT 2024. ÉVI KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAI**

2. melléklet a .....önkormányzati rendelethez  
2. melléklet a 3/2024. (II.29.) önkormányzati rendelethez  
adatok eFt-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 6/2024. (III.28.) sz. rendelet				Módosított előirányzat			
	Kötelező	Önként vállalt	Állami	Összesen	Kötelező	Önként vállalt	Állami	Összesen
<b>K1. Személyi juttatások</b>	<b>73 903</b>	<b>71 693</b>	<b>0</b>	<b>145 596</b>	<b>55 460</b>	<b>94 487</b>	<b>0</b>	<b>149 947</b>
ebből közfoglalkoztatott		24 012		24 012		24 012		24 012
ebből Egészségügyi Központ	20 523	36 385		56 908	20 037	38 391		58 428
<b>K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó</b>	<b>8 090</b>	<b>10 572</b>	<b>0</b>	<b>18 662</b>	<b>7 316</b>	<b>11 567</b>	<b>0</b>	<b>18 883</b>
ebből közfoglalkoztatott		1 561		1 561		1 561		1 561
ebből Egészségügyi Központ	2 669	4 856		7 525	2 669	5 070		7 739
<b>K3. Dologi kiadások</b>	<b>360 232</b>	<b>131 625</b>	<b>0</b>	<b>491 857</b>	<b>360 232</b>	<b>134 295</b>	<b>0</b>	<b>494 527</b>
<b>K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai</b>	<b>0</b>	<b>22 000</b>	<b>0</b>	<b>22 000</b>	<b>0</b>	<b>22 000</b>	<b>0</b>	<b>22 000</b>
K48. Egyéb nem intézményi ellátások		22 000		22 000		22 000		22 000
- rendkívüli települési támogatás		15 000		15 000		15 000		15 000
- lakhatási támogatás		5 000		5 000		5 000		5 000
- hátraleképezési támogatás		1 000		1 000		1 000		1 000
- köztemetés		1 000		1 000		1 000		1 000
<b>K5. Egyéb működési célú kiadások</b>	<b>946 176</b>	<b>254 644</b>	<b>0</b>	<b>1 200 820</b>	<b>946 176</b>	<b>395 237</b>	<b>0</b>	<b>1 341 413</b>
K502. Elvonások és befizetések	946 176	0	0	946 176	946 176	0	0	946 176
K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	78 120	0	78 120	0	86 825	0	86 825
Önkormányzati Tűzoltóság - működési hozzájárulás		76 920		76 920		76 920		76 920
Felsőoktatási intézményi ösztöndíj (BURSA)		1 200		1 200		1 200		1 200
EFOP-3.9.2-16-2017-00009 pályázat elszámolása						8 705		8 705
K512. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	136 074	0	136 074	0	127 369	0	127 369
Kistérségi és Területfejlesztési hozzájárulás		1 619		1 619		1 619		1 619
Szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek nappali ell.hj.		750		750		750		750
Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület - nappali hajlékt.ell.		500		500		500		500
VSE működési célú támogatása		99 900		99 900		99 900		99 900
Sportszervezetek és sporttev-et folytató civil szervezetek tám.		3 300		3 300		3 300		3 300
Egyéb területen működő civil szervezetek támogatása		3 300		3 300		3 300		3 300
Különféle alapítványok, egyesületek támogatása		18 000		18 000		18 000		18 000
EFOP-3.9.2-16-2017-00009 pályázat elszámolása		8 705		8 705		0		0
K513. Tartalékok		40 450		40 450		181 043		181 043
<b>K6. Beruházások</b>	<b>0</b>	<b>813 298</b>	<b>0</b>	<b>813 298</b>	<b>0</b>	<b>857 598</b>	<b>0</b>	<b>857 598</b>
K61. Immateriális javak beszerzése, létesítése		10 564		10 564		10 564		10 564
K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése		620 256		620 256		655 138		655 138
K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése				0				0
K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése		9 572		9 572		9 572		9 572
K67. Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		172 906		172 906		182 324		182 324
<b>K7. Felújítások</b>	<b>0</b>	<b>565 500</b>	<b>0</b>	<b>565 500</b>	<b>0</b>	<b>725 350</b>	<b>0</b>	<b>725 350</b>
K71. Ingatlanok felújítása		445 276		445 276		570 182		570 182
K73. Egyéb tárgyi eszközök felújítása						960		960
K74. Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		120 224		120 224		154 208		154 208
<b>K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások</b>	<b>0</b>	<b>14 000</b>	<b>0</b>	<b>14 000</b>	<b>0</b>	<b>14 000</b>	<b>0</b>	<b>14 000</b>
K84. Egyéb felhalmozási célú támogatások áh.belülre		0		0		0		0
K86. Felhalmozási célú visszatérítendő kölcsönök nyújtása áh.kívülre		8 000		8 000		8 000		8 000
K89. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		6 000		6 000		6 000		6 000
<b>K1-8. Költségvetési kiadások</b>	<b>1 388 401</b>	<b>1 883 332</b>	<b>0</b>	<b>3 271 733</b>	<b>1 369 184</b>	<b>2 254 534</b>	<b>0</b>	<b>3 623 718</b>
<b>K9. Finanszírozási kiadások</b>	<b>295 818</b>	<b>2 941 124</b>	<b>0</b>	<b>3 236 942</b>	<b>295 818</b>	<b>3 016 596</b>	<b>0</b>	<b>3 312 414</b>
K912. Belföldi értékpapírok kiadásai		430 498		430 498		430 498		430 498
K914. ÁH-n belüli megelőlegezések visszafizetése	295 818	0		295 818	295 818	0		295 818
K915. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása		2 510 626		2 510 626		2 586 098		2 586 098
<b>ebből - személyi juttatás</b>		<b>1 635 861</b>		<b>1 635 861</b>		<b>1 670 720</b>		<b>1 670 720</b>
- járulék		250 447		250 447		255 152		255 152
- dologi		803 629		803 629		838 279		838 279
- ellátottak juttatása		0		0		0		0
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>1 684 219</b>	<b>4 824 456</b>	<b>0</b>	<b>6 508 675</b>	<b>1 665 002</b>	<b>5 271 130</b>	<b>0</b>	<b>6 936 132</b>

## 2024. ÉVI FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK RÉSZLETEZÉSE

3. melléklet a .....önkormányzati rendelethez

4. melléklet a 3/2024. (II.29.) önkormányzati rendelethez  
adatok eFt-ban

Feladatok megnevezése	Módosított előirányzat 6/2024. (III.28.) sz. rendelet	Módosított előirányzat
	Önként vállalt feladatok	Önként vállalt feladatok
<b>B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>	<b>841 500</b>	<b>876 185</b>
B21. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0
B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	841 500	876 185
Vis maior pályázat 2024. (Tiszabögi nyárigát)	0	34 685
Európai uniós forrásból finanszírozott programok, projektek támogatási intenzitás megjelölésével		
TOP+	63 500	63 500
TOP+	300 000	300 000
TOP+	300 000	300 000
Turisztikai fejlesztés - folyami úszóműves kikötő építés	178 000	178 000
<b>B5. Felhalmozási bevételek</b>	<b>5 000</b>	<b>5 000</b>
B52. Ingatlanok értékesítése (lakások, lakótelekek)	5 000	5 000
B53. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0
<b>B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	<b>7 634</b>	<b>7 634</b>
B74. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh-on kívülről	7 634	7 634
B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
<b>Mindösszesen</b>	<b>854 134</b>	<b>888 819</b>

## 2024. ÉVI FELÚJÍTÁSOK ÉS FELHALMOZÁSOK FELADATONKÉNT

4. melléklet a ..... önkormányzati rendelethez  
5. melléklet a 3/2024. (II.29.) önkormányzati rendelethez

Feladatok megnevezése		Módosított előirányzat 6/2024. (III.28.) sz. rendelet	Módosított előirányzat
		Önként vállalt feladatok	Önként vállalt feladatok
<b>BERUHÁZÁSOK</b>			
1	Lakossági hozzájárulással megvalósított utépítés TOP+ pályázatokkal kapcsolatosan várható kiadások	10 000	10 000
2	Fizioterápiás szakrendelő kialakítása	300 000	300 000
3	Turisztikai fejlesztés - folyami úszóműves kikötő építés	178 000	178 000
4	Előre nem látható beruházási kiadások, pályázatok saját forrása	0	116 550
5	Tárgyi eszköz beszerzések (Liget apartmannal együtt)	10 000	10 000
6	Bácsvíz Zrt. - bérleti díj terhére végzett beruházások	24 307	24 307
7	Tiszabögi nyárigát vízjogi engedélyes tervének elkészítése	11 367	11 367
8	Közvilágítás korszerűsítése - 736db 100W feletti lámpatestek cseréje	150 000	150 000
9	Egészségügyi Központban lift beszerzése	20 000	20 000
10	Közfoglalkoztatási pályázat keretében - Temetőben kerítés építése (szomszédos ingatlanok felől)		
11	- Béke utcán parkoló kiépítése (Foglalkoztatási Osztály előtt)	10 000	10 000
12	- Hanusz közben 116fm járda építése		
13	Béke utcai járda építése (körforgalomtól a vasútig megmaradt szakasz, 50%)	8 200	8 200
14	Rendezési terv	2 050	2 050
15	Bölcsőde napelem beszerzés	7 700	7 700
16	Új vízműkút fúrása	77 250	0
17	0593/36 Hrsz-ú ingatlanból 475 m2 terület rész megvásárlása	161	161
18	Móra Ferenc utcai bérlakás fedett terasz építés	500	500
19	Közfoglalkoztatás eszközbeszerzés	2 156	2 156
20	Kerekdombi kerékpárúthoz területek megvásárlása	1 123	1 123
21	Kerekdombi kerékpárúthoz állami tulajdonú ingatlan, ingatlanrészek megvásárlása	484	484
22	Térfigyelő kamerarendszer végpontjaihoz optikai kábeles elérés kiépítése	0	5 000
<b>Részösszesen</b>		<b>813 298</b>	<b>857 598</b>
<b>FELÚJÍTÁSOK</b>			
22	Bácsvíz Zrt. - bérleti díj terhére végzett felújítások	20 000	20 000
23	TOP+ pályázat - Arany János Művelődési Központ színházterem felújítása és Rozsdaterület rekultivációja	363 500	363 500
24	Temetőben lévő épület felújítása	10 000	10 000
25	Kerékpárút felújítása Kerekdombon (Tiszakécske és Kerekdomb közötti, valamint Tiszakécske és Tiszabög közötti, lakott területen kívüli kerékpár útszakaszok felújítása)	170 000	180 700
26	Térfigyelő kamerarendszer karbantartáson felüli javítása	2 000	2 000
27	Belterületi szilárdburkolatú utak és parkolók felfestett közúti jelzéseinek felújítása	0	5 000
28	Diákotthon épületének beázás okozta helyreállítása	0	1 600
29	Tiszabögi gát helyreállítása	0	43 000
30	Tiszabögi nyárigát károsodásának helyreállítása (Vis maior)	0	49 550
31	Előre nem látható felújítási kiadások saját forrása	0	50 000
<b>Részösszesen</b>		<b>565 500</b>	<b>725 350</b>
<b>Mindösszesen</b>		<b>1 378 798</b>	<b>1 582 948</b>

## 2024. ÉVI TARTALÉKOK

5. melléklet a .....önkormányzati rendelethez  
6. melléklet a 3/2024. (II.29.) önkormányzati rendelethez  
adatok eFt-ban

Feladat megnevezése	Módosított előirányzat 6/2024. (III.28.) sz. rendelet	Módosított előirányzat
<b>Céltartalék</b>	10 450	10 450
Önkormányzat működtetésével kapcsolatos kiadások (tartalmazza 14/2017. (IX.28.) önk. rendelet alapján járó köztisztviselői juttatások fedezetét is)	10 000	10 000
Krizishelyzetbe jutott lakosok megsegítése	450	450
<b>Általános tartalék</b>	<b>30 000</b>	<b>170 593</b>
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>40 450</b>	<b>181 043</b>

POLGÁRMESTERI HIVATAL 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

6. melléklet a .....önkormányzati rendelethez  
12. melléklet a 3/2024. (II.29.) önkormányzati rendelethez  
adatok eFt-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 6/2024. (III.28.) sz. rendelet				Módosított előirányzat			
	Kötelező	Önként vállalt	Állami	Összesen	Kötelező	Önként vállalt	Állami	Összesen
	feladatok				feladatok			
<b>BEVÉTELEK</b>								
B1-7. Költségvetési bevételek	0	642	0	962	7 773	642	0	8 095
B16. Egyéb működési célú tám. bevételei áh-on belülről					7 453			7 453
B3. Közhatalmi bevételek	320			320	320			320
B4. Működési bevételek	0	642	0	642	0	642	0	642
B402. Szolgáltatások ellenértéke		0		0		0		0
B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke		600		600		600		600
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó		42		42		42		42
B411. Egyéb működési bevételek		0		0		0		0
B8. Finanszírozási bevételek								
B816. Központi, irányító szervi támogatás				354 805				367 675
B8131. Előző évi maradvány				0		149		149
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>0</b>	<b>642</b>	<b>0</b>	<b>355 447</b>	<b>7 773</b>	<b>791</b>	<b>0</b>	<b>368 786</b>
<b>KIADÁSOK</b>								
K1-8. Költségvetési kiadások	355 767	0	0	355 767	352 014	24 225	0	376 239
K1. Személyi juttatások	251 888			251 888	246 712	21 144		267 856
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	38 250			38 250	37 580	2 932		40 512
K3. Dologi kiadások	59 150			59 150	60 523			60 523
K5. Elvonások és befizetések				0		149		149
K6. Beruházások	6 479	0		6 479	7 199	0		7 199
Immateriális javak beszerzése	1 837				1 837			
Informatikai eszközök beszerzése	2 642				2 642			
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	2 000				2 000			
EP és helyi önkorm. választás beszerzései					720			
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>355 767</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>355 767</b>	<b>352 014</b>	<b>24 225</b>	<b>0</b>	<b>376 239</b>
<b>INTÉZMÉNY-FINANSZÍROZÁS ÖSSZESEN</b>				<b>354 805</b>				<b>367 675</b>

Dologi kiemelt előirányzaton belül másra nem használható rész-előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Közműdíjak	4 509	4 509



**EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY ÉS EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT**

**2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE**

7. melléklet a .....önkormányzati rendelethez  
13. melléklet a 3/2024. (II.29.) önkormányzati rendelethez  
adatok eFt-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 6/2024. (III.28.) sz. rendelet			Módosított előirányzat		
	Kötelező	Önként vállalt	Összesen	Kötelező	Önként vállalt	Összesen
	feladatok			feladatok		
<b>BEVÉTELEK</b>						
<b>B1-7. Költségvetési bevételek</b>	<b>90 357</b>	<b>40 200</b>	<b>130 557</b>	<b>90 357</b>	<b>40 200</b>	<b>130 557</b>
<i>Egészségügyi Központ</i>						
<b>B4. Működési bevételek</b>	<b>0</b>	<b>5 017</b>	<b>5 017</b>	<b>0</b>	<b>5 017</b>	<b>5 017</b>
B402. Szolgáltatások ellenértéke		3 900	3 900		3 900	3 900
B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke		50	50		50	50
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó		1 067	1 067		1 067	1 067
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>						
B816. Központi, irányító szervei támogatás			130 794			151 114
<i>Egyesített Szociális Intézmény</i>						
<b>B16. Egyéb működési célú tám. bev. áh. belülről</b>	<b>0</b>	<b>25 200</b>	<b>25 200</b>	<b>0</b>	<b>25 200</b>	<b>25 200</b>
<b>B4. Működési bevételek</b>	<b>90 357</b>	<b>9 983</b>	<b>100 340</b>	<b>90 357</b>	<b>9 983</b>	<b>100 340</b>
B402. Szolgáltatások ellenértéke		3 771	3 771		3 771	3 771
B405. Ellátási díjak	86 942	5 300	92 242	86 942	5 300	92 242
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 415	912	4 327	3 415	912	4 327
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>						
B816. Központi, irányító szervei támogatás			411 816			416 896
B8131. Előző évi maradvány			0		94 100	94 100
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>90 357</b>	<b>40 200</b>	<b>673 167</b>	<b>90 357</b>	<b>134 300</b>	<b>792 667</b>
<b>KIADÁSOK</b>						
<i>Egészségügyi Központ</i>						
<b>K1-8. Költségvetési kiadások</b>	<b>10 189</b>	<b>125 622</b>	<b>135 811</b>	<b>30 509</b>	<b>125 622</b>	<b>156 131</b>
K1. Személyi juttatások		15 269	15 269		15 269	15 269
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó		1 985	1 985		1 985	1 985
K3. Dologi kiadások	10 189	103 501	113 690	30 509	103 501	134 010
K6. Beruházások	0	4 867	4 867	0	4 867	4 867
Fizioterápiás eszközbeszerzések		1 587			1 587	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése		1 280			1 280	
Informatikai eszközbeszerzések		2 000			2 000	
<i>Egyesített Szociális Intézmény</i>						
<b>K1-8. Költségvetési kiadások</b>	<b>472 558</b>	<b>64 798</b>	<b>537 356</b>	<b>477 515</b>	<b>159 021</b>	<b>636 536</b>
K1. Személyi juttatások	314 159	45 979	360 138	314 159	45 979	360 138
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	49 263	6 139	55 402	49 263	6 139	55 402
K3. Dologi kiadások	103 623	12 680	116 303	108 580	12 680	121 260
K502. Elvonások és befizetések		0	0		94 100	94 100
K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről					123	123
K6. Beruházások	5 513	0	5 513	5 513	0	5 513
Konyhai eszközök beszerzése	810			810		
Immateriális javak beszerzése	186			186		
Informatikai eszközbeszerzések	1 117			1 117		
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (pl: textíliák, hűtő, betegágy, matracok stb.)	3 400			3 400		
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>482 747</b>	<b>190 420</b>	<b>673 167</b>	<b>508 024</b>	<b>284 643</b>	<b>792 667</b>
<b>Központi, irányító szervei támogatás</b>			<b>542 610</b>			<b>568 010</b>

Dologi kiemelt előirányzatból másra nem használható rész-előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Élelmiszer	50 800	50 800
Közműdíjak - ESZI	13 100	18 180
Közműdíjak - Eü-i Kp.	7 900	28 220

## VÁROSGONDNOKSÁG 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

8. melléklet a .....önkormányzati rendelethez  
14. melléklet a 3/2024. (II.29.) önkormányzati rendelethez  
adatok eFt-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 6/2024. (III.28.) sz. rendelet			Módosított előirányzat		
	Kötelező	Önként vállalt	Össze- se n	Kötelező	Önként vállalt	Össze- se n
	feladatok			feladatok		
<b>BEVÉTELEK</b>						
<b>B1-7. Költségvetési bevételek</b>						
<b>B4. Működési bevételek</b>	<b>0</b>	<b>32 131</b>	<b>32 131</b>	<b>0</b>	<b>32 131</b>	<b>32 131</b>
B402. Szolgáltatások ellenértéke		10 700	10 700		10 700	10 700
B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke		200	200		200	200
B404. Tulajdonosi bevételek		14 400	14 400		14 400	14 400
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó		6 831	6 831		6 831	6 831
B408. Kamatbevételek		0	0		0	0
B411. Egyéb működési bevételek		0	0		0	0
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>						
B816. Központi, irányító szervei támogatás			582 509			587 759
B8131. Előző évi maradvány					576	576
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>0</b>	<b>32 131</b>	<b>614 640</b>	<b>0</b>	<b>32 707</b>	<b>620 466</b>
<b>KIADÁSOK</b>						
<b>K1-8. Költségvetési kiadások</b>						
K1. Személyi juttatások	116 127	235 773	351 900	116 127	235 873	352 000
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	18 066	36 678	54 744	23 422	31 322	54 744
K3. Dologi kiadások	89 676	97 150	186 826	92 676	97 050	189 726
K5. Elvonások és befizetések			0		576	576
K6. Beruházások	0	21 170	21 170	0	23 420	23 420
<b>Felhalmozási kiadások részletezése</b>	<b>0</b>	<b>21 170</b>	<b>21 170</b>	<b>0</b>	<b>23 420</b>	<b>23 420</b>
Stark KDL 200 szárazúzó		3 023	3 023		5 273	5 273
Cynkomet 6T pótkocsi		8 509	8 509		8 509	8 509
Rézsú kasza		6 388	6 388		6 388	6 388
Tárgyi eszközök beszerzése		3 000	3 000		3 000	3 000
Informatikai eszközbeszerzés		250	250		250	250
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>223 869</b>	<b>390 771</b>	<b>614 640</b>	<b>232 225</b>	<b>388 241</b>	<b>620 466</b>
<b>INTÉZMÉNY-FINANSZÍROZÁS ÖSSZESEN</b>			<b>582 509</b>			<b>587 759</b>

Dologi kiemelt előirányzaton belül másra nem használható részelőirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Közműdíjak	8 001	8 001
Üzemanyag	45 902	45 902

## VÁROSI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

9. melléklet a .....önkormányzati rendelethez  
15. melléklet a 3/2024. (II.29.) önkormányzati rendelethez  
adatok eFt-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 6/2024. (III.28.) sz. rendelet			Módosított előirányzat		
	Kötelező	Önként vállalt	Összesen	Kötelező	Önként vállalt	Összesen
	feladatok			feladatok		
<b>BEVÉTELEK</b>						
<b>B1-7. Költségvetési bevételek</b>	<b>35 315</b>	<b>32 657</b>	<b>67 972</b>	<b>35 315</b>	<b>32 657</b>	<b>67 972</b>
<b>B16. Egyéb működési célú tám.ért.bev.áh.belülről</b>			<b>0</b>			<b>0</b>
<b>B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
TOP_PLUSZ-1.1.1-21 Közétkeztetés fejlesztése Tiszakécskén			<b>0</b>			<b>0</b>
<b>B4. Működési bevételek</b>	<b>35 315</b>	<b>32 657</b>	<b>67 972</b>	<b>35 315</b>	<b>32 657</b>	<b>67 972</b>
B402. Szolgáltatások ellenértéke		25 700	25 700		25 700	25 700
B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke		14	14		14	14
B405. Ellátási díjak	31 531	0	31 531	31 531	0	31 531
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 784	6 943	10 727	3 784	6 943	10 727
B408. Kamatbevételek	0	0	0	0	0	0
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>	<b>0</b>			<b>0</b>		
B816. Központi, irányító szervei támogatás			822 820			849 672
B8131. Előző évi maradvány		679 460	679 460		679 460	679 460
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>35 315</b>	<b>712 117</b>	<b>1 570 252</b>	<b>35 315</b>	<b>712 117</b>	<b>1 597 104</b>

<b>KIADÁSOK</b>						
<b>K1-8. Költségvetési kiadások</b>	<b>890 792</b>	<b>679 460</b>	<b>1 570 252</b>	<b>917 644</b>	<b>679 460</b>	<b>1 597 104</b>
K1. Személyi juttatások	557 652		557 652	576 443		576 443
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	85 442		85 442	87 885		87 885
K3. Dologi kiadások	239 121		239 121	239 121		239 121
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai			0			0
K6. Beruházások	8 577	679 460	688 037	14 195	679 460	693 655
TOP_PLUSZ-1.1.1-21 Közétkeztetés fejlesztése Tiszakécskén		679 460			679 460	
Óvodák, bölcsőde beszerzései	1 300			6 918		
Informatikai beszerzések	750			750		
Konyhák és tálalókonyhák beszerzései	6 527			6 527		
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>890 792</b>	<b>679 460</b>	<b>1 570 252</b>	<b>917 644</b>	<b>679 460</b>	<b>1 597 104</b>

<b>Központi, irányító szervei támogatás</b>	<b>822 820</b>	<b>849 672</b>
---------------------------------------------	----------------	----------------

Dologi kiemelt előirányzaton belül másra nem használható rész-előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Élelmiszer	166 300	166 300
Közműdíjak	22 860	22 860

**ARANY JÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR**  
**2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE**

10. melléklet a ..... önkormányzati rendelethez  
16. melléklet a 3/2024. (II.29.) önkormányzati rendelethez  
adatok eFt-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 6/2024. (III.28.) sz. rendelet			Módosított előirányzat		
	Kötelező	Önként vállalt	Összesen	Kötelező	Önként vállalt	Összesen
	feladatok			feladatok		
<b>BEVÉTELEK</b>						
<b>B1-7. Költségvetési bevételek</b>	<b>0</b>	<b>2 595</b>	<b>2 595</b>	<b>0</b>	<b>2 595</b>	<b>2 595</b>
<b>B25. Egyéb felhalmozási célú tám.bev.áh. belülről</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>B4. Működési bevételek</b>	<b>0</b>	<b>2 595</b>	<b>2 595</b>	<b>0</b>	<b>2 595</b>	<b>2 595</b>
B402. Szolgáltatások ellenértéke		2 320	2 320		2 320	2 320
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó		275	275		275	275
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>			<b>207 882</b>			<b>212 982</b>
B816. Központi, irányító szervei támogatás			207 882			212 982
B8131. Előző évi maradvány			0			0
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>0</b>	<b>2 595</b>	<b>210 477</b>	<b>0</b>	<b>2 595</b>	<b>215 577</b>
<b>KIADÁSOK</b>						
<b>K1-8. Költségvetési kiadások</b>	<b>210 477</b>	<b>0</b>	<b>210 477</b>	<b>215 577</b>	<b>0</b>	<b>215 577</b>
K1. Személyi juttatások	99 014		99 014	99 014		99 014
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	14 624		14 624	14 624		14 624
K3. Dologi kiadások	88 539		88 539	93 639		93 639
K6. Beruházások	8 300	0	8 300	8 300	0	8 300
Könyv, folyóirat beszerzés+OLIB rendszer csatlakozás	4 500		4 500	4 500		
Immateriális javak beszerzése	100		100	100		
Informatikai eszközbeszerzések	500		500	500		
Eszközbeszerzések (pl. színpadi kellékek, hűtőszekrény, székek, létrák)	3 200		3 200	3 200		
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>210 477</b>	<b>0</b>	<b>210 477</b>	<b>215 577</b>	<b>0</b>	<b>215 577</b>
<b>Központi, irányító szervei támogatás</b>			<b>207 882</b>			<b>212 982</b>
<b>Dologi kiemelt előirányzatok</b>						
Közműdíjak	12 000		17 100			

Iktatószám: PH/1061-6/2024.  
Készítette: Fejes Zsoltné Lovas Andrea

**ELŐTERJESZTÉS**  
**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**2024. június 27-i ülésére**

**Tárgy: 2400/3 helyrajzszám alatti ingatlan egy részének megvásárlása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Merz Gertrud 2024. március 20. napján azzal a kéréssel fordult a Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottságához, hogy az 1/1 hányadban tulajdonában lévő 2400/3 helyrajzszámú - kivett parkoló művelési ágú, 1495 m<sup>2</sup> nagyságú - ingatlanból kb. 800 m<sup>2</sup> területet szeretne értékesíteni az Önkormányzat részére, mivel ezen a részen a kerékpárút és egy villanyoszlop is el van helyezve. Merz Gertrud meg lett keresve, hogy nyilatkozzon arról, hogy az értékesítést milyen áron szeretné megvalósítani.

Az általa 2024. 06. 18-i dátumú személyesen leadott levelében már azt írja, hogy a 231 m<sup>2</sup> területet, amelyet a kerékpárút érint 20.000,- Ft/m<sup>2</sup> áron hajlandó értékesíteni. Leírta továbbá, hogy három darab szelektív hulladéktároló és egy darab hirdetőtábla került elhelyezésre az ingatlanán az Önkormányzat részéről, továbbá két betonjárda is kialakításra került. Ezen ingatlanrész - mely a kérelmező által számított megközelítőleg 500 m<sup>2</sup> nagyságú terület - vonatkozásában az Önkormányzat bérleti szándékáról nyilatkozatot kér, mivel a terület ingyenes használatához a továbbiakban nem járul hozzá. A fent említett terület bérleti díját 50.000,- Ft/hó összegben határozta meg Merz Gertrud.

Az érintett ingatlan a Világosi lakótelepen lévő bolt előtti terület, amelynek közelében buszmegálló is található. A boltot a Világosi Lakótelepen lakók használják. A bolt és mellette a régi kocsmá a TSZ-é volt, aki az előtte levő területen biztosította a parkolást az üzletekhez. A parkoló a Világosi lakótelep jól megközelíthető központi helyén helyezkedik el, így nem véletlen, hogy önkormányzatunk ide helyezte a településrész szelektív hulladékgyűjtő edényzetét és a tájékoztató táblát is. Az ingatlanon járda is van, amely az ott lakók gyalogos közlekedését biztosítja. Ezen kívül az ingatlanon több közmű vezeték és bekötés is található.

Javasolom, hogy az önkormányzat szerezzze meg a teljes ingatlant, ezzel biztosítva a Világosi településrészen élőknek a bevásárlás, a szelektív hulladékgyűjtés során a parkolás lehetőségét, amely mellett a kerékpárút érintett része alatti terület sorsa is rendeződne.

Az ingatlan megszerzését kisajátítási eljárás keretében javasolom végrehajtani. Ehhez először a rendezési terv módosítása szükséges, amelynek keretében a területrészt, amelynek jelenleg is kivett parkoló a művelési ága a közút területéhez sorolja. Ha ez megtörtént indulhat a kisajátítás, ahol, amennyiben nem születik egyezség a tulajdonos és az önkormányzat között szakértő fogja megállapítani az ingatlan értékét. Úgy vélem, hogy Tiszakécskén egy kivett parkoló művelési ágú terület, amely közlekedési terület 2.000 Ft/m<sup>2</sup> -nél nem kerülhet többre, így a várható kártérítés amit fizetnünk kell 3.000.000 Ft összeget nem valószínű, hogy meghaladja.

A szelektív hulladékgyűjtő edényzet és a hirdetőtábla áthelyezéséről az intézkedést megtettem, így az érintett területrészt önkormányzatunk nem kívánja bérelni.

A fentiek alapján a határozat-tervezetben foglaltak szerint Tiszakécske Város Önkormányzata a Merz Gertrud tulajdonában lévő tiszakécskei 2400/3 hrsz-ú ingatlan egy részét nem kívánja 20.000 Ft/m<sup>2</sup> áron megvásárolni.

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

**Tiszakécske, 2024. június 20.**



  
**Tóth János**  
polgármester

### **HATÁROZAT-TERVEZET**

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Merz Gertrud tulajdonában lévő tiszakécskei 2400/3 hrsz-ú ingatlan egy részét nem kívánja 20.000 Ft/m<sup>2</sup> áron megvásárolni.

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a tiszakécskei 2400/3 hrsz-ú ingatlan kisajátítását elindítja, felkéri a polgármestert, hogy a kisajátításhoz szükséges intézkedéseket, nyilatkozatokat Tiszakécske Város Önkormányzata képviseletében tegye meg.

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete jelenleg nem kíván a tiszakécskei 2400/3 hrsz-ú ingatlanon ingatlanrészt bérelni.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Tóth János polgármester

Iktatószám: PH/1828-4/2024.  
Készítette: Ábrahám Réka

**E L Ő T E R J E S Z T É S**  
**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**2024. június 27-i ülésére**

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

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület a 2024. április 25-i ülésén döntött a Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratának módosításáról, melynek eredményeként a Templom téri telephely óvodai férőhelyszáma megemelésre került 20 fővel, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése áthelyezésre került a Kossuth utcai telephelyre (6060 Tiszakécske, 909 hrsz.). Az alapító okirat 2024. július 1. napjától hatályos módosítását a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatósága a törzskönyvi nyilvántartásban bejegyezte.

A Városi Óvodák és Bölcsőde főigazgatója a fentiek alapján felülvizsgálta a Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ), melyet jelen előterjesztéshez mellékelek.

Az intézmény alapító okiratának módosításával összhangban az SZMSZ módosítása szükséges az alábbi pontokban:

*1.2. Az intézmény szervezeti egységei, tagintézményei, férőhelyek száma c. pont:*

A telephelyek között szerepeltetésre került a Kossuth utcai telephely (6060 Tiszakécske, 909 hrsz.), valamint a *Gyermek férőhelyek száma c. részben* a Templom téri telephely esetében 70 fő került feltüntetésre.

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

Aktualizálásra került az intézmény hatályos alapító okiratának kelte (2024. május 06.) és az intézmény hatályos alapító okiratának száma (PH/1256-16/2024.).

*2.1. Az intézmény szervezeti felépítése, valamint a 2.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje c. pontok:*

A telephelyek között szerepeltetésre került a Kossuth utcai telephely.

Fentiekén túl a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.) BM rendelet hatálybalépése következtében az SZMSZ alábbi pontjainak módosítás szükséges:

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

Kiegészítésre került a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.) BM rendelettel.

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

Kiegészítésre került a pedagógusok teljesítményértékelésére vonatkozó résszel.

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

Az előterjesztést az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja. A Bizottság ülését követően a jelen előterjesztés mellékletét képező SZMSZ 7. Záró rendelkezések c. pontjában az alábbi javításokra került sor:

- Az SZMSZ az elfogadását és a fenntartói jóváhagyást követően, 2024. július 01. napján lép hatályba.
- Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszíti az intézmény 2024. február 01. napjától hatályos, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete 8/2024. (I.25.) számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat függelégeinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

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

Tiszakécske, 2024. június 20.



*Ábrahám Réka*  
**Ábrahám Réka**  
aljegyző

## **HATÁROZAT-TERVEZET**

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

1. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja, az abban foglaltakkal egyetért a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján.
2. A Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. július 01. napjától hatályos.

Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző



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

*Városi Óvodák és Bölcsőde*

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

***2024.***

## LEGITIMÁCIÓ

<b>Az intézmény OM azonosítója:</b> <b>027575</b>	<b>Kallóné Mezei Szilvia</b> <b>főigazgató</b>
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Szülői Szervezet véleménynyilvánító határozatszáma:</b> <b>554-1/2024.</b> ..... <b>Botka-Vincze Ágnes</b> <b>Szülői Szervezet vezetője</b>	
<b>Fenntartó jóváhagyó határozatszáma:</b> ...../2024. ..... P.H. <b>Gombosné Dr. Lipka Klaudia - jegyző</b>	
<b>Készítette:</b> ..... P.H. <b>Kallóné Mezei Szilvia – főigazgató</b> <b>Városi Óvodák és Bölcsőde nevelőtestülete</b>	
<b>A dokumentum jellege: nyilvános</b> <b>Megtalálható: főigazgató titkárságán, tagintézmény-igazgatók, telephely-vezetők,</b> <b>bölcsődevezető irodájában, intézmény honlapján (www.tiszakecskeiovodak.hu)</b>	
<b>Hatályos: 2024. július 01.</b>	<b>Érvényes: A kihirdetés napjától</b> <b>visszavonásig</b>
<b>Iktatószám: 554/2024.</b>	
<b>Készült: 1/8 másolati példány</b>	

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>5</b>
1.1. Az intézmény neve:.....	5
1.2. Az intézmény szervezeti egységei, tagintézményei, férőhelyek száma.....	5
1.3. Az intézmény alapító, irányító és felügyeleti szerve .....	6
1.4. Az intézmény jogállása, gazdálkodási besorolása .....	6
1.5. Az intézmény alaptevékenysége .....	6
1.6. Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése: .....	7
1.7. Az alaptevékenységre vonatkozó jogszabályok.....	7
<b>2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE</b> .....	<b>10</b>
2.1. Az intézmény szervezeti felépítése .....	10
2.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje .....	11
<b>3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE</b> .....	<b>12</b>
3.1. A nevelési év rendje .....	12
3.2. Az intézmény vezetése.....	14
3.3. Az igazgatók intézményben tartózkodásának és helyettesítésének rendje .....	17
3.4. Az intézmény munkarendje.....	18
3.5. Az óvodai elhelyezés.....	19
3.6. Pedagógiai munka .....	30
3.7. Az iratkezelés szervezeti rendje .....	39
3.8. Kapcsolatok rendje.....	44
<b>4. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE</b> .....	<b>50</b>
4.1. Szakágazati besorolás.....	50
4.2. A bölcsőde szervezeti formája .....	50
4.3. A bölcsőde munkarendje.....	50
4.4. Bölcsődei elhelyezés .....	53
4.5. Nevelő - gondozó munka .....	56
4.6. Kapcsolatok rendje.....	59
4.7. Egészségmegőrzés a bölcsődében.....	61
<b>5. GAZDASÁGI, ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐK</b> .....	<b>62</b>
<b>6. KÖZÉTKEZTETÉS</b> .....	<b>64</b>
<b>7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>68</b>
<b>8. FÜGGELÉK</b> .....	<b>69</b>
8.1. Városi Óvodák és Bölcsőde Óvodai Házirend.....	69
8.2. Városi Óvodák és Bölcsőde Bölcsődei Házirend.....	69
8.3. Munkaköri leírás minták .....	69
8.4. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat .....	69
8.5. Iratkezelési szabályzat.....	69
8.6. Tűzvédelmi szabályzat.....	69

8.7. Munkavédelmi szabályzat.....	69
8.8. Illetményelőleg szabályzat.....	69
8.9. Közalkalmazotti szabályzat.....	69
8.10. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos óvodai szabályzatok.....	69
8.11. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos bölcsődei szabályzatok.....	69
8.12. Gazdálkodási működésével kapcsolatos kötelező szabályzatok.....	69

# 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## 1.1. Az intézmény neve:

VÁROSI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE

Székhelye, címe: 6060 Tiszakécske, Béke utca 147.

OM azonosító száma: 027575

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

Székhely óvoda: *Béke utcai Óvoda* 6060 Tiszakécske, Béke utca 147.

### Székhely óvoda telephelyei:

*Templom téri Óvoda* 6060 Tiszakécske, Templom tér 5.

*Tiszabögi Óvoda* 6060 Tiszakécske, Rév út 4.

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

*Diákotthon Konyha* 6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.

Kossuth utcai telephely 6060 Tiszakécske, 909 hrsz.

### Az intézmény tagintézményei:

*Arany J. utcai Óvoda* 6060 Tiszakécske, Arany János utca 2.

*Erkel fasori Óvoda* 6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.

*Bölcsőde* 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos  
utca 59.

### Gyermek férőhelyek száma:

*Béke utcai székhelyóvoda:* 100 fő

*Arany János utcai tagintézmény:* 85 fő

*Erkel fasori tagintézmény:* 100 fő

*Templom téri telephely:* 70 fő

*Tiszabögi telephely:* 50 fő

*Bölcsőde:* 64 fő

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

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

*6060 Tiszakécske, Körösi utca 2.*

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

*6060Tiszakécske, Körösi utca 2.*

**Az intézmény hatályos alapító okiratának kelte: 2024. május 06.**

**Az intézmény hatályos alapító okiratának száma: PH/1256-16/2024.**

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

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

### **1.5. Az intézmény alaptevékenysége**

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

- köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos feladatok
- főzőkonyhák üzemeltetése
- vendégétkeztetés
- rendezvényi étkeztetés

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

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	049010	máshova nem sorolt gazdasági ügyek
3	081071	üdülői szálláshely-, szolgáltatás és étkeztetés
4	091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
5	091120	sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
6	091140	óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
7	096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
8	096025	munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
9	104030	gyermekek napközbeni ellátása, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet, vagy alternatív napközbeni ellátás útján
10	104031	gyermekek bölcsődében és minibölcsődében történő ellátása
11	104035	gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
12	104036	munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
13	104037	intézményen kívüli gyermekétkeztetés

#### 1.7. Az alaptevékenységre vonatkozó jogszabályok

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 18/2024. (IV.) BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről

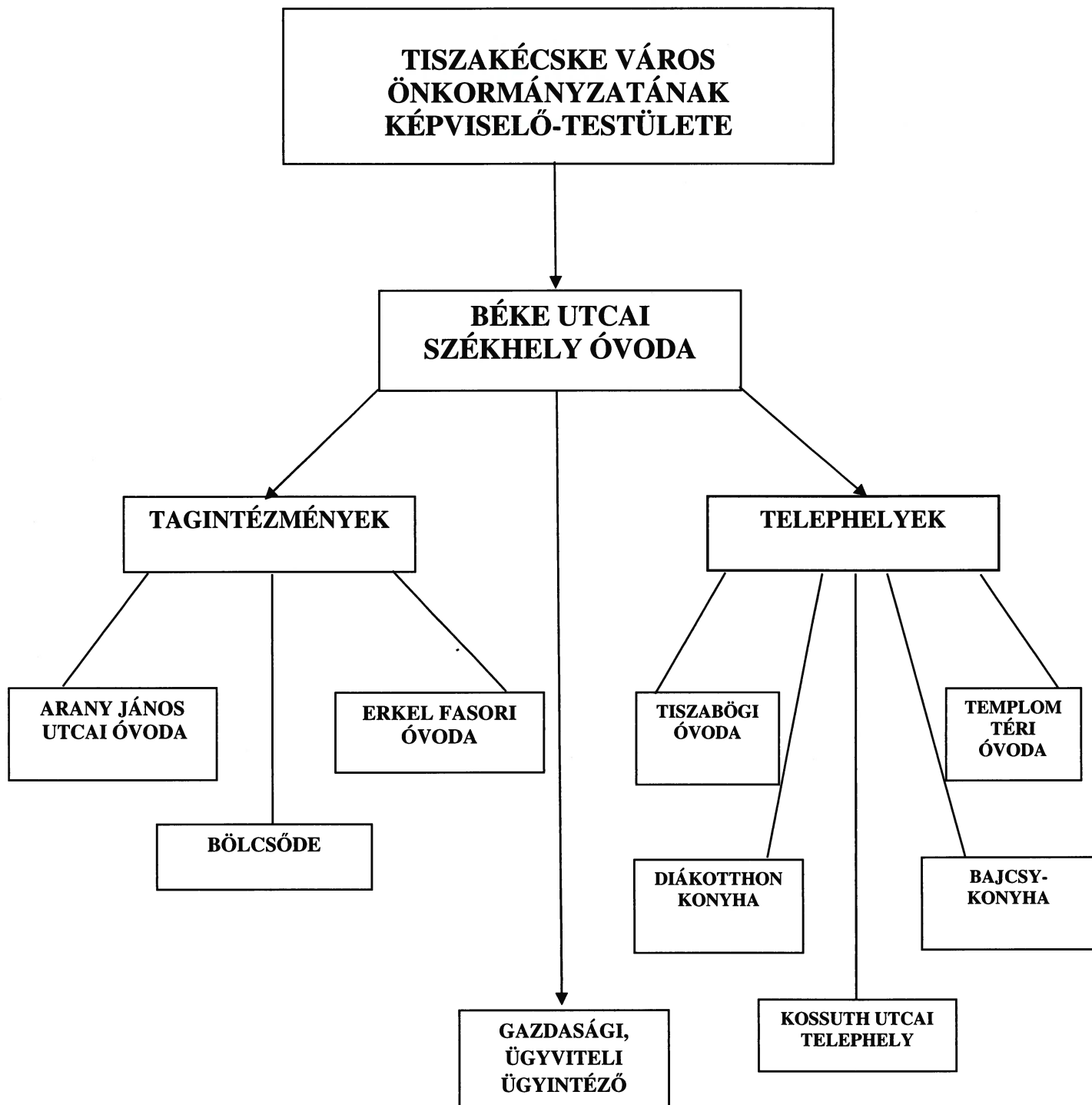
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- A Bölcsődei Nevelés Országos Alapprogramja (2008.)
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012.)
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/1998. sz. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról



- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 62/2011. (XII.29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 37/2014. EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- Magyar Élelmiszerkönyv 2-1/1969 számú irányelv
- A Városi Óvodák és Bölcsőde hatályos Alapító Okirata
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

## 2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

### 2.1. Az intézmény szervezeti felépítése



## 2.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

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

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

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

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

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

**Tagintézmények:** *Arany J. utcai óvoda:* tagintézmény élén tagintézmény-igazgató áll

*Erkel fasori óvoda:* tagintézmény élén tagintézmény-igazgató áll

*Bölcsőde:* szakmailag önálló, élén bölcsődevezető áll

**Telephelyei:** *Templom téri óvoda:* telephely élén telephely-vezető áll

*Tiszabögi óvoda:* telephely élén telephely-vezető áll

*Bajcsy- Konyha:* telephely élén az ételmezésvezető áll

*Diákotthon Konyha:* telephely élén az ételmezésvezető áll

*Kossuth utcai telephely:* telephely élén főigazgató áll

### Vezető beosztások:

- Főigazgató: magasabb vezetői megbízás, pályázati eljárás útján határozott időre, 5 évre.
- Főigazgató-helyettes: magasabb vezetői megbízás, határozott időre, 5 évre.
- Tagintézmény-igazgató: magasabb vezetői megbízás, határozott időre, 5 évre.
- Bölcsődevezető: vezetői megbízás, pályázati eljárás útján határozott időre 5 évre.

### **3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE**

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

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

#### **3.1. A nevelési év rendje**

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

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

*Éves munkaterv tartalmazza:*

- *Az intézmény működését meghatározó dokumentumok*
- *Működési rend*
- *Működési feltételek*
- *Helyzetértékelés*
- *Nevelési év rendje*
- *Pedagógiai feladatterv*
- *Nevelési év feladatainak ütemezése*
- *Kapcsolatok*
- *Reszortfeladatok*
- *Továbbképzések*
- *Ellenőrzések, értékelések*

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

*A házirend tartalmazza:*

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

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

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

- ***Napi nyitva tartás:***

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

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

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

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

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

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

## **3.2. Az intézmény vezetése**

### **3.2.1. Főigazgató**

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

Felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért, képviseli az intézményt.

Az intézmény kiadmányozási joga a főigazgatót illeti meg.

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

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

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

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

- A pedagógiai munkáért,
- a nevelőtestület vezetéséért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a nevelési-oktatási intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,

- a köznevelésben foglalkoztatotti érdek-képviselői szervekkel és szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- a gyermekbaleset megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló éves teljesítményértékeléséért és
- a Nemzeti Pedagógus Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért.

A főigazgató a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

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

Az intézmény vezetősége a főigazgató és a Vezetői Kar.

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

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

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

### **3.2.3. Főigazgató-helyettes**

A főigazgató-helyettesi megbízás határozott időre, 5 évre történik.

#### ***Feladat és hatásköre:***

- Feladat és hatásköre mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.
- Főigazgató-helyettesi tevékenységét a főigazgató közvetlen irányítása alapján végzi.
- A főigazgató akadályoztatása, távolléte esetén a vezetők intézményben tartózkodásának és helyettesítésének rendje szerint helyettesíti a főigazgatót, képviseli az intézményt.

### **3.2.4. Tagintézmény-igazgatók**

Közvetlen felettesük a főigazgató. A tagintézmény-igazgatók megbízása határozott időre 5 évre szól.

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

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

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



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

### **3.2.5. Telephely-vezetők**

Személyüket a nevelőtestület véleményének figyelembevételével a főigazgató határozza meg, megbízásuk határozott időre történik, 5 évre szól.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **3.4. Az intézmény munkarendje**

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

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

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

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

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

Legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. A munkaidő fennmaradó részében munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.

Az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók munkarendjét a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény határozza meg.

### **3.4.2. Az óvoda dolgozói**

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

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

Az óvodák valamennyi dolgozója változó munkahelyen van alkalmazva.

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

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

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

Csoportmunkájukat az óvodapedagógus irányítja.

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

A munkaköri leírás mintákat az SZMSZ függeléke tartalmazza.

### **3.5. Az óvodai elhelyezés**

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

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

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

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

A gyermekek óvodai távolmaradását az óvodapedagógus az „Óvodai felvételi és mulasztási napló”-ba naponta jegyzi.

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

*A mulasztás igazolt, ha:*

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

*A mulasztás igazolatlan, ha:*

- a gyermek kötelezően vesz részt az óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, a főigazgató a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § alapján értesíti a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban a hatóságot.

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

*Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:*

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

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

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

Intézményünk főzőkonyhákat üzemeltet, amelyek biztosítják a gyermekek étkeztetését.

- Az étkezési térítési díj megállapítása helyi szabályozás alapján történik.
- A diétás étkeztetés biztosított az óvodában, a diétás étlap tervezését és a diétás ételek elkészítését dietetikus szakember felügyeli. A szülő gyermeke diétás étkeztetését az intézmény által kiadott nyomtatvány kitöltésével és a szakorvosi igazolás benyújtásával kérheti.
- Az óvoda a térítési díj ellenében napi háromszori étkezést biztosít (tízórai, ebéd, uzsonna), mely élelmiszerekből az ételmintát 48 órán át köteles a hűtőben megőrizni.
- A gyermekek az óvoda által biztosított tízórait és ebédet kizárólag az óvodában fogyaszthatják el.

- A gyermek hiányása esetén az étkezés minden nap 10 óráig mondható le, a lemondás másnaptól érvényes. A hiányzás kezdete napján (első nap) a megrendelt ebédet a szülő délben elviheti az érintett tagintézmény vagy telephely konyhájáról.
- Hiányzás utáni visszaérkezést előző nap 10 óráig kell jelezni ételrendelés céljából.
- Bejelentés hiányában a gyermek a foglalkozásokon részt vehet, de étkezésben nem részesülhet.
- Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az ünnepekhez, programokhoz kapcsolódóan (pl. születésnapok, évzárók, családi napok) csak olyan bontatlan, gyári készítményeket, illetve a HACCP előírásoknak megfelelő cukrászatból vásárolt készítményeket hozhatnak be a szülők, melyek vásárlási helyét számlával tudják igazolni.

Térítési díj befizetésének rendje:

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

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

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek,

- olyan családban él, ahol a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

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

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

Az étkezések időpontjai:

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

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

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

Az óvoda épületét, helyiségeit rendeltetésének megfelelően kell használni.

Az óvoda helyiségeinek használói felelősek:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- A csoportszobában, mosdóban, folyosón és az udvaron történő helyes viselkedésre, mozgásra.
- A séták, kirándulások során a helyes viselkedésre.
- A gyermekek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják.
- Az óvoda csak megfelelőségi bizonyítvánnyal rendelkező játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékokon feltüntetett, vagy azokhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékeszközt aszerint alkalmazni.

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

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

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

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

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

Rendkívüli eseményről azonnal értesíteni szükséges:

- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén az orvost vagy mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító vagy népegészségügyi szerveket.

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

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

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

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

A tűz esetén szükséges teendők:

- A részletes intézményi szabályozást a Tűzriadó Terv tartalmazza. A Tűzriadó Terv elkészítéséért a főigazgató felel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A védőnő az óvodákban szükség esetén:

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

***Az óvodák egészségvédelmi szabályai:***

- A baleset megelőzésére és a balesetre vonatkozó rendszabályokat az intézmény Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.
- Minden nevelési év nyitó értekezletén tűzvédelmi és munkavédelmi oktatásban részesülnek a dolgozók.
- Az intézmény dolgozóinak egészségügyi könyvvel kell rendelkezniük, amelyet az üzemorvos évente érvényesít.
- A dohányzásra vonatkozó szabályokat, miszerint az intézmény egész területén TILOS A DOHÁNYZÁS- minden dolgozónak és a szülőknek kötelessége betartani!
- Az óvodák működtetése során a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztálya által meghatározott szabályokat be kell tartani.

***Az ételallergiával élő gyermekek egészségvédelme***

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

A köznevelési intézménynek biztosítania kell:

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

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

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény:

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

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

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

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

a) beiratkozással egyidejűleg, vagy

b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul

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

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

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

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

képzés és protokoll alapján a gyermekek egészségvédelmét.

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

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

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

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

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

## **3.6. Pedagógiai munka**

### **3.6.1. Pedagógiai Program**

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

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

#### ***A nevelőtestület***

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

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

Az intézmény nevelőtestülete nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. (nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §).

#### ***A nevelőtestület dönt:***

- Továbbképzési Program, Beiskolázási terv elfogadásáról.
- A nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról.
- Házirend elfogadásáról.
- Jogszabályokban meghatározott más ügyekben.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Véleménynyilvánítási jogköre:

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

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

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

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

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

- A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirendben és időpontban az intézmény főigazgatója hívja össze, évente minimum 3, de szükség esetén több alkalommal.
- A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és rendkívüli értekezletet tart.
- Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze, ha a nevelőtestület egyharmada, az intézmény főigazgatója, a Közalkalmazotti Tanács továbbá a Szülői Szervezet szükségesnek látja. Ezekben az esetekben a kezdeményezők aláírása, valamint az értekezlet okának a megjelölése szükséges.
- Az értekezletet foglalkozási időn kívül, a kezdeményezéstől számított 8 napon belül össze kell hívni.
- Az intézményi értekezletek vonatkozó napirendi pontjához meg kell hívni a véleményezési jogot gyakorló szülői szervezet képviselőit.
- Az intézményi értekezletek levezetését a főigazgató, akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes látja el.

- A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét a főigazgató által kijelölt óvodapedagógus vezeti, a jegyzőkönyv hitelesítésére a jelenlévők két nevelőtestületi tagot választanak. A jegyzőkönyvet az értekezletet követően 3 napon belül el kell készíteni, csatolni kell hozzá a jelenléti ívet.
- A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni.
- A nevelőtestület határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Döntési jogköre a nyílt, vagy titkos szavazás meghatározása.  
Amennyiben döntéskor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot a főigazgató szavazata dönti el.
- A főigazgatói megbízással kapcsolatos rendkívüli nevelőtestületi értekezlethez a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség kétharmadának a jelenléte és szavazati többsége szükséges.

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

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

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

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



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

#### ***Szakmai munkaközösség***

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

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

#### ***Működése:***

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 71.§ alapján az intézményben szakmai munkaközösségek, munkacsoportok hozhatók létre.
- A munkaközösség vezetőjének és tagjainak személyeit, létszámát a főigazgató és a Vezetői Kar határozzák meg.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján szakmai munkaközösség dönt működési rendjéről és programjáról, szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről.
- A szakmai munkaközösség véleményét a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához, az óvodai nevelést segítő eszközök kiválasztásához be kell szerezni.
- Gondoskodik a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítségéről.

#### ***A munkaközösség célja:***

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

- A nevelőmunka eredményességi vizsgálatának segítése, részvétel a belső értékelésben, ellenőrzésben, javaslattétel a továbbfejlesztésre.

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

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

***Szakmai munkacsoport***

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

***Működése:***

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

***A munkacsoport célja:***

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

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

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

### 3.6.4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

#### *A pedagógiai munka belső ellenőrzése*

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

#### *Az ellenőrzés fajtái:*

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

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

#### *A pedagógusok teljesítményértékelése*

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 98.§ (3) bekezdése szerint a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni. A teljesítményértékelés a munkáltatóra és az értékelendő személyre terjed ki.

A teljesítményértékelést a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.) BM. rendelete alapján kell elvégezni.

A teljesítményértékeléssel kapcsolatos részleteket intézményi belső szabályzatban határozzuk meg.

Az értékelés szempontrendszere 2 részből áll:

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

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

Az értékelésbe az igazgató bevonhatja az adott pedagógus munkájára rálátással bíró igazgató-helyettest és a tagintézmény-igazgatókat. Ennek értelmében az értékelést az alábbiak alapján folytatjuk le intézményünkbe:

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

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

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

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

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

### **3.6.5. Továbbképzés, önképzés**

**Célja** a pedagógiai, pszichológiai, módszertani ismeretek felújítása, bővítése, speciális szakmai ismeretek megszerzése, mely elősegíti a pedagógiai program célkitűzéseinek megvalósítását.

- A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal - jogszabályban meghatározottak szerint - továbbképzésben vesz részt.
- Mentessül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. A szakvizsgát tett pedagógusnak a vizsgák letétele utáni hét évben nem kell továbbképzésben részt venni.
- A továbbképzés szabályozását az intézmény 5 évre szóló továbbképzési programja tartalmazza. A nevelési-oktatási intézmény vezetője a továbbképzési program végrehajtására egy nevelési évre szóló beiskolázási tervet készít.
- A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente felül kell vizsgálni beiskolázási és finanszírozási terv alapján.

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

#### ***Megemlékezések:***

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

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

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

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

### ***Hagyományok ápolása:***

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

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

### ***Rendezvények:***

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

### ***A nevelőközösséggel kapcsolatos hagyományok, rendezvények:***

- Szakmai Napok
- Pedagógus nap
- Közösségformáló programok

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

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

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

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

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

A fent említett dokumentumok megtalálhatók az intézmény honlapján is.

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

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

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

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

*Az ügyvitellel, ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok:*

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

*A főigazgató feladatai:*

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

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

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

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

***Az óvodatitkár ügyviteli feladatköre:***

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

Feladatai többek között:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

***A Városi Óvodák és Bölcsőde intézményében elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok:***

- Csoportnapló
- Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

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

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

A hitelesítés szövege: Hitelesítési záradék

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

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

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

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

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

- A Közoktatási Információs Rendszer (KIR) eléréséhez felhasználói nevek, szükséges jelszavak megadása, jogok beállításai a főigazgatói mesterjelszó kezelő rendszerben történik.
- Az elektronikusan tárolt adatok, iratok olvashatóságát, használhatóságát a selejtezési idő lejártáig vagy levéltárba adásáig biztosítani kell. Ezért olyan tárolórendszert szükséges alkalmazni, amely biztosítja a megőrzéshez ajánlatos feltételeket. A főigazgató a költségvetésből biztosítja az elektronikus dokumentumok számítógépen kívüli elektronikus tárolásához szükséges tárgyi és technikai feltételeket.  
Szükséges eszközök: adathordozók, illetve az adathordozók biztonságos elhelyezéséhez szükséges zárható szekrény.
- Az adatvédelmi szabályokat az adatok tárolásakor be kell tartani.

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

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

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

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

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

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

### **3.8. Kapcsolatok rendje**

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

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

*A kapcsolattartás formái lehetnek:*

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

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

Az alkalmazotti közösség tagja az intézményben foglalkoztatott munkavállaló.

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

- Azokban az ügyekben, amelyek kizárólag csak a székhely intézményt, vagy csak az egyes tagintézményeket, telephelyeket érintik – a főigazgatóval történt egyeztetés után – a szervezeti egységek is tartanak alkalmazotti értekezletet.

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

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

- férőhelyek száma,
- különleges bánásmódot igénylő gyermekek száma,
- gyermekek életkora.

Közösségformálás lehetőségei:

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

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

- A szülők jogaik, érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.
- A feladatellátási helyek szülői szervezet tagjaival, vezetőivel az óvodapedagógusok, a tagintézmény-igazgató, telephely-vezető és a főigazgató tart kapcsolatot.
- A szülői szervezet a saját maga által kidolgozott szervezeti és működési szabályzata alapján tevékenykedik.
- A köznevelési törvény által meghatározottak szerint a szülői szervezet véleményezési joggal rendelkezik az SZMSZ és az Éves Munkaterv, az adatkezelési szabályzat elkészítésekor.
- A szülők kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat, a szülői szervezet vezetőjén keresztül írásban juttathatják el a tagintézmény-igazgatójához, és az intézmény főigazgatójához.

- A főigazgató, a tagintézmény-igazgató, az írásbeli megkeresésre 8 napon belül köteles válaszolni, határozatot hozni a felvetett ügyel kapcsolatban.
- Rendkívüli csoport vagy tagintézményi, telephelyi szülői értekezlet összehívásáról a szülői szervezet vezetői írásban, 8 nappal előbb, a téma megjelölésével értesítik a főigazgatót, az érintett tagintézmény-igazgatót, telephely-vezetőjét.
- Az óvodai szülői szervezet, figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

### **3.8.5. Az óvodapedagógusok és a szülők kapcsolata**

#### ***Együttműködés színterei:***

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

#### ***Célja:***

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

### **3.8.6. Külső kapcsolatok rendszere, módja**

#### ***Óvoda – iskola kapcsolata:***

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

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

A megállapodás az alábbiakat tartalmazza:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



***Kapcsolat a közművelődési intézményekkel:***

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

***Kapcsolat a fenntartóval:***

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

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

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

A munkakapcsolat fenntartásáért, az együttműködésért a főigazgató a felelős.

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

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

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

*A Városi Óvodák és Bölcsőde intézmény alapítványának neve:*

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

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

## **4. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE**

### **4.1. Szakágazati besorolás**

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

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

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

A bölcsőde közös igazgatású, gyermekek napközbeni ellátását végző intézmény a Városi Óvodák és Bölcsőde keretén belül, önálló szakmai egységként működik.

A bölcsőde élén bölcsődevezető áll, aki önállóan irányítja és vezeti a bölcsőde szakmai tevékenységét.

### **4.3. A bölcsőde munkarendje**

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

##### ***Nyitva tartás:***

A nyitvatartási időt a fenntartó határozza meg.

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

A teljes nyitvatartási időben kisgyermeknevelők foglalkoznak a gyermekekkel.

##### ***Zárva tartás:***

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

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

A bölcsődei dolgozók jogviszonyát a Kjt. és a végrehajtására kiadott ágazati rendelkezések szabályozzák.

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

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

- Tagja az intézmény Vezetői Karának, segíti a főigazgató munkáját.
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde nevelési és gondozási feladatainak ellátását.
- Segíti, támogatja a bölcsőde hosszú és rövid távú célkitűzéseinek megvalósítását.
- Szükség szerint munkaértekezletet tart a dolgozók számára, biztosítja az információ áramlást.
- Gondoskodik a bölcsődére, mint intézményre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáról, illetve betartásáról.
- Végzi a munkaerő szervezését, felelős a kiválasztásáért és betanításáért.
- A bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák szabadságát a szabadságolási ütemterv alapján biztosítja.
- A főigazgató döntéséhez előkészíti a bölcsődei felvételi igényeket.
- A bölcsőde részére kiadott költségvetési kereten belül gazdálkodik, beszerzéseket elvégzi.
- A selejtezés és leltározás előkészítésében, lebonyolításában részt vesz.
- Az éves statisztika elkészítéséhez adatokat szolgáltat.
- A nyári nagytakarítási munkákat szervezi, irányítja.
- Értékeli, segíti, ellenőrzi a bölcsődei dolgozók munkáját, annak érdekében, hogy a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődése biztosított legyen.

- A gyermekcsoportok napirendjének kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságát, dolgozói ellátottságát. Törekszik arra, hogy minden csoportnak állandó kisgyermeknevelői legyenek.
- Felel a bölcsőde egész dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért. Ellenőrzi a kisgyermeknevelők gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját.
- Az orvosi vizsgálatoknál általában jelen van, ezáltal valamennyi gyermek egészségügyi állapotáról tájékozott. Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt mielőbb értesítsék, és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből. Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja a Nemzeti Népegészségügyi Központ vonatkozó utasításait.
- Gondoskodik a bölcsőde tisztaságáról és rendjéről, az elhasználódott felszerelési tárgyak pótlásáról.
- A munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat betartatja, betartja, gondoskodik a balesetveszély elhárításáról.
- Kapcsolatot tart a családokkal, mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, a településen működő nevelési tanácsadó, családsegítő központ, óvodák, hasonló profilú gyermekintézmények, a korai fejlesztés szakemberei, gyermekjóléti szolgálat, a gyermekvédelem szakemberei, gyámhatóság).
- Kapcsolatot tart a működtetővel, a főigazgatóval, a szakmai irányítást végzőkkel, az egészségügyi szakfelügyelettel, az intézmény többi tagintézményével, telephelyével és az Érdekképviselői Fórum képviselőjével.
- Az intézményi védő, óvó szabályokat betartja, betartatja, a gyermekbalesetek megelőzésének feladatait elvégzi. A gyermekbalesetekkel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettségének eleget tesz, a szükséges intézkedéseket megteszi.
- A gyermekvédelmi feladatokat ellátja, közreműködik a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megelőzésében, megszüntetésében.
- Rendkívüli esemény, bombariadó, tűz, katasztrófa esetén az előírásoknak megfelelően intézkedik, jelenti felettesének.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, illetve fejleszti.

#### **4.3.4. A bölcsőde dolgozói**

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

### **Humán erőforrás**

#### Bölcsődevezető

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

#### Kisgyermeknevelők

- 12 fő kisgyermeknevelő

#### Bölcsődei dajkák

- 4 fő (bölcsődei dajka képesítéssel)

A munkaköri leírás mintákat az SZMSZ függeléke tartalmazza.

### **4.4. Bölcsődei elhelyezés**

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

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

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

*A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:*

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

A bölcsődébe a gyermekek 20 hetes kortól vehetők fel.

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

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

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

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

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

#### **4.4.3. A térítési díj fizetési szabályai**

- Az étkezési térítési díj megállapítása helyi szabályozás alapján történik.
- A bölcsőde térítési díj ellenében napi négyszeri étkezést biztosít a gyermekeknek, mely élelmiszerekből az ételmintát 48 órán át köteles a hűtőben megőrizni.

- A diétás étkeztetés biztosított a bölcsődében, a diétás étlap tervezését és a diétás ételek elkészítését dietetikus szakember felügyeli. A szülő gyermeke diétás étkeztetését az intézmény által kiadott nyomtatvány kitöltésével és a szakorvosi igazolás benyújtásával kérheti.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés minden nap 10 óráig mondható le, a lemondás másnaptól érvényes. A hiányzás kezdete napján (első nap) a megrendelt ebédet a szülő délben elviheti az érintett tagintézmény vagy telephely konyhájáról.
- Hiányzás utáni visszaérkezést előző nap 10 óráig kell jelezni ételrendelés céljából.
- A bölcsődében csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az ünnepekhez, programokhoz kapcsolódóan (pl. születésnapok, évzárók, családi napok) csak olyan bontatlan, gyári készítményeket, illetve a HACCP előírásoknak megfelelő cukrászatból vásárolt készítményeket hozhatnak be a szülők, melyek vásárlási helyét számlával tudják igazolni.

*Térítési díj befizetésének rendje:*

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

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

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, ahol a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval,

munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át,

- nevelésbe és védelembe vették.

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

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

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

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

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

A bölcsőde épületébe érkező idegenek belépését a dolgozó jelenti a bölcsőde vezetőjének.

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

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

### **4.5. Nevelő - gondozó munka**

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



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

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

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

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

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

A szakmai munka színvonalát a bölcsőde vezetője irányítja és ellenőrzi.

#### **4.5.3.A továbbképzés rendje**

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

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

Egy továbbképzési ciklus 4 év:

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

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

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

- A szülő minőségnek azt tekinti, ha gyermeke ellátása zökkenőmentes, amelyről megfelelő információt kap. Gyermeke szívesen jár a közösségbe és jól fejlődik.

- A kisgyermeknevelői munkában a minőség arra irányul, ami a gyermekek nevelésével-gondozásával elérhető, és amit ténylegesen elértek.

#### **4.5.5. Gondozási ügyvitel**

##### ***A bölcsőde vezetője által kezelt nyilvántartások, dokumentumok:***

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

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

- Csoportnapló
- Napi jelenléti kimutatás korcsoportok szerint (3354-1)
- Nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 4. sz. melléklete

- Bölcsődei törzslap, fejlődési lap
- Fejlődési napló
- Családi füzet
- Gyermek napirendje, heti rendje
- Nevelési terv
- Családlátogatás összefoglalása
- Beszoktatás összefoglalása
- Dolgozói jelenléti ív

***Bölcsődeorvos által vezetett dokumentumok:***

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

#### **4.5.6. Ünnepek rendje**

*A gyermeki élet hagyományos rendezvényei:*

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

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

#### **4.6. Kapcsolatok rendje**

##### **4.6.1. Alkalmazotti közösség kapcsolatrendszere**

- A bölcsőde a főigazgatóval egyeztetés alapján önállóan működhet és hozhat döntést azokban az ügyekben, amelyek kizárólag saját szervezeti egységüket érinti.
- Azokban az ügyekben, amelyek kizárólag csak a bölcsődei tagintézményt érintik – a főigazgatóval történt egyeztetés után – a szervezeti egységek is tartanak alkalmazotti értekezletet.
- Az intézmény főigazgatója évente legalább egy alkalommal értekezletet tart, melyen részt vesz az intézmény minden alkalmazottja. Az értekezleten lehetőséget kell adni,

hogyan az alkalmazottak véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

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

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

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

##### ***A kapcsolattartás formái:***

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

##### ***Szülő jogai:***

- Megismerhesse a gyermekcsoportok életét.
- Megismerje a gondozási-nevelési elveket.
- Tanácsot, tájékoztatást kapjon és kérjen a kisgyermeknevelőtől.

A bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen.

##### ***Szülő kötelességei:***

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

### 4.6.3. Bölcsőde-óvoda kapcsolat

#### *Kapcsolattartás formái:*

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

### 4.6.4. Külső kapcsolatok

A bölcsőde egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával együttműködik mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás során a gyermekekkel, illetve a családokkal kapcsolatba kerülnek – Családsegítő- és Gyermejköléti Szolgálat, védőnő, orvos, nevelési tanácsadó, Család- és Gyermejköléti Központ, gyámhatóság, óvoda, gyermekvédelem és korai fejlesztés szakemberei.

### 4.7. Egészségmegőrzés a bölcsődében

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

#### *Közvetlen prevenció:*

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

- A szülőknek írásban (családi füzetben) kell nyilatkozniuk a gyógyszereszedéssel kapcsolatos kérdésekről.

## 5. GAZDASÁGI, ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐK

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

### ***Belső és külső kapcsolatai:***

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

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

- Részt vesz az általános adminisztrációs munkákban.
- Személyi anyagok kezelése, nyilvántartások naprakész vezetése, a munkavállalók illetményügyeinek intézése.
- Jogviszony létesítése, megszüntetése.
- Átsorolások, jubileumi jutalmak, jutalmak számfejtése.
- Táppénzek, távollétek (szabadságok, fizetés nélküli szabadságok) nyilvántartása, lejelentése a MÁK felé. A MÁK által megküldött számfejtési jegyzékek aláíratása intézményvezetővel, majd a könyvelés részére való eljuttatása.

- A Városi Óvodák és Bölcsőde, illetve az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár munkavállalóinak útiköltség elszámolása, számfejtése.
- A Városi Óvodák és Bölcsőde, illetve az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár megbízási szerződéseinek elkészítése, megbízási díjak számfejtése, kivéve a közvetlenül szakmai munkához kapcsolódó megbízások (SNI fejlesztés) az óvodánál.
- A Városi Óvodák és Bölcsőde, illetve az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár adóügyekkel kapcsolatos intézményi teendőit ellátja, a különböző nyilatkozatokat elkészíti, majd a MÁK részére eljuttatja.
- Szép kártya teljes körű ügyintézése.
- Részt vesz a költségvetés tervezésében a bérek vonatkozásában.
- Szükség szerint a kereseti, munkáltatói igazolásokat elkészíti.
- Nyilvántartja és rendeli a tisztítószereket és a bélyegeket.
- Számfejti a reprezentatív kiadásokat.
- A Diákotthon Konyhával és a Bajcsy-Konyhával kapcsolatos naponta elektronikusan beérkező rendeléseket (igénybevételeket) rögzíti az MenzaPure program étkeztetés menüpontjába.
- Étkezési térítési díjak ügyintézése a MenzaPure program rendszerében.
- A MenzaPure program alapján minden hónap 08-ig elkészíti az előző hónapról szóló étkezési számlákat a kedvezmények figyelembevételével.
- Folyamatosan karbantartja az ingyenes és kedvezményes étkezéshez leadott igazolásokat.
- Figyelemmel kíséri a hátralékos, téves ki és befizetéses listát. A hátralékokról minden negyedév végén a befizetést követően tájékoztatást küld a főigazgatónak.
- A hónap végét követően összesíti az étkezési napokat a megfelelő táblázat szerint (költségfelosztás, normatíva igénylésnek megfelelően). Részt vesz a gyermekétkeztetés támogatásának, illetve a rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatásának igénylésében, módosításában, elszámolásában.
- A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésével kapcsolatos nyilvántartások vezetése, kimutatások készítése.
- Az ingyenes áfáról szóló kimutatást minden hónap 12-ig továbbítja a könyvelésnek.
- Tevékenysége folyamán tudomására jutott információt nem adhat tovább. Köteles a munkája során szerzett értesüléseket a munkáltatóra, illetve annak tevékenységére vonatkozó alapvető információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen

személlyel vagy személyekkel olyan adatot, információt, mely munkaköre betöltésével megtud, és melynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre káros következménnyel járna.

- Munkáját felettesei bármikor ellenőrizhetik. Munkaidő alatt munkaterületét csak felettese engedélyével hagyhatja el.

## **6. KÖZÉTKEZTETÉS**

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

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

### **Főzőkonyhák:**

#### ***Diákotthon konyha:***

6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.

Nyitva tartása: 06:00-20:00

#### **Étkezések típusa:**

reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora

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

- Erkel fasori óvoda tálalókonyha  
6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.
- Tiszabögi óvoda tálalókonyha  
6060 Tiszakécske, Rév út 4.
- Tiszabögi iskola tálalókonyha  
6060 Tiszakécske, Tiszabög 8.
- Bölcsőde tálalókonyha



6060 Tiszakécske, Kossuth L. utca 59.

- Diákotthon főző- és tálalókonyha  
6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.

### ***Bajcsy-konyha:***

Tiszakécske, Bajcsy-Zsilinszky utca 30.

Nyitva tartás: 06:00-14:00

Étkezés típus:

tízórai, ebéd, uzsonna

Tálalókonyhák és telephelyeik:

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

### **Élelmezésvezetők feladatai:**

- Elsőrendű feladata a szervezeti egység működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése.
- A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása.
- Étlapok tervezése 1 hónap időtartamra előző hó 20-ig, az étlapok alapján a megrendelések heti elkészítése.
- Biztosítja az étkezéshez szükséges nyersanyagokat és ellenőrzi annak maradéktalan és hiánytalan felhasználását.
- Az étkezők létszámáról áttekinthető, egyértelmű nyilvántartást vezetése, a változások folyamatos követése, a napi létszám összeállítása úgy, hogy a konyhán mindig csak a szükséges létszámra főzzenek.

- A bölcsőde, óvodák, iskolák és felnőttek létszámának minden napi rögzítése az Eper konyhaprogramban a MenzaPure étkeztetési program adatai alapján.
- Naprakész számítógépes könyvelés végezése az élelmiszer raktár forgalmáról mennyiségben és értékben (számlák bevételezése, napi nyersanyagkiadás).
- Havi zárást készítése, melyet következő hónap 15-ig kell leadni.
- Havonta kimutatás készítése a norma szerinti és a ténylegesen felhasznált nyersanyagokról, a normától való eltérésről.
- A beérkezett számlák eljuttatása minden héten a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Csoporthoz, hogy az átutalások fizetési időn belül megtörténhessenek.
- Gondoskodás a tisztító- és fertőtlenítőszer beszerzéséről és azok szétosztásáról a főzőkonyha és a tálalókonyhák részére.
- Gondoskodás a főzőkonyha és a tálalókonyhák szükséges eszközeinek beszerzéséről.
- Szállítói és szolgáltatói szerződések nyilvántartása.
- Gondoskodás az ÁNTSZ, NÉBIH által előírt szabályok és a 37/2014. EMMI rendelet előírásainak betartásáról és betartatásáról.
- Gondoskodás az ételmaradék megfelelő elszállításáról.
- A konyhai dolgozók munkaidőbeosztásának, szabadságolási tervének elkészítése, betegség esetén gondoskodás a helyettesítésről, a túlóra nyilvántartásának vezetése.
- Folyamatos kapcsolat tartás a tálalókonyhák dolgozóival.
- A tulajdonvédelem maximális betartása és betartatása.

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

- A konyhai berendezések, gépek, edények és egyéb felszerelésekért anyagi felelősséggel tartozik, valamint ezek karbantartásáról, folyamatos cseréjéről gondoskodik.
- Az élelmezés szolgáltatás biztosításáért, a megfelelő korszerű technológia alkalmazásáért.
- Az élelmezési üzem tisztaságáért.
- A személyi higiénia betartásáért.
- Az élelmezéssel kapcsolatos jogszabályok országos és helyi rendelkezések betartásáért.
- A rábízott munkák szakszerű, pontos elvégzéséért.
- Anyagi felelősséggel tartozik a munkakörével kapcsolatba okozott károkért.

- A munkaterületen észlelt szabálytalanságokat (baleset, munkavédelem, tűzvédelem) köteles írásban jelenteni feletteseinek.
- Rendszeresen ellenőrzi a feldolgozásra kerülő nyersanyagok minőségét és mennyiségét, a technológiai folyamatokat.
- Figyelemmel kíséri a helyben tálalás rendjét, a kiszállításra kerülő ételek minőségét és mennyiségét, a kiszállítás körülményeit, naponta kiállítja a szállítóleveleket.

### **Élelmezésvezető kötelezettségei:**

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

## 7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A Szervezeti és Működési Szabályzatot a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdése alapján az igazgató az intézmény nevelőtestület bevonásával készítette el, a fenntartó hagyja jóvá.
- Az SZMSZ elfogadásakor az óvodai Szülői Szervezet véleményét be kell szerezni, a Szülői Szervezet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (5) bekezdés és a 82. § (6) bekezdése alapján véleményezte.
- Az SZMSZ az elfogadását és a fenntartói jóváhagyást követően, 2024. július 01. napján lép hatályba.
- Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszíti az intézmény 2024. február 01. napjától hatályos, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete 8/2024. (I.25.) számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.
- Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában, a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén a főigazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékeinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

## **8. FÜGGELÉK**

### **8.1. Városi Óvodák és Bölcsőde Óvodai Házirend**

### **8.2. Városi Óvodák és Bölcsőde Bölcsődei Házirend**

### **8.3. Munkaköri leírás minták**

### **8.4. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat**

### **8.5. Iratkezelési szabályzat**

### **8.6. Tűzvédelmi szabályzat**

### **8.7. Munkavédelmi szabályzat**

### **8.8. Illetményelőleg szabályzat**

### **8.9. Közalkalmazotti szabályzat**

### **8.10. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos óvodai szabályzatok**

- Panaszkezelési szabályzat
- Szabályzat az óvodán kívüli programokról és szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokról
- Nyári összevont óvoda működésének szabályzata
- Gyakornoki szabályzat
- A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzat

### **8.11. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos bölcsődei szabályzatok**

- Bölcsődei Felvételi Szabályzat
- Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata
- Adatkezelési Szabályzat - 2013. évi
- Étkeztetés Megszervezésének Szabályzata

### **8.12. Gazdálkodási működésével kapcsolatos kötelező szabályzatok**

- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltség számítási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Számlarend
- Gazdálkodási szabályzat
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata
- Kiküldetés szabályzat

- Anyag, - és eszközgazdálkodási szabályzat
- Reprezentációs kiadások elszámolásának szabályzata
- Vezetékes és mobiltelefonok szabályzata
- Gazdasági szervezet ügyrendje
- Ellenőrzési nyomvonal
- Bizonylati rend
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- Munkaruha védőruha szabályzat (Béke utcai székhely óvodában van)
- Illetményelőleg szabályzat
- Számviteli politika
- Étkeztetés megszervezésének és lebonyolításának szabályzata

TiszaKécske, 2024. ....

P.H.

Kallóné Mezei Szilvia  
főigazgató

Iktatószám: PH/1829-5/2024.

Készítette: Ábrahám Réka

**ELŐTERJESZTÉS**  
**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**2024. június 27-i ülésére**

**Tárgy: A Városi Óvodák és Bölcsőde intézmény Óvodai Házirendje**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület a 2024. április 25-i ülésén döntött a Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratának módosításáról, melynek eredményeként a Templom téri telephely óvodai férőhelyszáma megemelésre került 20 fővel, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése áthelyezésre került a Kossuth utcai telephelyre (6060 Tiszakécske, 909 hrsz.). Az alapító okirat 2024. július 1. napjától hatályos módosítását a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatósága a törzskönyvi nyilvántartásban bejegyezte.

A Városi Óvodák és Bölcsőde főigazgatója a fentiek alapján felülvizsgálta a Városi Óvodák és Bölcsőde Óvodai Házirendjét, melyet jelen előterjesztéshez mellékelek.

A felülvizsgálat során a legitimációs lapon és a 2. *Általános információk az óvodákról* c. pontban a vezető megnevezés változtatásra került, mivel többcélú intézményben az alábbi megnevezések érvényesek 2024. január 01. napjától:

- intézményvezető: főigazgató,
- intézményvezető-helyettes: főigazgató-helyettes,
- tagintézmény-vezető: tagintézmény-igazgató

(A telephely-vezető megnevezés nem változott.)

2. *Általános információk az óvodákról* c. pont:

A telephelyek között feltüntetésre került a Kossuth utcai telephely (6060 Tiszakécske, 909 hrsz.), amely a fejlesztéseknek ad helyet.

A Templom téri Óvoda esetében személyi változás miatt aktualizálásra került a telephely-vezető neve.

Feltüntetésre került az intézményi óvodai csoportok száma (17 csoport), valamint az intézményi férőhely száma (405 fő).

A Városi Óvodák és Bölcsőde Óvodai Házirendjét az intézmény nevelőtestülete elfogadta, a Szülői Szervezet véleményezte és a benne foglaltakkal egyetért.

Az előterjesztést az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja.

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

Tiszakécske, 2024. június 20.



*Ábrahám Réka*

**Ábrahám Réka**  
aljegyző

## **HATÁROZAT-TERVEZET**

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

1. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Városi Óvodák és Bölcsőde intézmény Óvodai Házirendjét elfogadja, az abban foglaltakkal egyetért.
2. A Városi Óvodák és Bölcsőde intézmény Óvodai Házirendje 2024. július 01. napjától hatályos.

Határidő: azonnal

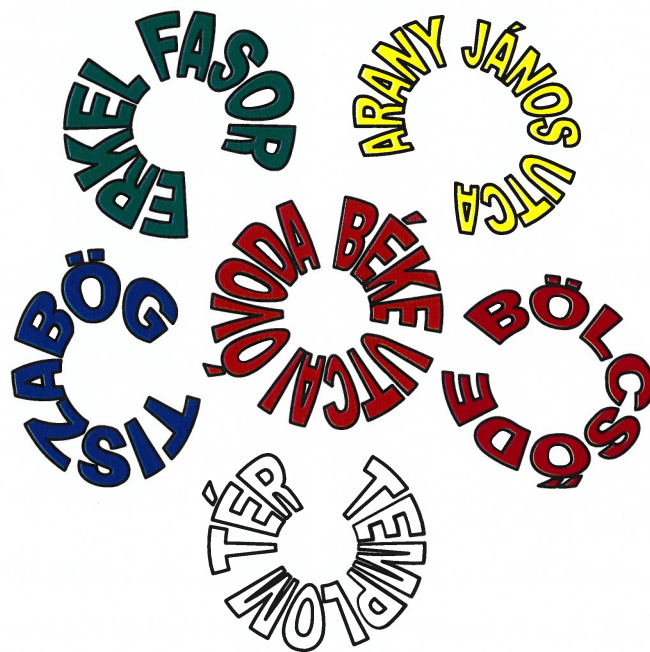
Felelős: Ábrahám Réka aljegyző



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

## VÁROSI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE

### ÓVODAI HÁZIREND



2024.

## LEGITIMÁCIÓ

<b>Intézmény OM azonosítója</b> 027575	<b>Kallóné Mezei Szilvia</b> főigazgató
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestületi elfogadás határozatszám:</b> 552-1/2024. ..... <b>Dobos Zsuzsanna</b> nevelőtestület nevében	<b>Szülői Szervezet véleményezte:</b> 552-2/2024. ..... <b>Botka-Vincze Ágnes</b> Szülői Szervezet vezető nevében
<b>Fenntartói jóváhagyás határozatszám:</b> ...../2024. ..... P.H. <b>Gombosné Dr. Lipka Klaudia</b> jegyző	
<b>Készítette:</b> ..... <b>Kallóné Mezei Szilvia</b> P.H. főigazgató	
<b>A dokumentum jellege: nyilvános</b> <b>Megtalálható: főigazgató titkárságán, tagintézmény-igazgatók, telephely-vezetők</b> <b>irodáiban, intézmény honlapján (www.tiszakecskeiovodak.hu)</b>	
<b>Hatályos: 2024. július 01.</b>	<b>Érvényes: A kihirdetés napjától</b> visszavonásig
<b>Iktatószám: 552/2024.</b>	
<b>Készült: 1/5 másolati példány</b>	

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. A HÁZIREND HATÁLYA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁKRÓL.....</b>	<b>4</b>
<b>3. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA.....</b>	<b>5</b>
3.1. Nevelési év .....	5
3.2. Napi nyitva tartás.....	5
3.3. Reggeli és délutáni ügyelet rendje nyitva tartás függvényében.....	6
3.4. Iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek ideje alatti nyitva tartás.....	6
3.5. Nyári zárva tartás .....	6
3.6. Nevelés nélküli napok .....	6
3.7. Napirend .....	7
<b>4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....</b>	<b>7</b>
4.1. Az óvodai felvételtől az iskolába lépésig .....	7
4.2. Kötelező óvodai nevelésben való részvétel.....	9
4.3. Távolmaradás, hiányzás .....	10
4.4. A gyermekek jogai (Köznevelési törvény 46.§).....	10
4.5. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének formái .....	11
4.6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	12
4.7. A gyermekek étkeztetése az óvodában .....	13
4.8. A gyermekek ruházata, felszerelése .....	14
4.9. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabálya .....	15
4.10. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje.....	15
<b>5. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....</b>	<b>15</b>
5.1. A szülők jogai.....	15
5.2. A szülők kötelességei.....	16
5.3. Kapcsolattartás, együttműködés a nevelőkkel .....	17
5.4. Az óvoda helyiségeinek a szülők általi használhatósági rendje .....	18
5.5. Az óvoda biztonságát garantáló szabályok.....	18
5.6. Baleset megelőzési szabályok .....	18

## 1. A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend a Városi Óvodák és Bölcsőde óvodáiba járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik. A házirend célja, hogy meghatározza a gyermekek és szülők jogait és kötelességeit az óvoda életével kapcsolatosan. A házirend jogforrás, melynek betartása kötelező.

## 2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁKRÓL

### Székhely óvoda:

<i>Béke utcai Óvoda</i>	6060 Tiszakécske, Béke utca 147.	Tel.: 76/542-069
Főigazgató:	Kallóné Mezei Szilvia	
Főigazgató-helyettes:	Antalné Szürszabó Katalin	
Óvodatitkár:	Dombi Istvánné	
Óvoda gyermekorvosa:	Dr. Dósa Béla	Tel.: 76/441-011

### **Tagintézmények:**

<i>Arany J. utcai Óvoda</i>	6060 Tiszakécske, Arany J. utca 2.	Tel.: 76/542-091
Tagintézmény-igazgató:	Dobos Zsuzsanna	
Óvoda gyermekorvosa:	Dr. Dósa Béla	Tel.: 76/441-011

<i>Erkel fasori Óvoda</i>	6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.	Tel.: 76/542-097
Tagintézmény-igazgató:	Mojsza Andrea Krisztina	
Óvoda gyermekorvosa:	Dr. Dósa Béla	Tel.: 76/441-011

### Telephelyek:

<i>Templom téri Óvoda</i>	6060 Tiszakécske, Templom tér 5.	Tel.: 76/542-039
Telephely-vezető:	Kovács-Madari Patrícia	
Óvoda gyermekorvosa:	Dr. Nyilas Eszter	Tel.: 76/441-011

**Tiszabögi Óvoda** 6060 Tiszakécske, Rév út 4. Tel.: 76/542-035  
Telephely-vezető: Petrezselyem Edina  
Óvoda gyermekorvosa: Dr. Dósa Béla Tel.: 76/441-011

**Kossuth utcai telephely** 6060 Tiszakécske, 909 hrsz.  
fejlesztések helye

**Intézményi óvodai csoportok száma: 17 csoport**  
**Intézményi férőhely száma: 405 fő**

### **Jogszályi háttér**

- 2011. CXC. évi törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról

## **3. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA**

### **3.1. Nevelési év**

Minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig.

### **3.2. Napi nyitva tartás**

Munkanapokon 05:30, 06:00 órától – 16:30, 17:00 óráig tart.

A napi nyitva tartás (ami lehet 10, 11, vagy 11,5 óra) tagóvodánként rugalmasan alkalmazkodik a szülők előzetesen felmért óvodaigényéhez, melyhez a fenntartó hozzájárul.

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

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 6. melléklete tartalmazza a gyermekek finanszírozott heti foglalkozási időkeretét.

### **3.3. Reggeli és délutáni ügyelet rendje nyitva tartás függvényében**

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

### **3.4. Iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek ideje alatti nyitva tartás**

Az iskolai szünetek időtartama alatt jelentősen lecsökkent tagóvodai gyermeklétszám esetén, takarékosági okok miatt az óvodák ügyeleti rend szerint tartanak nyitva.

### **3.5. Nyári zárva tartás**

Az óvodák a fenntartó ajánlása alapján július 1-től ügyeleti rend szerint tartanak nyitva. A takarítási szünet ideje két hét, ez idő alatt a fenntartó engedélyével minden óvoda zárva tart. A zárva tartás időpontjáról az adott év február 15-ig értesítjük a szülőket.

### **3.6. Nevelés nélküli napok**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (5) és (7) bekezdése alapján évente 5 nap vehető igénybe, melyek időpontjáról a szülők 7 nappal előbb értesítést kapnak.

### **3.7. Napirend**

#### ***05:30 -11:30: Játékidő***

Benne: érkezés, lehetőség szerint folyamatos étkezés, játék, óvodai tevékenységek, szabad, -és szervezett mozgás, séta, kirándulás, udvari játék, nevelési-gondozási tevékenységek.

#### ***11:30-13:30: Gondozással kapcsolatos teendők***

Benne: tisztálkodás, étkezés, készülődés a pihenéshez, pihenés, mindennapi mese.

#### ***13:30-17:00: Pihenés, játék***

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

## **4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN**

### **4.1. Az óvodai felvételtől az iskolába lépésig**

- Az óvoda a köznevelési rendszer nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig.
- Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik, melynek időpontját a helyi újságokban, a bölcsődében és az óvodákban, valamint az önkormányzat és az intézmény honlapján teszi közzé a fenntartó.
  - A szülő gyermeke felvételét, átvételét nevelési év közben is bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (2c) bekezdése alapján a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, hároméves kort betöltött, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény a 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

### ***Az óvodába lépés feltételei:***

- A gyermek a 3. életévét betöltötte. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető a településen.
- A 3 évesnél fiatalabb gyermek esetében a gyermek ágy- és szobatisztaság.
- A gyermek egészségét a szülő igazolja, szülői nyilatkozat hiteles kitöltésével, kivéve a külföldről érkező gyermekek, akiknek gyermekorvosi igazolás is szükséges.

### ***Tankötelezettség:***

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- A szülő a kérelmet az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be.
- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítjuk, az iskolakezdésre felkészítő tevékenységek meghatározását.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény a 45. § (2a) bekezdése szerint: Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy más beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott tevékenységeket biztosít.



### ***Óvodai elhelyezés megszűnik, ha:***

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

### **4.2. Kötelező óvodai nevelésben való részvétel**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény a 8. § (2) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szülő tárgyév április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a kormány rendeletében kijelölt szerv „ez jelenleg a Járási Hivatal” felmentheti az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni csak az óvodavezető vagy a védőnő továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy a 91. § szerinti általános fekvőbeteg- szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek.

Ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 91. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.”

### 4.3. Távolmaradás, hiányzás

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

**A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:**

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt hiányzik az óvodából.

A szülő az írásbeli kérelmet a gyermek távolmaradására az óvoda által erre a célra készített nyomtatványon nyújthatja be a gyermek óvodapedagógusainak. A távolmaradást az óvodapedagógusok aláírással engedélyezik.

- **Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan, amennyiben a gyermek kötelező óvodai nevelésben vesz részt.** A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §-a alapján értesíti az igazgató a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban a hatóságot.
  - egy nevelési évben 5 nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézmény vezetője értesíti a gyermek tényleges lakóhelye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,
  - 11 igazolatlan nevelési nap esetén a főigazgató az általános szabálysértési hatóságot köteles értesíteni,
  - az igazolatlan mulasztás eléri a 20 nevelési napot, a főigazgató az illetékes gyámhatóságot, család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot értesíti.

### 4.4. A gyermekek jogai

- A gyermek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék. Óvodai életrendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt végig felügyelet alatt áll.

- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak, testi és lelki fenyítésnek. Idetartozik az étel erőltetése, levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Joga, hogy nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.
- Joga, hogy lehetőséget kapjon képességének kibontakoztatásához, érdeklődésének felkeltéséhez és kielégítéséhez.
- A gyermek nevelése az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
- Joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait igénybe vegye.
- Családja anyagi helyzetétől függően, jogszabályban meghatározott esetekben térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök berendezések, felszerelések) ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékoknak, eszközöknek a rendben tartásában. Az óvoda felszereléseit, játékait csak óvodás gyermekek használhatják.

#### **4.5. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének formái**

A jutalmazás valamilyen teljesítmény eléréséért jutalomban való részesítés.

A gyermekek jutalmazásának módszerei, formái:

- dicséret, elismerés,
- metakommunikációs eszközök: simogatás, elismerő tekintet stb.,
- példaként kiemelés,
- tárgyi jutalmazás kizárólag csak rendezvényeken, gyermekrajz pályázatokon adható (emléklapok, bábok, egyéb tárgyi eszközök a résztvevőknek).

A fegyelmezés valamilyen elítélendő viselkedési forma, cselekedet helytelenítésének kifejezése.

A gyermekek fegyelmezésének formái:

- pozitív irányba ható mintaadás, motiválás,
- egyéni beszélgetés, meggyőzés,
- szélsőséges esetben más tevékenységbe való átirányítás.

#### **4.6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevitele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán, kivéve orvos írásbeli kérelmére.
- A gyermek részére antibiotikumot nem adhat be az óvodapedagógus, egyéb gyógyszert, vagy gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítményt pedig kizárólag csak az orvos írásbeli utasítására.
- Napközben megbetegedett gyermeket az óvodapedagógus értesítése után a szülő köteles elvinni az óvodából. Amíg a szülő nem érkezik meg, szükség esetén az óvodapedagógusnak kell megtenni az intézkedéseket (orvos, mentő hívása).
- Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét az óvodába.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően intézkedik az egészségügyi intézmény felé.
- A tetűvel fertőzött gyermek a fertőzés teljes megszüntetése után kizárólag orvosi vagy védőnői igazolással járhat újra közösségbe.
- A védőnő az óvodákban szükség esetén: tisztasági vizsgálatot, eseti megbeszéléseket, nevelői előadásokat tart.

#### 4.7. A gyermekek étkeztetése az óvodában

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

##### Térítési díj befizetésének rendje:

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

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

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

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

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

Az étkezések időpontjai:

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

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

#### **4.8. A gyermekek ruházata, felszerelése**

- Óvodai ünnepek alkalmával a gyermekeket „ünneplő” ruhába kérjük öltöztetni.
- A váltócipőről és a gyermek pihenéséhez szükséges felszerelésről (párna, pizsama) a szülő gondoskodik.
- A ruházat legyen kényelmes, praktikus, balesetmentes.
- A gyermekek tiszta ruhában, ápoltan jelenjenek meg az óvodában!

- A gyermekek ruházatát, lábbelijét (cipő, csizma, váltócipő) jellel kell ellátni és a folyosón kijelölt helyen kell elhelyezni (öltözőszekrényekben).
- A szülő köteles váltóruhát biztosítani gyermekének.
- A tornafelszerelésről tornaszákban a szülő gondoskodik (gumitalpú cipő, tornamez vagy póló és rövidnadrág, zokni), az óvodapedagógus tárolja, meghatározott időközönként tisztításra hazaküldi.

#### **4.9. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabálya**

- Otthoni tárgyakat, eszközöket csak az óvodapedagógussal történt egyeztetéssel lehet behozni az óvodába.
- Az otthonról behozott ékszerekért, játékokért, tárgyakért az óvoda felelősséget nem vállal.

#### **4.10. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje**

- A gyermekeket érkezéskor a szülő vagy kísérő személyesen adja át az óvodapedagógusoknak.
- Távozáskor kérjük, jelezzék gyermekük elvitelét.
- Amennyiben nem a szülő viszi haza a gyermeket, írásban nyilatkozzon, hogy kit bíz meg gyermeke hazavitelével (testvér, rokon). Az óvodából a gyermeket csak 14 éven felüli személy viheti el.
- A gyermek napközben az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el.
- A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, az óvodai élet megzavarása nélkül hozzák be és vigyék haza gyermeküket.

### **5. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN**

#### **5.1. A szülők jogai**

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás. Tagintézményi túljelentkezés esetén, az intézményen belüli átirányításról az intézmény vezetője és a vezetőség dönt.

- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek betekintés céljából át kell adni.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.
- Joga, hogy kezdeményezze óvodai szülői szervezet (közösség) létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen.
- Joga, hogy írásbeli javaslatát a főigazgató, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Gyermeke neveléséhez igénybe veheti a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

## **5.2. A szülők kötelességei**

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, szakértői vizsgálaton, óvodapszichológusi vizsgálaton, biztosítsa gyermekének fejlesztő foglalkozásokon, logopédiai foglalkozásokon való részvételét. Amennyiben ennek nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.



- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 72. § (1a) – (1e) bekezdései alapján a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált vagy diabétesszel élő gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
  - a) beiratkozással egyidejűleg, vagy
  - b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.
  
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, szakmai tudását. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenységek során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

### **5.3. Kapcsolattartás, együttműködés a nevelőkkel**

- A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös nevelést.
  
- Az együttműködés színterei:
  - szülői értekezletek, fogadó órák,
  - szülői fórumok,
  - nyílt napok, közös rendezvények,
  - az óvodapedagógussal való esetenkénti megbeszélések.
  
- A szülők a gyermekekkel kapcsolatos, magánjellelű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre nem vonhatják ki a csoportból, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát.
  
- A gyermek fejlődéséről az óvodapedagógus évente legalább két alkalommal, a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumok, illetve mérések, megfigyelések alapján tájékoztatja a szülőt.

#### **5.4. Az óvoda helyiségeinek a szülők általi használhatósági rendje**

- A gyermekeket a szülők a folyosón öltöztetik át és a csoportszoba ajtójában adják át az óvodapedagógusnak.
- A szülő a csoportszobában, konyhában, mosdóban egészségügyi és tisztasági okok miatt nem tartózkodhat.  
Kivétel: nyílt rendezvények (nyílt nap, ünnepek), befogadás időszaka.

#### **5.5. Az óvoda biztonságát garantáló szabályok**

- Az óvoda kapuját minden alkalommal csukni kell.
- Az óvodai bemutatkozó napokon kívül az óvoda iránt érdeklődő, leendő óvodások szülei a főigazgatóval, tagintézmény-vezetővel, telephelyvezetővel történt egyeztetés után tekinthetik meg az óvodát.
- Az óvoda hirdetőablájára csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki.
- Rendkívüli esemény, tűz és bombariadó esetén a tennivalók az intézmény SZMSZ dokumentumában kerültek leszabályozásra.

#### **5.6. Baleset megelőzési szabályok**

- Az óvodás gyermekek az óvoda helyiségeit, udvarát csak óvodai dolgozó felügyeletével használhatják.
- A gyermekek védelme érdekében a kapukat biztonsági zárral láttuk el, melynek használatára a szülők figyelmét is felhívjuk.
- A gyermekek nem hozhatnak be az óvodába önmagukra és társaikra veszélyes tárgyakat.
- A gyermekek óvodába hozott saját közlekedési eszközeikért (pl.: kerékpár, roller stb.) felelősséget nem vállalunk. A behozott járműveket a kijelölt tárolóban kell elhelyezni.

- A gyermekekkel életkoruknak megfelelően ismertetjük a védő, - óvó előírásokat.
- A balesetveszélyes helyzetek feltárása és a közvetlen veszélyhelyzet elhárítása folyamatos feladat.

Tiszakécske, 2024. ....

P.H. Kallóné Mezei Szilvia  
főigazgató

Iktatószám: PH/1830-4/2024.

Készítette: Ábrahám Réka

**ELŐTERJESZTÉS**  
**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**2024. június 27-i ülésére**

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

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület a 2024. április 25-i ülésén döntött a Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratának módosításáról, melynek eredményeként a Templom téri telephely óvodai férőhelyszáma megemelésre került 20 fővel, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése áthelyezésre került a Kossuth utcai telephelyre (6060 Tiszakécske, 909 hrsz.). Az alapító okirat 2024. július 1. napjától hatályos módosítását a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatósága a törzskönyvi nyilvántartásban bejegyezte.

A Városi Óvodák és Bölcsőde főigazgatója a fentiek alapján felülvizsgálta a Városi Óvodák és Bölcsőde Óvodai Pedagógiai Programját, melyet jelen előterjesztéshez mellékelek.

A felülvizsgálat során a legitimációs lapon a vezető megnevezés változtatásra került, mivel többcélú intézményben az alábbi megnevezések érvényesek 2024. január 01. napjától:

- intézményvezető: főigazgató,
- tagintézmény-vezető: tagintézmény-igazgató

(A telephely-vezető megnevezés nem változott.)

*Az Intézményünk jellemző adatai c. rész:*

A telephelyek között feltüntetésre került a Kossuth utcai telephely (6060 Tiszakécske, 909 hrsz.), amely a fejlesztéseknek ad helyet.

Feltüntetésre került az intézményi óvodai csoportok száma (17 csoport), valamint az intézményi férőhely száma (405 fő).

*Szervezeti felépítés c. rész:*

A telephelyek között feltüntetésre került a Kossuth utcai telephely.

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

Az előterjesztést az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság tárgyalta, elfogadásra javasolja. A Bizottság ülését követően a jelen előterjesztés mellékletét képező Pedagógiai Program *16. Záró rendelkezések* c. pontjában az alábbi javításra került sor:

- A Pedagógiai Program 2024. július 01. napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

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

Tiszakécske, 2024. június 20.



*Ábrahám Réka*  
**Ábrahám Réka**  
aljegyző

## **HATÁROZAT-TERVEZET**

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

1. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Városi Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programját jóváhagyja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26. § (1) bekezdése alapján.
2. A Városi Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programja 2024. július 01. napjától hatályos.

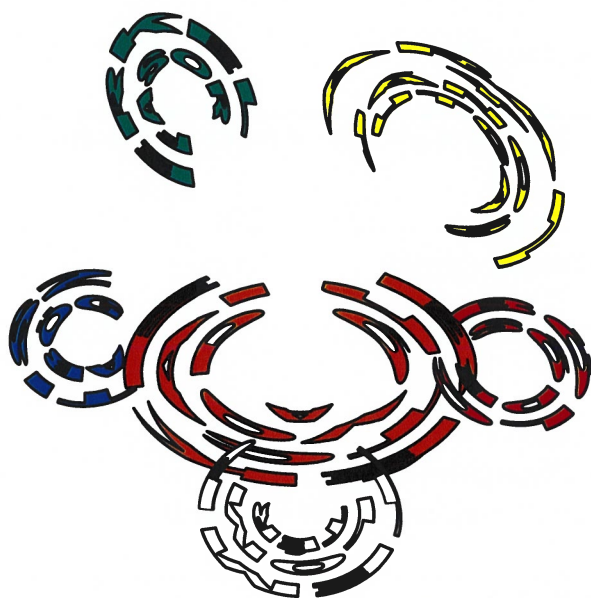
Határidő: azonnal

Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

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

# *VÁROSI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE*

## *PEDAGÓGIAI PROGRAMJA*



*TISZAKÉCSKE*

2024.

# LEGITIMÁCIÓ

<b>Intézmény OM azonosítója</b> 027575	<b>Kallóné Mezei Szilvia</b> főigazgató
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Szakmai munkaközösség nevében véleménynyilvánító határozatszám:</b> 553-1/2024. ..... <b>Parádi Éva</b> Szakmai munkaközösség vezetője	
<b>Fenntartó jóváhagyó határozatszám:</b> ...../2024. ..... P.H. <b>Gombosné Dr. Lipka Klaudia - jegyző</b>	
<b>Készítette:</b> ..... P.H. <b>Kallóné Mezei Szilvia – főigazgató</b> <b>Városi Óvodák és Bölcsőde nevelőtestület bevonásával</b>	
<b>A dokumentum jellege: nyilvános</b> <b>Megtalálható: főigazgató titkárságán, tagintézmény-igazgatók, telephely-vezetők</b> <b>irodáiban, intézmény honlapján (<a href="http://www.tiszakecskeiovodak.hu">www.tiszakecskeiovodak.hu</a>)</b>	
<b>Hatályos: 2024. július 01.</b>	<b>Érvényes:</b> <b>A kihirdetés napjától visszavonásig</b>
<b>IKTATÓSZÁM: 553/2024.</b>	
<b>Készült: 1/5 másolati példány</b>	

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. BEVEZETŐ</b> .....	<b>5</b>
<b>2. HELYZETELEMZÉS</b> .....	<b>6</b>
2.1. ÓVODÁINK HELYI SAJÁTOSÁGAI .....	6
2.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....	8
2.3. TÁRGYI FELTÉTELEK .....	10
<b>3. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP</b> .....	<b>12</b>
<b>4. PEDAGÓGIAI HITVALLÁSUNK, CÉLJAINK, .....</b>	<b>14</b>
<b>FELADATAINK</b> .....	<b>14</b>
4.1. HITVALLÁSUNK.....	14
4.2. CÉLJAINK .....	15
4.3. FŐ FELADATAINK .....	16
<b>5. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI</b> .....	<b>17</b>
5.1. HETIRENDÜNK.....	17
5.2. NAPIRENDÜNK .....	18
5.3. A CSOPORTSZERVEZÉSÜNK ELVEI.....	19
5.4. DOKUMENTÁCIÓS RENDSZERÜNK.....	20
5.4.1. Csoportnapló .....	21
5.4.2. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.....	21
<b>6. ÓVODAI NEVELÉSÜNK ÁLTALÁNOS FELADATAI</b> .....	<b>22</b>
6.1. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA .....	22
6.2. AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS AZ ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS .....	25
6.3. AZ ANYANYELVI, AZ ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSA .....	27
6.3.1. Anyanyelvi nevelés, beszédfejlesztés feladatai.....	27
6.3.2. Értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása .....	29
<b>7. ÓVODAI NEVELÉSÜNK SAJÁTOS FELADATAI</b> .....	<b>31</b>
7.1. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK NEVELÉSE .....	33
7.1.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése.....	34
7.1.2. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének elősegítése .....	42
7.2. GYERMEKVÉDELMI FELADATAINK .....	43
7.3. EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK .....	46
7.4. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM .....	46
7.4. A GYERMEKEK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK .....	52



<b>8. ÓVODÁNK TEVÉKENYSÉGFORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI</b> .....	<b>53</b>
8.1. JÁTÉK .....	53
8.2. VERSELÉS, MESÉLÉS .....	56
8.3. ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC .....	59
8.4. RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZI MUNKA .....	61
8.5. MOZGÁS .....	64
8.6. KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE .....	66
<b>9. MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK</b> .....	<b>71</b>
<b>10. TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS</b> .....	<b>73</b>
<b>11. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE</b> .....	<b>75</b>
<b>12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI</b> .....	<b>78</b>
12.1. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD .....	78
12.2. AZ ÓVODA ÉS AZ ISKOLA .....	80
12.3. A GYERMEKEK ÉLETÉBEN MEGHATÁROZÓ SZEREPET BETÖLTŐ INTÉZMÉNYEK.....	81
12.4. AZ ÓVODA ÉS A FENNTARTÓ.....	84
<b>13. ÓVODÁNK HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI</b> .....	<b>84</b>
<b>14. ÖSSZEGZÉS</b> .....	<b>86</b>
<b>15. ESZKÖZJEGYZÉK</b> .....	<b>87</b>
<b>16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>95</b>
<b>17. FELHASZNÁLT IRODALOM</b> .....	<b>97</b>
<b>18. MELLÉKLET</b> .....	<b>98</b>
1. SZÁMÚ MELLÉKLET .....	98

# 1. BEVEZETŐ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. HELYZETELEMZÉS**

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

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

A gyermekeket öt óvodában fogadjuk, az óvodai gyermeklétszám az elmúlt évekhez képest növekedést mutat.

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

A városban jelentős a nevelőszülői hálózat, a nevelőszülőknél elhelyezett gyermekek száma óvodásaink kb.10%-a, ezáltal magas a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma.

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

## **Intézményünk jellemző adatai**

*Az intézmény hivatalos elnevezése:*

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

*Az óvoda fenntartója:*

**Tizsakécske Város Önkormányzata**  
**6060 Tizsakécske, Kőrösi utca 2.**

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

*Az intézmény szervezeti egységeinek, tagintézményeinek címe:*

**Székhely óvoda:** 6060 Tizsakécske, Béke utca 147.

**Tagintézmények:**

Arany J. utcai óvoda 6060 Tizsakécske, Arany János utca 2.  
Erkel fasori óvoda 6060 Tizsakécske, Erkel fasor 3-5.  
Bölcsőde 6060 Tizsakécske, Kossuth Lajos utca 59.

**Telephelyek:**

Templom téri óvoda 6060 Tizsakécske, Templom tér 5.  
Tizsabögi óvoda 6060 Tizsakécske, Rév út 4.  
Kossuth utcai telephely 6060 Tizsakécske, 909 hrsz.

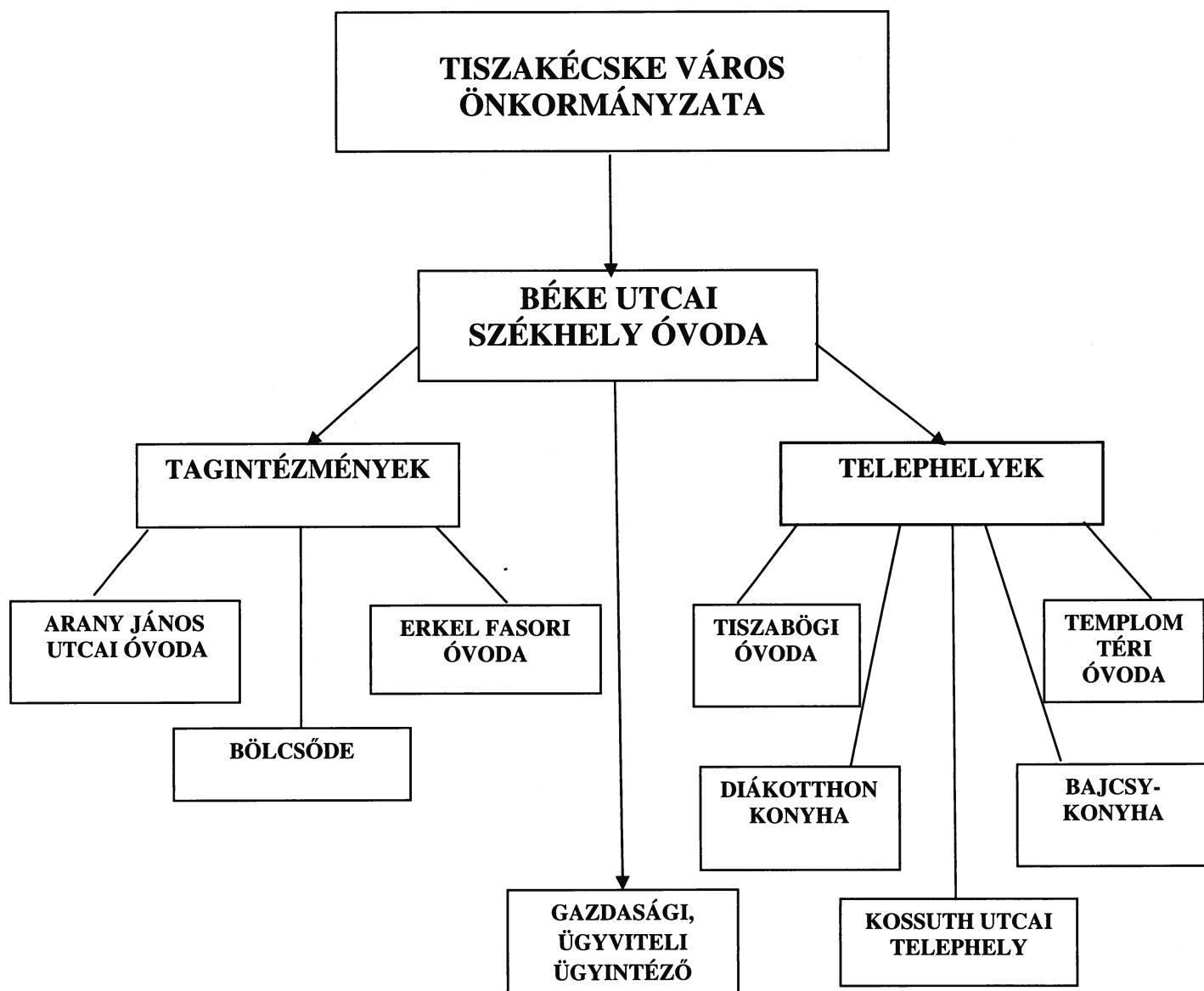
*Intézményi óvodai csoportok száma:* **17 csoport**

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

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

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

## SZERVEZETI FELÉPÍTÉS



### 2.2. Személyi feltételek

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

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

Az óvodapedagógusok negyede szakvizsgát szerzett.

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

Jelenleg az alábbi területeken szereztek szakvizsgát óvodapedagógusaink:

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

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

Az óvodai nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.3. Tárgyi feltételek**

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

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

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

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

Külön fejlesztő szoba nincs az óvodákban.

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

A szülők fogadására minden óvodában biztosítottunk megfelelő helyiséget.

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

Óvodáink udvarainak mérete biztosítja gyermekeink mozgás- és játékigényének kielégítését.

Mindenhol megtalálható a homokkal, fűvel, betonnal fedett terület, virágoskert, árnyékot adó fák.

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

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

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

Óvodáinkban sófalak kerültek beépítésre a gyermekek egészségmegőrzése érdekében.

A játékeszközök bővítése, karbantartása a jövőben is szükséges.

## **Eszközrendszerünk**

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

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

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

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

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

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

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



### 3. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP

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

(Várnai Zseni)

#### **Gyermekképünk**

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

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

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

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

## Óvodaképünk

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

amelyek alkalmassá teszik őket a kudarcmentes és sikeres iskolakezdésre és tanulásra, gondoskodunk a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek és emberi értékek közvetítéséről.

- A gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, az eltérő szociokulturális és fejlődési ütemének szem előtt tartására nagy hangsúlyt fektetünk és szorosan együttműködünk a családokkal.

### ***Törekszünk***

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

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

### **4.1. Hitvallásunk**

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

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

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

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

## **4.2. Céljaink**

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

### **4.3. Fő feladataink**

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

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

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

#### ***Feladatok***

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

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

## **Jövőképünk**

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

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

### **5.1. Hetirendünk**

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

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

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

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

A hetirend összeállításánál figyelembe vesszük a feldolgozandó élményeket, tapasztalatokat, ismereteket, a csoport kor szerinti megoszlását, a szervezett tanulásra fordítható időkeretet, mely megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek, valamint

növekvő időtartamú, 5-35 perces csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósul meg.

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

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

### *A tevékenységek szervezeti keretei*

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

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

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

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

## **5.2. Napirendünk**

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

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

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

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

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

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

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

***Játékidő:***

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

**11.30 - 13.30-ig:**

***Gondozással kapcsolatos teendők:***

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

**13.30 - 17.00-ig:**

***Pihenés, játék:***

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

### **5.3. A csoportszervezésünk elvei**

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



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

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

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

#### ***A csoportok szervezésekor az alábbi szempontokat vesszük figyelembe***

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

## **5.4. Dokumentációs rendszerünk**

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

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

### **Alapdokumentumok**

- **Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet**
- **Az intézmény Pedagógiai Programja** tartalmazza: a helyi óvodai nevelés koncepcióját, a nevelési – szervezési feladatokat, tevékenységi tartalmakat.

- **Éves Munkaterv:** az óvoda vezetője által összeállított éves programterv, mely tartalmazza az Egészségvédelmi programot is. A nevelési program feladatainak ütemezésére, az általános, a kiemelt és időszakos feladatok teljesítését szolgáló működési terv.
- **Éves nevelési terv:** a csoportnaplóban az óvodapedagógusok által összeállított pedagógiai terv. Tartalmazza a nevelési feladatokat, a fejlesztési területeket, szervezési feladatokat, heti és napirendet, heti tevékenységi tervet, témakörönként a feldolgozásra kerülő éves anyagot.

### 5.4.1. Csoportnapló

Az óvodai csoportnapló az óvoda pedagógiai programja alapján a nevelőmunka tervezésének dokumentálására szolgál.

#### Tartalma

- A csoport óvodapedagógusai
- A Szülői Szervezet választmánya
- A csoport életkor és nem szerinti összetétele
- A gyermekek névsora és jele
- Tanköteles gyermekek nyilvántartása
- Fejlesztésben és tehetséggondozásban részt vevő gyermekek
- Hetirend
- Napirend
- Szervezési feladatok, szervezett programok
- Általános nevelési feladatok: egészséges életmód alakítása, érzelmi, erkölcsi- és értékorientált közösségi nevelés, anyanyelvi- értelmi fejlesztés és nevelés, játék, munka jellegű tevékenységek
- A nevelési feladatok tartalmának értékelése
- Tématerv az óvodai tevékenységekhez
- Hetiterv
- Feljegyzések a csoport életéről
- Szakmai ellenőrzések, látogatások
- Feljegyzések a csoport életéről
- Mellékletek

### 5.4.2. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, a mely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

## Tartalma

- A gyermek anamnézise
- Egyéb megjegyzések, feljegyzések
- A gyermek fejlődésének mutatói (érzelmi–szociális, értelmi, beszéd-és mozgásfejlődés)
- Az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyelések
- A gyermek fejlődését segítő megállapítások, intézkedések, elért eredmények
- Szakértői bizottság által vizsgált gyermek esetében a vizsgálat megállapításai, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre javaslatai, a felülvizsgálat megállapításai
- Feljegyzések a szülő tájékoztatásáról.
- A gyermek fejlődésének jellemzői az óvodáskor végén
- Mellékletek

## 6. ÓVODAI NEVELÉSÜNK ÁLTALÁNOS FELADATAI

### 6.1. Az egészséges életmód alakítása

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

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

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

## **Célja**

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

## ***Az óvodapedagógus feladatai***

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

## **Tartalma**

### ***Egészséges környezet***

- Az óvoda helyiségei (csoportszobák, udvarok, kiszolgáló helyiségek) a berendezések, bútorzatok praktikusságukkal, tisztaságukkal biztosítják az egészséges életteret, a gyermekek egészségügyi szükségleteinek kialakítása.

- A gyermekek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

#### *Testi nevelés*

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

#### *Egészségvédelem, edzés*

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

#### *Gondozás*

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

#### *Táplálkozás*

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

#### *Öltözködés*

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

#### *Tisztálkodás*

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

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

#### ***Táplálkozás***

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

#### ***Öltözködés***

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

#### ***Tisztálkodás***

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

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

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

## Célja

- Érzelmi biztonságot nyújtó, otthonos derűs, szeretetteljes légkörben a családi nevelés kiegészítése, a közösségi nevelés, az erkölcsi normák kialakításának elősegítése.
- Olyan tevékenységrendszer biztosítása, amelyben a gyermekek megtanulnak másokkal érintkezni, vagyis koruknak megfelelő, kooperációs és kommunikációs képességekkel rendelkeznek.

## *Az óvodapedagógus feladatai*

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

- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében különösen jelentős az óvodapedagógus együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.
- Pozitív érzelmi viszonyulás kialakítása a gyermekekben az iskolához (például: nyitottság, érdeklődés).

## **Tartalma**

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

### *A fejlődés jellemzői óvodáskor végére*

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

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

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

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



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

## **Célja**

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

## ***Az óvodapedagógus feladatai***

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

- A gyermekek nevelése arra, hogy bátran nyilatkozzanak meg, bátran mondják el élményeiket, véleményüket.
- Együttműködés a családdal és a szakemberekkel.

## **Tartalma**

### *Gyakorlatsorok*

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

### *A fejlődés jellemzői óvodáskor végére*

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

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

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

### **Célja**

- Kultúra, hagyományok átadása az óvodai nevelés módszereinek segítségével.
- A gyermek megismerési vágyára, kíváncsiságára épített spontán és irányított tapasztalatszerzés, tevékenykedtetés.
- Megfelelő élmények, tevékenységek biztosításával annak elősegítése, hogy a gyermekek egyenletesen fejlődjenek, képesek legyenek megfelelő kommunikációra és a szellemi tevékenységek iránt érdeklődőek legyenek.

- A gyermekek tapasztalatainak, ismereteinek rendezése tudatos, célirányos, tervszerű bővítése a különböző tevékenységeken keresztül – a nevelési módszerek segítségével.

### *Az óvodapedagógus feladatai*

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

### **Tartalma**

- A gondolkodás fejlesztésével a szemléletes cselekvő gondolkodástól a szemléletes képszerű gondolkodáson át a fogalmi nyelvi gondolkodási szintre juttatjuk el a gyermekeket.
- Az óvodai nevelés a gyermekek önkéntelen figyelmére támaszkodik. A szándékos figyelem kialakítására, kitartó figyelemre nevelünk. A figyelem fejlesztésével növelni tudjuk a figyelem időtartamát, átvitelét egyik tárgyról a másikra.

- A gyermekek képzeletét ismeretek bővítésével, a valóság megmutatásával, az ábrázolás, a mese, a játék, a bábozás segítségével fejlesztjük.
- A tudatosan szervezett érzékszerv- fejlesztés érdekében (látás, hallás, tapintás, szaglás) kihasználjuk a természet adta lehetőségeket, ennek érdekében, amit lehet megtapasztaltatunk a gyermekkel (állatok, növények, természeti jelenségek).
- A hátrányokkal rendelkező gyermekek differenciált fejlesztésére való tudatos felkészülés, a hiányok pótlására, a fejlődés akadályainak elhárítására vagy a tehetség fejlesztésére, a pozitívumok megerősítésére irányuló speciális feladatok megtervezése és az eredmények rendszeres értékelése olyan feladatok, melyeket óvodánk beépít nevelési gyakorlatába.

### *A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére*

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

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

### *Törvényi háttér*

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

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

### **Alapelvek**

- A nevelési és fejlesztési feladatok minden gyermek számára egyaránt szükségesek.
- Az óvodai nevelés során a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítását tartjuk szem előtt.
- Igazodnak a gyermek személyiségéhez.

- A fejlesztés folyamán a sajátos nevelési igényű gyermek mindig csak annyi segítséget kapjon, ami a további önálló cselekvéshez szükséges.
- Szükséges a sajátos nevelési igény szerinti környezet megteremtése, a tárgyi feltételek és segédeszközök megléte.
- Speciálisan képzett szakember közreműködését igényli a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése.
- Óvodánkban támogatjuk a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését, a közösségbe való beilleszkedését.

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

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

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

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését gyógypedagógus szakember végzi.

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

### **Célja**

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

### **Tartalma**

- Az óvodai nevelés, fejlesztés során a szakemberek/szakvélemények javaslatai alapján a gyermek egyéni képességeihez igazodóan, cselekvésbe ágyazott sokoldalú tapasztalat és ismeretszerzést biztosító módon segítjük a személyiség fejlődését, valamint a társas kapcsolatok alakítását játékos módszerekkel.
- Kiemelt feladat: értelmi fejlesztés, érzelmi- akarati élet fejlesztése, aktív nyelvhasználat és kommunikáció kialakítása, mozgás és vizuomotoros koordinációs készség, észlelési funkciók fejlesztése.

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

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

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

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

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

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

- Alaposan megismeri a gyermek szakértői véleményét.
- Törekedni kell a fogyatékoságból eredő hátrányok miatti kirekesztettség elkerülésére, a gyermekek önbizalmának megerősítésére.
- Megismeri a szükséges speciális módszereket és speciális eszközöket.

- Az óvodai dolgozóknak meg kell teremteniük a gyermekek számára a balesetveszély elkerülésének biztosítását.
- A tárgyi környezet kialakításánál szükséges figyelembe venni a sérülésspecifikus sajátosságokat.
- Fel kell készíteni a csoportba járó gyermekeket és a szülőket a sajátos nevelési igényű gyermekek befogadására, elfogadására.
- Az óvodapedagógus felveszi a kapcsolatot és együttműködik a sajátos nevelési igényű gyermekek szüleivel és a módszertani intézmény segítő szakembereivel.
- A befogadó csoport gyermekeit megismerteti a fogyatékoság jegyeivel és a segítségnyújtás lehetőségeivel.
- Szükséges biztosítani az egyéni haladási ütemet.
- Kiemelten odafigyel a tolerancia alkalmazására.
- Folyamatosan lehetőséget biztosít a sérülésspecifikus játéktevékenységeknek.

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

- ***Mozgáskorlátozott gyermekek***
  - Az ép gyermekeket az életkori sajátosságaikat figyelembe véve kell megismertetni a mozgáskorlátozott gyermek esetleges látható külső jegyeiről (pl.: végtaghiány).
  - Információt ad az ép gyermekeknek arról, hogy miben és hogyan szükséges segíteni mozgáskorlátozott társukat.
  - Lényeges, hogy a sérülésspecifikus gyermeket akadálymentes környezet, berendezés és felszerelés vegye körül.
  - A mozgáskorlátozottság miatt a korai agykárosodás zavart okozhat a kommunikációban, ezért figyelni kell arra, hogy ne értse félre a gyermek metakommunikatív jelzéseit.
  - A mozgáskorlátozott gyermek reális, de ösztönző értékelésére törekedjen.
- ***Látássérült gyermekek:***
  - Célszerű speciális- vizuális támpontok, tapintható jelzések alkalmazása a látássérült gyermekek környezetében.
  - Gyermekek által elérhető magasságban stabil állapotú, sérülésmentes bútorok elhelyezése.
  - Javasolt a visszhangos, zajos környezet csökkentése.



- Tájékozódás segítése a megfelelő kommunikációval.
  - Fokozott odafigyeléssel a testi kontaktus és az érzelmi biztonság kiépítése.
- ***Hallássérült gyermekek:***
    - Audiológiai gondozásra építve a nyelvi kommunikáció megalapozása, megindítása, fejlesztése, a hallás és a hangos beszéd aktív használatának fejlesztése.
    - Ismertesse meg az ép hallású gyermekeket a hallókészülékkel és annak céljával.
    - Fontos szerepet kapjon a testbeszéd, a nem verbális jelek alkalmazása.
    - Az ép hallású gyermekekkel meg kell ismertetni azt, hogy hogyan tudnak kommunikálni a nyelvi nehézségekkel küzdő társaikkal.
    - A szóbeli közléseket mindig a hallássérült gyermekek felé fordulva közvetítsük.
    - A beszéd közvetítése megfelelően artikulálva történjen, kerülve a túlzott hangerő használatát.
- ***Értelmileg akadályozott gyermek***
    - Vegye figyelembe, hogy az értelmileg akadályozott gyermek figyelme könnyen elterelődik, nem tudja pontosan végrehajtani a mozdulatokat, vagy kihagy a folyamatból.
    - Alkalmazza a fokozott segítségadást az önállósodás kialakításának minden tevékenységi folyamatában.
    - Kiemelten fontos az önálló tevékenység megdicsérése, amellyel ösztönzi a gyermeket az egyéni feladatvégzésre.
    - Nyújtson, olyan magatartásmintákat az értelmileg akadályozott gyermek felé, amelyek segítik a helyes és helytelen dolgok megtanulásában.
    - Az óvodapedagógusnak úgy tekintsen ezekre a gyermekekre, mint a közösség egyenrangú tagjára.
- ***Beszéd fogyatékos gyermekek***
    - Törekedni kell a harmonikus, kiegyensúlyozott, beszélgetésre motiváló, gazdag nyelvi környezet kialakítására.
    - A gyermekekkel lassabban, valamint érthető, egyszerű rövid, világos mondatokban beszéljünk.
    - A kommunikáció során alkalmazzunk verbális eszközöket, vizuális megerősítést.

- Győződjünk meg mindig arról, hogy a gyermek megértette az adott közléseket, és ha szükséges ismétlje meg a már elmondottakat.
- Amennyiben a beszéd fogyatékos gyermeknek nem motoros beszédzavara van, beszéltesse minél többet.

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

- Az óvodapedagógus tájékozódjon az autizmus spektrum zavar sajátosságairól, ismerje meg azokat az erősségeket és nehézségeket, amikre számítani lehet az óvodai nevelés során.
- Figyelje meg a gyermek utánzási képességét, beszédértésének szintjét, a felnőttekkel és gyermekekkel való együttműködési szintjét, a figyelem minőségét, a frontális irányítás elfogadásának mértékét.
- Az óvodapedagógusnak a mindennapi óvodai nevelés során alkalmaznia kell a speciális feladatokat és módszereket.
- Teremtsen lehetőséget a protetikusan (sérülésből adódó szükségletekhez adaptált támogató, segítő) környezet kialakítására. Ezzel megnöveli a gyermek biztonságérzetét, továbbá biztosítja a zökkenőmentes, önálló tevékenységváltást, valamint hozzájárul a változatos tevékenykedés kialakításához, amivel megelőzhetőek a viselkedésproblémák.
- A protetikusan szolgálja azt is, hogy a gyermek a tér- és időbeli szervezéséhez átlátható és érthető információt nyújtson arról, hogy mit kell vagy lehet csinálni.
- Célszerű ingerszegény tér, „pihenőkuckó” kialakítása, és a zavaró elemek eltávolítása.
- A fotók, képek, sematikus ábrák, folyamatábrák által nyújtott információk alkalmazásával az óvodapedagógus segítséget nyújthat az autizmus spektrum zavarral élő gyermekek számára.
- Törekedjen az egyéni instrukciók megfogalmazására, rövid, lényegretörő mondatokkal.
- Az elvárásokat, szabályokat, a tevékenységeket, és a feladatvégzésre szánt idő előrehaladását látható módon törekedjen vizuális eszközök segítségével (pl.: képkártyák) jelezni.

- ***Magatartászavarral rendelkező gyermekek***

- Az egyik legfontosabb feladat, olyan szociális szint elérésének kialakítása a gyermeknél, amivel képessé válik társas kapcsolatok létrehozására, gyermekcsoportokba való beilleszkedésre.
- Az óvodapedagógus feladata elérni azt, hogy elkerüljék az ép társak, az önfeláldozó magatartás kialakulását, mivel ez mindkét fél számára személyiségkárosító hatással bírhat.

- Fontos a „mi – tudat kiépítése, és a helyes viselkedésformákat elősegítő mintaadás.
- Biztosítani kell a *hiperkinetikus* kisgyermek számára elegendő mozgásteret.
- Figyelemzavar esetén döntő a rövid utasítások adása.

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

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

Fejlesztésüket szakvizsgázott fejlesztőpedagógusok, nyelv-és beszédfejlesztő pedagógus végzik.

### ***Az óvodapedagógus feladatai***

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

## Tartalma

- *Mozgásfejlesztés*
  - Nagymozgások: kúszás, csúszás, mászás járás, futás, ugrás, dobás.
  - Egyensúlyozó gyakorlatok: állás, járás, forgás, fordulatok, testhelyzet változtatások.
  - Finommotorika: kézizom lazító gyakorlatok, írásmozgás koordináció, téri tájékozódás térben és feladatlapon.
- *Testséma fejlesztés*
  - Testrészek ismerete: felismerés tükörgyakorlatokkal, testrészek–tevékenységek, testrésze koncentráció nyitott és csukott szemmel.
  - A test személyi zónájának alakítása: lateralitás (oldalosság), jobb–bal – keresztmozgások elülső és hátulsó testzóna.
  - Testfogalom: testrészek megérintése, megnevezése, funkciójuk.
- *Téri tájékozódás*
  - Testséma fejlesztéssel összefüggő térészlelés.
  - Helyviszonyokat kifejező fogalmak.
  - Írásmozgás koordináció.
- *Időorientáció*
  - Évszakok, hónapok, napok, napszakok megismerése, gyakorlása feladatlapon, képeken.
  - Eseménysor összeállítása.
  - Az eltelt idő érzékeltetése.
- *Megismerő funkciók*
  - *Érzékelés, észlelés (percepció) fejlesztése*
    - Vizuális (látási) észlelés: azonosság – különbözőség, alakállandóság, alak–háttér, Gestalt–látás, (rész–egész felismerése), szem–kéz koordináció.
    - Auditív (hallási) észlelés: zörejek egymástól megkülönböztetése, hangutánzások, beszédhangokkal végzett gyakorlatok.
  - *Taktilis (tapintásos) észlelés*: különféle formák, tárgyak, anyagok felismerése tapintás alapján.
  - *Kinesztetikus észlelés*: (látás kizárásával végzett mozgások): becsukott szemmel végzett mozgások, hátra rajzolt formák felismerése.
  - *Gondolkodás*: analízis, szintézis, csoportosítás, osztályozás, rendszerzés, általánosítás, összehasonlítás, lényegkiemelés, ok–okozati összefüggések.
  - *Emlékezet*: vizuális emlékezet, komplex emlékezet, rövid–és hosszú távú emlékezet
  - *Figyelem*: vizuális, auditív, diszkrimináció
  - *Képzelet*
- *Kommunikáció*

- beszédkésztség, nonverbális kommunikáció (érzelmelek kifejezése)
- szókincsbővítés
- nyelvi kifejezőkésztség, mondatalkotás

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

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

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

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

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

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

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

#### **Célja**

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

#### ***Feladatai***

- A kiemelkedő képességű gyermekek felismerése, azonosítása
- Családdal való szoros együttműködés

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

### ***Az óvodapedagógus feladatai***

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

### **Tartalma**

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

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

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

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

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

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

#### **Alapelveink**

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

#### **Céljaink**

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

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

- Kölsönös együttmüködés, szemléletformálás, a gyermekek rendszeres óvodába járatása. Elhanyagolt gyerekek feltárása a szülöi közösség bevonásával, a szakmai hálózat kapcsolattartásával.
- A családi nevelés hiányosságainak kompenzálása, a szociális beilleszkedés segítése, biztonságérzet megalapozása, érzelmi kötődés az óvodához, ösztönözö társas kapcsolatok pozitív kialakítása.
- A hátrányos és veszélyeztetett gyermekek feltárása, nyilvántartása, segítése. Az óvodai nevelés váljon a családi nevelés kiegészítöjévé.
- Az egészséges életmód szokásainak kialakítása a szociális hátrányból eredö hiányok kompenzálása.
- Fontos szerepe van a biztonságot nyújtó, otthont pótló szemléletnek. Ebben az atmoszférában fejlődnek ki az érzelmi kötődések, az önállósulási, szocializációs folyamatok, és ez az alapja a tevékenységeknek, a fejlődésnek.
- Nevelö munkánk azon a szemléleten alapszik, hogy minden gyereket a maga fejlettségi szintjéről, a maga ütemének megfelelően a közösségi hatásokat, és kereteket felhasználva fejlesztünk, egyénileg és közösségen belül differenciáltan egyaránt.

## 7.2. Gyermekevédelmi feladataink

### Célja

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



### ***Az óvodapedagógus feladatai***

- A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyerekek óvodába kerülésének és járásának fokozott figyelemmel kísérése.
- Biztosítja a gyerekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén javaslatot tesz óvó – védő intézkedésekre.
- Elősegíti az új óvodások befogadását, beilleszkedésüket az adott csoportba.
- Lehetőségekhez képest minél jobban ismerje meg a segítségre szoruló gyerekeket és családjukat.
- A problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat felismeri, és ha szükséges, ehhez szakember segítségét kéri.
- A tehetséggondozást segíti megvalósítani, illetve elősegíteni azt.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz hozzájutást javasol.
- Minden rendelkezésre álló eszközzel segíti a gyerekek családban történő felnevelését.
- Jó kapcsolatot épít ki a helyi gyermekvédelmi rendszerben érintett szervekkel.

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

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

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

- Az együttműködés kölcsönös bizalomra épül, alapja az együttes felelősség a gyermekekért. A szülő bármit elmondhat, kérdezhet, az óvodapedagógust szakmai titoktartás kötelezi.
- Az együttműködés célja, összhangot teremteni a családi és az óvodai nevelőmunka között
- Az óvoda tiszteletben tartja, hogy a gyermeknevelés elsősorban a szülő joga és kötelessége, az óvoda csak folytatja és kiegészíti azt.

- A szülő folyamatosan tájékozódhat gyermeke fejlődéséről, amit az óvodapedagógus szakmai tudásával segít.
- Az óvodapedagógus nyitott a szülői javaslatokra, amennyiben összeegyeztethető az óvoda, az óvónő szakmai terveivel, és anyagi kihatásai megoldhatók.

## **Fogalmak**

- **Hátrányos helyzetű:**

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

- a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

- **Halmozottan hátrányos helyzetű:**

- az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében a fentebb meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,
- a nevelésbe vett gyermek.

- **A veszélyeztetettség:** olyan magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermekek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza. A gyermekek személyiségfejlődését a szülő vagy a környezet nem biztosítja, a gyermekek fejlődését veszélyezteti. A veszélyeztetettség nyilvántartásba vételének szempontjai: súlyos anyagi nehézségekhez kapcsolódó

elhanyagoló nevelés, elhanyagoló neveléshez kapcsolódó testi, lelki bántalmazás, súlyos érzékszervi károsodás, illetve tartós betegség.

- **A védelembe vétel:** jogi intézkedés a veszélyeztetettség megszüntetésére. Ha a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételel megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható, a települési önkormányzat jegyzője a gyermeket védelembe veszi. A védelembe vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a települési önkormányzat jegyzője a gyermek részére a gyermekjóléti szolgálat családgondozóját rendeli ki és a veszélyeztetettség okának megszüntetése érdekében intézkedést tesz.

### ***Partner és társszervek***

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

## **7.3. Egyéb tevékenységek**

### ***Területei***

#### ***Hitoktatás:***

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

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

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

## **7.4. Egészségfejlesztési Program**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Egészséges táplálkozás**

#### ***Célja***

Az élettani szükségleteknek megfelelő minőségű és tápértékű étkezés biztosítása.

#### ***Feladatai***

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

Az alapélelmiszerek csoportjai:

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

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

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

## **Mindennapos testnevelés, testmozgás**

### ***Célja***

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

### ***Feladatai***

- A mozgás segítse a gyermekeket a környező világ jobb megismerésében, a környezet felfedezésében és meghódításában.
- A mozgás mindennapi alkalmazása szerezzen egyéni és közös örömet a gyerekeknek. Ehhez szükséges, hogy az óvónő élénk, vidám hangulatot teremtsen és maga is aktívan részt vegyen benne, és örömét lelje a közös mozgásban.
- Fejlessze testtudatukat, testképüket, kondicionáló képességüket, a gyakorlatok, összeállításánál legyen szem előtt a komplexitás és a testnevelés módszertani követelmény.
- A mozgás prevenciós hatása növelje a hatékonyság érzését, előzze meg a mozgás deformitások kialakulását.
- A különböző mozgásformák alkalmazása adjon lehetőséget az életen át tartó sporttevékenységek megalapozására.

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

- Családi napok
- Mozgás népszerűsítésére szervezett programok

## **Mentális egészség**

### ***Célja***

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

### ***Feladatai***

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

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

- Fogadóórák
- Esetmegbeszélések, fórumok

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

#### ***Célja***

A gyermekek testi épségének megóvása, erkölcsi védelmükről való gondoskodásuk.

#### ***Feladatai***

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

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

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

### **Személyi és környezeti higiéné**

#### ***Célja***

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

### ***Feladatai***

- Saját személyi felszerelés (törölköző, fésű, fogmosó, tornafelszerelés, alvópárna, pizsama biztosítása.
- Az intimitás védelme.
- Stabil, az egészséget védő napirend (e mellett a rugalmasság) biztosítása.
- Testápolási, gondozási, személyi higiénére való tudatos nevelés, szokásalakítás.
- Évszaknak, tevékenységekhez megfelelő ruházat biztosítása.
- Fertőző betegségek elkerülését célzó szokásalakítás.
- Nyári „kimosakodás” lehetőségének biztosítása.
- Gondozatlanul érkezett gyermekek higiénés ellátása.
- Jelzési kötelezettség: folytonos orrváladékozás, étvágytalanság, látási–hallási zavarok, étvágytalanság esetén.
- Óvoda tisztaságának megóvása, szépítése, virágosítása (belső, külső helyiségek).
- Csoportszobák szellőztetése.
- Átnedvesedett ruhák szárításának biztosítása.
- Tanulási tevékenységekhez szükséges eszközök, játékeszközök megfelelő tárolása, tisztán tartása.
- Hulladékok szelektív kezelése, takarékoság, újrahasznosítás szemléletének formálása.

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

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

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

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



### ***Külső segítő szervekkel való kapcsolattartás***

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

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

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

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

### ***Célja***

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

### ***Az óvodapedagógus feladatai***

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

## **Tartalma**

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

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

### **8.1. Játék**

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

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

#### **Célja**

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

### ***Az óvodapedagógus feladatai***

- Legyen önkéntes, a gyermekeket önkifejezésre serkentő.
- Alapozza meg a későbbi tevékenység formákat, mint a munkát és a tanulást.
- A legkülönbébb ötletekkel segítse elő a gyermekek kreativitásának fejlesztését.
- A hátrányokkal rendelkező gyermekek olyan segítséget kapjanak, hogy az saját problémájukhoz képest korrekciót, kompenzációt jelentsen.
- Nyugodt légkör biztosítása, az elmélyült játék feltételeinek megteremtése
- Biztosítson a napirenden belül elegendő időt és helyet a játék számára.
- A sokszínű játék kialakulásához teremtsen lehetőségeket, helyzeteket, adjon ötleteket.
- Az egyéni élményeken túl használja ki a közös élményeket a játék folyamatában.
- Tartsa tiszteletben a gyermeki játék önállóságát.
- Gondoskodjon különféle eszközökről, jelmezokről, bábokról, tegye lehetővé, hogy élményeiket saját elgondolás alapján játsszák el.
- Szükség esetén kapcsolódjon be a játékba, adjon utánozható mintát, legyen támogató, serkentő, ösztönző, kezdeményező társ.
- Minél több népi gyermekjátékkal és eszközzel ismertesse meg a gyermekeket.
- A szabad játék elsődlegességének biztosítása.
- Kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenységet biztosítson a gyermek számára.
- Biztosítsa a szimbolikus szerepjátékhoz a feltételeket.
- Korszerű játékpedagógiai megközelítés valósuljon meg: tudatos jelenlétével és indirekt játékirányításával biztosítsa az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását.
- Elfogadó, segítő, támogató attitűd, differenciált módszerekkel, multikulturális–interkulturális szemlélettel.
- Az interakciók tartalmának fejlesztése, a kezdeményezőkésszeggel, önértékeléssel, önérvényesítés, önbizalom formálásával kapcsolatos feladatok.
- Játékos tevékenység szervezés.

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

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

## ***Tartalma***

- A gyermekek egész személyisége fejlődik a játékban.
- Az értelmi képességekre gyakorolt hatása megmutatkozik pl. az érzékszervek működésének pontosabbá válásában.
- Fejlődik az észlelés, megfigyelőképesség, a figyelem, az emlékezet, a képzelet és a gondolkodás.
- A gyermekek intellektuális tevékenységét a játék közben felmerülő nehézségek leküzdése kiválóan alakítja. Fejlődik beszédkészségük, helyzetfelismerő képességük, mozgásérzékelésük, térérzékelésük.
- Formálódik erkölcsi ítéletalkotásuk.
- Az átélt játékörömök, sikerek vagy kudarcok erős érzelmeket váltanak ki a gyermekekből.
- Fontos, hogy a játékon keresztül megtanulják érzelmeik kezelését. A játék feszültség–levezető hatása a gyermeket oldottá teszi.
- A siker újra átélési vágya kitartásra ösztönzi őket, felerősíti bennük a szocializálódás folyamatát, fejlődik kommunikációs és kapcsolatteremtő készségük.
- A játékkörnyezet derűs harmóniája, biztonságot adó légköre áttekinthető rendje ösztönzi a gyermekeket a játékkrend betartására. Mindezek hatására alakul a fegyelem, ami nem csupán játékfegyelem.

## ***Játékfajták***

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

## ***Játékeszközök***

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

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

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

- **Gyakorló játék**

A gyakorló játék alkalmazása még előfordulhat új játékszer, vagy eszköz megismerésénél, vagy konstrukciós és szerepjáték elemeként is.

- **Szerepjáték**

Megértik és elfogadják társaik elképzeléseit, logikai elgondolásait is. A játék kedvéért képesek lemondani egy-egy kedves játékszerről, szerepről is. Megtanulnak vezetni és alkalmazkodni. Olyan játékhelyzeteket tudnak kialakítani, amelyekben saját tapasztalataikat és a felnőttek világát érdeklődésüknek megfelelően jeleníthetik meg. Önállóak a játék tervezésében, a szerepek, az eszközök megválasztásában, szabályok betartásában.

- **Barkácsolás**

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

- **Dramatikus játék, bábozás**

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

- **Konstruáló, építő játék**

Különböző élethelyzetek reprodukálása közben szerelnek, szerkesztenek. Építenek, vagy egy-egy alkotás hatására beleképzelik magukat valamilyen élethelyzetbe. Alkotásaik egyre igényesebbek, bonyolultabbak.

- **Szabályjáték**

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

## 8.2. Verselés, mesélés

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

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

### *Célja*

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

### *Az óvodapedagógus feladatai*

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

### *Az anyanyelvi nevelés feladatai*

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

### ***Tartalma***

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

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

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

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

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

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

#### ***Célja***

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

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

- A gyermekek ritmusérzékének, zenei hallásának, zenei emlékezetének fejlesztése. Játékos zenei alkotókedvük ösztönzése. Az esztétikai érzék, zenei ízlés és a mozgáskultúra alakítása, formálása.
- Megfelelő légkör kialakításával érzelmi motiváltság biztosítása.
- Tiszta, örömteli, egyéni és közös éneklés, énekes játékok megszerettetése.
- Módszertani kulturáltsága példaértékű legyen.
- Naprakészségében és a dalanyag igényes válogatásában tudatosság tükröződjön. Segítse az improvizációs megnyilvánulásokat szövegben, dalban, ritmikus mozgásban.
- Az óvodapedagógus szeressen és tudjon tisztán énekelni, rendelkezzen némi hangszeres tudással. Jó irányba terelje a gyermekek bontakozó zenei érdeklődését.



- Az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az énekes játékok örömet nyújtanak a gyermekeknek, egyben felkeltik zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát.
- Az éneklés, zenélés váljon a gyermek mindennapi tevékenységévé a felnőtt minta spontán utánzásával.

### *Az anyanyelvi nevelés feladatai*

- Az attitűdök, gondolkodásbeli és kommunikációs tulajdonságok kiteljesítése zenei élményekkel.
- Beszéd és zenei hallás fejlesztése.
- Különböző grammatikai megoldások, választékos kifejezések, párbeszéd, dramatizálás gyakorlása.
- A beszédszervek koordinált mozgásának fejlesztése, a hangzók helyes formálásának gyakorlása, beszédtechnika fejlesztése, fogalomalkotás, szókincsbővítés, beszédhibák javulása.
- Az egyéni megszólalás bátorítása természetes játékhelyzetekben (felelgetős énekes játékok).

### *Tartalma*

- Népi mondókák:  
Ölbevevők, cirógatók, tapsoltatók, ujj- és tenyérjátékok, lovagoltatók, csúfolók, kiszámolók.
- Népi dalos játékok, dalok, műdalok:  
Állathívogatók, esővárók, játékra hívók, leánykérők, kifordulás játékok, ludas játékok,  
Kapus játékok, küzdő és sorjátékok hat hangterjedelemben.
- Zenehallgatás anyaga:  
Népdalok és műdalok élő előadásban, hangszeren, esetenként gépi zene.
- Énekes népszokások:  
A gyermek életkori sajátosságainak megfelelő, az évszak változásaihoz, naptári ünnepekhez kapcsolódó népszokások, pl. farsang, lakodalmas, pünkösd.
- A készségfejlesztés zenei elemei:  
Tiszta, csengő hangképzés.  
Egyenletes lüktetés.  
Dallam- és ritmus motívumok visszaadása.  
Tempó (lassú, normál, gyors).  
Hangerő (halk, hangos, normál)  
Hangmagasság érzékelése.

Zenei hangsúlyok kiemelése.

Zörejek és környezetünk hangjainak megfigyelése, megkülönböztetése.

Dallambújtatás.

- Gyermektánc:  
A gyermekjátékokban előforduló egyszerű táncos mozgások, változatos játékmozdulatok, térformák gyakorlása.
- Hangszerek:  
A hangszerrel való ismerkedés élményt jelent a gyermekeknek.  
Lehetőség nyílik a népi hangszerek, különösen városunk hagyományaihoz kapcsolódó hangszerek megismerésére (citera).  
A gyermekek önállóan is készíthetnek hangszereket (Pl: dióhéj pengető, kukorica hegedű,).

### *A fejlődés jellemzői óvodáskor végére*

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

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

### *Célja*

- A gyermekekben formálódjanak a vizuális alkotáshoz, befogadáshoz szükséges képességek és készségek.

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

### *Az óvodapedagógus feladatai*

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

### *Az anyanyelvi nevelés feladatai*

- A vizuális tevékenységekhez kapcsolódó verbális és nem verbális megnyilatkozásokkal a spontán beszéd formáinak fejlesztése: megszólítás, szándéknyilvánítás, kérdés, tudakozódás.

- Különböző mondatfajták használata.
- Aktív és passzív szókincs bővítése.
- Véleménynyilvánítás, döntés, az ábrázoltak szóbeli elmondása.
- Formák, színek magyarázata.
- A barkácsoláshoz szükséges eszközök, anyagok megnevezése.
- Kiállítás látogatáshoz kapcsolódó élmények megbeszélése.

## ***Tartalma***

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

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

- Képalakításban jelzik az elemi térviszonyokat.
- Élményeik, elképzeléseik, képzeletük megjelenítésében biztonsággal használják a képi kifejezés változatos eszközeit.
- Színhasználatukban érvényesítik kedvelt színeiket.
- Formaábrázolásuk változatos, hangsúlyozzák a legfontosabb megkülönböztető jegyeket, jellemző formákat.
- Emberábrázolásaikban megjelennek a részformák (haj, ruházat), próbálkoznak az egyszerűbb mozgások jelzésével is.
- A közös munkák értékelésekor véleményt mondanak.
- Tudnak formákat mintázni elképzeléseik alapján és megfigyelések felhasználásával.
- Önállóan és csoport munkában is készítenek egyszerű játékokat, kellékeket, maketteket.

- Fokozott önállósággal tudják használni a megismert technikákat (papírhajtogatás, vágás, tépés, varrás).
- Szívesen vesznek részt az óvodai környezet szépítésében.
- Bátrak, ötletesek az építésben, téralakításban.

## 8.5. Mozgás

A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszicho motoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei. Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató- és finommotoros mozgáskészségének tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlati formákkal, játékokkal segítjük elő. Ezzel biztosítható a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatása. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének – a pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás – fejlődésére.

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

### *Célja*

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

### *Az óvodapedagógus feladatai*

- Sokoldalú mozgástapasztalat szerzés az alapvető mozgásformák gyakorlása által.
- A gyermek egyensúlyérzékének teljesítő- és teherbíró képességének, állóképességének, erőnlétének folyamatos fejlesztése.

- A nagymozgások, a szem– kéz– láb koordinációja, a kéz finommozgásainak fejlesztése.
- Lábstatika és tartásjavító mozgások alkalmazása.
- A társra figyelés képességének fejlesztése.
- Legfontosabb feladat, hogy minden nap adjon lehetőséget a gyermekeknek minél hosszabb időtartamon keresztül a szabad és irányított mozgásra, és lehetőség szerint a szabad levegőn tartózkodásra.
- Biztosítsa a gyermekek szabad mozgásgyakorlásának a feltételeit: eszköz, tér, helyiség.
- Fordítson nagy gondot az alkalmazásra kerülő eszközök épségére.
- Vegye figyelembe messzemenően a gyermekek testi épségének megőrzését.
- A gyakorlatok végrehajtásánál vegye figyelembe a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét, egyéni képességeit és szükség szerint differenciált feladatadással végeztesse a gyakorlatokat.
- A preventív mozgásfejlesztéshez gyógytestnevelést végzett szakemberek igénylése (konduktor, szakvizsgás óvodapedagógus, gyógytestnevelő tanár).
- A társakkal végzett együtt mozgás tapasztalatainak gazdagításával a gyermek én–határainak, a másik észlelésének, az önfegyelem, alkalmazkodás, kooperáció képessége fejlődésének elősegítése.
- A mozgásigény, fejlettség, terhelhetőség megismerése.
- A mozgás és mozgásigény különbözőségének figyelembevételével a mozgásigény kielégítése, illetve ösztönzés a mozgásra az egyéni lemaradásokat kompenzáló mozgásos játékok ajánlásával.
- Változatos, differenciált, párhuzamosan végezhető lehetőségek biztosítása a mindennapos mozgásra, valamennyi gyermek számára (mindennapos testnevelés, szabad mozgáslehetőségek kihasználása).

### *Az anyanyelvi nevelés feladatai*

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

### *Tartalma*

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

### ***Fejlesztési területek***

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

Télen lehetőség szerint használjuk ki a helyi adottságokat (szánkózás, csúszkálás a jégen).

Hosszabb sétát, túrát tehetünk a gyermekekkel a szabadban.

Használjuk ki a közeli iskola tornatermeit, vagy füves pályáit.

Minden, ami udvarunkon található (fák, bokrok, homokozók, játékeszközök) felhasználható a mozgás feladatainak megvalósításához.

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

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

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

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

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

### ***Célja***

- A gyermekek érdeklődésének és aktivitásának felkeltése a külső világ megismeréséhez.
- Tapasztalatok szerzése a szűkebb és tágabb természeti, - emberi, - tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól.

- A környezet szeretetére és védelmére nevelés.
- A Zöld Óvoda és Madárbarát Óvoda címet elnyert tagintézményeink nyújtsanak példát a környezettudatos magatartás formálásában.
- A szülőföldhöz való kötődés alapjaként a gyermekek ismerjék meg szűkebb és tágabb környezetüket.

### *Az óvodapedagógus feladatai*

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

### *Az anyanyelvi nevelés feladatai*

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



## ***Tartalma***

- A gyermekek megismerik a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok, szokások és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulják ezek szeretetét, védelmét is.
- Tapasztalatokat szereznek a tárgyak, jelenségek jellemzőiről, gyakorolják a térben és síkban történő tájékozódást.
- A közvetlen ismeret és tapasztalatszerzés mindig a valódi környezetben történik így kialakul a természet védelme és tisztelete.
- A foglalkozásokon megtalálható mindaz, ami a gyermekeknek támpontot nyújthat a környezetükben meglévő szabályok megismeréséhez és gyakorlásához.
- A szokások elsajátítása, a szükséges magatartásformák kialakítása játékosan valósulhat meg, a gyermek érdeklődésének és igényének figyelembevételével.
- Fontos, hogy ne feledkezzünk meg hagyományainkról, hiszen a jelen a múltra épül fel: helyi népi kismesterségek megismerése (kékfestő, fazekas, mézeskalács készítés).
- Környezetvédelem a helyi adottságok alapján.

## ***Témakörök***

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

## ***Lehetőségek***

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

- Szelektív hulladékgyűjtés.

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

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

### **Matematikai tartalmú tapasztalatok**

#### ***Célja***

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

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

- Tevékenység közben a megismerő képességek: érzékelés, észlelés, megfigyelés, emlékezés, tapasztalás, megértés, problémalátás, probléma megoldás fejlesztése.
- Részképességek, gondolkodási műveletek, szokások elsajátítása.
- Eligazodás a gyakorlati életben, a tevékeny élet megkedveltetése.
- Az iskolai élethez szükséges részképességek, gondolkodási műveletek, szokások elsajátítása.

- A matematikai nevelésnek szoros kapcsolatban kell lenni az életre neveléssel. A gyermekek minél több tapasztalatot (érzékszervi, mozgásos) szerezzenek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről, ezáltal biztonságban tájékozódjanak környezetükben.
- A bennünket körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedeztetése játékos formában.

### *Az anyanyelvi nevelés feladatai*

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

### *Tartalma*

Azt, hogy a matematikai nevelés tartalmából melyiknél elégedhetünk meg a játékidőben és a környező világ megismerése közben szerzett benyomásokkal, vagy mely matematikai összefüggést dolgozzuk fel foglalkozáson, az óvodapedagógus dönti el.

- *Számfogalom megalapozása:*  
Halmazok létrehozása, csoportosítása, halmaz- és részhalmaz képzés.  
Halmazok összehasonlítása, relációk.  
Halmazokkal végezhető műveletek.
- *Kiterjedések:*  
Becslések, mérések.  
Sík és térbeli kiterjedések.  
Mérések.  
Kombinatorikus játékok.
- *Test- és sík mértani formák:*  
Zárt és nyitott vonalak.  
Építések szabadon.  
Testek, lapok, síkidomok.
- *Szimmetria:*  
Szimmetrikus alakzatok.
- Tájékozódás térben, síkban.

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

- Képesek a halmazok összehasonlítására, szétválogatására, sorba rendezésére a megadott, vagy meg nem nevezett szempontok szerint.
- Kialakul a számfogalom a mennyiségek összehasonlításával, darabszám megállapításával.
- Tudnak összehasonlítani, elvonatkoztatni, általánosítani, elrendezni.
- Tájékozódhatnak térben és síkban.
- Matematikai problémák megoldására szívesen vállalkoznak.

## **9. MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK**

A munka a személyiségfejlesztés fontos eszköze, az óvodás gyermekek számára játékos jellegű, gyakran nem is választható szét a játéktól. A munka a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája, tudatos, célirányos tevékenység: egyéni és közösségi haszna van.

### ***Célja***

- A gyermekek munka iránti tiszteletre, a munka eredményének megbecsülésére való nevelése.
- A munkavégzéshez szükséges attitűdök: kitartás, önállóság, felelősség, céltudatosság alakítása.

### ***Feladatai***

- Együttműködési képességek fejlesztése, ahol az erőfeszítés és az eredmény kapcsolata közvetlenül érzékelhető, belátható, átélhető a gyermek számára.
- Önállóság fejlesztése, a gyermek nyitottságát, megismerési vágyát, aktivitását, érdeklődését tudatosan használjuk fel.
- Önállóan dönteni tudás képességének fejlesztése.
- A munka az óvodás gyermekek számára játékos jellegű. A játék és munka közti különbség a kétféle tevékenység indítékában van.
- Fontos a cselekvő tanulás, a felfedezés lehetőségének és örömeinek szem előtt tartása.
- A munkavégzés legyen rendszeres, folyamatos és nemcsak időszakonkénti.
- Az óvodapedagógus mutasson példát a gyermekeknek, munkatársaknak, szülőknek.
- Vegye figyelembe a gyermekek fejlettségi szintjét, teherbírását.

- Biztosítson lehetőséget, hogy a gyermekek képességeik szerint végezzenek munka jellegű tevékenységet.
- Tanítsa meg az adott munkaeszközök használatát.
- Fokozatosan vezesse be az egyes munkafajtákat.
- Biztosítsa a munka állandóságát, folyamatosságát.
- Differenciálás a munkatevékenységek végzésében, a gyermekek sajátos igényeinek figyelembevételével.
- Munkavégzéshez szükséges attitűdök formálása.
- Az önkiszolgálás és a közösségért végzett munka jellegű tevékenységek eredményeinek tudatosításával az elvégzett feladat jelentőségének megláttatása, elismerése, megóvása.
- A munka konkrét, reális, vagyis a gyermekeknek saját magukhoz mérten fejlesztő értékelést igényel.
- A nemek társadalmi egyenlőségének elősegítése oly módon, hogy valamennyi munkajellegű tevékenységet a lányok és a fiúk egyaránt gyakorolhatják.

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

- A tevékenységekhez kapcsolódó spontán beszédhelyzetekben különböző beszédformák (udvarias megszólítás, cselekvésre szólítás, utánzásra késztetés, kérdés, buzdítás, dicséret verbális kifejezései) gyakorlása.
- A munkavégzéssel kapcsolatos fogalmak, ok- okozati összefüggések, műveletek megnevezése, mondatba foglalása.

### ***Tartalma***

- Önkiszolgáló munka.
- Testápolás, tisztálkodás, étkezés, öltözködés, személyes holmi kezelése, környezet rendjének megőrzése, helyreállítása.
- Naposság, felelősségi munka (pl. mosdó, öltöző, udvar felelősök).
- Alkalmoszerű munkák, megbízások.
- Növény- és állatgondozás (lehetőség szerint).

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

- Az önkiszolgálás tevékenységeit teljes önállósággal, biztonsággal végzik.
- Részt vesznek a csoportszoba rendjének, tisztaságának megőrzésében, helyreállításában.
- Segítenek kisebb társaiknak.
- Megbecsülik a felnőttek és egymás munkáját.
- Önállóan is végeznek környezet szépítő munkát.

- Egyre nagyobb önállósággal vesznek részt a növények és állatok gondozásában.
- Felfedezik, hogy a munkának erkölcsi, esztétikai értéke van.

### **Fontos**

- Szívesen végzett tevékenység legyen.
- A munkavégzés során biztosítsunk teljes önállóságot.
- Rendszeres és folyamatos legyen.
- Fokozatosság a munka mennyiségében.
- Munkamegosztásban tudjanak önállóan dönteni.
- A gyermekek képesek felfogni, hogy munkájuk eredményeként sokkal szebb, esztétikusabb az udvar (pl. levélsöprés), ilyen környezetben jobban érzik magukat.
- A megfelelő méretű és állapotú munkaeszközök biztosítása.

## **10. TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS**

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész nap folyamán adódó helyzetekben, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

### **Célja**

- Ismeretek elsajátítása a nevelés folyamatának egészében, készségek, jártasságok kialakítása a tevékenységeken keresztül.
- A gyermekek önként és örömmel vegyenek részt a tanulási folyamatban.
- A tanulás elsődleges célja az óvodás gyermekek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése.
- A tanulás cselekvő tevékenységekben valósul meg. A tanulás támogatja a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését.
- A gyermekek önálló döntésén alapuló tevékenységrendszerben az óvodapedagógus megfelelő mennyiségű és minőségű segítségadásának biztosítása.

- Kompetenciák fejlesztése (például a tanulási folyamatban érzelmek közvetítése a gyermekek felé, a gyermeki érzelmek bátor kinyilvánítására motiválás az interaktív közös együttlétben, szövegértés–szövegalkotás megalapozása).
- Az egyéni tanulási utak támogatása a gyermeki szükséglethez és egyéni képességhez igazodva a gyermekek cselekvéseiben.

### *Az óvodapedagógus feladatai*

- A feladatok minden gyermek képességének megfelelőek, egyénre szabottak legyenek, mert a sikerélmények erősítik, míg a kudarcok gyengítik a gyermekek önbizalmát.
- Egyszerre kevesebbet, de minőségben és használhatóságban több ismeretet kapjanak a gyermekek.
- Fejlődésük szempontjából fontos a több érzékszervet igénybe vevő tapasztalás és cselekedtetés játékon keresztül.
- A gyermeki személyiség fejlesztése az életkori és fejlődési sajátosságok figyelembevételével, interaktív tanulási–tanítási módszerek dominanciájával.
- Sokszínű, változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálása- játékos cselekvéses tanulás.
- A tanulást támogató környezet megteremtése során építsen a gyermekek előzetes tapasztalataira, ismereteire.
- Biztosítsa a felfedezés, a kutatás, a megoldás örömét, erősítse a kreativitást.
- A tanulás irányítása során személyre szabott pozitív értékeléssel segítse a gyermek személyiségének kibontakozását.
- Az iskolai beilleszkedés közvetett segítése személyre szabott pozitív értékeléssel, a tanulási készségek, képességek differenciált fejlesztésével.
- Teremtse elfogadó, megerősítő légkört, amelyben a gyermekek számára az önkéntelen tanulás lehetősége az egész nap folyamán adott.
- Vegye figyelembe a gyermekek egyéni képességeit, fejlődési ütemét, eltérő szociokulturális háttérét, hátrányos helyzetéből való felzárkóztatását.
- Alkalmazza a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a következőket: tolerancia, nyitottság, elfogadó attitűd, szeretetteljesség, következetesség.
- Ösztönözze pozitív megerősítéssel, dicsérettel a gyermekeket a kívánt viselkedés elsajátítására.
- Juttassa sikerélményekhez a gyermekeket, melynek motiváló hatására tudatosan építsen.
- Használja tudatosan a mindennapi élet változatos tevékenységeit a spontán, a szervezett és az utánzásos tanulásra.
- Az óvodapedagógus részéről legyen tudatos, célszerű tevékenység a tanulási képesség megalapozása a „valamit megtanítás”, a gyermek részéről a „valamit megtanulás” spontán folyamat.
- Neveljen problémamegoldó és kreatív gondolkodásra, segítse a tehetségek kibontakoztatását.

## *Tartalma*

- A nevelés valamennyi pillanata megfelelő helyzet arra, hogy erőltetés nélkül, spontán vagy irányított módon tanuljanak a gyermekek. Ez a tanulás történhet utánzással, a gyermeki kérdésekre és válaszokra építve, az óvodapedagógus által irányított megfigyelésekkel és tapasztalatszerzésekkel, gyakorlati probléma és feladatmegoldásokkal.
- A motoros, a szociális és a verbális tanulás összefonódik.
- Az óvodapedagógus és a társak jelenléte mobilizálja a gyermekek tanulási teljesítményét, tudását, viselkedésének és magatartásának tartalékait.
- A sajátos nevelési igényű, HH, HHH gyermekek felzárkóztatása nagyobb szervezést, kreativitást igényel. Figyelni kell a kezdeményezésekről távolmaradókra, megkeresni és megszüntetni ennek okát. A korrigálandó lemaradások számbavétele szükséges.
- Komolyabb problémák esetén, amikor egyéni, vagy mikro csoportos fejlesztésre van szükség egy- egy időszakra rögzíteni kell a fejlesztési célt, játékokat, feladatokat.

## *A fejlődés jellemzői óvodáskor végére*

- Képesek a figyelem összpontosítására.
- Kialakul feladatmegértésük, feladattudatuk; igyekeznek, hogy a kapott feladatot megoldják.
- Kialakul beszédfelegyelmük.
- Véleményüket, tapasztalataikat önállóan meg tudják fogalmazni.
- Önellenőrzési képességük kezd kialakulni.

## **11. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE**

A gyermek belső érése, valamint a családi és az óvodai nevelési folyamat eredményeként gyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget.



A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.

A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevételével mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek mindegyike egyaránt szükséges az eredményes iskolai munkához.

### ***A testileg egészségesen fejlődő gyermek***

- Eljut az első alakváltozáshoz, teste arányosan fejlett, teherbíró.
- Mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes.
- Mozgását, viselkedését, testi szükségleteit kielégítését szándékosan képes irányítani.

### ***A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek***

- Nyitott, érdeklődéssel készen áll az iskolába lépésre.
- A tanuláshoz szükséges képességei (különösen az érzékelés, észlelés, téri tájékozódás, vizuális és akusztikus differenciálás, térbeli mozgásfejlettség, testséma kialakulása) alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez.
- Az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama.
- Megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik tartalma, terjedelme.
- A cselekvő–szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.
- Anyanyelvi felkészültsége révén érthetően folyamatosan beszél, kommunikál.
- Gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni.
- Minden szófajt használ, különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot.
- Tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat.
- Végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét.
- Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről: név, lakcím, napszakok, növények, állatok, időjárás, öltözködés, közlekedés stb.
- Ismeri a viselkedés alapvető szabályait: magatartási formák, szokások, szabályok, melyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.
- Elemi mennyiségi ismeretei vannak.

### ***Szocializációt tekintve***

- Kedvező iskolai légkörben készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására.
- Képes az együttműködésre, kapcsolatteremtésre felnőtten és társaival.
- Tud szabályokhoz alkalmazkodni, szükségleteit késleltetni tudja.
- Feladattudata kialakulóban van, mely a feladat megértésében, a feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb – szükség szerint kreatív – elvégzésében nyilvánul meg.
- Önállósága kibontakozása mellett erősödik önbizalma, önfegyelme, kitartása stb.

A kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata a gyermeki személyiség harmonikus testi, lelki és szociális fejlődésének elősegítése.

A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fent leírt fejlettségi szint.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

### ***Tankötelezettség:***

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- A szülő a kérelmet az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be.
- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítjuk, az iskolakezdésre felkészítő tevékenységek meghatározását.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45.§ (2a) bekezdése szerint:

Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy más beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott tevékenységeket biztosít.

## 12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

Mindannyiunk feladata a harmonikus, tartalmas, boldog gyermekkor kialakítása, megteremtése, biztosítása. Ennek elengedhetetlen feltétele, hogy jó kapcsolatot alakítsunk ki egymás között és a társadalmi környezetünkkel.

A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségletekhez.

A kapcsolatok kialakításában az óvoda nyitott és kezdeményező, törekszik a külhoni magyar óvodákkal való szakmai kapcsolatépítésre.

### 12.1. Az óvoda és a család

#### *Célja*

*Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését.* Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg.

Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

*Alapvető célunk* a családdal való jó kapcsolat megőrzése a megfelelő információcsere, nyitottság, hiteles tájékoztatás, együttműködés, hogy a szülők mindenkor tisztába legyenek az óvoda célkitűzéseivel, ugyanakkor ismerjük fel a családok helyzetét, problémáit.

#### *Tartalma*

- A szülők a törvényben meghatározottak és az Szervezeti Működési Szabályzatban foglaltak alapján képviselőik útján közvetetten is kérhetnek és kaphatnak információt.
- Az indirekt hatások mellett tudatos szemléletformálás, a szülők bevonása az óvodában a gyerekekkel együtt megvalósuló tevékenységekbe, kezdeményezésekbe (papírgyűjtés, komposztálás, szelektív hulladékgyűjtés, a háztartásban felesleges csomagolóanyagok gyűjtése óvodai felhasználásra, közös kirándulás stb.).

- Szemléletformálás: az iskolára való előkészítés az óvodában nem külön feladat, foglalkozás, hanem a gyermeki személyiséget kibontakoztató nevelési folyamat eredménye, az iskolai beilleszkedés közvetett segítségével az óvoda kiegészíti a családi nevelést.
- Az óvodai dokumentumokban megfogalmazott normarendszer elfogadására, nevelési felfogásba építésére motiválás. A családok által képviselt különböző gondolkodásmódok értékeinek elfogadása. A szülőkkal, gyermekekkel való közös gondolkodás, véleménycsere, döntés eredményeként a programmal összeegyeztethető plurális értékek beépítése az óvoda normarendszerébe.

### ***Tartalma az óvodába lépés előtt***

- Kapcsolatfelvétel a leendő szülőkkal.
- A Pedagógiai Program fő vonalainak közvetítése a szülők felé (helyi sajtóban, honlapon, óvodai beiratkozás előtt, megjelölve az óvodák sajátos arculatát).
- Ismerkedési nap a leendő óvodásoknak: meghívó, apró ajándék, játék, beszélgetés.
- Családlátogatás a gyermekek életkörülményeinek megismerése érdekében.

### ***A szülőkkal való kapcsolattartás formái***

- ***Szülői értekezletek:***
  - az óvoda és az óvodai csoport életével, a neveléssel kapcsolatos megbeszélések,
  - előadások, szülői fórumok: neveléshez segítségnyújtás, szülői szemléletformálás (előadók meghívása).
- ***Nyílt napok:*** Évente egy- két alkalommal betekintési lehetőség a csoportok életébe, a szülők bevonása a tevékenységekbe.
- ***Fogadóóra:*** a szülő tájékoztatása a gyermek fejlődéséről a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció alapján.
- ***Az óvodai élet hagyományos ünnepei:*** A tagóvodák határozzák meg, hogy mely ünnepeiken vesznek részt a szülők.
- ***Rendezvények, családi napok:***
  - szülő- gyermek kapcsolat megismerése
  - szülő- óvodapedagógus partnerkapcsolat erősítése
  - az együttléttel a közösség formálása
  - óvoda támogatási lehetőségének biztosítása
  - a családok egészséges életmódra nevelése, közös játékelmény biztosítása,
  - szemléletformálás.

- **Munkadélutánok:** A szülők bevonása az óvoda szépítésébe, a pedagógiai munka megvalósításába (pl.: udvari játékok festése, komposztálók készítése, dekoráció készítése).
- **Szülői Szervezet:** Óvodáinkban szülői érdekképviselő működik csoportonként 3 taggal, melynek tagjait a szülők választják meg.
- Az intézményi Szülői Szervezet munkaterv szerint működik, tagjai a tagóvodák szülői választmányának képviselői.

## 12.2. Az óvoda és az iskola

### *Célja*

- Fő célunk, hogy óvodásaink számára vonzóvá tegyük az iskolai életet, a rájuk váró tanulást és megkönnyítsük a két intézmény közötti átmenet nehézségeit.
- Együttműködésünkben jusson érvényre a kölcsönös nyitottság, bizalom, egymás munkájának ismerete és megbecsülése.

### *Tartalma*

- Arra törekszünk, hogy az iskolák megismerjék azt a szándékunkat, hogy a gyermekeket egyéni képességeiknek megfelelően úgy neveljük és fejlesztjük, hogy a környezetükben jól eligazodjanak, együttműködők, kapcsolatteremtők legyenek, és alkalmassá váljanak az iskolai tanulmányok megkezdésére.
- Fontosnak tartjuk, hogy az átmenetet minél zökkenő mentesebbé tegyük, ennek érdekében folyamatos, rendszeres, hagyományteremtő- és megtartó tevékenységet végzünk.
- Együttműködés az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében.
- Konzultáció az óvodai kompetencia alapú nevelésről.
- Konzultáció óvodából iskolába érkező gyermek átmeneti állapotának jellemzőiről.

### ***A kapcsolattartás formái***

- Az iskolai nevelőkkel szakmai, emberi kapcsolatok folyamatos ápolása, érdeklődés egymás munkája iránt.
- Látogatások, tapasztalatgyűjtések az elsős osztályokban, az elsőosztályos nevelők pedig a leendő iskolásokat látogatják meg az óvodában.
- Szakmai megbeszélések az alsó tagozaton tanító nevelőkkel, olyan pedagógiai, pszichológiai, módszertani témákban, amelyek segíthetik az óvoda- iskola átmenet zökkenőmentesebb megvalósítását.
- Óvodapedagógusok és a nagycsoportos gyerekek látogatása az iskolában, ahol a gyermekek ismerkedhetnek az iskolai élettel, a tanító nénivel, színes, vonzó tapasztalatok útján betekintenek az iskolai élet mozzanataiba, belső világába.
- Egymás rendezvényein való részvétel.
- Zeneiskolai programok szervezése.
- Iskolai pedagógusok meghívása különböző szakmai értekezletekre, továbbképzésekre, rendezvényekre, Szakmai Napokra.

## **12.3. A gyermekek életében meghatározó szerepet betöltő intézmények**

### **Intézményen belüli kapcsolattartás**

#### ***Célja***

A tagóvodák közötti szoros együttműködés megvalósítása.

#### ***Tartalma***

- A közös rendezvények szervezésében és lebonyolításában minden tagintézményünk aktívan, lelkesen részt vesz.
- A szakmai napokon, nevelőtestületi értekezleteken, előadásokon, bemutatókon, egymás rendezvényein való részvétel alkalmával lehetőség nyílik a szakmai tapasztalatcserére.
- Az intézmény dolgozói közötti kapcsolatokat közös programok, rendezvények szervezésével igyekszünk elmélyíteni, tartalmassá tenni.
- Bölcsődei kapcsolattartásunknak szintén fontos szerepe van, hiszen évente jelentős számban kerülnek gyermekek a bölcsődéből az óvodákba; az óvodába kerülő gyermekeket a kisgyermeknevelő is fogadja az első napon.
- Bölcsődei nyílt nap keretében ismerkedhetnek az óvodapedagógusok a bölcsődei nevelő-gondozó munkával, a leendő óvodásokkal.

- A bölcsődések több rendezvényünkön is részt vesznek, bölcsődei rendezvényeiket, ünnepeiket az óvodapedagógusok és az óvodások műsorokkal színesítik.

## **Pedagógiai Szakszolgálatok, Szakértői Bizottságok**

### ***Célja***

Szükség esetén pedagógiai, pszichológiai, szakvélemény, fejlesztési javaslat kérése.

### ***Tartalma***

- Az óvodapedagógusok által vizsgálatra küldött gyermekek számára beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézség megállapítása esetén a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézménye előírja a megfelelő fejlesztést. Amennyiben szükséges, a Bács- Kiskun Vármegyei Szakértői Bizottság vizsgálatát kezdeményezik.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek gyógypedagógus általi ellátását a Bács- Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság által kiadott szakvélemények alapján végezzük.
- A logopédiai ellátást és a gyógytestnevelést a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézményének szakemberei végzik.

## **Orvos és védőnő**

### ***Célja***

A gyermek egészséges fejlődésének nyomon követése több irányból.

### ***Tartalma***

- A védőnő alkalmankénti, eseti szűrővizsgálatok végez. Ezek a vizsgálatok szükség szerint történnek, a helyszíne lehet az óvoda vagy az orvosi rendelő, ahová a szülő viszi el gyermekét.
- A problémás gyermekekkel kapcsolatos kölcsönös jelzések, megbeszélések a védőnőkkel.
- A gyermekorvosokkal eseti konzultációk a gyermekek egészségügyi problémáiról.
- A nagycsoportos gyermekeink fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt, melyre az óvodapedagógusok viszik el a gyermekeket az Egészségügyi Központba.

- Meghívásra a dentálhigiénikus szakember foglalkozásokat tart a gyermekeknek a helyes fogápolásról.

## **Közművelődési intézmények**

### ***Célja***

A közművelődési intézményekkel (pl.: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár, Közösségi Ház) történő kapcsolattartás során a gyermekek széles körű kulturális ismeretekhez jutásának elősegítése.

### ***Tartalma***

- A művelődési házak, színház, könyvtár, múzeumok látogatásakor fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek életkorához igazodó programokon vegyünk részt.
- A kiállítások, a könyvtári programok, mesedélutánok, társadalmi ünnepek kapcsán szerzett ismeretek meghatározók a személyiségfejlődés folyamatában.
- A közművelődési intézmények azon túl, hogy programjaikkal, műsoraikkal színesítik óvodásaink életét, a szülők, családok kulturális igényének formálásában is részt vesznek.
- Pályázatokban együttműködés.

## **Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat, Család- és Gyermejjóléti Központ, Gyámügyi Hivatal**

### ***Célja***

A gyermekek védelme érdekében a veszélyeztető tényezők feltárása, a jelzőrendszer működtetése.

### ***Tartalma***

- Minden óvodapedagógus feladata figyelemmel kísérni a csoportba járó gyermekek életkörülményeit, a családi környezetéből adódó hátrányok csökkentését elősegíteni, valamint a gyermekek testi–lelki fejlődését gátló hatások megszüntetésére kísérletet tenni.
- Probléma esetén a gyermekvédelmi felelősnek és a Gyámügyi Hivatalnak, valamint a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálatnak jelzéssel élnek az óvodapedagógusok.



- Rendszeresen részt veszünk a Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein, értekezletein.
- Az intézmény gyermekvédelmi felelőse és az főigazgató a gyermekvédelmi szervek által tájékoztatást kap a hátrányos helyzet, a halmozottan hátrányos helyzet, a veszélyeztetettség, valamint a védelembe vétel megállapításáról, változásairól.

## **Nevelőszülői Hálózat**

### ***Célja***

A nevelőszülőkhöz kihelyezett gyermekekkel kapcsolatban alkalmi tájékoztatás, - tájékozódás.

### ***Tartalma***

Szükség szerint eseti megbeszélések tartása a gyermek fejlődéséről, óvodai életéről.

## **12.4. Az óvoda és a fenntartó**

### ***Célja***

A fenntartó és az óvoda együttműködése, betekintés nyújtása a fenntartó részére az intézményben folyó nevelési munkáról, tevékenységekről.

### ***Tartalma***

- Kapcsolatunk a fenntartóval, egyrészt a köznevelési törvényből adódóan és egyéb jogszabályok alapján hivatalos, rendszeres, másrészt pedig támogató, segítő jellegű.
- Törekszünk az eddigi jó kapcsolatok fenntartására, erősítésére.
- Fontosnak tartjuk, hogy a fenntartó ismerje munkánkat, szakmai és egyéb rendezvényeink, beszámolók, személyes beszélgetések formájában.

## **13. ÓVODÁNK HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI**

**„...Szertartásra szükség van, ... A szertartás teszi, hogy egyik nap különbözik a másiktól, az egyik óra a többitől.”**

**(Saint–Exupry: A kis herceg)**

Az ünnepek és rendezvények- az főigazgató és a Vezetői Kar jóváhagyása után – a feladatellátási helyek hagyományai szerinti formában és tartalommal szerveződnek.

### ***Gyermekeink életének jeles napjai, ünnepei***

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Március 15.
- Húsvét
- Május 1.
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Évzáró
- Jeles napok
- Zöld jeles napok pl.: Föld napja, Víz napja, Madarak, Fák napja stb.

### ***Rendezvényeink***

#### ***Intézményi szintű***

- A rendezvények konkrét témáit az Éves Munkaterv tartalmazza, amely az alábbi területekhez kapcsolódhat: környezetvédelem, fenntartható fejlődés és az egészségfejlesztés.
- Szakmai Napok
- Közösségformáló programok

#### ***Feladatellátási helyenként***

- Családi délutánok
- Szülői Fórumok
- Egyéb programjaink: kirándulások, túrák

## 14. ÖSSZEGZÉS

*A módosított, egységes szerkezetű pedagógiai program az öt óvoda közös programja, melyben kiemeltük a közös elveket, tartalmakat.*

*Figyelmet fordítunk arra, hogy a feladatellátási helyek megőrizzék hagyományait, egyéni arculataikat.*

*Célunk, hogy Pedagógiai Programunk tartalma elősegítse az igényes nevelőmunka megvalósítását, az intézményeinkbe járó gyermekek optimális fejlődését színesebbé, gazdagabbá tegye.*

*Óvodáinkban a gyermekek személyisége kerül a középpontba, az életkori, - és egyéni sajátosságoknak megfelelő élmény és örömszerző tevékenységeken keresztül.*

*Óvodáinkban családias, szeretetteljes, derűs légkörben folyik a nevelés.*

**„A gyermekeink a magyarság holnapját fogják építeni,  
de azt nem építhetik a levegőbe,  
hanem a tegnap, a tegnapelőtt,  
az őseink által összehordott kövekre.”**

(Kodály Zoltán)

# 15. ESZKÖZJEGYZÉK

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

Tagóvodánkénti összesített

## JEGYZÉK

A nevelési–oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutató	Megjegyzés (van: +, nincs: -)				
		Béke	Arany	Erkel	Templom	Tiszaabony
<b>I. Helyiségek</b>						
Csoportszoba	Gyermekcsoportonként 1	+	+	+	+	+
Gyermekágy/fektető tároló helyiség	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Tornaszoba, sportszertárral	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba	Óvodánként 1	+	+	-	+	-
Óvodapszichológusi helyiség	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Játszóudvar	Óvodánként 2	+	+	+	+	+
Főigazgatói iroda	Központi óvodában 1	+	-	-	-	-
Főigazgató-helyettesi iroda	Központi óvodában 1	-	-	-	-	-
Tagintézmény-intézményegységvezető helyettes	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Gyermeköltöző	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Gyermekmosdó, WC	Csoportonként 1	+	+	+	+	+
Felnőtt öltöző	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Nevelőtestületi szoba	Központi óvodában 1	+	-	-	-	-

Többcélú helyiség (szülő fogadására, tárgyalására, ünnepek megtartására)	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Óvodaittkári iroda	Központi óvodában 1	+	-	-	-	-
Orvosi szoba, elkülönítő szoba	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Felnőtt zuhanyzó	Óvodánként 1	+	-	-	-	+
Felnőtt mosdó	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Felnőtt WC helyiség	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Szertár/raktár	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Mosó, vasaló helyiség	Óvodánként 1	+	-	-	-	-
Szárító helyiség	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Felnőtt étkező	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Főző konyha	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Melegítő konyha	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Tálaló, mosogató	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Szárazáru raktár	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Földesáru raktár	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Egyéb raktár	Óvodánként 1	+	-	+	+	+
Éléskamra	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Ételhulladék tároló	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
<b>II. Helyiségek bútorzata és egyéb berendezési tárgyai</b>						
<b>1. Csoportszoba</b>						
Óvodai fektető	Gyermeklétszám szerint 1	+	+	+	+	+
Gyermekszék	Gyermeklétszám szerint 1	+	+	+	+	+
Gyermekasztal	Gyermeklétszám szerint	+	+	+	+	+
Fényvédő függöny (redőny)	Ablakonként 1	+	+	+	+	+
Szőnyeg	Csoport nagyságától függően	+	+	+	+	+

Játéktartó szekrény vagy polc	Csoportszobánként 2	+	+	+	+	+
Fektető tároló	Csoportonként 1	+	+	+	+	+
Élősarok állvány	Csoportonként 1	+	+	+	+	+
Hőmérő	Csoportonként 1	+	+	+	+	+
Óvodapedagógusi asztal	Csoportonként 1	+	+	+	+	+
Felnőtt szék	Csoportonként 2	+	+	+	+	+
Eszköz-előkészítő asztal	Csoportonként 1	-	-	-	-	-
Textiltároló szekrény	Csoportonként 1	+	-	+	-	-
Edény és evőeszköz tároló	Csoportonként 1	+	+	+	+	+
Szeméttartó	Csoportonként 1	+	+	+	+	+
<b>2. Tornaszoba</b>	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Tornapad	Óvodánként 2	+	+	+	+	+
Tornaszőnyeg	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Bordásfal	Óvodánként 2	-	-	-	+	-
Többfunkciós mászó készlet	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	Három gy. egyidejű fogl.- hoz	+	+	+	+	+

<b>3. Logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba</b>						
Tanulási kép. fejl. eszk.	Óvodánként 1	-	+	-	+	-
Tükör	1	-	+	-	+	-
Asztal	1	-	+	-	+	-
Szék	2	-	+	-	+	-
Szőnyeg	1	-	+		+	-
Játéktartó szekrény, vagy könyv tárolására alkalmas polc	1	-	+	-	+	-
<b>4. Óvodapszichológusi szoba</b>	Gyermeklétszám szerint					
Asztal	1	-	-	-	-	-
Szék	4	-	-	-	-	-
Szőnyeg	1	-	-	-	-	-
Könyvek, iratok tárolására alkalmas polc	1	-	-	-	-	-
<b>5.</b>						

<b>Játszóudvar</b>						
Kerti asztal	Csoportonként 1	+	+	+	+	+
Kerti pad asztallal	Csoportonként 1	+	+	+	+	+
Babaház	Csoportonként 1	-	-	-	-	+
Udvari homokozó	Csoportonként 1	+	2 db	2 db	+	+
Takaróháló	Homokozóként 1	+	+	+	+	+
Fa udvari szemetes	Óvodánként	+	+	+	+	+
Ivókút	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Mozgásfejlesztést segítő eszközök a gyermekek 30%-nak megfelelő arányban	Óvodánként					
- Udvari labda	15-25	+	+	+	+	+
- Dömper	10-15	-	-	+	+	-
- Homokozó készlet	30-45	+	+	+	+	+
- Játékmotor	2-10	+	+	+	+	+
- Kisbicikli	5-6	+	+	+	+	+
- Hinta	5-6	+	4 db	+	+	+
- Mászóka, csúszda	2	+	1 db	1 db	+	+
- Roller	3-6	-	+	+	+	-
- Forgódob	2	-	-	-	-	-
- Labdarúgó kapu hálóval	2	+	+	+	+	-
- RO-TI-KOM	2	-	-	-	-	-
- Futball labda	2	+	+	+	+	-
<b>6. Főigazgatói iroda</b>						
Íróasztal és szék	1-1	+	-	-	-	-
Tárgyalóasztal	1	+	-	-	-	-
Szék	2	+	-	-	-	-
Telefon	1	+	-	-	-	-
Könyvszekrény	1	+	-	-	-	-
Íratszekrény	1	+	-	-	-	-
Számítógépasztal	1	-	-	-	-	-
Számítógép és nyomtató	1	+	-	-	-	-
Szkenner	1	-	-	-	-	-
<b>7. Főigazgató-helyettesi, tagintézmény,- intézményegység-</b>						

<b>vezető- helyettesi, óvodatitkári iroda</b>						
Íróasztal és szék	1-1	+	+	+	+	+
Számítógépasztal és szék	1-1	+	-	-	+	-
Íratszekrény	1	+	+	+	+	-
Telefon	1	+	+	+	+	+
Fax	1	-	-	-	-	-
Fénymásoló	1	+	+	+	+	+
Számítógép, internet hozzáféréssel	1	+	-	-	-	-
Nyomtató	1	+	+	+	+	+
Laptop	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
<b>8. Nevelőtestületi szoba</b>		+	-	-	-	-
Szék	Ped. létsz.	+	-	-	-	-
Könyvtári dokumentum, pedagógiai szakirodalom	500	-	-	-	-	-
Könyvszekrény	1	-	-	-	-	-
Tükör	1	+	-	-	-	-
Fénymásoló	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
<b>9. Többcélú helyiség</b>		+	-	-	-	-
Tárgyalóasztal székekkel		+	-	-	-	-
<b>10. Orvosi szoba, elkülönítővel</b>	Berendezése a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet előírásai szerint	-	-	-	-	-
<b>11. Gyermeköltöző</b>						
Öltözőrekesz, ruhatároló, fogas, cipőtároló	Gyermeklétszám figyelembevételével	+	+	+	+	+
Öltözőpad	Gyerm. létsz. figyelembe vétel.	+	+	+	+	+
<b>12. Gyermekmosdó, WC helyiség</b>						
Törülközőtartó	Gyermeklétszám figyelembevételével	+	+	+	+	+
Falitükör	Mosdókagylónként 1	-	-	-	-	+
Hőmérő	Mosdónként 1	+	+	+	+	+
Rekeszes fali polc	Gyermeklétszám figyelembevételével	-	+	+	+	-



Zárható vegyszeres szekrény	Mosdónként 1	-	+	-	+	-
<b>III. Tisztálkodási és egyéb felszerelések</b>						
Egyéni tisztálkodó szerek	Gyermeklétszám szerint 1	+	+	+	+	+
Tisztálkodó felszerelések	Mosdókagylónként	+	+	+	+	+
Fésűtartó	Csoportonként 1	+	+	+	+	+
Törülköző	Felnőtt és gyermeklétszám szerint	+	+	+	+	+
Abrosz	Asztalonként 3	+	+	+	+	+
Takaró	Gyermeklétszám szerint 1	+	+	+	+	+
Ágyneműhuzat	Gyermeklétszám szerint	+	+	+	+	+
<b>IV. Felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközök</b>						
Szennyes ruhatároló	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Mosott ruhatároló	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Mosógép	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Centrifuga	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Vasaló	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Vasalóállvány	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Szárítóállvány	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Takarító eszközök	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Kerti munkaeszközök	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Hűtőgép	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Porszívó	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Takarítógép	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Fűnyíró gép	1	-	-	-	-	-
<b>V. Nevelőmunkát segítő játékok, és egyéb eszközök</b>						
<b>1. Játékok, játékeszközök (mennyiség eszközfajtánként)</b>						
Bábok, dramatizálási kellékek, barkácsolás eszközei	Csoportonként 1 készlet	+	+	+	+	+

Mozgásfejlesztő eszközök: karikák, labdák, szalagok, babzsák, szerpentes botok, tornabot, egyensúly-készlet, hengerek, kendők, tornaszőnyeg, zsámoly, ugráló kötél, függeszthető sportszerek	Óvodánként egy csoportra való készlet	+	+	+	+	+
Trambulin	Óvodánként 1	+	-	+	-	-

Ének–zene, énekes játékok eszközei: furulya, metalofon, dob, cintányér, triangulum, stb.	Gyermeklétszám figyelembevételével	+	+	+	+	+
Az anyanyelv fejlesztésének eszközei: képeskönyvek, diafilmek, kártyák, fejlesztő játékok, diavetítő, vetítívászon	Gyermeklétszám figyelembevételével	+	+	+	+	+
Értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és kreatív fejlesztő anyagok	Gyermeklétszám figyelembevételével	+	+	+	+	+
Ábrázoló tevékenységet fejlesztő (rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás,) kézimunka, anyagok, eszközök	Gyermeklétszám figyelembevételével	+	+	+	+	+
A természeti, emberi, tárgyi–környezet megismerését elősegítő eszközök	Gyermeklétszám figyelembevételével	+	+	+	+	+
Munka jellegű tevékenységek eszközei	Gyermeklétszám figyelembevételével	+	+	+	+	+
<b>2. A nevelőmunkát segítő egyéb eszközök</b>						
Televízió	Óvodánként 1	-	-	-	-	-

DVD-lejátszó	Óvodánként 2	-	-	-	+	-
Magnetofon/ CD	Csoportonként 1	-	+	+	+	+
Diavetítő	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Vetítő vászon	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Hangszer (pedagógusoknak)	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Hangszer gyerekeknek	Csoportonként, a gy. 30%-nak megfelelő mennyiségben	+	+	+	+	+
Egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	A fejlesztésben résztevő gyermek létszáma szerint	+	+	+	+	+
Projektor vagy Írásvetítő	1	+	+	+	+	+

<b>VII. Egészség és munkavédelmi eszközök</b>						
Ételminta-vétel készlet	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Elsősegélyláda	Óvodánként 1	+	+	+	+	+
Gyógyszerszekrény (zárható)	Óvodánként 1	-	-	-	-	-
Munkaruha		-	-	-	-	-
Védőruha		+	+	+	+	+
Tűzoltó készülék	Óvodánként 1-2	+	+	+	+	+

## 16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### *A program hatálya, hatályba lépése*

A Pedagógiai Program 2024. július 01. napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Személyi hatálya kiterjed az óvodai feladatellátási helyeken valamennyi munkáltatói kapcsolatban lévő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló dolgozóra, és az óvodákkal jogviszonyban álló minden gyermekre és szüleikre.

A program tartalmi megvalósításáért az igazgatók, telephely-vezetők és az óvodapedagógusok a felelősek.

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak részéről is elvárás a program megismerése, annak érdekében, hogy tevékenységükkel megfelelően segítsék az óvodai pedagógiai-szakmai munkát.

### *A Pedagógiai Program felülvizsgálata*

*A Pedagógiai Program módosításának lehetséges indokai:*

- a vonatkozó jogszabályokban változás áll be,
- intézmény-bővítés, leépítés,
- szervezeti átalakítás,
- partneri javaslatok, egyéb érdekegyeztető fórum módosító javaslatai,
- a nevelőtestület legalább 1/3-nak módosításokra vonatkozó javaslata (a javaslat elfogadásának feltétele a nevelőtestület 50%+ 1 igenlő szavazata),
- vezetői ciklushoz kötött felülvizsgálat.

### *Előírás a programmódosítás előterjesztésére*

- írásbeli előterjesztés az intézmény vezetőségének,
- részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten.

### *A Pedagógiai Program elkészítésének módja*

A Pedagógiai Programot a főigazgató készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával.

### *Véleményezési jogkör*

A Pedagógiai Program módosítását a szakmai munkaközösség véleményezi.

### ***A Pedagógiai Program jóváhagyása***

Pedagógiai Programot a fenntartó hagyja jóvá.

### ***A Pedagógiai Program elérhetősége és nyilvánosságra hozatala***

A megismerhetőség folyamatos biztosításának érdekében a Pedagógiai Program a főigazgató irodájában, az óvodai feladatellátási helyek irodáiban és az intézmény honlapján az egész nevelési év során megtekinthető.

## 17. FELHASZNÁLT IRODALOM

- 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról  
A család és az óvoda kapcsolata Jász – Nagykun – Szolnok Megyei Pedagógiai Intézete  
A fogyatékos gyermekek óvodai nevelésének irányelve  
B. Méhes Vera: Az óvónő és az óvodai játék Budapest, Tankönyvkiadó 1982.  
Dr. Bencze Sándorné: Új lehetőségek a gyógytestnevelésben  
Dr. Benedek István: Óvodavezetés másképpen OKKER Oktatási Iroda 1996.  
Dr. Gósy Mária: Gyermekkori beszédészlelési és beszédmegértési zavarok Budapest, 1996.  
Dr. Gósy Mária: Beszéd és beszédviselkedés az óvodában Regiszter Kiadó Kft., 1993.  
Egészséges életmódra nevelés az óvodában  
Merei–Binét: Gyermeklélektan  
Nagy Jenőné: Helyzetelemzés, önmeghatározás, döntés OKKER, 1997  
Pereszlényi Éva: A HOP szakmai feltételrendszere Alcius BT Budapest, 1997.  
Porkolábné Dr. Balogh Katalin: Komplex prevenciós óvoda Program Budapest, 1996. OKI  
Porkolábné Dr. Balogh Katalin: Kudarc nélkül az iskolában Alex–Typó, 1992  
2011. évi CXCV. törvény - Nemzeti Jogszabálytár (njt.hu)  
[http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/Az\\_vodapedagogus\\_feladata\\_a\\_sajtos\\_nevelsi\\_igny\\_gyermekek\\_nevelsben/a\\_sajtos\\_nevelsi\\_igny\\_gyermekek\\_vodai\\_nevelsvel\\_kapcsolatos\\_fbb\\_jogszabalyok.html](http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/Az_vodapedagogus_feladata_a_sajtos_nevelsi_igny_gyermekek_nevelsben/a_sajtos_nevelsi_igny_gyermekek_vodai_nevelsvel_kapcsolatos_fbb_jogszabalyok.html)

## 18. MELLÉKLET

### 1. számú melléklet

#### *Innovációs folyamatok (feladatellátási helyekre vonatkozóan)*

Intézményünkben az óvodai nevelő-oktató munkát szakmai gyakorlattal rendelkező óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és szakképzett dajkák látják el.

Pedagógusi hivatásunkat szolgálatnak tekintjük, mely arra kötelez minket, hogy folyamatosan megújuljunk, képezzük magunkat. Ezt tükrözi a különböző területeken szakvizsgázott pedagógusok száma is.

Nevelőtestületünk minden pedagógusa nyitott az új és innovatív kihívásokra, ezért az óvoda fejlődését szolgáló pályázatokban aktívan részünk részt.

### BÉKE UTCAI SZÉKHELY ÓVODA

#### **Az óvoda bemutatása**

A Béke utcai Óvoda a Városi Óvodák és Bölcsőde székhely óvodája a város központjában helyezkedik el. A főigazgató ebben az óvodában látja el vezetői teendőit.

Óvodánk négy csoportjában száz gyermek elhelyezésére van lehetőség. Csoportszobáink jól felszereltek, játékeszközök a gyermekek sokoldalú fejlesztését szolgálják.

Tágas udvarunk sok mozgásra ad lehetőséget, KRESZ-parkunk a gyermekek biztonságos közlekedését segíti. Virágos és fűszernövény kertünk, komposztálóink lehetőséget adnak a környezettudatos szemléletformálásra.

Nevelőtestületünk elkötelezett a gyermeki személyiség elfogadására, tiszteletére, megbecsülésére.

A környezeti nevelés mellett kiemelt figyelmet fordítunk a mesére és a zenei nevelésre.

#### **Innovatív tevékenységek, programok**

##### *„Mesevilág” színjátszó csoport*

A gyermeki személyiség sokoldalú fejlesztésének leghatékonyabb eszköze a mese, ezért nevelőtestületünk fontosnak tartja a mese változatos feldolgozását bábozással, dramatizálással, drámajátékkal, interaktív meséléssel, meseprojektekkel.

„Mesevilág” színjátszó csoportunknak minden óvodapedagógus tagja, lelkes, amatőr színjátszásunk emeli az óvodai és intézményi rendezvényeink színvonalát. A meseanyagok feldolgozásához szaktudással, szakvizsgával rendelkező munkatársaink adnak segítséget. Eszköztárunk minőségileg és mennyiségileg is kiemelkedő.

### *Zöld Óvoda*

Nagy hangsúlyt fektetünk a természet megismerésére, szeretetére, értékeink megóvására, környezettudatosságra, hagyományaink tiszteletére, Zöldjeles napjaink megünneplésére. Már két alkalommal nyertük el a Zöld Óvoda címet, célunk az Örökös Zöld Óvoda címe megszerzése.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyerekek tágabb környezetükről is tapasztalatokat, ismereteket szerezzenek, ezért évente közös kirándulásokat szervezünk.

### *Madárbarát Óvoda*

Madárbarát óvodaként kiemelt figyelmet szentelünk az udvarunkon költő, táplálkozó madarainknak. Madárparadicsomunkban fellelhető porfűrdő, etető, itató egyaránt, kihelyezett odúinkban visszatérő madarak költenek. A februári „madár ünnep” kiemelt programjaink egyike.

### *Tehetséggondozás*

Tehetséggondozó programunk alapján elvégezzük a kiemelkedő képességű gyermekek beazonosítását, beválogatását tehetségműhelyeinkbe. Nagycsoportos korukban tehetséggondozó, gazdagító foglalkozásokkal kínáljuk meg a tehetség ígéretes gyermekeinket. A szülőket tájékoztatjuk a szülői és rétegszülői értekezleteken, fogadóórákon az óvodánkban folyó tehetséggondozás céljairól, feladatairól és a beválogatásról. A tehetségígéretesek gondozása az összeállított éves terv alapján történik.

### *Biztonságos Óvoda*

Jól felszerelt közlekedési parkkal és közlekedési eszközökkel rendelkezünk.

Fontosnak tartjuk a kerékpáros és a gyalogos közlekedés helyes szabályainak rögzítését, gyakorlását. Minden évben közlekedési napot szervezünk intézményünk óvodáinak a rendőrség bevonásával. 2018-ban megkaptuk a Biztonságos Óvoda címet.



### *Ovi-zsaru program*

A programban nagycsoportos gyermekeink vesznek részt. A program a bűn-, és baleset-megelőzés, az áldozattá válás elkerülése egyfajta nevelési módszerét szeretné megismertetni. A program több modulból áll, mely a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve mesékre, történetekre, szerepjátásra épül bábok segítségével. A foglalkozásokat a programban résztvevő csoport pedagógusa tartja a rendőrség szakemberével történet módszertani konzultációt követően, a rendőrség által biztosított oktatási egységcsomag használatával.

## **ARANY JÁNOS UTCAI TAGINTÉZMÉNY**

### **Az óvoda bemutatása**

Az Arany János utcai óvoda 1957-től működik ebben az épületben, családi házakkal körülvett részén. Óvodánk épülete kívül, belül felújított. Csoportszobáink jól felszereltek, egyéni arculatuk van, sok-sok növényvel, a természetsarokban a természet által adott „kincsekkel”. A gyermekek rendszeresen növényápolási, állatgondozási (kacagó gerle, akváriumi halak) feladatokat látnak el. Tágas udvarunk sokféle mozgásos, szabad játékra nyújt lehetőséget. Szépen gondozott virágoskertünk van. Az udvar hátsó részében gyógy-és fűszernövény kertet alakítottunk ki. Ápolását, gondozását a gyermekekkel folyamatosan végezzük. Sajátos arculatunk a természeti, környezeti értékeink megismerése, megszerettetése, megóvása.

### **Innovatív tevékenységek, programok**

#### *Részben adaptált Jó gyakorlat*

A Kecskeméti Corvina Óvoda Általános Iskola Ifjúság úti Óvoda „Környezet Projektek” jó gyakorlatát részben adaptáltuk, melynek felhasználásával tartalmasabbá, színvonalasabbá tesszük nevelő munkánkat.

Célunk óvodásaink környezeti nevelésének alakítása a projektpedagógia módszerével, a helyi sajátosságoknak megfelelően.

Feladatunk a környezettudatos, környezetbarát életvitel megalapozása, kialakítása annak érdekében, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelő szinten képesek legyenek a közvetlen és tágabb környezetükben jelenlévő problémák felismerésére, kezelésére. Gazdag és változatos hagyományink vannak, amelyek során megünnepeljük a Zöld Jeles Napokat (Környezetvédelmi nap, Állatok Világnapja, Tisza napja, Víz napja, Föld napja, Madarak Fák napja).

Fontosnak tartjuk hagyományaink ápolását. Hagyomány-őrző programjaink: Márton nap, Adventi készülődés, Mikulás, Lucázás, Karácsony. Lehetőségeinket, kapcsolatainkat igyekszünk bővíteni. Együttműködési megállapodást kötöttünk, a Tiszakécskei Lovas Egyesülettel.

### *Madárbarát óvoda*

A Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület által létrehozott „Madárbarát óvoda” címet 2012 decemberében kapta meg óvodánk. Napi teendőink egyike a madarak megfigyelése, gondozása, etetése, itatása, a hozzánk látogató „kisvendégek” megfigyelése, gondozása, etetése, itatása.

### *Zöld óvoda*

Ezt a kitüntető címet a kisgyermekkor környezeti nevelés terén végzett tevékenységünk elismeréseként kaptuk meg 2011-ben, 2014-ben, és 2017-ben. Arra törekszünk, hogy óvodánk minden dolgozója közvetítse a „Zöld Óvoda” szellemiségét és környezettudatos magatartásával, pozitív mintát nyújtson gyermekeknek, felnőtteknek egyaránt.

Ennek érdekében kiemelt feladataink:

- fenntarthatóságra nevelés (a gyermekeken keresztül a családokat is bevonva)
- környezettudatos életvitel megalapozása (takarékoság, természetvédelem, szelektív hulladékgyűjtés)
- a helyi lehetőségek előtérbe helyezése.

### *Tehetség gondozás*

Tehesség gondozó programunk alapján elvégezzük a kiemelkedő képességű gyermekek beazonosítását, beválogatását tehetségműhelyeinkbe. Nagycsoportos korokban tehesség gondozó, gazdagító foglalkozásokkal kínáljuk meg a tehetség ígéretes gyermekeinket. A szülőket tájékoztatjuk a szülői és rétegszülői értekezleteken, fogadóórákon az óvodánkban folyó tehesség gondozás céljairól, feladatairól és a beválogatásról. A tehetségígéretes gondozása az összeállított éves terv alapján történik.

### *Boldog Óvoda*

2018 szeptemberében kaptuk meg a Boldog Óvoda címet. Ezáltal a pozitív pszichológia eredményeire építve, ötleteket és módszertani segítséget kapunk, a boldogságra való képesség fejlesztéshez az óvodás korosztály számára kidolgozott Boldogságóra programmal. Célunk a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítése, hogy az óvodás gyermekek érzelmileg gazdagok, vidámak, önállóan gondolkodók, tevékenykedők, kreatívok legyenek, az óvodáskor végére. A Boldogságórák célja, hogy vezérfonalat adjon az óvodásoknak, hogy könnyebben nézzenek szembe a kihívásokkal, képesek legyenek megbirkózni a problémákkal, valamint a testi-lelki egészségmegtartás tényezőinek tanulmányozására adjon lehetőséget.

## *Napsugár Bábcsoport*

Óvodánkban 1992-től működik az óvodapedagógusi „Napsugár Bábcsoport”. Minden évben részt veszünk óvodai és városi rendezvényeken.

## **ERKEL FASORI TAGINTÉZMÉNY**

### **Az óvoda bemutatása**

Az Erkel fasori óvoda 1972-ben épült, emeletes épület, mely 4 csoportban 100 fő gyermek befogadására alkalmas. Az óvodánkba járó gyermekek szociokulturális háttere változó. Jelentős a nevelőszülőknél elhelyezett gyermekek száma. A felzárkóztatásra szoruló (SNI, BTMN, logopédia) gyermekeket szakemberek látják el. A csoportszobák bútorzata, berendezési tárgyai, felszereltsége, biztosítja a gyermekek számára a biztonságos, megfelelő játék és munkakörnyezetet. Udvaraink mérete megfelelő teret ad gyermekeink mozgás és játéki igény kielégítésére. Óvodánk gyönyörű, természeti környezetben helyezkedik el, közel az élő Tisza folyóhoz és a Holt Tiszához. Folyamatosan bővítjük játékkészleteinket, melyek a gyermekek fejlődését, képességének kibontakozását szolgálják. Nevelőközösségünk gyermekközpontú, befogadó, innovatív. Két fő óvodapedagógus, szakvizsgával rendelkezik. (fejlesztő, tehetségfejlesztő). A játékra alapozva, sokszínű és változatos tevékenységeken keresztül fejlesztjük gyermekeink képességeit, jártasságát.

Törekszünk a derűs, családi légkör kialakítására, ahol jól érzik magukat a gyermekek és szívesen jönnek óvodába.

Elengedhetetlennek tartjuk a szülőkkel való jó kapcsolatot, az együttműködés fenntartását. Lehetőségük van a gyermekeknek óvodán belüli és óvodán kívüli programokon való részvételre. Óvodánk arculata tükrözi a környezettudatos szemléletmódot.

### **Innovatív tevékenységek, programok**

#### *Részben adaptált Jó gyakorlat*

A „Megismered, megszereted - védeni fogod!” környezeti neveléssel kapcsolatos Jó gyakorlatot Hódmezővásárhelyről, a Pál utcai óvodától választottuk. Környezeti nevelésünk célja a természeti környezetükben biztonságosa mozgó gyermekek nevelése, akik gyakorlatban is megtapasztalják, megismerik, megszeretik, és óvják környező világuk élővilágát, értékeit. Célunk az ismeretszerzés, cselekedtetés, terepfoglalkozások, túrák, kirándulások szervezése és olyan élményekhez, ismeretekhez való juttatás, melyeket a későbbiekben is alkalmazni tudnak a gyermekek.

Fontosnak tartjuk a hagyományok tartalmának gazdagítását, (Márton nap, Jeles napok). A megtalálás, felfedezés, az együttes tevékenykedtetés élménye fejleszti a gyermekek szociális

kompetenciáit is. A részben adaptált Jó gyakorlathoz felhasználjuk sajátos lehetőségeinket, kapcsolatainkat, melyet folyamatosan igyekszünk bővíteni. Együttműködési megállapodást kötöttünk a tiszakécskei Vadásztársasággal, és a Horgászegyesülettel. Valljuk, hogy a környezet szeretetére, védelmére nevelni hatékonyan csak a természetben lehet.

### *Madárbarát Óvoda*

A Magyar Madártani és a Természetvédelmi Egyesület által létrehozott „Madárbarát Óvoda” címre jelentkezett óvodánk. Az elismerő cím és tábla odaítélésének egyik alapvető szempontja, hogy az óvoda a környezeti adottságát figyelembe véve védje, óvja, ápolja és etesse a közvetlen környezetben fészkelő és lakó madarakat. A „Madárbarát Óvoda” táblát 2016 évben helyezték ki óvodánk falára.

### *OVI –ZSARU bűnmegelőzési program*

A nagycsoportosok számára kidolgozott bűn és baleset megelőzési témájú program célja a gyermekek áldozattá válásának megelőzése, biztonságérzetük erősítése és annak elősegítése, hogy szükség esetén tudjanak és merjenek segítséget kérni a rendőrtől. A program tartalmazza még a főbb közlekedési szabályok megismerését, törekszik arra, hogy tudatosuljon a gyermekekben a közlekedésben való helyes részvétel, mely a saját biztonságukat szolgálja. A programcsomag tartalmaz jegyzetet, cd-t, melyeket be tudunk illeszteni a napi tevékenységekbe.

### *Biztonságos Óvoda program*

2018 májusában pályázat útján nyertük el a Biztonságos Óvoda címet, melyet az elismerő oklevél mellett az épületre kihelyezett tábla is igazol. A program célja a gyermekeket érintő legfontosabb közlekedés biztonsági ismeretek széles körben történő terjesztése. A program keretében fő feladatunk a közlekedéshez való megfelelő hozzáállás kialakítása és fejlesztése az óvodáskorú gyermekeknél. Szakemberek keresték fel az óvodát, és felmérték a nagycsoportos gyermekek ismeret szintjét. Az alapok elsajátításához módszertani segédanyagot kaptunk, mely eszközként szolgál az ismeretek átadásában.

### *Tehetséggondozás*

Tehetséggondozó programunk alapján elvégezzük a kiemelkedő képességű gyermekek beazonosítását, beválogatását tehetségműhelyeinkbe. Nagycsoportos korukban tehetséggondozó, gazdagító foglalkozásokkal kínáljuk meg a tehetség ígéretes gyermekeinket. A szülőket tájékoztatjuk a szülői és rétegszülői értekezleteken, fogadóórákon az óvodánkban folyó tehetséggondozás céljairól, feladatairól és a beválogatásról. A tehetségígéretek gondozása az összeállított éves terv alapján történik.

## **TEMPLOM TÉRI TELEPHELY**

### **Az óvoda bemutatása**

Óvodánk Ókésce központjában helyezkedik el. 2008-ban teljesen felújította az önkormányzat az épület belső tereit. A világítás, a padozatok, az álmennyezet, az üvegfal korszerűsítésére került sor. A bútorokat, berendezési tárgyakat, textíliákat mind újra cseréltük adományokból, rendezvények bevételeiből, szülői támogatásokból.

Jelenleg két vegyes csoport működik és az üresen maradt csoportszobából tornaszobát, fejlesztő szobát alakítottunk ki. Felszereltségét szakmailag jól átgondolt, korszerű fejlesztő eszközök jellemzik. Udvarunk megfelelő méretű, ahonnan csodálatos kilátás nyílik a Holt-Tiszára és a végtelen határra. A természeti változásokat, a madarakat, a határban történő mezőgazdasági munkálatokat, a gépeket folyamatosan figyelemmel kísérhetjük akár az óvoda udvarából is.

Napi munkánk során a megszerzett ismereteinket felhasználjuk a gyermekek hatékony fejlesztése érdekében. Nevelési attitűdünket a befogadó, elfogadó nevelés jellemzi.

### **Innovatív tevékenységek, programok**

#### *Az egészséges életre nevelés*

Négy hetet átölelő „ÉP testben-Ép lélek” elnevezést kapó projektünk magába foglalja, a testrészeinket, azok funkcióit, az érzékszerveinket, alapvető higiéniai szokás és szabály rendszerünket, az orvos munkáját, valamint a testi, lelki egészség megővését. A rendszeres szabad levegőn való tartózkodás, a természetben (Holt-Tisza part) való séták lehetővé teszik a gyermekek immunrendszerének erősítését.

#### *A preventív mozgás, sport szeretetére nevelés*

A tornatermi testnevelés heti rendszerességgel az iskola tornatermében zajlik, mely lehetőséget biztosít az egészséges életmód, a mozgásigény kialakítására. A mozgásfejlesztő szoba mindennapos használata, a terápiás eszközök, és a részben adaptált jó gyakorlat segíti a gyermekek mozgásfejlődését, mely kihat a kognitív képességek pozitív irányú fejlődésére is. Igyekszünk a gyermekekben felkelteni a mozgás iránti vágyat, valamint megtapasztaltatni velük a mozgás örömeit.

### *Tehetséggondozás*

Tehetséggondozó programunk alapján elvégezzük a kiemelkedő képességű gyermekek beazonosítását, beválogatását tehetségműhelyeinkbe. Nagycsoportos korokban tehetséggondozó, gazdagító foglalkozásokkal kínáljuk meg a tehetség ígéretes gyermekeinket. A szülőket tájékoztatjuk a szülői és rétegszülői értekezleteken, fogadóórákon az óvodánkban folyó tehetséggondozás céljairól, feladatairól és a beválogatásról. A tehetségígéretes gondozása az összeállított éves terv alapján történik.

### *Biztonságos Óvoda*

Több éve óvodánk sajátos arculatához tartozik, a biztonságos gyalogos és kerékpáros közlekedésre nevelés. Célunk, hogy játékos formában megismerkedjenek a gyermekek a biztonságos közlekedés szabályaival, a közlekedési táblákkal. Célunk még, hogy a gyermekek a helyesen felszerelt kerékpárral végzett tevékenységek során elsajátítsák a példamutató magatartási formákat, ezáltal váljanak példás közlekedőkké. Évenként egy alkalommal „Kétkeréken biztonságosan” rendezvényünkön tehetnek az elsajátított ismereteikről tanúbizonyságot gyermekeink. 2018-ban a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által meghirdetett program keretén belül Biztonságos Óvoda címet kaptunk.

### *Madárbarát óvoda*

Óvodánk sajátos elhelyezkedése lehetővé teszi a helyszínen vezetett foglalkozásokat, a közvetlen környezetben való megtapasztalásokat. 2010 óta Madárbarát óvoda révén próbálunk minél több olyan szakembert hívni, akik ismeretterjesztő előadásaikkal bővítik a gyermekek ezen irányú tudását. Nagy hagyománya van óvodánkban a családi madáretetők barkácsolásának és gondozásának, rendszeres feltöltésének.

### *Óvoda-család kapcsolat*

Ezen kapcsolat ápolása kis óvoda révén mindig kiemelt szerepet kapott. Rendezvényeinkre, családi napjainkra évek óta magas létszámú látogatottság jellemző. Szívesen eljönnek testvérek, nagyszülők és aktív részesei a rendezvényünknek. Az Őszi huncutság elnevezésű rendezvényünk minden évben egy kiemelt témához kapcsolódik. Az évváró az intézményben egyedülállóként szintén családi nap formájában valósul meg. A gyermekek szüleire minden helyzetben számíthatunk, szívesen adakoznak, részt vesznek a gyűjtőmunkákban, valamint a kreatív tevékenységekben (kiállítások, Adventi vásár). Valljuk, hogy a jó együttműködést a közös rendezvények során alapoztuk meg.

## **TISZABÖGI TELEPHELY**

### **Az óvoda bemutatása**

A Tiszabögi Óvoda 2 csoportos 50 férőhelyes, a várostól 4 km-re helyezkedik el gyönyörű zöldövezetben, melyet egy kis erdő vesz körül. Intézményünk 2012-ben történt külső és belső felújítása után, szép modern környezetet biztosít gyermekeink számára. Óvodánk kedvező elhelyezkedése, remek alkalmakat nyújtanak a sétákra, kirándulásokra, melyek során megfigyelhetjük a kis erdőben és környezetünkben a természet változásait, az állatvilágot és a Tisza folyót is. Udvari játéaink korszerűek előírásoknak megfelelnek, biztonságosak, melyet lehetőségeink szerint folyamatosan bővítünk, modernizálunk. A letelepített játékok mellett, több udvari mobiljáték is óvodásaink rendelkezésére állnak.

Csoportszobáink hangulatosak, világosak, vidámak a gyermekek életkori sajátosságaiknak megfelelően felszereltek, tárgyi feltételeit jónak ítéljük. A játékkészlet és a tanulási tevékenységeket segítő eszközrendszerünk megfelelő, ami jól szolgálja gyermekeink differenciált fejlesztést és az iskolai érettséghez való képességeik kialakítását.

Kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekeink: élményeire, tapasztalataira, érdeklődésére alapozott játékos tevékenységbe épített tanulásra, környezettudatos nevelésre, egészségnevelésre, hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelésére, fejlesztésére.

### **Innovatív tevékenységek, programok**

#### *Tehetséggondozás*

Tehetséggondozó programunk alapján elvégezzük a kiemelkedő képességű gyermekek beazonosítását, beválogatását tehetségműhelyeinkbe. Nagycsoportos korokban tehetséggondozó, gazdagító foglalkozásokkal kínáljuk meg a tehetség ígéretes gyermekeinket. A szülőket tájékoztatjuk a szülői és rétegszülői értekezleteken, fogadóórákon az óvodánkban

folyó tehetséggondozás céljairól, feladatairól és a beválogatásról. A tehetségígéretetek gondozása az összeállított éves terv alapján történik.

### *Madárbarát Óvoda*

A madárbarát óvoda cím elnyerése által célunk példát nyújtani a környezettudatos magatartás formálására. Az élővilág megfigyeltetésével, gondozásával az óvó- védő tevékenységek végrehajtásával feladatunk a természetvédelemre nevelés. A Madárbarát Alprogramban meghatározottak szerint, évszaknak megfelelően, folyamatosan gondoskodunk madarainkról. Szeretnénk, hogy tudatosuljon gyermekeinkben, hogy az állatok is érző lények, akik gondoskodásunkra, szeretetünkre, védelmünkre szorulnak. Óvodásaink évek óta folyamatosan etetik, itatják, odúikat rendben tartják, illetve beazonosítják madarainkat. Mindezek napi programjainknak természetes részévé váltak.

### *„Ovi – Zsaru” program*

Az „Ovi- Zsaru” program óvodás korúaknak szól, főként rendőri segédlettel- közvetítéssel történő információközlésen alapszik. A témákat szituációs és szerepjátékokon keresztül – drámapedagógiai eszközök, módszerek felhasználásával – a vészhelyzetekben való viselkedés gyakorlásával dolgozzuk fel.

Célja: Az óvodáskorú - elsősorban nagycsoportos – gyermekek biztonság érzetének segítése, erősítése. A megelőzés hatékony formája, hogy a gyermekek olyan információ birtokába jussanak, melynek alapján el tudják kerülni a vészhelyzetet, fel tudják azt ismerni és reagálni tudjanak rá. A program, fő szempontként tekinti a gyermekek életkori sajátosságait, ezért olyan megközelítésben mutatja be a vészhelyzeteket, s az azokra történő megoldásokat, hogy magatartásukat formálja, önbecsülésüket és magabiztosságukat erősítse.