

Vaja Város Önkormányzatának

Polgármesteri Hivatala

4562. Vaja Damjanich u. 71.

Tel: 44/584-017 Fax: 44/385-367

Száma: 66-30 /2017.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei

Kormányhivatal

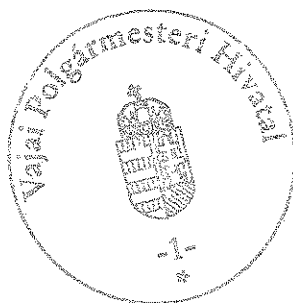
NYÍREGYHÁZA

Hősök tere 5.

Tisztelt Cím!

Csatoltan megküldöm Vaja Város Képviselő-testületének 2017. október 02-án tartott nyílt ülésének jegyzőkönyvét.

Vaja, 2017. október 13.




/:Tiszá Erika:/

jegyző

Vaja Város Képviselő-testületének 2017. október 02-án megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből:

jegyzőkönyve

tárgysorozata

határozata 366-tól – 374-ig

rendelete:

T á r g y s o r o z a t

1./ Beszámoló a 274/2017. /VII.17./ sz. határozat végrehajtásáról

Előadó: Tisza Sándor polgármester

2./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha éves értékelésének /2016-2017./ megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

3./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógiai Programjának /2017./ megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

4./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógus továbbképzési programjának megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

5./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

6./ Sólyom Péter és Sólyom Tibor tulajdonában lévő Vaja, Lahner u. 10. sz. ingatlan felajánlása megvételre

Előadó: Tisza Sándor polgármester

7./ Hortobágyi Nemzeti Park Debrecen részére anyagi támogatás biztosításában döntéshozatal

Előadó: Tisza Sándor polgármester

8./ Varga Jánosné Vaja, Móra F. u. 7. sz. alatti lakos bérlakás igénybevételére vonatkozó kérelme

Előadó: Tisza Sándor polgármester

9./ Crystal Mazsorett Csoport részére - Balmazújvárosban történő fellépéshez -autóbusz megrendelésében döntéshozatal

Előadó: Tisza Sándor polgármester

Vaja, 2017. október 02.




/:Tisza Sándor:/
polgármester

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Vaja Város Képviselő-testületének 2017. október 02-án Vaja Város Önkormányzatának Házasságkötő Termében tartott nyílt üléséről

Jelen vannak:	Tisza Sándor	polgármester
	Dr.Birtók Mihály	képviselő
	Tamási Margit	alpolgármester
	Jámbor Zoltán	alpolgármester
	Harsányi Imre	alpolgármester
	Sólyom Zsuzsanna	képviselő
	Tisza Tibor	képviselő
	Tisza Erika	jegyző

Tisza Sándor polgármester: Tisztelettel köszöntöm a Képviselő-testület tagjait. Megállapítom, hogy a képviselő-testületi ülésen minden képviselő-testületi tag jelen van, így az ülés határozatképes, azt megnyitom.

Napirendként javaslom megtárgyalni a meghívóban közölt napirendi pontokat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, aki egyetért a meghívóban közölt napirendi pontok megtárgyalásával, kézfelemeléssel szíveskedjen elfogadni.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az alábbi napirendi pontok megtárgyalását:

NAPIRENDI PONTOK:

1./ Beszámoló a 274/2017. /VII.17./ sz. határozat végrehajtásáról
Előadó: Tisza Sándor polgármester

2./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha éves értékelésének /2016-2017./ megtárgyalása
Előadó: Tisza Erika jegyző

3./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógiai Programjának /2017./ megtárgyalása
Előadó: Tisza Erika jegyző

4./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógus továbbképzési programjának megtárgyalása
Előadó: Tisza Erika jegyző

5./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

6./ Sólyom Péter és Sólyom Tibor tulajdonában lévő Vaja, Lahner u. 10. sz. ingatlan felajánlása megvételre

Előadó: Tisza Sándor polgármester

7./ Hortobágyi Nemzeti Park Debrecen részére anyagi támogatás biztosításában döntéshozatal

Előadó: Tisza Sándor polgármester

8./ Varga Jánosné Vaja, Móra F. u. 7. sz. alatti lakos bérlakás igénybevételére vonatkozó kérelme

Előadó: Tisza Sándor polgármester

9./ Crystal Mazsorett Csoport részére - Balmazújvárosban történő fellépéshez - autóbusz megrendelésében döntéshozatal

Előadó: Tisza Sándor polgármester

NAPIREND TÁRGYALÁSA:

1./ Beszámoló a 274/2017. /VII.17./ sz. határozat végrehajtásáról

Előadó: Tisza Sándor polgármester

Tisza Sándor polgármester: Ez év júliusában tájékoztattam a Tisztelt Képviselő-testület tagjait az önkormányzat 2017. június 30-án fennálló adósságállományáról.

2017. június 30-án az önkormányzat 60-90 nap közötti szállítói tartozása 11.313.118.- Ft, 90 napon túli tartozása 26.375.457.- Ft volt.

A képviselő-testület nem kezdeményezett adósságrendezési eljárást, mivel a számlák kiegyenlítésére fedezetet látott az önkormányzat szeptemberi, II. féléves adóbevételeiből. A szállítói tartozások összegei kiegyenlítésre kerültek. Felhívtam a pénzügyön dolgozó kollégák figyelmét arra, hogy a számlák kiegyenlítésére nagyobb hangsúlyt fektessenek, lehetőleg ne forduljon elő 60-90 nap közötti, vagy 90 napon túli szállítói tartozás.

Azért is fordult elő ez a helyzet, mert különböző pályázatokhoz elő kellett finanszírozni a költségeket. Sajnálatos módon ez a pénz a működés rovására került elköltésre. Reménység szerint a jövőben sikerül elkerülni az ilyen helyzeteket.

A szállítói tartozás túlnyomó része az általános iskolás korú gyermekek étkeztetéséből adódott. Az iskola konyhájának üzemeltetője irányába is kiegyenlítésre került a tartozás összege.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Tisza Sándor polgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, aki elfogadja a 274/2017. /VII.17./ sz. határozat végrehajtásáról adott beszámolót, kézfelemeléssel szíveskedjen jelezni.

A Képviselő-testület egyhangúan, 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Vaja Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
366/2017.(X.02.)
h a t á r o z a t a

Beszámoló a 274/2017. /VII.17./ sz. határozat végrehajtásáról

A Képviselő-testület:

Elfogadja a 274/2017. /VII.17./ sz. határozat végrehajtásáról szóló beszámolót.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tisza Sándor polgármester

2./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha éves értékelésének /2016-2017./ megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

Tisza Erika jegyző: A Képviselő-testület tagjai részére írásban megküldésre került a Tavirózsa Óvoda /2016-2017./ éves értékelésére vonatkozó előterjesztés.

Tisza Sándor polgármester: Megkérem a jelenlévő Óvodavezető Asszonyt, hogy tegye meg kiegészítését az éves értékeléssel kapcsolatban.

Bazola Gyuláné óvodavezető: Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, hogy 2018. évben az intézmény is és én is /mint óvodavezető/ szakfelügyelőt kapunk. Átdolgoztam, aktualizáltam a szabályzatokat. Nagyon sok mindent csinálunk, sokkal többet, mint átlagban az óvodák. Mindig tűzünk ki újabb célokat, van még hova fejlődni. Ami tőlünk elvárható, azt próbáljuk teljesíteni. A munkatervet még ezután fogom benyújtani a képviselő-testület irányába. A könyvtárral kezd kialakulni egy jó kapcsolat. Látogatjuk az ingyenes rendezvényeket. Egyesületünk bevétele ebben az évben 1.200.000 Ft volt, ami jótékonyági rendezvényeinkből, illetve vásárok megrendezéséből származott. A LEGO is 100 ezer forinttal támogatta egyesületünket. Az óvodapedagógusok közül az elkövetkező 2-3 évben többen fognak nyugdíjba vonulni. Célunk, hogy helyettük új kollegákat találjunk és betanítsuk őket. Természetesen mi is előnyben részesítjük a vajai munkavállalókat.

Tamási Margit alpolgármester: Áttanulmányoztam a kiküldött anyagot, mely nagyon igényesen lett összeállítva. Nagyon örülök annak, hogy az óvodában néptánc csoport, angol foglalkozás, ovi-foci, báb csoport is működik.

Örülök annak is, hogy óvodavezető asszony úgy fogalmazott, hogy a nyugdíjba vonuló kollegák helyett igyekszik vajai munkavállalóval betölteni majd az álláshelyet, azokat előnyben részesíti.

Bazola Gyuláné óvodavezető: A mi intézményünk magas gyerek létszámmal dolgozik. Intézményenként más-más az elvárás, a célok, a tervek. Igyekszünk pályakezdő óvodapedagógust találni, akit be tudunk tanítani.

További kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Tisza Sándor polgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, aki elfogadja a Tavirózsa Óvoda 2016/2017. évi éves értékelését, kézfelemeléssel szíveskedjen jelezni.

A Képviselő-testület egyhangúan, 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Vaja Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
367/2017. (X.02.)
határozata

Tavirózsa Óvoda éves értékelésének /2016-2017./ megtárgyalása

A Képviselő-testület:

Elfogadja a Tavirózsa Óvoda éves értékelését /2016-2017./ évre vonatkozóan.

Határidő: folyamatos

Felelős: Bazola Gyuláné óvodavezető

3./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógiai Programjának /2017./ megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

Tisza Erika jegyző: A Képviselő-testület tagjai részére írásban megküldésre került a Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha 2017. évi Pedagógiai Programja.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Tisza Sándor polgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, aki elfogadja a Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha 2017. évi Pedagógiai Programját, kézfelemeléssel szíveskedjen jelezni.

A Képviselő-testület egyhangúan, 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Vaja Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
368/2017. (X.02.)
határozata

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógiai Programjának /2017./ megtárgyalása

A Képviselő-testület:

Elfogadja Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha 2017. évi Pedagógiai Programját.

Határidő: folyamatos

Felelős: Bazola Gyuláné óvodavezető

4./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógus Továbbképzési Programjának megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

Tisza Erika jegyző: A Képviselő-testület tagjai részére írásban megküldésre került a Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógus Továbbképzési Programja.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Tisza Sándor polgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, aki elfogadja a Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógus Továbbképzési Programját, kézfelemeléssel szíveskedjen jelezni.

A Képviselő-testület egyhangúan, 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Vaja Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
369/2017. (X.02.)
határozata

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha
Pedagógus Továbbképzési Programjának megtárgyalása

A Képviselő-testület:

Elfogadja Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógus
Továbbképzési Programját.

Határidő: folyamatos

Felelős: Bazola Gyuláné óvodavezető

**5./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatának
megtárgyalása**

Előadó: Tisza Erika jegyző

Tisza Erika jegyző: A Képviselő-testület tagjai részére írásban megküldésre került a
Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Tisza Sándor polgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, aki
elfogadja a Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatát,
kézfelemeléssel szíveskedjen jelezni.

A Képviselő-testület egyhangúan, 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás
nélkül az alábbi határozatot hozta:

Vaja Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
370/2017. (X.02.)
határozata

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha
Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása

A Képviselő-testület:

Elfogadja Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Szervezeti és
Működési Szabályzatát.

Határidő: folyamatos

Felelős: Bazola Gyuláné óvodavezető

6./ Sólyom Péter és Sólyom Tibor tulajdonában lévő Vaja, Lahner u. 10. sz. ingatlan felajánlása megvételre
Előadó: Tisza Sándor polgármester

Tisza Sándor polgármester: Ismertetem Sólyom Péter Mátészalkai és Sólyom Tibor Vajai lakosok ingatlan értékesítésre vonatkozó ajánlatát. A Vaja, Lahner u. 10. sz. alatti ingatlan 1363 m² nagyságú. A lakás nincs jó állapotban, azt el kell bontani. Az ingatlan vételáraként 1.200.000.- Ft került meghatározásra.

Javaslom, hogy az ingatlan vételáraként 1.200.000.- forintot ajánljunk fel az eladók számára. Az ingatlan vételárának kiegyenlítését még ez évben meg tudjuk oldani.

További kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A Képviselő-testület egyhangúan 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Vaja Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
371/2017. (X.02.)
határozata

Sólyom Péter és Sólyom Tibor tulajdonában lévő
Vaja, Lahner u. 10. sz. ingatlan felajánlása megvételre

A Képviselő-testület:

A Vaja, Lahner u. 10. sz. 388 hrsz-u, 1363 m² nagyságú ingatlan megvásárlására ajánlatot tesz az ingatlan tulajdonosai irányában 1.200.000.- Ft, azaz: Egymillió-kettőszázezer forint vételár összegben.

Felhatalmazza Tisza Sándor polgármestert az adásvétellel kapcsolatos tárgyalások lefolytatására.

Egyezség esetén a képviselő-testület az ingatlan megvásárlása mellett dönt, mellyel kapcsolatos adásvételi szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tisza Sándor polgármester

7./ Hortobágyi Nemzeti Park Debrecen részére anyagi támogatás biztosításában döntéshozatal

Előadó: Tisza Sándor polgármester

Tisza Sándor polgármester: Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, hogy a Vajai-őstónak nagyon alacsony a vízszintje, ahhoz, hogy ne száradjon ki, szükséges egy vízpótló kút működtetése.

A tó mérete 54 ha, a tó természetes csapadék vízzel táplált, vízgyűjtő területe 98 km². Átlagmélysége 1,5 méter de néhol 3-5 métert is eléri. A Vajai-tó az ország azon ritka helyei közé tartozik, ahol még fellelhetők az úszó lápszigetek, és megfigyelhetők az azokon megtelepedett különleges, jégkorszakból visszamaradt ritka növények is. A tavat 1996. március 24-én, a Hortobágyi Nemzeti Park természetvédelmi területté nyilvánította, így a tó természetvédelmi oltalom alatt áll. Ezen a területen turisztikai fejlesztést kívánunk végrehajtani. Kötelességünknek érezzük ennek a természetvédelmi területnek a megóvását, megőrzését.

A vízpótlás fokozása érdekében javaslom, hogy a vízpótló kút működéséhez /közvetlen elektromos áram tekintetében/ biztosítsunk a Hortobágyi Nemzeti Park Debrecen részére 3 havi villanyszámla összegének megfelelő hozzájárulást.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Tisza Sándor polgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, aki elfogadja, hogy a Hortobágyi Nemzeti Park Debrecen részére vízpótló kút működéséhez /közvetlen elektromos áram tekintetében/ 3 havi villanyszámla összegének megfelelő hozzájárulás biztosítsunk, kézfelemeléssel szíveskedjen jelezni.

A Képviselő-testület egyhangúan, 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Vaja Város Önkormányzat
Képviselőtestületének
372/2017.(X.02.)
h a t á r o z a t a

Hortobágyi Nemzeti Park Debrecen részére
anyagi támogatás biztosításában döntéshozatal

A Képviselő-testület:

Hortobágyi Nemzeti Park Debrecen /4024. Debrecen, Sumen u.
2./ részére vízpótló kút működéséhez /közvetlen elektromos
áram tekintetében/ 3 havi villanyszámla összegének megfelelő
hozzájárulást biztosít.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tisza Sándor polgármester

8./ Varga Jánosné Vaja, Móra F. u. 7. sz. alatti lakos bérlakás igénybevételére vonatkozó kérelme

Előadó: Tisza Sándor polgármester

Tisza Sándor polgármester: Ismertetem a képviselő-testület tagjaival Varga Jánosné Vaja, Móra F. u. 7. sz. alatti lakos bérlakás igénybevételére vonatkozó kérelmét. Kérelmező testvérénél lakik jelenleg. Mivel az önkormányzat tulajdonában nincs szociális bérlakás, javaslom a kérelem elutasítását.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Tisza Sándor polgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, aki egyetért Varga Jánosné Vaja, Móra F. u. 7. sz. alatti lakos szociális bérlakás igénybevételére vonatkozó kérelmének elutasításával, kézfelemeléssel szíveskedjen jelezni.

A Képviselő-testület egyhangúan, 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Vaja Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
373/2017.(X.02.)
h a t á r o z a t a

Varga Jánosné Vaja, Móra F. u. 7. sz. alatti lakos
bérlakás igénybevételére vonatkozó kérelmében döntéshozatal

A Képviselő-testület:

Varga Jánosné Vaja, Móra F. u. 7. sz. alatti lakos bérlakás igénybevételére vonatkozó kérelmét elutasítja, mivel az önkormányzat tulajdonában nincs szociális bérlakás.

Határidő: azonnal

Felelős: Tisza Sándor polgármester

9./ Crystal Mazsorett Csoport részére - Balmazújvárosban történő fellépéshez - autóbusz megrendelésében döntéshozatal

Előadó: Tisza Sándor polgármester

Tisza Sándor polgármester: Megkérem Tamási Margit alpolgármester asszonyt, hogy szóbeli kérelmét terjessze elő a képviselő-testületnek.

Tamási Margit alpolgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testület hozzájárulását, hogy 2017. november 04-én a Balmazújvárosban megrendezésre kerülő Mazsorett Fesztiválra külső cégtől rendelhessünk egy 30 személyes autóbust a mazsorett csoport tagjai részére. Erre az eseményre az iskolabusznak más feladata van.

Tisza Sándor polgármester: Az említett napon az iskolabusz az U16 fociban résztvevő gyerekeket fogja szállítani. A képviselő-testület az anyagi támogatáson túlmenően a mérkőzésekre történő szállításban is közreműködik, ezzel is támogatva a sporttevékenységet.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Tisza Sándor polgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, aki egyetért azzal, hogy 2017. november 04-én a Crystal Mazsorett Csoport „Mazsorett Fesztivál”-on vegyen részt Balmazújvárosban és a Nyírbátori székhelyű Szaki Tours Kft-től egy 30 személyes autóbusz kerüljön megrendelésre, /a mazsorett csoport tagjainak szállítására/ kézfelemeléssel szíveskedjenek jelezni.

A Képviselő-testület egyhangúan, 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Vaja Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
374/2017.(X.02.)
határozata

Crystal Mazsorett Csoport részére - Balmazújvárosban történő fellépéshez -
autóbusz megrendelésében döntéshozatal

A Képviselő-testület:

Támogatja a Crystal Mazsorett Csoport 2017. november 04-én történő részvételét a Balmazújvárosban megrendezésre kerülő „Mazsorett Fesztivál”-on.

Engedélyezi egy 30 személyes autóbusz megrendelését a Nyírbátori székhelyű Szaki Tours Kft-től a mazsorett csoport tagjainak szállítására.

Az autóbusz bérleti díját Vaja Város Önkormányzat (számla ellenében) egyenlíti ki.

Határidő: folyamatos

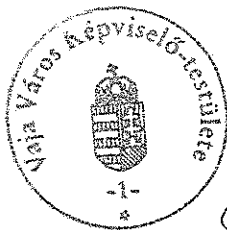
Felelős: Tisza Sándor polgármester

További kérdés, hozzászólás nem hangzott el. Tisza Sándor polgármester megköszönte a képviselő-testület tagjainak részvételét, az ülést bezárta.

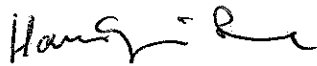
K m f .



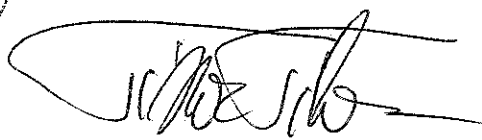
/:Tisza Sándor:/
polgármester



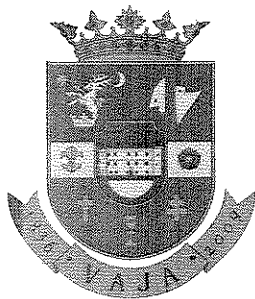
/:Tisza Érika:/
jegyző



/:Harsányi Imre:/
jkv.hitelesítő



/:Tisza Tibor:/
jkv.hitelesítő



Vaja Város Önkormányzatának
Polgármesterétől
4562. Vaja Damjanich u. 71.
Tel.: 44/584-017 Fax.: 44/385-367

Száma: 66- /2017.

MEGHÍVÓ

Az Ötv. 12. §. (2) bekezdésében biztosított
jogkörömben eljárva, a

KÉPVISELŐ-TESTÜLETET

2017. október 02-án (hétfőn) du. 14.00 órakor tartandó nyílt
ülésre **ö s s z e h í v o m .**

Az ülés helye: Vaja Város Polgármesteri Hivatalának Házasságkötő Terme

NAPIRENDI PONTOK

1./ Beszámoló a 274/2017. /VII.17./ sz. határozat végrehajtásáról

Előadó: Tisza Sándor polgármester

2./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha éves értékelésének /2016-2017./ megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

3./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógiai Programjának /2017./ megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

4./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Pedagógus továbbképzési programjának
megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

5./ Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatának
megtárgyalása

Előadó: Tisza Erika jegyző

6./ Sólyom Péter és Sólyom Tibor tulajdonában lévő Vaja, Lahner u. 10. sz. ingatlan
felajánlása megvételre

Előadó: Tisza Sándor polgármester

7./ Hortobágyi Nemzeti Park Debrecen részére anyagi támogatás biztosításában
döntéshozatal

Előadó: Tisza Sándor polgármester

8./ Varga Jánosné Vaja, Móra F. u. 7. sz. alatti lakos bérlakás igénybevételére vonatkozó
kérelme

Előadó: Tisza Sándor polgármester

9./ Crystal Mazsorett Csoport részére - Balmazújvárosban történő fellépéshez -autóbusz
megrendelésében döntéshozatal
Előadó: Tisza Sándor polgármester

Vaja, 2017. szeptember 26.



/:Tisza Sándor:/
polgármester

JELENLÉTI ÍV

A Vaja Város Képviselő-testületének
2017. október 02. napján tartandó ülésére

- | | |
|-----------------------|----------------|
| 1./ Tisza Sándor | polgármester |
| 2./ Dr. Birtók Mihály | képviselő |
| 3./ Tamási Margit | alpolgármester |
| 4./ Jámbor Zoltán | alpolgármester |
| 5./ Harsányi Imre | alpolgármester |
| 6./ Sólyom Zsuzsanna | képviselő |
| 7./ Tisza Tibor | képviselő |

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Meghívottak:

- | | |
|-----------------|--------|
| 1./ Tisza Erika | jegyző |
|-----------------|--------|

- | | |
|----------------------|----------|
| 2./ BAKALA ZSUZSANNA | dr. veg. |
|----------------------|----------|

3./

4./

5./

6./

7./

8./

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



**VAJA TAVIRÓZSA
ÓVODA ÉS KONYHA**

Éves értékelés

2016-2017.

4562 Vaja, Damjanich u. 50-52.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha


VAJA TAVIRÓZSA ÓVODA ÉS KONYHA

4562 Vaja Damjanich u.50-52.

OM:033245

2016-2017.

Éves beszámoló

Intézmény OM - azonosítója: 033245	Intézményvezető: <i>Bazola Gyuláné</i> Bazola Gyuláné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: <i>Drabikné Magyar Rózsa</i> Drabikné Magyar Rózsa	Szülői szervezet nevében: <i>Tiszáné Király Ildikó</i> Tiszáné Király Ildikó
A dokumentum jellege: Nyilvános	
	

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az értékelés törvényi háttere:

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 85. § (2)** A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára (harmadik javított kiadás)**
- **Tanfolyeleti kézikönyv óvodák számára (negyedik javított kiadás)**

Önértékelés vezetői megítélése: A terület eredményei: 1. kiemelkedők, 2. megfelelőek, 3. fejleszthetők

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről¹

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV×hift=1

- A nevelés-oktatás nyelve magyar, nemzetiségi óvodában 3.§
- E törvény alkalmazásában: 4. §
- A nemzetiség óvodai nevelése: 5. §
- Az óvoda: 8.§
- A gyógypedagógiai nevelési-oktatási intézmény, konduktív pedagógiai intézmény: 15. §
- A többcélú intézmény: 20. §
- Szakmai jogszabálysértés: 21.§
- A köznevelési közszolgálati feladatok megvalósításában részt vevő köznevelési intézmények körzethatárait tartalmazó nyilvántartás: 22.§
- Az óvodai csoportok minimális, maximális és átlagléttszáma: 25. §
- A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése: 25.§
- A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok: 41, 44.§
- Sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók nevelése, oktatása: 47.§
- Az óvodai felvétel, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése: 49, 50, 53, 74.§
- A pedagógus kötelességei és jogai: 62, 63. §
- Továbbképzéssel kapcsolatosan - A pedagógus kötelességei és jogai: 62, 97.§
- A köznevelési intézmény vezetője: 69. §
- A nevelőtestület: 70.§

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- A szakmai munkaközösség: 71.§
- A szülő kötelességei és joga:72.§
- A fenntartó kötelezettségei és jogai: 83. §
- A köznevelési intézmény ellenőrzése: 86. §
- Nemzetközi vonatkozású rendelkezések: 92.§
- Sajátos nevelési igényű gyermek - Átmeneti és vegyes rendelkezések: 96. §
- Nyelvvizsga nélküli pedagógus munkakör betöltése: 99.§
- Az óvodában alkalmazott vezetők kötelező létszáma: 1. melléklet
- A nevelési-oktatási intézményekben pedagógus-munkakörben alkalmazottak végzettségi és szakképzettségi követelményei: 3. melléklet
- Az óvodai csoportok minimális, maximális és átlagléttszáma: 4. melléklet
- Intézményvezető heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma): 5. melléklet
- Az intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető, intézményegység-vezető, tagintézményvezető-helyettes, intézményegységvezető-helyettes heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma): 5. melléklet
- A köznevelési intézményekben alkalmazottak számára járó pótlékok és azok mértéke az illetményalap százalékában: 8. melléklet

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

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM×hift=1

- Feladatellátás az alapító okirat szerint: 158.§ (2)
- A munkaterv: 3.§
- A szervezeti és működési szabályzat: 4, 188.§
- A pedagógiai program: 6.§
- Az iratkezelés és az ügyintézés szabályai: 8, 85, 86. §
- A nevelési és a nevelési-tanítási idő felosztásának általános szabályai: 12, 13/A.§
- Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése: 20. §
- A tankötelezettség megállapítása: 21. §
- A tankötelezettség teljesítésének megkezdése, az általános iskolai, alapfokú művészeti iskolai felvétel, a tanulói jogviszony keletkezése: 22. §
- Az óvodai elhelyezés, a tanulói jogviszony megszűnése: 50. §

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok: 51.§
- Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok: 63. §
- A köznevelési intézmény vezetője: 68, 69.§
- A szülő kötelességei és jogai: 72. §
- A nevelési-oktatási intézmények dokumentumainak nyilvánossága: 82.§
- A gyermekkel, tanulóval kapcsolatos döntések meghozatalára vonatkozó eljárási szabályok: 83.§
- A fenntartó kötelezettségei és jogai: 83, 84, 85.§
- A kötelezően használt nyomtatványok: 87, 88, 89, 90, 93, 93/A.§
- A felvételi és mulasztási napló: 90.§
- Az óvodai csoportnapló: 91. §
- Az óvodai törzskönyv: 92. §
- A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció: 93/A. §
- A nevelőtestület: 117.§
- A szülői szervezet: 119.§
- Együttműködés gyermekjóléti szolgálattal: 129.§
- Az óvoda- és iskolapszichológiai feladatok a nevelési-oktatási intézményben: 132.§
- A fejlesztési feladatok meghatározása és dokumentálása: 139. §
- A fejlesztő nevelés-oktatás: 140.§
- Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés: 146.§
- A nevelési-oktatási intézmény baleset-megelőzési tevékenysége, a tanuló- és gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége: 168, 169.§
- Az óvodai fejlesztő program megszervezése: 173.§
- Egységes óvoda-bölcsőde 178, 179.§
- Nemzetközi vonatkozású rendelkezések: 185.§
- Jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről: 2. melléklet

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- A köznevelési intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak fokozatokba történő besorolásához szükséges követelmények: 2,3,4,5.§
- A gyakornoki idő és a mentor: 6. §
- A minősítő vizsga és a minősítési eljárás lefolytatása: 7. §
- A minősítő vizsgára és a minősítési eljárásra történő jelentkezés, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás, a minősítő bizottságok munkájának szervezése: 10.§
- A pedagógusok munkaidejének beosztása: 17. §

363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200229.KOR

277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR

- Általános rendelkezések: 1, 3.§
- A továbbképzés teljesítése: 4, 6.§



1. Pedagógiai folyamatok	Forrás: PP, SZMSZ, Munkaterv
	Adatszolgáltatás: 2 sz. melléklet
	Vezető megítélése (1-3): 2
<p><i>Az intézmény vezetése a belső és a külső partnerek bevonásával alkotja meg az intézmény stratégiai és operatív terveit (pedagógiai, nevelési program). A tervezés eredménye a pedagógiai program, amely rögzíti a célokat, amelyek befolyásolják az intézményi pedagógiai folyamatot.</i></p> <p><i>A terület értékelése során elsősorban tehát a pedagógiai programban vagy más stratégiai dokumentumban megtalálható, a célok elérését biztosító elsősorban pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatosságát, az eredményeknek megfelelő és szükséges korrekciók elvégzésének hatásosságát, fejlesztő jellegét kell vizsgálni.</i></p> <p>Kulcsjellemzők:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége világos, a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése során a gyermeki alapképességek és kulcskompetenciák fejlesztésére koncentrálnak.</i>- <i>Az intézmény céljai eléréséhez rendelkezik stratégiai és operatív tervekkel, amelyek elkészítéséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szerez be, és bevonja az intézmény külső és belső partnereit.</i>- <i>A tervek megvalósítása nyomon követhető, a napi pedagógiai gyakorlat a célok megvalósítását szolgálja.</i>- <i>Az intézményben működő ellenőrzési rend alapján a tervek megvalósításának eredményessége és hatékonysága pontosan meghatározható.</i>- <i>Az értékelések eredményeinek visszacsatolása megtörténik, és az az intézményi fejlesztések egyik alapját képezi.</i>	



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Pedagógiai folyamatok – Tervezés

Szempon:

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

Elvárás:

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

Minden nevelési év végén, a következő éves munkaterv elkészítésénél építünk egyrészt a partnerekkel leegyeztetett éves programra, másrészt az Óvodánkban működő munkaközösségek, gyermekvédelem, tánccsoport, angol, ovi-foci terveire. Az előző nevelési év tapasztalatait, értékeléseit figyelembe vesszük, tervezésünk előre mutató.

Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás

Szempon:

1.2. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, hogyan épülnek egymásra?

Elvárás:

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A nevelési év végén tartandó tanévzáró értekezleten megbeszéljük a nevelési év tervezésének beválását, a hiányosságokat, fejlesztendő területeket. Mindig a pozitív elmozdulás a cél, igyekszünk innovatív tevékenységekkel előmozdítani. A betervezett dolgokat megvalósítjuk, de a nevelési év közben adódó lehetőségeket kihasználjuk. A 2015-2016. nevelési év beszámolójában a következő nevelési évre meghatározott fejlesztést (egészséges életmód, illetve család-óvoda kapcsolata) megvalósítottuk. Következő nevelési évben is igyekszünk a bevezetett tehetséggondozást tovább fejleszteni.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés

Szempont:

1.3. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

Elvárás:

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy kit, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközzel ellenőriz. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is.

A 2016-2017-es nevelési év mindenképpen előremozdulást mutat ellenőrzés terén is. Pedagógusaink előző évben már megszokták, hogy a vezetőség délelőtti tevékenységeket ellenőriz, előre leegyeztetett időpontban. A pedagógusok vázlattal és reflexióval készültek, míg a vezetők jegyzőkönyvet készítettek a látottakról. A tapasztalatokat megbeszéltük, szükség esetén javaslatot tettünk a későbbi munkához. Az előző évben tervezetteket megvalósítottuk. A vezetőség tagjai 4 látogatást végeztek. 1 óvodapedagógus látogatása maradt el, mert felmentési idejét kezdte tölteni. Minden óvodapedagógus 2 hospitálást végzett az elmúlt nevelési évben. Egyiket a saját csoportjában, megfigyelve a kollegája munkáját, másikat egy saját korcsoportjával megegyező csoportban. A következő nevelési évben az ellenőrzéseket folytatjuk, kiegészítve a spontán látogatásokkal.

Pedagógiai folyamatok - Értékelés

Szempont:

1.4. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

Elvárás:

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermekeknek.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Szempont: 1.6. Mi történik a mérési, értékelési eredményekkel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógus-értékelés, gyermeki fejlődésmérés, egyéb mérések.)	Elvárás: Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.
<p>A mérés-értékelési rendszerünk továbbra sem működik megfelelően óvodánkban. Az elmúlt nevelési évben már tettünk lépéseket a fejlődés irányába. Az önértékelő rendszer átdolgozása és újragondolása szükségessé tette a várakozást. Igyekszünk a kapott információk birtokában elkészíteni az önértékelési rendszerünket, megfelelően a törvényi előírásoknak. Szaktanácsadói segítséget sajnos ebben az évben sem kaptunk, viszont több óvodával léptünk kapcsolatba, akik megosztva tapasztalataikat segítenek a gyakorlati megvalósításban.</p>	
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	Forrás: PP, Munkaterv
	Adatszolgáltatás: 1, 3. sz. melléklet
	Vezető megítélése (1-3) 3
<p><i>Az intézmény egyik legfontosabb feladata a nevelés, tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása. Felkészültnek kell lennie a személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek). A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival és a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik meg.</i></p>	
Kulcsjellemzők:	
<ul style="list-style-type: none">- <i>Az intézmény munkájában kiemelt figyelmet kap az egyes gyermeki kulcskompetenciák fejlesztése.</i>- <i>Az intézményben folyó nevelő-oktató munka keretei az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek figyelembe vételével kerülnek kialakításra.</i>- <i>Megfelelő módon történik meg az egyéni tanulási módszerek, programok bevezetése és működtetése, például a tehetséggondozás és a felzárkóztatás.</i>	



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Az intézményben alkalmazott nevelési, tanítási- és tanulásszervezési eljárások a különböző szociális háttérű, képességű és érdeklődésű gyermekek együtt nevelését tanulását szolgálják.
- Az intézményben a tanulói közösségek tevékenysége tudatos tervezés alapján zajlik, alkalmanként megtörténik a külső partnerek bevonása is.

Személyiségfejlesztés

Szempont:

2.1. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

Elvárás:

Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

Óvodánkban igen magas a hátrányos helyzetű gyermekek száma. Minden évben a pedagógusok meglátogatják a családokat, betekintést nyerünk családi helyzetükbe. Sajnos egyre inkább segítséget igényelnek minden területen, amit igyekszünk lehetőségeinkhez mérten megadni. Szükség esetén szakemberek bevonásával. Nagyon sok élményhez juttattuk a gyermekeket a különböző műsorok, kirándulások, rendezvények alkalmával. Játék és vizuális készletünket minden évben fejlesztjük. A rászoruló gyermekeknek folyamatos a ruhapótlás, amit dolgozóink, illetve szülők ajánlanak fel. Az Egészség hét bevezetésével az egészséges életmód, egészséges táplálkozás területén nyújtunk segítséget. A Gyermekjóléti Szolgálattal a kapcsolatunk nagyon jónak mondható, intézkedéseink gyorsak és hatékonyak.

Közösségfejlesztés

Szempont:

2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

Elvárás:

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Kiemelt feladatként kezeljük a családi házzal való kapcsolattartást. Igyekszünk minél több közös programba bevonni a szülőket is. Az elmúlt nevelési évben ilyen alkalmak voltak:



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Farsang, Gyermeknap, közös munkadélutánok. Terveink között szerepelt egy közös Egészségnap bevezetése, amikor a tudatos és korszerű táplálkozás előnyeit, lehetőségeit ismertetjük meg a szülőkkel együtt. Egészséges ételek, italok, sütemények, saláták készítésével. Ebben a nevelési évben ezt a Gyermeknappal összevontan valósítottuk meg. A már hagyományosnak mondható rendezvényeinket a jövőben is megtartjuk, számítunk a magas részvételre. Szükség esetén szakembert hívunk meg az összevont szülői értekezletre.

3. Eredmények

Forrás: PP, MIP, Munkaterv

Adatszolgáltatás: 1sz. melléklet

Vezető megítélése (1-3):2

Az intézményben folyó nevelő-oktató munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása ezért arról ad információt, hogy milyen irányú fejlesztésre, illetőleg változtatásra van szükség a pedagógiai folyamatokban, a szervezet működésében.

Kulcsjellemezők:

- *Az intézményben folyó nevelő-oktató munka eredményességét jelző mutatókat folyamatosan gyűjti, értelmezi, elemzi az intézmény.*
- *Az intézményben a gyermeki teljesítményeket folyamatosan figyelemmel kísérik, dokumentálják, és az egyes területek értékelési eredményeit összekapcsolják.*
- *Az intézmény nevelési-oktatói tevékenységével kapcsolatos partneri elégedettség - különös tekintettel a gyermekek lassú átmenetét az iskolai oktatásba továbbhaladására és az erre való felkészítésre, a gyermekek képességeinek kibontakoztatására, a gyermekek értékelésére, az egyéni tanulási és fejlesztési lehetőségekre, a tehetséggondozásra, a hátrányos helyzetű gyermekek támogatására és a nevelés-oktatás általános színvonalára felhasználásra kerül a fejlesztési tervek elkészítése során.*



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Szempon: 3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	Elvárás: Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: <ul style="list-style-type: none">• helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei• esetleges sport, más versenyeredmények• elismerések• 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők)• neveltségi mutatók
---	--

Az intézmény által elért eredmények a 2016-2017. nevelési évben

Ssz.	Az intézmény által elért eredmények alakulása...	Adat
	Beiskolázási adatok:	
1.	Tanköteles korú gyermekek száma	48 fő
	Iskolai tanulmányaikat elkezdők száma, aránya	28 fő 59%
	Óvodában maradtak száma, aránya	15 fő 31%
	Nevelési év folyamán elköltöztek száma, aránya	5 fő 10%
2.	Település, óvoda szintű „versenyeken” részt vett gyermekek száma	
	- Rajzverseny / pályázat	60 fő
	- Álarc készítő verseny	35 fő
3.	Tehetséggondozó foglalkozásokon részt vett gyermekek száma:	
	- Gyermektánc	43 fő
	- Hittan	37 fő
4.	Felzárkóztató foglalkozásokon részt vett gyermekek száma:	



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Ssz.	Az intézmény által elért eredmények alakulása...	Adat
	- Logopédiai fejlesztés - Fejlesztő pedagógia	7 fő 18 fő
	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése/fejlesztése	0 fő
5.	Gyermekrendezvények és programok száma: - Múzeumlátogatások, múzeumpedagógia foglalkozások - Műsoros rendezvények - Élményszerző kirándulások, séták	6 alkalom 11 alkalom 49 alkalom
6.	Szülők részvételével lebonyolított rendezvények és programok száma: - Hagyományápoló ünnepek és rendezvények - Közös munkadélutánok	3 alkalom, 700 fő 7 alkalom, 87 fő
7.	Fluktuáció - Más óvodába átvitt gyermekek száma (költözés, örökbefogadás) - Más óvodából hozzánk átiratkozott gyermekek száma	24 fő 13 fő
8.	Minősítési eljárás, minősítő vizsga Minősítési eljárásban részt vett pedagógus, PED. II-besorolás	0 fő
<i>A nyilvántartott eredmények számszerűsített bemutatása. Rövid szöveges elemzés. Erősségek, fejlesztendő területek, fejlesztési javaslatok:</i>		

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Forrás: PP, SZMSZ, Munkaterv
	Adatszolgáltatás: 3. sz. adatlap
	Vezető megítélése (1-3): 3
<i>Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén (munkaközösségek) alapszik. A nevelő-</i>	



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

oktató munka egyik alapfeltétele, hogy tervszerűen működő, folyamatos megújulásra képes, innovatív közösségek alakuljanak ki az intézményekben. A szervezeten belüli információáramlás hatékonyan kialakított rendje szintén alapja a magas szintű szakmai munkának.

Kulcsjellemzők:

- Az intézmény pedagógiai tevékenységével kapcsolatos feladatok és fejlesztések a munkatársak közötti szakmai együttműködés legfontosabb elemei.
- A szakmai közösségek és az egyes pedagógusok részt vesznek a nevelő-oktató munka módszertani fejlesztésében, a belső tudásmegosztásban.
- Az intézmény tervszerűen kialakított, hatékonyan működő kommunikációs rendszert alakított ki.

Szempont:

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

Elvárás:

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

Intézményünkben már kettő munkaközösségi csoport működik. Egy szakmai és egy Báb munkacsoport. A szakmai munkaközösség 4 alkalommal tervezett foglalkozásokat, azok meg is valósultak. A Báb munkacsoport 6 alkalommal tartott előadást. 2 előadást az általános iskola 1-2. évfolyamának. Az elmúlt nevelési évre vonatkozó munkaközösségek értékelése a mellékletben találhatóak. Tanévnyitó értekezlet alkalmával megbeszéljük, hogy milyen témában szeretnénk elmélyülni a következő évben és a munkaközösség vezetők megszervezik.

Szempont:

4.2. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

Elvárás:

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.



Intézményvezetőként igyekszem minden információt időben megosztani a kollegákkal. Egyre inkább szükség van az IKT eszközök által biztosított lehetőségek kihasználására. Az email-ben való tájékoztató anyagok, programok rendszeresen, időben érkeznek a pedagógusokhoz, amiről nyilatkoznak is, hogy megkapták és tartalmát megismerték. A felmerülő problémákat, aktualitásokat megbeszélések formájában oldjuk meg. Tanév elején és végén tanévnyitó és záró értekezletet tartunk és még három nevelésnélküli napot felhasználunk szakmai dolgokra.

Fejlesztési javaslatom, volt, hogy az azonos korcsoportban dolgozó pedagógusok munkacsoportokat hozzanak létre, ahol az aktuális problémákat, tapasztalatokat megosztják egymással, ezzel segítve egymás munkáját. Ehhez megfelelő alap, hogy elkezdődtek a hospitálások. Munkacsoportok nem jöttek létre, de megbeszélések alkalmával megosztották tapasztalataikat. Javaslatot tettek, hogy minden hónapban egy alkalommal üljünk össze és beszéljük meg az aktuális változásokat. Amit korábban én be is terveztem, akkor még nem tartották szükségesnek. Ez havi rendszerességgel nem valósult meg, mindig az aktualitásnak megfelelően alakítottuk az időpontot.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Forrás: PP, SZMSZ, Munkaterv

Adatszolgáltatás: 3. sz. adatlap

Vezető megítélése (1-3): 3

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működteti. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét, és befogadja innovatív ötleteiket. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és feladatvállalásaival megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is.

Kulcsjellemzők:

- *Az intézmény külső partneri körének feltérképezése, azonosítása és a hatékony kapcsolattartási rend kialakítása megtörtént.*
- *Az együttműködések tartalma pontosan szabályozott, a partnerek bevonása az*



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

intézményi folyamatokba és elégedettségük mérése, az eredmények visszacsatolása megtörténik.

- Az intézmény szerepet vállal a közvetlen környezet, a szűkebb közösség támogatásában, továbbá az intézményben közösségi vagy egyéni szinten megjelenik a társadalmi szerepvállalás is.

Szempon:

5.1. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

Elvárás:

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

Óvodánk partneri kapcsolatai a PP, SZMSZ és Munkatervben van meghatározva. Kiemelt feladatunk a **családi házzal** való kapcsolattartás. Év elején 1 összevont szülői értekezlet tartottunk az elmúlt nevelési évben. A félévi összevont csoport értekezletet most nem tartottuk meg, hiszen a csoportokban az óvodapedagógusok megfelelő tájékoztatást adtak a szülőknek minden téren. Törvényi változások nem történtek, így nem volt szükségszerű az óvodavezetői részvétel.

Fenntartó és óvoda kapcsolata: Kapcsolattartásunk kielégítőnek mondható.

Megvalósult tevékenységek: Óvodai rendezvényeken történő fenntartói részvétel, Képviselőtestület elé benyújtott kérelmekre meghívtak, normatíva igényléshez adatszolgáltatás történt, a városi ünnepeken mindig részt vettünk. Testvértelepülésre az önkormányzat képviselőivel meghívást kaptam, ahová augusztusban tettünk látogatást.

Iskola és óvoda kapcsolata: Munkaközösségi tevékenységeink az éves terv szerint megvalósultak. Eredmények: Kerekasztal Fórumon alsós munkaközösség vezetők, Igazgató rész vett. A szülők közös szülői értekezleten, iskolanyitogató programon részt

vettek. 1. osztályosok meglátogatása (pedagógusok). Leendő tanító nénik látogatása a nagycsoportokba. 1. osztályosok visszalátogatása az Óvodába. Konzultáció az Igazgatónővel, javaslatétel az osztályba soroláshoz. Meghívás a Verébavató ünnepségre. Bábelőadáson való részvétel az 1-2. osztályosokkal.

Pedagógiai Szakszolgálat és óvoda kapcsolata: Szakértői Bizottsághoz 7 gyermeket küldtünk. 1 gyermek SNI besorolást kapott. Logopédiai szűrések megtörténtek, 7 nagycsoportos korú gyermek járt heti fejlesztésekre. Fejlesztő foglalkozásokon 18 gyermek vett részt.

Gyermekjóléti szolgálat és óvoda kapcsolata: A védelembé vett gyermekekről pontos tájékoztatást kapunk. Gyermekvédelmi felelősünk kapcsolattartása folyamatos volt a szolgálat szakemberével. Szükség esetén esetjelzéssel éltünk. Rendezvényeinken rendszeresen részt vesznek. Erősségünknek érezzük a személyes kapcsolattartás formáit, gyakran elkerülve a hivatalos procedúrákat, a megelőzésre fektetjük a hangsúlyt, amiben teljes mértékben számíthatunk egymásra. Minden óvodapedagógus végez gyermekvédelmi feladatokat. (esetjelzések, pedagógiai jellemzések)

Egészségügyi Intézmények és óvoda kapcsolata: Rendszeresek a védőnői vizsgálatok, szűrések. Havonta és szükség esetén rendelkezésünkre állnak. Ebben az évben már dokumentáltuk is a vizsgálatok időpontjait, intézkedéseket. Erősségünknek érezzük itt is a személyes kapcsolattartást. Az iskolába menő gyermekeket gyermekorvos nem, de házi orvosunk megvizsgálta. A fogászati szűrések rendszeresek, melyen minden óvodás részt vesz.

Közművelődési Intézmények és óvoda kapcsolata: Rendszeresek a Múzeumi látogatásaink a gyermekekkel. Rendezvényeiken megjelenünk, műsort adunk. A táncsoport tagjai már rendszeresen megmutatják magukat a Múzeumok éjszakáján, évfordulós ünnepségeken, stb.. Ez évi fellépésünk nem valósult meg, mert kirándulni voltunk. Rendszeresnek mondható a Tájházban tett látogatásaink. A gyermekek szívesen vesznek részt a közös sütéseken-főzéseken, de kiveszik részüket a munkából is. A nagyobb csoportos gyermekek többször is elmennek, személyes kapcsolatuk nagyon jó volt a Tájház vezetőjével. Új munkatárs lévén, a



jövőbeni kapcsolattartást az új nevelési év kezdetén egyeztetjük.

Remény Családok Átmeneti Otthona és óvoda kapcsolata: Igyekeztünk megismerni az intézményt, a benne lakó közösséget, dolgozókat és működésüket. Korábban már látogatást tettünk, most az új intézményvezetőt ismertük meg. Kérésünkre minden változásról írásban kapunk tájékoztatást, de gyakran kell egyeztetnünk a gyermekekkel kapcsolatban. Kommunikációnk hatékony és gyors.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata: Több kapcsolattartási formát felajánlottunk a Bölcsődének, amivel nem éltek. Szülői értekezletükön elmondtam az óvodát kezdő gyermekek szüleinek, hogy milyen rendszer szerint működik az óvoda, főbb tudnivalókat a beiratkozásról, illetve befogadásról.

Kisebbségi Önkormányzat és óvoda kapcsolata: Semmiféle kapcsolat és program nem volt ebben a nevelési évben, ami hozzájuk köthető lenne. A Táncgálánkra és a Ballagási rendezvényünkre meghívtuk az Elnöküket, Táncgálánkon részt vett.

6. A pedagógiai munka feltételei

Forrás: PP, SZMSZ, Munkaterv

Adatszolgáltatás:

Vezető megítélése (1-3): 3

Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontos az adottságok között annak számbavétele, hogy az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségeit hogyan használja ki. Az intézmény a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Az intézményi szervezetfejlesztés célja az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítása.

Kulcsjellemzők:

- *Az intézmény infrastrukturális környezete az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége alapján, annak megfelelően kerül kialakításra, fejlesztése folyamatos.*
- *Az intézmény tudatos szervezetfejlesztést végez a minőségi nevelő-oktató munka optimális feltételeinek megteremtése érdekében.*



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- *Megtörténik a munkatársak bevonása az intézmény döntési folyamataiba, a döntések előkészítésébe. A munkatársak felelősségi, illetve hatásköre egyértelműen meghatározásra került, és annak alapján történt meg a munkatársak felhatalmazása a feladatok elvégzésére.*
- *Az intézmény ösztönzi és támogatja az egyéni, a csoportos és a szervezeti szintű tanulási lehetőségek kihasználását, a képzésekben való részvételt.*

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Szempont:

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

Elvárás:

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Az intézmény folyamatos karbantartása biztosított. A fenntartó felé a felmerülő javításokat, karbantartási munkákat írásban megküldjük júniusban. A nyári zárva tartásunk 4 hét, ez elegendő idő a tisztító festésre, illetve a munkák elvégzésére. Udvari játékaink javítása, festése megtörtént. Egyesületünk 450.000. Ft-tal támogatta a munkálatokat. A tárgyi felszereltségünk bővítését már nem tudjuk IPR Pályázatból megoldani, ezért nagyon minimális az a pénzösszeg, amit játékkészlet és vizuális eszköz bővítésére tudunk felhasználni. Keressük a pályázati lehetőségeket, de sajnos óvodákra nem igazán írnak ki. Évkezdéskor felmérést készítünk, hogy melyik csoportnak mire van szüksége és évkezdésre beszerezünk, annak megfelelően, hogy a fenntartó mennyi forrást tud rá biztosítani. A Tavirózsa Óvoda Gyermekéiért Egyesület lehetőségeihez mérten többször nyújtott anyagi támogatást, amire a rendezvények bevételei nyújtottak fedezetet.

<i>Személyi feltételek</i>	
<p>Szempon:</p> <p>6.2. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</p>	<p>Elvárás:</p> <p>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről.</p> <p>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</p>
<p>Az intézmény megfelelő alkalmazotti közösséggel látta el a nevelési év során a nevelőmunkát. Csoportonként 2 óvodapedagógus, illetve 1 dajka, valamint a törvényi előírásoknak megfelelően 2 fő pedagógiai asszisztens és 1 fő óvodatitkár. A továbbképzési tervben szereplő adatoktól eltértünk. Akkreditált továbbképzéseken senki nem vett részt ebben a nevelési évben. Egyrészt nem találtunk olyan képzéseket, ami új és fejlesztő hatással lehetett volna, másrészt a 120 órák megszerzése vagy teljesült már, vagy még későbbi időpontban is teljesíthető. 1 fő pedagógiai asszisztensünk megszerezte a pedagógiai és családsegítő munkatárs végzettséget. Fejlesztési javaslat: még több területen elmélyülni. Mérés-értékelési területen olyan jártasságot elsajátítani, ami elengedhetetlen feltétele a későbbi munkáknak.</p>	
<i>Szervezeti feltételek</i>	
<p>Szempon:</p> <p>6.3. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?</p>	<p>Elvárás:</p> <p>Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.</p>
<p>Szakmai munkaközösségünknek mindenki tagja. Sikertült egy általánosan elfogadott értékbázist kifejleszteni, melyben a tagok együttműködnek. Olyan témákat választunk, ami aktuális, esetleges hiányosságainkat kiegészíti. Mivel ebben az évben továbbképzéseken nem</p>	



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

vettünk részt, így csak az óvodalátogatások tapasztalatait tudtuk megbeszélni. Ellátogattunk a nyírmadai Napsugár óvodába, valamint testvértelepülésünkön, Székelyvaján, illetve Harasztkeréken működő óvodákba.

7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Forrás: PP, Munkaterv, Továbbképzési terv

Adatszolgáltatás:
Továbbképzési adatok

Vezető megítélése (1-3): 2

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli, és a tartalmi szabályozók vagy a környezet változása, valamint az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja, majd szükség esetén változtat a célok eléréséhez vezető tevékenységeken. A fenti folyamat az intézmény napi gyakorlatában jelen van.

Kulcsjellemzők:

- Az intézmény a pedagógiai programjában kitűzött céljait a központi tartalmi szabályozókkal (jogszabályok, rendeletek, Óvodai nevelés országos alapprogram) összhangban fogalmazza meg.*
- Folyamatos az intézmény stratégiai célkitűzéseinek megjelenítése az operatív, éves tervezés szintjén.*
- A tervek és megvalósításuk összhangjának, eredményességének vizsgálata az intézményi gyakorlat része.*

Szempon:

Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

Elvárás:

**A tervek nyilvánossága biztosított.
A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.**



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A helyi Pedagógiai Program az Országos Alapprogrammal összhangban készül. A 2016-2017-es nevelés év során az Önértékelési Program szerint külső elvárásokhoz igazított belső elvárás rendszer indokolja a Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend átdolgozását. Az elmúlt évben a munka nagy része elkészült, de a köznevelés terén kialakult bizonytalanságok miatt megálltunk a munkával. Ebben az évben az újabb változások miatt, ismét át kellett dolgoznunk az Önértékelési programunkat. Ennek tükrében most a Pedagógiai Programunk és SZMSZ-ünk is változik. A kísérleti jelleggel elindított OVI-FOCI és az ANGOL tehetséggondozó foglalkozások beváltották a hozzájuk fűzött reményeket. A foci kéthetente, az angol heti egy alkalommal vehető igénybe. A gyermekek kiválasztása pedagógusunk megítélése szerint, illetve szülői hozzájárulással történt. A következő évben tovább folytatjuk ezt a munkát.

Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése

Rövidtávú feladatok megvalósításának szintje:

Vezetői pályázatom rövid távú terveit maximálisan megvalósítottam már az elmúlt években. Ezért újabb célok megfogalmazása vált szükségessé. Ami nem volt előre tervezhető, de törvényi változások miatt szükségszerűvé vált: A BECS megalakítása, a belső elvárás rendszer team munkában való megvalósítása. Ezt a törvényi változás miatt, újra át kellett dolgozni. Most Önértékelést Támogató Munkacsoport néven alakult meg. Az Új Önértékelési Szabályzatot megismertettük a kollektívával. Rövid távú tervként szerepel, a kijelölt óvodapedagógusok önértékelésének megvalósítása, felkészülés a Tanfelügyeleti látogatásokra.

Középtávú feladatok megvalósításának szintje:

A Tavirózsa Óvoda Gyermekeiért Egyesület 2. évben végzi munkáját. Bevételeink ebben az évben is meghaladta az 1.000.000. Ft-ot, ami jótékonyági rendezvényeink által, valamint vásárok alkalmával keletkeztek, leginkább szülői felajánlással, illetve városunk lakói támogatásával. A közvetlen és közvetett partnerekkel történő kommunikáció erősítése szintén

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

középtávú célként fogalmazódott meg, amit szintén erősítettünk, a szakmai fórumok, előadások, közös rendezvények, intézménylátogatások alkalmával. Új intézményként a Remény Családok Átmeneti Otthonával bővült a partnerlistánk. Középtávú tervként fogalmazódik meg, hogy a következő 2-3 évben a nyugdíjba vonult kollegák helyett, az új kollegákat befogadjuk, betanítsuk. Megismertessük velük intézményünk küldetésfilozófiáját, terveinket, céljainkat.

Hosszú távú feladatok megvalósításának szintje:

Terveim között szerepelt, a hatékony gazdálkodás mellett az intézmény állag megóvása, tárgyi feltételek folyamatos javítása. Az éves karbantartási munkálatok mellett, idén a csoportszobák teljes festése is megtörtént. Csoportonként saját ízlésnek megfelelően színt kaptak a csoportszoba falak, ezzel is harmonikusabbá, esztétikusabbá téve mindennapi életterüket a gyermekeknek. A törvényi, jogszabályi elvárásosnak igyekszünk megfelelni. Minden dokumentumunk átdolgozásra került. Egyrészt a szabályszerű működés, másrészt a névváltozás szükségszerűvé tette.

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha

1. sz. melléklet

STATISZTIKAI ADATSZOLGÁLTATÁS / ÉRTÉKELÉS

2016-2017.

(2016. szeptember 1.- 2017. május 31.)

ÓVODÁZTATÁS

Ssz.	Indikátor	Mutató (gyermekek száma)		Szöveges értékelés, magyarázat
		2016.10.01.	2017.05.31.	
1.	Beírt gyermekek száma	132	136	Év közben több gyermek költözött el, illetve vissza. Havonta változott a gyermeklétszámunk.
2.	Sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek száma	0	1	A Szakértői Bizottság 1 gyermek esetében állapított meg SNI státuszt. Ezt is a nevelési év végén. Így az ő szakemberek általi ellátása a következő évi feladatunk lesz.

26

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha, HŰ - 4562 Vaja Damjanich u. 50-52.
Tel.: +36 44 385 109 Fax.: +36 44 385 367 e-mail: tavirozsaovoda@gmail.com www.tavirozsaovoda.hu
OTP Bank: 11744041-16818215 Adóazonosító: 16818215-2-15 OM azonosító: 033245

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

SPECIÁLIS FEJLESZTÉS (Felzárkóztatás, tehetséggondozás)

Ssz.	Fejlesztés tartalma	Mutató (gyermekek száma)	Szöveges értékelés, magyarázat
1.	Szakértői Bizottsághoz (Nevelési tanácsadó) utaltak	7	Tankötelezettség felülvizsgálata céljából.
2.	Logopédiai fejlesztésben részesültek	7	Heti 1 alkalommal logopédus foglalkozott velük.
3.	Fejlesztő pedagógiai foglalkozásokon résztvevők	18	2 hetente kijáró fejlesztőpedagógus foglalkozott velük.
4.	Szakértői Bizottság (megyei) vizsgálta	0	Tankötelezettség miatti felülvizsgálaton vettek részt. 2 gyermek további 1 évig marad óvodában.

SPECIÁLIS FEJLESZTÉS (Az intézmény szolgáltatásai)

1.	Hittan	37	A nagycsoportos óvodások vettek részt református, ill. katolikus hittanon heti 1 alkalommal. A magas létszám miatt a kisebbeknek nincs lehetőségük református hittan foglalkozáson részt venni.
2.	Tánc	43	Kettő csoportban történik a tánc foglalkozás heti 1 alkalommal.
3.	Ovi-foci	14	Kéthetente, 3 csoportból a fiúk
4.	Angol	7	2 nagycsoportból a tehetséges gyermekek

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha

2. sz. melléklet

ÓVODA KULCSFOLYAMATAI

Az alábbi kulcsfolyamatokról egyenként döntse el a következőket:						
Kulcsterület	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag
Munkaközösség működése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4, 6
Munkatársak képzése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	3, 4
Gyermekek fejlettségi állapotának nyomon követése, értékelése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4, 6
Partnereink igény és elégedettség mérése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	3, 6
Infrastruktúra működtetése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4, 0
Tehetséggondozás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4, 6
Felzárkóztatás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4, 4
Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4, 6
Átlag (% vagy pont)	4, 2	4, 4	3, 9	3, 8	4, 4	4, 2
Erősségek: Felzárkóztatás és a gyermekek fejlettségi állapotának nyomon követése, tehetséggondozás. Illetve a munkaközösség működése.						
Fejleszthető területek: Mérések, értékelések területén						
Fejlesztési javaslatok: Munkatársak továbbképzésének megszervezése, erőforrás biztosítása						

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Szakmai munkaközösség beszámolója

2016-2017 nevelési év

„A hagyományt nem ápolni kell, hisz nem beteg.

Nem őrizni kell, mert nem rab.

Hagyományaink csak akkor maradhatnak meg,

ha megéljük őket!”

(Sebő Ferenc)

Az elmúlt nevelési évben is a nevelőtestület véleménye alapján állítottam össze a foglalkozás tervezeteket.

Mivel külső látogatási programot, kirándulást, előadást is szerveztem, ezért egy második, alternatív lehetőség is be volt iktatva arra az esetre, ha az első nem valósulhat meg. /rajtunk kívülálló okok miatt/

- De erre nem került sor, mert sikerült megvalósítani minden esetben az első téma lehetőséget.
- Ebben a nevelési évben a hagyományok ápolását néztük; hogyan valósulhat meg? – máshol, máshogyan.

- **Az első munkaközösségi foglalkozásunk** is a kialakított óvodai hagyomány keretében zajlott le. A Szakmai Kerekasztal Fórum került megrendezésre.

Most is elmondható, hogy sikeres volt, hiszen a meghívottak nagy létszáma, és aktivitása jelezte, hogy tartalmas eszmecsere került sor.

- **A második munkaközösségi foglalkozásunk:** A Nyitott Akadémia előadássorozat keretében, Nyíregyházán részt ettünk Dr. Vekerdy Tamás előadásán. Címe: Elég jó szülő, elég jó gyermek. Elgondolkodtató és pozitív meggyőződésünket megerősítő előadás volt.

- Az előadás jegyeihez a Tavirózsa Óvoda Gyermekeiért Egyesület segítségével jutottunk, a buszt Vaja Város Önkormányzata biztosította, a busz üzemanyagköltségét az Egyesületünk finanszírozta – köszönet érte.

- **A harmadik munkaközösségi foglalkozásunk** keretében egy Szatmár-beregi körúton vettünk részt. Elsősorban szűkebb környezetünk, megyénk, azon belül is a beregi táj újralfedezése volt a cél.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Egy óvodát is meglátogattunk Nyírmadán, bár előzőleg egy másik óvodával szeretttük volna felvenni a kapcsolatot. Ebben az óvodában (Nyírmada) is sok ötletet kaptunk és egy néptánc bemutatót is láthattunk.

- Beregdarócon a Hétszög Konferenciaközpontban megismerkedtünk a vászon virágok elkészítésének technikájával, egy ottani hagyományörző néni segítségével.

- Megcsodálhattuk a beregi szótteseket, keresztszemesek világát is egy kiállító teremben.

- Utunk végén, Szatmárcsekén Kölcsey Ferenc síremléke előtt főhajtással és koszorúnk elhelyezésével adóztunk Nemzeti Imánk a Himnusz szerzőjének emlékműve előtt.

- Utunk levonható tapasztalata, hogy büszkék lehetünk megyénkre és van mit továbbadni értékünként utódainknak.

A hagyományok mai ápolását élőben is megtapasztalhattuk egy tákosi falusi turizmussal foglalkozó házban, ahol tájjellegű forró étellel, itallal kínáltak bennünket. Lenne még bőven mit felsorolni, de lelkünkbe ivódott a táj és a történelem – összekapcsolódva a ma élő hagyományokkal.

A negyedik munkaközösségi foglalkozunk úgymond nyitott volt, mivel a Gyermeknap keretében bemutatót tartottak a csoportok az egészséghetek keretében megrendezésre kerülő tevékenységformákból.

- A szülők aktív résztvevői lehettek az előkészítésnek, gyermekeikkel való elkészítésnek és végül az elfogyasztásának a kiválasztott egészséges táplálkozásnak.

- Láthatták, hogy a gyermekek, milyen otthonosan mozognak ebben a témában.

„A szülőnek magának kell olyanná válnia, amilyenné a gyermekét nevelni szeretné.”

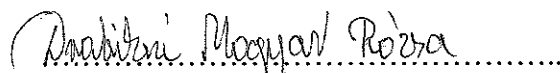
(Ranschburg Jenő)

Összegezve az elmúlt nevelési évet, új tartalmakkal és formákkal próbálkoztunk. Igaz úgy érzem, hogy lehet részletekben még mélyülni, ami a saját óvodánk erősségévé válhatna. Ez már a jövő feladatai közé tartozik. Megköszönöm, hogy aktívan és együttgondolkodva cselekvői lehettünk a 2016/17-es nevelési évnél is.

„A hagyomány nem a hamu őrzése, hanem a láng továbbadása.”

(Morus Tamás)

Kelt.: Vaja, 2017.06.08.



Drabikné Magyar Rózsa

Szakmai munkaközösségi vezető

Gyermekvédelmi munka értékelése

2016/2017-es nevelési évben

Ebben a nevelési évben az óvodába beírt gyermekek létszáma 136 fő. Hátrányos helyzetű 38 gyerek, halmozottan hátrányos 48 fő. Ezek a számok év közben mozgást mutatnak, a költözések miatt. Városunkban működik a Családok Átmeneti Otthona. Ebből adódóan az óvodába járó gyermekek száma is növekedett, bár itt is észleltük a költözések hátrányait. Jelenleg, innen a nevelési év végére, 8 gyermek érkezett és jár jelenleg is az intézményünkbe. Év közben 1 családnak el kellett hagynia az Otthont, a gyermekeket nevelőszülőknél helyezték el. A Gyermekjóléti Szolgálat által alapellátásba vett gyerekek száma növekedést mutat az elmúlt évhez képest. Családból történt kiemelés ebben az évben 1 család esetében volt. Az óvodában probléma észlelésekor esetjelzéssel élünk. Az esetjelzések oka általában fejtetvesség, ápolatlanság. Ezeknél a családoknál ez visszatérő probléma. A csoportban dolgozó óvónők többször is látogatják évente ezeket a családokat. A felmerülő problémákat igyekszünk megoldani, hiszen napi kapcsolatban vagyunk a szülőkkel. A kapcsolatot folyamatosan tartjuk a Gyermekjóléti Szolgálattal, ha szükséges együtt is meglátogatjuk a problémás családokat. A csoportban dolgozó óvónők egyben gyermekvédelmi feladatot is ellátnak, hiszen ők látják legjobban a negatív vagy pozitív változásokat. Ha negatívumot tapasztalnak, ők jelzik. A Gyermekjóléti Szolgálatnál az esetmegbeszéléseken igyekeztünk részt venni amennyiben ez akadályba ütközött, úgy előre egyeztetünk a családgondozóval. Kiemelt figyelmet fordítunk a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek hiányzásának okára, mindent megteszünk, hogy az óvodába rendszeresen járjanak. Minden óvónőnek feladata a hátrányos helyzet okozta tünet felismerése. Minden gyermek számára egyéni fejlesztési tervet készítünk, a tapasztalatokat rögzítjük. Fontos, hogy ezek a gyermekek az óvodában jól érezzék magukat, hisz otthoni elhanyagolást, szokás és szabálytudat hiányát képességbeli lemaratottságát próbáljuk az óvodában kompenzálni. Feladatunk a szociális hátrányok csökkentése. Lehetőséget biztosítunk, tehetségük kibontakozására, átlagon felüli képességeik fejlesztésére, gyakorlására. A zene, tánc, mozgás hozzátartozik mindennapjainkhoz. Az óvodában is megmutathatják ezeket a képességeket a külön tánccra, ovi-focira járó gyermekek. A szülői ház felé nyitottak vagyunk, igyekszünk minél több lehetőséget kínálni az óvodai élet betekintésébe. Szülői értekezleteket, nyílt napokat, fogadó órákat tartunk. Munkadélutánokat szervezünk, ahol maguk készíthetnek gyermekeiknek

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

ajándékot. Ezekon a rendezvényeken egyre többen vesznek részt. A beszélgetések alkalmával jobban megnyílnak, mernek beszélni a problémákról, melyre próbálunk közösen megoldást keresni. Az óvodai rendezvényeken szívesen részt vesznek (farsang, táncgála, évszáró). A szülői házzal való kapcsolattartás az elsősorban arra irányul, hogy minden gyermek önmagához képest fejlődjön. Folyamatos a kapcsolatunk a védőnőkkel, akik rendszeresen látogatják az óvodába járó gyermekeket és ellenőrzik tisztaságukat, ápoltságukat. Már az óvodába kerülés előtt is segítenek, ki az a gyermek, akinek óvodába kell járnia. Az orvosokkal a kapcsolatunk csak kiemelt esetekre korlátozódik. A fogorvosnál minden gyermek fogászati szűrésen vesz részt. A fogorvostól tájékoztatást kapnak a gyermekek helyes fogápolásról. Kapcsolatot tartunk a Pedagógiai Szakszolgálattal, hiszen a szakmai szolgáltatások egy részét ők biztosítják.

Logopédus heti 1 alkalommal foglalkozik a gyermekekkel, a nevelési év folyamán 7 gyermek estén kértük logopédus segítségét, 1 fő esetén a szülő önerőből vett igénybe logopédiai ellátást Mátészalkán. A tanköteles gyerekekkel pszicho pedagógus foglalkozik. Ebben a nevelési évben szakértői bizottsági tevékenységre 7 gyermek esetében volt szükség. A gyermekvédelmi feladatot ellátók együttműködőek, a problémák megoldásán és a hátrányok csökkentésén közösen dolgozunk.

Vaja, 2017. június 02.

.....

Finta Istvánné

Gyermek és Ifjúságvédelmi

felelős

Néptánc csoport éves értékelése

2016-2017. nevelési évre

Óvodánk fontosnak tartja, hogy a gyerekeket már kiskoruktól fogva megismertessük a népzene, a néphagyományok, a néptánc örömeivel. A zene, a mozgás, az énekes játék a gyermekek egyik legfőbb öröme, és aki már óvodás korában megtapasztalja a közös dal és játék boldogságát, a népzene és néptánc szeretetét, a későbbiekben is megőrzi ezt és hozzájárul a magyar kultúra továbbéléséhez.

Az óvodai néptánc tevékenység célja: a gyermekek népi kultúra iránti szeretetének kialakítása, ritmusérzékük, téri orientációs képességeik és kapcsolatépítő képességük fejlesztése. Feladatunk volt, hogy a rendszeres gyakorlással fejlesszük a gyermekek harmonikus, összerendezett mozgását. Továbbá elősegíteni a helyes testtartás alakítását, erősíteni kitartásukat, állóképességüket, fejleszteni ritmusérzéküket, esztétikai érzéküket a tánc, a zene iránt. Növelni a közösségi érzést a gyermekekben és minél több halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket élményhez juttatni a tánc által.

A szeptemberben meghirdetett néptánra 59 gyerek jelentkezett. Közülük 14 gyerek már tavaly is járt tánra. A többieket felmértük képességeik alapján, kiválogattuk őket. Év végére 43-an lettünk. A 43 gyerekből 10 gyerek hátrányos helyzetű, 12 gyerek halmozottan hátrányos helyzetű. A gyerekeket életkoruk szerint három csoportba osztottuk. Az iskolába készülő gyermekek kerültek egy csoportba, mivel ők már fejlettebb mozgáskultúrával rendelkeznek, így bonyolultabb lépések kombinációjára is képesek. A középsősök is szép számmal jelentkeztek, ők egy másik csoportba kerültek, illetve az idén egész kicsikék is jelentkeztek, így a nagy érdeklődésre való tekintettel elindítottunk nekik egy mini csoportot. Hetente két-három alkalommal 30-35 percben a három csoportnak felváltva tartottuk a foglalkozásokat. Mindhárom csoportnak külön koreográfiát készítettünk, figyelembe véve a nemek arányát és a csoport képességeit.

November óta mindhárom csoportban sokat fejlődtek a gyerekek. A mondókák által fejlődött a beszédképességük, a mozgásos játékok által a mozgáskoordinációjuk, a feladatok által a szabálytudatuk, önfegyelmük és a csoportos viselkedési formák is alakultak. A népdalok által gyarapodott a gyerekek szóincse, szövegértése, fejlődött fogalomtáruk, térbeli tájékozottságuk, számismeretük. A gyerekek szívesen, örömmel jártak tánra, igyekeztünk jó hangulatot biztosítani a foglalkozásokon.

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

A legkisebb táncosainkkal egyszerű táncos mozgásfejlesztést terveztünk játékos formában: kör megtartása, körben járás, szűkülő-bővülő kör, dobbantás, egyéni forgás. A különböző lépéseket többszöri bemutatás, előtáncolás után, utánzással sajátították el.

A középsős gyerekek egyszerű mozgásformákkal ismerkedhettek meg: körben járás, szűkülő-bővülő kör, csárdás, sarokkoppantás, dobbantás, páros forgás.

A haladó csoportba járó gyerekekkel egyre nehezebb lépéseket gyakoroltunk: cifra, dupla lengető, ugrós tánc motívumok.

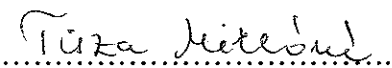
Ebben az évben is volt alkalmunk több rendezvényen is bemutatni tudásunkat. Felléptünk az óvoda bálon, az Idősek napján, az Adventi ünnepen, a farsangon, ahol egyelőre a középsős és a nagycsoportos gyerekekkel mutattunk be egy-egy tánckoreográfiát. Júniusban meghívást kaptunk egy tánc házába, ahol felnőtt néptáncosokkal együtt léphetünk színpadra.

Óvodánk minden évben megrendezi Táncgáláját, melyre meghívtuk a szülőket, hozzátartozókat, szívesen vártuk városunk meghívott vendégeit. Idén kezdetét vette egy egész éven át tartó programsorozat, amely alkalomból óvodánk 10 éves jubileumát ünnepeljük. A programok között kiemelt helyet kapott táncgálánk, mert tánc csoportunk szintén 10 éves évfordulóját ünnepli. Meghívtuk a 2017. év 8. osztályos tanulóit, akik a legelső tánc csoportos óvodásaink voltak, hogy egy tánc erejéig vegyenek rész műsorunkban. Örömmel igent mondtak. Kicsik és nagyok együtt táncolhattak, ezzel is emelve rendezvényünk színvonalát. A gyermekek idén is színes, változatos műsorral örvendeztették meg a jelen lévőket. Ez alkalommal már a mini csoport is fellépett. Sikerült bemutatni a szülőknek és vendégeinknek, hogy bizony a legkisebbek is szeretnek, és igazi lelkesedéssel tudnak táncolni.

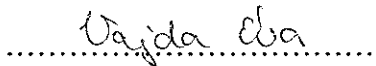
Igyekeztünk zenei anyagunkat és a koreográfiáinkat is egy kicsit megújítani. Ruháinkat sikerült tovább bővítenünk a palotás ruhával. A lányok új magyaros felsőt kaptak, a fiúk mentét, nadrágot és csizmát.

Itt szeretnénk köszönetet mondani az óvoda valamennyi dolgozójának a táncgálán nyújtott segítségükért, Tisza Attiláné dajka néninek a csodaszép ruhák szabásaiért, a varrások irányításáért és valamennyi dajka néninek a ruhák varrásáért. Köszönjük!

Kelt: Vaja, 2017. június 9.



Tisza Miklósné
óvodavezető helyettes



Vajda Éva
óvodapedagógus

Angol foglalkozás éves értékelés

2016/2017. nevelési évre

A gyermek és felnőtt nyelvtanulása között komoly különbségek vannak. Az idegen nyelvi fejlesztés kisgyermekkorban az anyanyelv elsajátításához hasonló, nem tudatos folyamat, fő célja a nyelvhasználat, nem pedig a helyes, nyelvtanilag is pontos kifejezés. A korai nyelvfejlesztés előnyös gyermekünk későbbi boldogulása során is.

Óvodánkban immár második éve lehetőség van a nagycsoportos gyerekeknek angol nyelvet tanulni játékos keretek között. Feladatunknak tekintjük a gyermekek érdeklődését felkelteni az angol nyelv iránt. Az angol nyelv a jövő generációja számára elengedhetetlenül szükséges ismeret lesz, ezért fontos, hogy minél korábbi életkorban elkezdjék a nyelv elsajátítását. Az óvodás kori találkozás az angol nyelvvel segíti a hangképző szervek ráhangolódását az idegen hangzásra, így kialakulhat a helyes kiejtés, és a későbbi tanulás is könnyebbé válik. Az idegen nyelvek tanulása a későbbi életkorokban kemény munka árán valósulhat meg, óvodás korban azonban nehézség nélkül sajátítják el azt a gyermekek. Mindez azonban csak akkor következik be, ha az egész folyamatot a játékoság, a spontaneitás hatja át. Az így megszerzett nyelvtudás birtokában a későbbi tudatos nyelvtanulás lényegesen hatékonyabban és kevesebb kudarccal mehet végbe.

Kisgyermek korban minden magyarázat nélkül játszva képesek elsajátítani az idegen nyelvet, passzívan befogadni a számukra ismeretlen angol szavakat. Az angol nyelv tanítása a siker érdekében folyamatos és következetes. A nyelvtanítási módszer alapja a szemléltetés, akár képkártyák, akár kézmozdulatok segítségével. Nincsenek tudatában annak, hogy ők valójában egy idegen nyelvet tanulnak meg. A gyerekek sok mozgással, játszva sajátítják el az angol nyelvet, gátlások nélkül, önfelelt szórakozással, miközben ritmusérzékük, mozgáskoordinációjuk is fejlődik.

Ebben a korban a gyerekek az idegen nyelvi ismereteket is anyanyelvük elsajátításához hasonlóan, azaz gyakorlati úton szerzik meg. Ezzel nemcsak sikerélményt biztosítunk a gyerekeknek, hanem motiváljuk is őket a kommunikációra. Nagyon fontos, hogy a gyermeknek legyen sikerélménye, örüljön annak, amit csinál, élvezze azt, amit csinál, azaz tökéletesen ráhangolódjon az adott feladatra. Mindenképpen motiválnunk kell őket, hiszen e nélkül nem működik az ideális gyermek- pedagógus kapcsolat.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A nagycsoportos óvó nénikkel és a szülőkkel való egyeztetés után 8 fővel kezdtem meg a foglalkozásokat heti egy alkalommal, péntekenként, 25-30 perces időtartamban, alkalmazkodva a csoportok napirendjéhez. Megtanulták a gyerekek a különböző köszönési formákat és saját jelüket. Megismerkedtek a színekkel, az állatokkal, a testrészekkel, egyszerűbb kifejezésekkel, különböző tárgyak nevével és megtanultak számolni húszig angolul. Foglalkozásaimban rengeteg volt a mozgás, a dal, a mondóka, a játék, a színes képkártyák.

Egy adott témához az év során többször visszatértünk, ismétlés, rögzítés, bővítés céljából. Ez azért is volt hasznos, mert aki hiányzás miatt egy-egy anyagrészről lemaradt, később nehézség nélkül pótolhatta azt.

A foglalkozások végén a gyerekeket matricával jutalmaztam. Minden foglalkozás elején elkértem a gyerekek útlevelét, mint ahogyan igazából is használjuk az útleveleket külföldi utazáskor. A foglalkozások végén minden gyerek útlevelébe került 1-1 matrica jutalmul, amit év végén meg is kaphattak emlékké.

Célom volt felkelteni és fenntartani a nyelv iránti érdeklődésüket, kíváncsiságukat. Megismertetni és megszerettetni az angol nyelvet. Megalapozni az intézményes nyelvtanulást a gyerek életkorának megfelelő játékokon keresztül, mozgással egybekötve. Alakuljon ki a gyermekekben a kényszermentes, pozitív hozzáállás az angol nyelvhez

A foglalkozások nagyon jó hangulatban teltek. Nagy öröm volt számomra, hogy a gyermekek megszerették az angol nyelvet. Foglalkozásról foglalkozásra ügyeskedtek, ezáltal fejlődött önbizalmuk és pozitív hozzáállásuk az idegen nyelvhez. Gondolataikat, élményeiket szívesen megosztották velem és kíváncsiak voltak bizonyos szavak jelentésére.

Mind a nyolc gyerek iskolába megy szeptembertől. Év végén a kis létszámú csoport angol nyelvű dalokkal, mondókákkal sikeresen mutatkozott be a szülőknek a ballagási műsor alkalmával. Egy elismerő oklevéllel jutalmaztam meg őket.

Kelt: Vaja, 2017. június 9.

.....*Vajda Éva*.....

Vajda Éva

óvodapedagógus

Ovi-foci éves értékelése


2016/17. nevelési évre

A 2016/17-es nevelési évben, a Tavirózsa Óvoda, az egészségtudatos életmódra nevelés érdekében, a II. Rákóczi Ferenc Sportegyesülettel együttműködésben, idén is fenntartotta a gyermekek számára a lehetőséget az óvodai futball foglalkozáshoz. A kezdeményezés a 2015-16-os nevelési évben indult és mind a gyermekek, mind a szülők részéről kedvező fogadtatásra lelt, ezért idén is folytattuk az ovi focit. A foglalkozások októbertől kezdődtek meg, a lebonyolítást továbbra is én vállaltam. A gyermekek közül az óvodapedagógusok javaslatait figyelembe véve kezdtem foglalkozni azokkal az óvodásokkal, akik már jól koordinált mozgással rendelkeztek. Előzetes egyeztetések alapján úgy szerveztem a futball tevékenységet, hogy az óvoda által nyújtott egyéb elfoglaltságaikkal a foglalkozás ne ütközzön. Bár a sport foglalkozások esetében nem volt feltétel, de ennek ellenére idén is csak kisfiúk részéről volt érdeklődés a foci iránt. A szülőkkel való egyeztetés után, a nagycsoportosok közül, a Süni csoportból 8, míg a Katica csoportból 8 fővel kezdtem meg az edzéseket heti egy alkalommal, esetenként 0,5-1 óra időtartamban. A nevelési év során két fő kilépett a foci foglalkozásokról, egyik gyermek költözés, míg a másik gyermek gyakori betegségekkel indokolta döntését. A foglalkozás helyszíne az óvoda tornaterme volt. Az eszközöket az óvoda biztosította, a gyermekek minden esetben tornafelszerelésben jelentek meg. Kezdetben kissé bizonytalan volt a gyermekek viselkedése, hiszen az őszezokás időszakában voltunk, bár a korábbi évben sikerült, nem csak a futballozó gyerekekkel is kicsit megismerkedni, így annak ellenére, hogy az óvodákban nem jellemző a férfi tevékenységvezető a gyerekek nagyon hamar elfogadtak. Az óvodások megismerése, személyiségük, fizikai, mentális felkészültségük, érzékük a sport iránt rövid időn belül megmutatkozott. A futball iránti érdeklődésüket javukra sikerült fordítani, mert szívesen végezték a feladatokat, a kéréseimet maradéktalanul teljesítették. Az egyéni és csapat feladatok során minden gyermek elsajátította a futball alapjait. A szabályokról játék közben tájékozódtak, olykor figyelmeztetni kellett őket egy-egy szabálytalanságra, de azt mindig igyekeztek kijavítani. A labdakövetés és átadás egyéni fejlettségüknek megfelelően kibontakozott. A kapura rúgás gyakorlása, a gólszerzés sikerélménnyel párosult. A futballtechnikai elemeket játékos tevékenységbe építve figyelhették meg. A résztvevők minden edzés alkalmával lelkesek, energikusak voltak. A foglalkozásokon jókedvvel vettek

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

részt. Minden alkalommal igyekeztem azon gyermekek önbizalmát is erősíteni, akik kevésbé voltak kezdeményezők, esetleg kevesebb sikerrel végeztek el egy-egy feladatot, így egyéni képességeiket figyelembe véve, differenciáltan is tudtunk sikereket elérni. A gyerekeket a Sportegyesület által biztosított apróbb meglepetésekkel, olykor egy müzli szelettel, matricákkal és természetesen az elmaradhatatlan dicsérő, elismerő szavakkal bíztattam a folytatásra. Pozitív megfigyelésem, hogy a gyermekek csapatszellem, nem csak akkor jelentkezett, amikor csapatként futballoztak, hanem azokban a pillanatokban is, amikor a gyakorlás során valaki kevésbé volt sikeres az adott tevékenységben. A gyermekek egymást bíztatták, esetenként az ügyesebbek megmutatták azt is, ők, hogyan csinálják, így az együtt, egymásért munkálkodás, a közösségért való tevékenykedés, a közös siker iránti motiváltság is megmutatkozott a gyermekeken. Mozgásuk is fejlődést mutat, futásban, irányváltásban gyorsabbak, egyensúlyérzékük stabilabb. Hirtelen torpanás esetén is könnyen korrigálnak. Gondolkodásuk is fejlődött, a csapatsportokra jellemző eltökéltség, a feladatok eredményes végrehajtása érdekében hamar kialakul bennük a megoldás. Kitartóbbak lettek és kapura rúgás alkalmával, sokkal eredményesebben céloznak, labdairányításuk sokkal pontosabb. Az edzések, lehetőséget nyújtottak arra, hogy a sportoló gyermekek magatartása erkölcsileg pozitív irányba mozduljon, önfegyelmük, kitartásuk, akarati erőfeszítéseik javuljanak. A futballban sok alkalom nyílik a kockázatot, bátorságot igénylő tevékenységekre, határozottságra, melynek kezdeti megnyilvánulásait megtapasztaltam a gyermekeknél. A sport tudatos fegyelemre nevel, mely az önuralom, a helyes önértékelés, a szabályok és követelmények elfogadása, illetve a közösséghez való alkalmazkodás képességével alakul ki, csökkenti a belső feszültséget, oldja a szorongást, javítja az énképet. A sport közösségfejlesztő hatása különösen a csapatsportoknál jellemző, ahol az eredmény több sportoló együttes tevékenysége következtében jön létre. Itt a játékosokat a csapat fogja össze. A futball erre különösen alkalmas, hazánkban nagyon népszerű sportág, a gyermekek családtagjaik esetében is tapasztalják a foci iránti érdeklődést, alkalmanként otthon is gyakorolhatnak, közös élményt generálva ezzel a családtagokkal. A nevelési évben tapasztalt pozitívumok miatt az ovi-foci tevékenység folytatását javaslom, kérem ehhez az Óvodavezető segítségét, az óvodapedagógusok együttműködését és a tevékenység támogatását a 2017/18. nevelési évre tervezett tevékenységek között.

Kelt.: Vaja, 2017. június 05.


.....

Kiss Tamás

II. Rákóczi Ferenc Sportegyesület Elnöke

38

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Báb munkacsoport éves beszámolója

2016-2017 nevelési év

Báb munkacsoport céljának tűzte ki a gyermeki személyiség sokoldalú fejlesztését. A bábjáték többoldalú komplex hatása miatt nagyon is alkalmas módszer erre, valamint a gyermeki képzelet fejlesztésére, tartós figyelmének a növelésére és gondolkodásának elmélyítésre. A bábjáték látványos elemei kitűnő eszközei a figyelem felkeltésének és fenntartásának. A bábjáték igen jó eszköz az érzelmi nevelés fejlesztésében.

Az éves tervezésünk első momentuma a tagok toborzása volt. Olyan vállalkozó kedvű óvónőket vártunk a munkaközösségünkbe, akik szeretnek bábozni, megmutatni a bennük rejlő tehetséget, amivel a gyerekeket szórakoztathatják, és ezáltal örömet szerezhetnek nekik. Akik erősíteni szeretnék az óvodásokban a szeretetet, a bátorságot, fejleszteni akarják az érzélemvilágukat, az erkölcsi, és az esztétikai érzéküket.

Egy olyan munkaközösséget kívántunk létrehozni, ahol jó hangulatban folynak a próbák, aminek következtében sokkal nagyobb élvezettel készülhetünk az előadásokra, ahol jó érzés együtt lenni a tagokkal és készülni a fellépésekre. Az óvónők öröme a gyerekekre is ráragad, a kölcsönös öröm, a bizalom és a jó hangulat következménye az eredményes munka. Véleményem szerint az év folyamán a betervezett bábelőadások elég jól sikerültek, a gyerekek öröme és lelkesedése kézzelfogható volt, az előadásokat tapssal jutalmazták.

Az egész éves tematikus terv elkészítése és elfogadása után a kellékek előkészítése, elkészítése következett. Közösén, jó hangulatban folyt a munka, nagyon sokat segített Kissné Simon Nikoletta, hogy minél esztétikusabb kellékek és eszközök látványa táruljon a gyerekek szeme elé. Szeretnénk megköszönni a sok segítségét. A jó hangulatú próbákat az időközben nyugdíjba vonult kolléganőnk, Sólyom Judit magával ragadó személyisége, és élvezetes bábelőadása még színvonalasabbra emelte.

Az év folyamán betervezett bábelőadásokon felül még két plusz előadást is tartottunk, az általános iskolás alsó tagozatos 1-2. évfolyamos tanulók, (volt óvodásaink) számára.

Az év folyamán a következő bábelőadásokra került sor:

- 2016. október 21-én Az éneklő madárijesztő c. színdarabot.
- 2016. november 28-án az iskolásoknak Az éneklő madárijesztő és az Aranyos tarajos kiskakas c. színdarabot.
- 2016. december 6-án az óvodásoknak a Télapó kesztyűje című színdarabot.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- 2016. december 7-én az iskolásoknak szintén a Télapó kesztyűje című színdarabot.
- 2017. március 2-án a Reszkessetek egerek.
- 2016. május 12-én Hogyan tanult meg a kiskutya ugatni c. színdarabot adtuk elő.

Nagy örömmel és megtiszteltetéssel vártuk az iskolásokat a bábelőadásainkra, és akár csak az óvodások, a kisiskolások is szívesen hallgatták a meséket és ők így visszarepülhettek kicsit az óvodás életbe. Szeretnénk, ha az elkövetkező időben az iskolások is minél többször részt vennének az előadásokon, szeretettel várjuk őket.

Jövőbeli terveink között szerepel, hogy szeretnénk még nagyobb élményt nyújtani óvodásaink számára. Megpróbálkozni az interaktív előadásokkal is. Még színesebbé, még varázslatosabbá tenni a bábelőadásokat. A munkaközösség tagjaival a meglévő jó hangulatú próbákat és előadásokat megtartani. Új érdeklődő tagokat is toborozni. Még esztétikusabb kellékeket készíteni, hogy minél csodálatosabb élményekkel gazdagítsuk óvodásainkat. Hiszen a gyermekek öröme, a mosolya mindennél nagyobb fizetség számunkra. Szeretnénk minél több pozitív hatást és boldogságot adni a felnövekvő generációnak.

Kelt.: Vaja, 2017. 06. 07.

Gergelyné Paczári Edit

Gergelyné Paczári Edit

Báb munkaközösség vezető

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

JEGYZŐKÖNYV

Amely készült a Tavirózsa Óvoda Nevelőtestülete által, 2017. szeptember 08-án, Tanévnyitó értekezlet megtartása során.

A Nevelőtestületet képviselő óvodapedagógus /továbbiakban Megbízott/:

DRABIKNÉ MAGYAR JÓZSA

aláírásával, a nevelőtestület megbízott képviselőjeként nyilatkozik, hogy Bazola Gyuláné óvodavezető az értekezlet során ismertette a 2016/17. nevelési évre vonatkozó szakmai beszámolót. A nevelőtestület jelen lévő tagjai önmagukat határozatképesnek minősítik, a szakmai beszámolót az alábbi szavazatok ismeretében fogadják el.

A nevelőtestület jelenlévő tagjairól, a mellékelt jelenléti ív nyújt igazolást.

1. A jelenlévők nyílt szavazással, ¹³..... igen nem és tartózkodás mellett a 2016/17 nevelési évre vonatkozó szakmai beszámolót, beleegyezően elfogadták.

Fent jegyzett nevelőtestületi tagok megbízásából, a Megbízott aláírásával ezúton igazolja, hogy a Tavirózsa Óvoda 2016/17. nevelési évre vonatkozó szakmai beszámolóját, a nevelőtestület teljes mértékben megismerte és elfogadta.

Drabikné Magyar Józsa



Bazola Gyuláné

Nevelőtestület megbízott képviselője

Óvodavezető

Kelt.: Vaja, 2017. szeptember 08.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

JEGYZŐKÖNYV

Amely készült a Tavirózsa Óvoda Szülői Munkaközössége által, 2017. szeptember 15-én, a Szülői Munkaközösség alakuló értekezlete során.

A Szülői Munkaközösséget képviselő szülő – SZMK Elnök /továbbiakban Megbízott/:

.....TÓTHNÉ SIMON ERIKA.....

aláírásával, az SZMK megbízott képviselőjeként nyilatkozik, hogy Tiszáné Helmecki Katalin SZMK összekötő a megbeszélés során ismertette a 2016/17. nevelési évre vonatkozó szakmai beszámolót. Az SZMK jelen lévő tagjai önmagukat határozatképesnek minősítik, a szakmai beszámolót az alábbi szavazatok ismeretében fogadják el.

Az SZMK jelenlévő tagjairól, a mellékelt jelenléti ív nyújt igazolást.

1. A jelenlévők nyílt szavazással, 12 igen nem és tartózkodás mellett a 2016/17 nevelési évre vonatkozó szakmai beszámolót, **beleegyezően elfogadták.**

Fent jegyzett SZMK tagok megbízásából, a Megbízott aláírásával ezúton igazolja, hogy a Tavirózsa Óvoda 2016/17. nevelési évre vonatkozó szakmai beszámolóját, a nevelőtestület teljes mértékben megismerte és elfogadta.

.....Tóthné Simon Erika.....

SZMK megbízott képviselője

.....Tiszáné Helmecki Katalin.....

SZMK összekötő

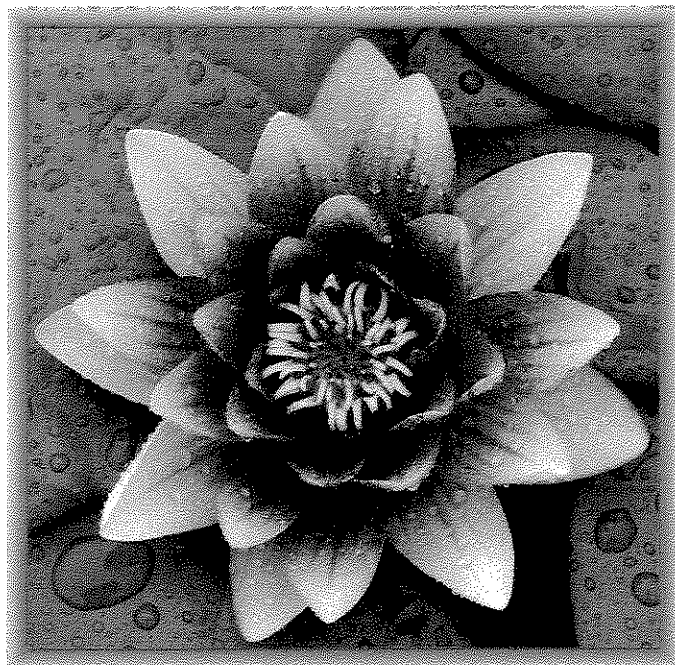
Kelt.: Vaja, 2017. szeptember 15.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

TARTALOMJEGYZÉK

Legitimáció - Az értékelés törvényi háttere	2.
1. Pedagógiai folyamatok	7.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	11.
3. Eredmények	13.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	15.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	17.
6. A pedagógiai munka feltételei	20.
7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés	23.
Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése	24.
Mellékletek	26.
Éves beszámolók	30.
Jegyzőkönyvek	41.



Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha

Pedagógiai program

2017.

OM:033245

TARTALOMJEGYZÉK

I.	AZ ÓVODAI PEDAGÓGIAI PROGRAM TÖRVÉNYI HÁTTERE	3.
II.	AZ ÓVODA JELLEMZŐ ADATAI	4.
	1. Tavirózsa Óvoda – A mi Óvodánk	5.
	- Az óvoda bemutatása	
	- Történelmi áttekintés	
	2. Tárgyi feltételek	7.
	- Óvodánk – a program céljához rendelt eszközrendszer	
	3. A program megvalósításának személyi feltételei	8.
	- Pedagóguskép	
III.	PROGUNK KÜLDETÉS-FILOZÓFIÁJA	11.
IV.	KAPCSOLATTARTÁSIFORMÁK	13.
V.	GYERMEKKÉP – ÓVODAKÉP	16.
VI.	A PROGRAM NEVELÉSI FELADATRENDSZERE	18.
	1. Programunk ajánlott napirendje, hetirendje	18.
	2. Az egészséges életmód alakítása, egészségjelentés	20.
	3. Az érzelmi és erkölcsi közösségi nevelés emocionális tapasztalatok biztosítása	27.
	4. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés, a tevékenységben megvalósuló tanulás	29.
VII.	AZ ÓVODAI ÉLET KÜLÖNBÖZŐ TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS SZINTEREI	34.
	1. Játék	34.
	2. A külső világ tevékeny megismerése: környezettudatos magatartás formálása	36.
	- Matematikai tapasztalatok	
	- Az óvoda hagyományos ünnepei és egyéb rendezvényei	
	3. Mozgás	45.
	4. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	48.
	5. Verselés, mesélés	52.
	6. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	56.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

7. Munka jellegű tevékenységek	59.
VIII. INTEGRÁCIÓ A SAJÁTOSSÁG MEGŐRZÉSÉVEL, KÜLÖNBÖZŐSÉGEKHEZ VALÓ ALKALMAZKODÁSSAL	60.
IX. A GYERMEKI MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS MŰKÖDÉSE A GYAKORLATBAN	62.
X. INTEGRÁCIÓ A SAJÁTOSSÁG MEGŐRZÉSÉVEL, KÜLÖNBÖZŐSÉGEHEZ VALÓ ALAKMAZKODÁSSAL	63.
1. Tehetséges gyermek	
2. Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek óvodában nevelés	65.
3. A sajátos nevelési igényű gyermek befogadása és fejlesztése	65.
XI. A GYERMEKVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGEK	73.
XII. PEDAGÓGIAI MUNKA DOKUMENTÁCIÓI LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	75. 76.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

I. AZ ÓVODAI PEDAGÓGIAI PROGRAM TÖRVÉNYI HÁTTERE

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
- A kormány 363 /2013. (III.31.) rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 137/1996. (VIII. 28.) MKM rendelet módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- Az 1998. évi XXVI. Törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- 48/2012.(XII.12.) EMMI- rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről.
- 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról.
- 15/2013.(II.26.) EMMI – rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
- 51/1997.(XII.18.) NM - rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról.
- A Tavirózsa Óvoda hatályos Alapító Okirata



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

II. AZ ÓVODA JELLEMZŐ ADATAI

Az intézmény hivatalos elnevezése: Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha

Az intézmény címe és elérhetősége:

Székhelye: 4562 Vaja

Damjanich u. 50-52.

E-mail: tavirozsaovoda@gmail.com

Web: www.tavirozsaovoda.hu

Telefon: 44-385-109

Az óvoda fenntartója, címe: Vaja Város Önkormányzata

4562 Vaja Damjanich u.71.

Telefon: 44-584-017

E-mail: vajapol@freemail.hu

Az óvoda, alapító okiratának a száma: 15-TNY-74-4/2012-659664

A pedagógiai program alkotója: az intézmény Nevelőtestülete

Jóváhagyta: Bazola Gyuláné óvodavezető

Vaja Város Önkormányzatának Képviselő Testülete

Törvényi megfelelést szolgáló egyéb információk:

A nevelés és fejlesztés magyar nyelven folyik, a hitre nevelés a törvényi előírásoknak megfelelően - évente a szülői igényekre alapozva – biztosított.

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha

II.1. Tavirózsa Óvoda - A mi óvodánk

Intézményünk a Város egyetlen Óvodája, 6 csoporttal látjuk el a Vaja Város területén élő családok óvodáskorú gyermekeinek intézményi nevelését. Férőhelyünk maximális kihasználtságára törekedve, körzeten kívül élő gyermekeket is tudunk fogadni.

Az óvoda bemutatása

Vaja kb.: 3600 fő lakosú város Szabolcs- Szatmár- Bereg megyében. A lakosok egy része mezőgazdasági tevékenységet folytat, illetve a településen működő üzemekben dolgozik. Az intézményeken kívül még néhány vállalkozó ad munkalehetőséget, többnyire szezonális munkákra. Kevés a munkanélküli. Önkormányzatunk közmunka programja sok embernek ad munkát. Városunkban gyümölcsfeldolgozó üzem, csigaüzem, fémcsomagoló üzem van.

Az intézmények:

- Molnár Mátyás Általános Iskola
- Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha
- Orvosi rendelők
- Fogászat
- Gyógyszertár
- Polgármesteri Hivatal
- Művelődési Központ
- Egyesített Szociális Intézmények
- Tájéház
- Magyar Nemzeti Múzeum Vay Ádám Múzeális Gyűjteménye
- Tulipán Bölcsőde
- Idősek Otthona
- Remény Családok Átmeneti Otthona

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Történelmi áttekintés:

- 1952 óta működik óvoda Vaján
- 1964-ben 2 csoportos óvoda kezdte meg működését.
- 1974-ben 4 csoportossá bővült.
- 1974-ben 5 csoportos lett.
- 1987 szeptemberétől új átalakított épületbe költözött az óvoda 6 csoporttal.
- 1995-től az óvoda 7 csoporttal működött, ugyanis a régi óvodában 2 csoport elhelyezésére került sor, a központi óvodában 5 csoport kapott helyet és ki tudunk alakítani egy tornaszobát is.
- 1999. szeptembertől egy csoport megszüntetéséről döntött a Képviselőtestület, mivel a régi óvodai épületét értékesítette.
- 2001. szeptember 01-től, a korábbi Könyvtár épület átalakításával ismét 7 csoportra bővült óvodánk.
- 2007. augusztus 20-án került sor az új óvoda átadására. Saját főzőkonyhával rendelkezik. Minden tekintetben megfelel az EU elvárásoknak.

A csoportok szervezésénél a homogén csoportok kialakítására törekszünk, de nem zárkózunk el, szükség esetén a vegyes csoport létrehozásától sem.

Jelenleg 150 férőhelyes óvodánk és 6 csoporttal működünk.

Az óvoda udvara a területi adottságnak megfelelően örökzölddel kerített, a zaj illetve levegő szennyezés felfogására.

Hat részre osztott udvarrész és teraszos kivitelezésű épületünk kellemes színtere a szabadtéri mozgásoknak, a szabad játéknak. A játszóudvar füvesített, minősített szabványnak megfelelő fajtátekókkal felszerelt. Csúszdák, hinták, csoportoknak megfelelő számú homokozó szolgálja a gyermekek szabadtéri játéktevékenységének fejlődését.

A fedett terasz rossz idő esetén alkalmas a gyermekek levegőztetésére, egyébként a közlekedési játék színtere.

Az udvari kiskertek a környezettudatos magatartás formálását segítik elő.

Az épület rendelkezik fejlesztő szobával, itt történnek az egyéni fejlesztések, terápiák.

Az intézményi infrastruktúra ellátottsága megfelelő, rendelkezik informatikai eszközrendszerrel, az internetes hozzáférés, az intézmények közötti kapcsolattartás megoldott.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő/tanító munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető.

Az intézményre jellemző, hogy az anyagi erőforráshoz mérten folyamatos a játékalomány korszerűsítése, fejlesztése, a természetes környezetbarát eszközök beszerzése, az udvarok felszereltségének javítása, a baleseti források kiküszöbölése.

II.2. Tárgyi feltételek

A 2007. augusztus 20-án átadott új, korszerű 1600m² alapterületű óvoda minden tekintetben megfelel az elvárásoknak. 6 csoportszoba, 6 öltöző, 6 mosdó áll a gyermekek rendelkezésére. A tornaterem 156m² alapterülete lehetővé teszi a gyermekek mozgásigényének kielégítését, a mozgásfejlesztést korszerű tornaszerek, eszközök szolgálják.

Logopédiai szoba, fejlesztő szoba, elkülönítők is rendelkezésre állnak. A csoportszobák tágasak, a bútorzat, a kiegészítő kellékek jó minőségűek, esztétikusak.

A játékeszközök változatosak, mennyiségük és minőségük is jól szolgálják a hatékony nevelő – oktató munka jó színvonalú megvalósítását.

A tágas udvaron minden csoport külön hellyel rendelkezik. Az udvari játékeszközök jól szolgálják a mozgásfejlesztést.

Az óvoda saját főzőkonyhával rendelkezik, s biztosított az életkornak megfelelő vitamindús, egészséges táplálkozás.

Az óvodai dolgozók részére biztosított a külön öltöző, zuhanyzó. Nevelői szoba, könyvtár is van, ahol az óvodapedagógusok felkészülhetnek a pedagógiai munkára. Audio – vizuális eszközökkel rendelkezünk, internet használatára is lehetőség van.

Óvodánk – a program céljához rendelt – eszköz rendszere

Eszközellátásunkat évek óta tudatosan fejlesztjük két irányban, nem csak költségvetésből, hanem óvodánk egyesületének bevételeiből (jótékonyági rendezvények, vásárok) is, a játékalomány mennyiségi és minőségi bővítése céljából.

Szakmai eszközök bővítése

A játékalomány mennyiségi bővítésekor az évek során folyamatosan pótoljuk az elhasználódott olyan típusú játékokat, melyek a mindennapos játéktevékenység

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

alapkellékei (babák, építőjátékok, társas-játékok, stb.). A minőségi fejlesztést a speciális fejlesztőjátékok fokozatos beszerzése jelenti. A fejlesztőjátékok programunk alapját képezik, így ennek bővítésére szükség lesz a jövőben is. Mára már elmondható, hogy minden korosztályban az életkornak megfelelő készségeket, képességeket fejlesztő, speciális jó minőségű játéktár áll rendelkezésre, igaz csak minimális szinten.

A fejlesztőjátékok különlegességét az is adja, hogy kiskereskedelmi forgalomban nem kaphatók, az otthoni játékok között nincsenek jelen, ezekkel csak az óvodában lehet játszani.

Szakmai eszközök minőségi bővítése.

A folyamatos és célirányos fejlesztésnek köszönhetően bővült eszköztárunk, de ezek mennyisége még mindig nem elegendő.

II.3. A program megvalósításának személyi feltételei

Humán erőforrás, Munkatársak

Helyi pedagógiai programunk megvalósulásának és alkalmazásának feltétele:

- A program céljával, alapszemléletével való azonosulás.
- A program menedzselésében az óvodavezető irányító szerepet vállal.

Az óvodavezető feladata:

- A vezetői team célkitűzéseinek megfogalmazása, a célok megtartásának segítése, a munkafolyamatok irányítása, szervezése.
- Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak képzésének ösztönzése. Az alkalmazotti közösség konstruktív együttműködésének kialakítása, koordinálása.
- A program hatékony bevalásában, aktív alkalmazásában meghatározó a megvalósítás munkaerő- szükséglete.
- A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.
- Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.
- Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását.
- Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források). biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.
- A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban

A program megvalósulásának feltétele:

Gyermekszerető, szakmailag magasan kvalifikált Nevelőtestület, ami a mi intézményünkben adott, az óvodapedagógusok megfelelő végzettséggel rendelkeznek.

Nevelőmunkát segítő alkalmazottak gyermekszerető egyénisége, pozitív nevelő attitűdje, elfogadó- segítő- támogató munkája. Az alkalmazotti közösség összetételét végzettségük és munkakörük szerint az SZMSZ tartalmazza.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő/tanító munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

Pedagóguskép:

Pedagógiai eszköztárral rendelkező óvodapedagógus, aki a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, igényeit természetes módon kezeli, veszi figyelembe. Tudatosan tervez, differenciáltan fejleszt és értékeli.

Munkája során indirekt hatásrendszert alkalmazva, olyan tevékenységekbe vonja be a gyermekeket, melynek révén tapasztalás útján jutnak el az ismeretekig. Száraz ismeretközlés helyett képesség fejlesztés.

Nevelőmunka során hasznosítja a korszerű ismereteket, fejlesztéseket. Megvalósítja a pedagógia integrációt. Inkluzív pedagógia elfogadása, alkalmazása.

Az óvoda-iskola zökkenőmentes átmenetére felkészíti a gyermekeket.

Óvodai nevelésünk az óvodapedagógust kulcsfontosságú szereplőnek tekinti a nevelési folyamatban, segítő- elfogadó- támogató attitűdje modell értékű a gyermekek számára.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az óvodapedagógus tevékenységének és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez, hatékonyságához.

- A nevelési folyamatban résztvevők harmóniát, biztonságot, szeretetet sugárzó egyénisége hat a gyermeki személyiségfejlődésre, kapcsolatuk aktív és kölcsönös lesz. Ehhez szükséges magatartás a nevelő részéről az önállóság, rugalmasság, döntési- helyzetfelismerő képesség, így lehetünk képesek a gyermekeket az életre, az önállósodásra nevelni.
- Tevékenysége során az intézményi pedagógiai programhoz igazodóan és a pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál.
- A gyermekek nevelése /tanítása érdekében kezdeményezően együttműködik az óvodapedagógus társaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel.
- Igényli a pedagógiai munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására.
- Tisztában van személyiségének sajátosságaival, és alkalmazkodik a szerepvállalásokhoz.
- Fontos számára tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza.
- Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet vállal.

Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítőket valamint a gyermekek közötti folyamatos információ cserét és együttműködést. A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

III. PROGRAMUNK KÜLDETÉSE-FILOZÓFIÁJA

„Aki nem tudja, melyik kikötőbe tart,
annak semmilyen szél nem kedvez.”

(Seneca)

Óvodánk Tavirózsa névválasztása nem véletlen, hiszen városunk határában található 75 ha halastó, mely az Ecsedi Láp rendszer maradványa és ahol Európában egyedüli úszó sziget található, s melynek víztükre védett tavirózsáknak ad otthont. Mindezek jó lehetőséget biztosítanak, a növény és állatvilág megfigyelésére minden évszakban.

Terveink készítése során figyelembe vesszük az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, tanított gyermekek és csoportok fejlesztési célját. Saját Pedagógiai Programunk specialitása, hogy a gyermeki fejlődést elősegítő tartalmak tervezésénél a bennünket körülvevő természeti-társadalmi környezet adottságait tekintjük kiinduló alapnak, melyben a négy évszak körforgása, a jeles napok, ünnepek, hagyományok ápolása, a környezettudatos magatartás formálása a fő irányvonal. Figyelembe vesszük a gyermekek egyéni fejlődési mutatóit, differenciált fejlesztéssel segítjük elő képességeik maximális kibontakozását.

Az óvoda földrajzi fekvése lehetőséget ad arra, hogy kihasználjuk tágabb környezetünk adottságait is. Természetes környezetben ismerkedünk a növénytermesztéssel és állattenyésztéssel, megfigyeljük, és gyakoroljuk a városban történő közlekedést. Sétáink alkalmával felfedezzük a természeti szépségeket.

Jó kapcsolatot ápolunk a Művelődési Házzal, az Általános Iskolával, a Múzeummal, a Tájházzal és a Bölcsődével is.

A gyermekek nevelését és fejlesztését szakképzett óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő szakképzett pedagógiai asszisztensek és dajkák végzik. Fejlesztési folyamatainkat a pedagógusok színvonalas továbbképzései, valamint az intézmény partnerközpontú működése garantálja.

Olyan korban élünk, amikor napról napra változik a világ körülöttünk. A társadalmi, pedagógiai változások már érezhetőek az óvodában, az óvodás gyermekeken is.

Megváltoztak az elvárások a pedagógus, a szülő, a ma még csak óvodás gyermek felé. Ezért az óvodában kell elkezdenünk nevelésünk folyamatának olyan alapozását, mely

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

elősegíti a rugalmas, gyors alkalmazkodóképességet, pozitív szemléletet, sikerorientáltságot, gyakorlati tudást, versenyképességet, önmagunk „jó eladását”, konfliktustűrő képességet, kezdeményezőkézséget, a különbözőség elfogadását, nyelvi és informatikai ismereteket, nemzeti kultúránk, anyanyelvünk megőrzését és ápolását, a világra való nyitottság kialakítását.

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen fejlődő személyiség. Az óvodai nevelés gyermekközpontú, ennek megfelelően az egyéni adottságokra alapozva a gyermeki személyiség kibontakoztatására kell törekednie. Ebből következik számunkra, hogy az óvodában ennek feltételeit kell megteremteni az ideális körülmények kialakításával.

Alapelveink éppen ezért a gyermekközpontúság, a személyiség tiszteletben tartása, a következetes, nyitott, rugalmas vezetés, az őszinteség, valamint a különbözőség elfogadása. Gyermekközpontú nevelésünk során a gyermeket egyéni sajátosságait megismerve, képességeire alapozva fejlesztjük.

A személyiség tiszteletben tartása alatt egyaránt értjük a gyermek, a szülők, a munkatársak megbecsülését. Minden ember önálló személyiség, akinek értékeit felismerve, azokra alapozva derűs légkörben, az érzelmi biztonságot megteremtve valósul meg az alkotó pedagógiai munka.

Az intézmény innovatív működtetéséhez elengedhetetlen a nyitottság, a problémák gyors és hatékony megoldása. Korunk társadalmi kihívásai és a folytonos változás viszont, nélkülözhetetlen tulajdonsággá teszi mindannyiunk számára a flexibilitást, a rugalmas alkalmazkodást.

Az őszinteség a harmonikus kapcsolatok alapja, a gyermek-gyermek, gyermek-óvodapedagógus, gyermek-dajka, szülő-óvónő, valamint a kollégák egymás közti viszonyában egyaránt.

Fontos, hogy egymást tiszteletben tartva teljes őszinteséggel segítsük egymást az eredményes gyermeknevelés érdekében.

Ebben az értékvesztett világban biztos utat kell mutatnunk a családok számára is, hogy eligazodjanak az élet különböző területein. Intézményünk küldetésnyilatkozatát tiszteletben tartjuk. Nyitottak vagyunk a különböző adottságokkal, készségekkel, képességekkel rendelkező gyermekek fogadására - az integrált nevelés-oktatás lehetőségét biztosítva -, melynek feltételeit a jövőben fejleszteni kívánjuk.

Vaja Tavírozsa Óvoda És Konyha

A fejlesztés elsődleges színtere a játék, mely személyiségformáló hatása által a legfontosabb pedagógiai eszközünk. Ennek során nem csupán megfigyelői vagyunk a gyermek fejlődésének, hanem tudatosan tervezett, szervezett nevelési helyzetek megteremtésével elősegítjük azt.

Társadalmunk változásai, a kor kihívásai egyre nagyobb feladatot rónak az óvodára, a pedagógusra.

Véleményünk szerint a bennünk rejlő értékek felszínre kerülése, kiteljesedése a záloga napjaink óvodapedagógiájának. A pedagógus legfontosabb „munkaeszköze” személyisége, valamint az érték, amit képvisel. Mindent, amit tesz, mond, valamilyen érték jegyében teszi, illetve minden tette értékhordozó és értékközvetítő. Szilárd erkölcsi értékek mentén, erős hittel, biztos tudással, igényes, kitartó munkával óvodásaink is képesek lesznek megfelelni a sok irányból érkező elvárásoknak.

IV. KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁK

Együtműködés a családdal

**„A szülőnek magának kell olyanná válni,
amilyenné gyermekét nevelni szeretné.”**

(Dr. Ranschburg Jenő)

A helyi Pedagógiai Programban jelentős szerepet kapott a család, mint első számú óvodahasználó. Indokolt a családdal való kapcsolattartás elemzése, hiszen a szülőnek, mint partnernek a véleménye meghatározó az óvoda megítélésében. Az eredményes együtműködés feltétele a nyugodt, őszinte, bizalmon alapuló kapcsolat kialakítása.

Leggyakoribb kapcsolattartási formák:

A gyermek befogadása egyéni kívánság szerint (szülővel együtt), szülői értekezlet, fogadó órák, tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, családlátogatás, szülői fórumok, ünnepek, óvodai rendezvények, nyílt napok, közös munkatevékenységek szervezése (ünnepi munkadélutánok), családi nap

Óvodánk megítélése a szülők körében jó, ezt mutatják a rendezvényeken való nagyszámú megjelenések és a beíratott gyermekek száma.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Együttműködés a társintézményekkel

Az óvodába lépés előtt és után meghatározó szerepet tölt be gyermekeink életében városunk bölcsődéje és általános iskolája.

A bölcsődével az óvodavezető tart rendszeres kapcsolatot. Az óvodapedagógusok építenek majd az intézményben kialakított szokásokra a nevelés során.

Településünk általános iskolájával az együttműködésre való törekvés jellemzi leginkább a kapcsolattartást. Fontosnak tartjuk az óvodából az iskolába történő zavartalan átmenetet, így az óvoda és az iskola nevelőmunkájának összehangolását, az együttműködést.

A kölcsönös hospitálásokon túl szükségesnek ítéljük az érdemi vitát az intézmények sajátos feladataiból adódó másság elfogadását. Természetesen a lehetőségeken belül keresni kell az együttműködés leghatékonyabb formáit a gyermekek minél zökkenőmentesebb beilleszkedése érdekében. Szükségesnek tartjuk továbbá egymás dokumentumainak, nevelési terveinek mélyebb megismerését, a gyermekek ismerkedhessenek leendő tanítójukkal, vegyenek részt közös rendezvényeken.

Jelenlegi formái:

- nyílt napon való részvétel az első osztályosoknál,
- iskolalátogatás a leendő iskolásokkal,
- iskolai ünnepeken, rendezvényeken való részvétel,
- bemutató órákon való részvétel, tapasztalatcsere,
- közös munkaközösségi foglalkozások,
- szakmai fórumok
- együttműködés a gyermekvédelmet segítő partnerekkel

Pedagógiai Szakszolgálat

A Pedagógiai Szakszolgálat segítségét igénybe vesszük: a gyermekek logopédiai szűrésére, iskolaérettségi vizsgálatok elvégzésére. Élünk a problémás, nehezen nevelhető gyermekek beilleszkedését, fejlődését segítő tanácsadás lehetőségével.

Gyermekjóléti Szolgálat

A rendszeres együttműködést segíti a jelzőrendszer működtetése, az esetmegbeszélések. Rendszeres kapcsolattartásunk megkönnyíti munkánkat.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Egészségügyi Intézmények

Hangsúlyt fektetünk a megelőzésre és a feltáráásra, hatékony együttműködést építettünk ki a védőnőkkel, fogorvossal.

Formái: státuszvizsgálat (gyermekek egészségi állapotának vizsgálata), tankötelesek vizsgálata (látás, hallás, általános vizsgálat, tisztasági vizsgálatok). Fogászati szűrések.

Közművelődési Intézmények

A közművelődési intézményekbe (könyvtár, mozi, múzeum, templomok) gyakran jutnak el gyermekeink. Bábszínházi előadást, zenés műsorokat Óvodánkba szervezünk. Kiállításokra, közösségi ünnepekre (koszorúzás, megemlékezés) a nagyobb gyermekekkel járunk.

Reménység Klub

A Reménység Klub tagjaival már évek óta jó kapcsolatunk van. A klubtagok segítenek óvodánknak játékeszközök bővítésében saját készítésű játékokkal. Rendezvények alkalmával közös fellépéseket szervezünk.

Remény Családok Átmeneti Otthona

Új intézmény lévén felvettük a kapcsolatot az ott dolgozókkal. Megismertük az intézményt, feladataikat. Rendszeres kapcsolattartással informálódunk a gyermekekről. Szükség esetén jelzéssel élünk egymás felé.

Fenntartó

- Fontosnak tartjuk, hogy ismerjék az óvodát, gondjainkat, problémáinkat, eredményeinket, sikereinket.
- Támogassák a program szerint végzett munkánkat és ezen keresztül a vajai családokat, a felnövekvő nemzedéket.
- Az óvoda programjairól, eseményeiről tájékoztatást adunk, rendezvényeinkre meghívjuk a fenntartó képviselőit.

V. GYERMEKKÉP- ÓVODAKÉP

Gyermekkép

- Az Alaprogram 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.
- Minden gyermek életkoronként és egyénenként változó, testi és lelki szükségleteinek és a saját képességrendszerének figyelembevételével nevelhető, fejleszhető.
- Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek.
- Biztosítja minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést, nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának.
- Minden gyermeknek joga van – az eltérő szociális környezettől függetlenül – a törvények nyújtotta védelemre, gondozásra és nevelésre, szeretetre és megértésre, gyermek voltának elismerésére és képességeinek fejlesztésére.
- Feltételezzük, hogy minden gyermek vonzódik az élményekhez, a meséhez, zenéhez, alkotó tevékenységekhez. Ha mindezt megkapja az óvodában, kialakul az óvodás tartása, önálló, nyugodt és kiegyensúlyozott lesz. Tud nevetni, felfedezni, csodálkozni.

Óvodakép

- Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.
- Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője.
- Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermekek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Az óvoda óvó-védő, szociális és nevelő-személyiségfejlesztő funkciók teljesítése közben a gyermekben megteremtődnek a kisiskolás korba való átlépés belső pszichikus feltételei.
- A hazájukat elhagyni kényszerülő családok (a továbbiakban: migráns) gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmi integrálását, lehetőségeinkhez képest.

Az óvodai nevelés az alapelvek és a célok megvalósítása érdekében gondoskodik:

- A gyermeki szükségletek kielégítéséről.
- A testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor specifikus alakításáról.
- A gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenységről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető szabad játékról.
- E tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltség tartalmakról, emberi értékek közvetítéséről.
- A gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről. A sajátos nevelési igény szerinti környezet kialakítása akkor biztosítja a nevelési célok megvalósíthatóságát, ha gyermek mindig csak annyi segítséget kap, ami önálló cselekvéséhez szükséges.
- A családi háttérből származó kulturális és szociális hátrányok csökkentéséről, a lemaradások kompenzálásáról.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált neveléséről, a befogadó, eredményeket értékelő környezet kialakításáról.
- Szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelem gazdag óvodai légkör megteremtéséről, ahol a gyermekközpontúság úgy jelenik meg, hogy gyermeki tartást, önállóságot és ebből az önállóságból fakadó egészséges öntudatot, kibontakozási és önmegvalósítási lehetőséget ad a gyermeknek.
- Minden gyermek ismerje és tudja meg testi, lelki, szellemi értékeit, de azt is érzékelje, hogy mik a hiányosságai. Ezt fogja fel természetesen, minden lelki feszültség nélkül.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

VI. A PROGRAM NEVELÉSI FELADATRENDSZERE

VI.1. Programunk ajánlott napirendje és hetirendje

NAPIREND

Dátum: szeptember 01.-május 31. között

Tevékenység kezdete - vége	A tevékenység megnevezése
7:00-7:30	Gyülekezés, játék, szabad tevékenység.
7:30-9:00	Játék, szabadon választott tevékenység. Folyamatos tízórai.
9:00-10:30	Játékban integrált kötött és kötetlen tevékenység. <ul style="list-style-type: none">• Mozgás• Rajzolás• Ének• Külső világ tevékeny megismerése• Verses-mese• Részképességek fejlesztése, egyéni szükségletek alapján.
10:30-12:00	Játék, szabadon választott tevékenység. Játék a szabadban, séta, ének, játék.
12:00-13:00	Ebéd
13:00-16:30	Pihenés, mese Folyamatos ébredés Folyamatos uzsonna
16:00-17:00	Játék, egyéb szabadon végzett tevékenység.

HETIREND

		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜT.	PÉNTEK
KÖTETLEN	Rendszeres	Verselés- mesélés	Verselés- mesélés	Verselés- mesélés	Verselés- mesélés	Verselés- mesélés
	Alkalomszerű					
KÖTÖTT	Rendszeres	MOZGÁS				
	Alkalomszerű	Külső világ tevékeny megismerése / természeti, tárgyi/	Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	Rajzolás, mintázás, kézimunka	Külső világ tevékeny megismerése /a környezet mennyiségi és formai összefüggései /	Verselés- mesélés

VI.2. Az egészséges életmód alakítása, egészségfejlesztés

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

Az óvodai nevelés alapvető feladatai:

- A gyermekek gondozása, testi, szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése.
- A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének és a gyermekek testi képességei fejlődésének elősegítése.
- A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása.
- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása.
- Ha szükséges megfelelő szakemberek bevonásával- a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve- speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

Célunk:

A gyermekek testi és lelki szükségleteinek realizálása során formálódjanak az egészséges életvitelhez szükséges jártasságok és készségek, fejlődjenek testi képességeik.

Az óvodapedagógus feladata:

- Az egészséges életmód, betegségmegelőzés és egészségmegőrzés szokásainak kialakítása, belső igényé fejlesztése.
- Mozcásigény, fejlettség, terhelhetőség megismerése, mozgásigény kielégítése, és a testi képességek fejlesztése.
- A gyermekek fejlődéséhez, és fejlesztéséhez szükséges egészséges, nyugodt, biztonságos, balesetmentes környezet feltételeinek megteremtése, környezet megóvására irányuló szokások alakítása.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Párhuzamos tevékenységek gyakorlásához elegendő idő, türelmes légkör, rugalmas napirend kialakítása.
- A gyermeki önállósági törekvéseinek segítése, támogatása, a tevékenységek szóbeli megerősítése.
- A szokás- és normarendszer közös kialakítása, összehangolt munka, azonos norma valamennyi csoportban dolgozó óvodapedagógus és dajka között.
- A Szülők egészségmegőrző, betegségmegelőző szokásainak megismerése, befolyásolása.

Az egészséges életmódra nevelés területei:

- gondozás
- testi nevelés
- egészségvédelem, edzés
- egészséges környezet kialakítása
- egészséges táplálkozás

Gondozás, egészségvédelem, edzés, testi nevelés:

A gondozó munka az óvodai nevelés egyik legfontosabb tevékenysége.

A gyermek testi szükségleteinek kielégítése hozzájárul a jó közérzethez és egészségének megőrzéséhez.

A helyes életritmus, az egészséges testi – szellemi fejlődés alapfeltétele, ezért a napirendet következetesen, de rugalmasan kell megvalósítani.

Személyi higiéné

Tisztálkodás, testápolás:

A napirend keretei között, elegendő időt biztosítunk az egyéni tempó szerinti végzésre. Megismertetjük a gyermekeket a helyes sorrendiséggel és technikával, egészségügyi szokásokkal. A megvalósításban fejlettség szerint nyújtunk segítséget, fokozatosan alakítjuk ki az önállóságot.

A rendezett külső érdekében a bőr, a száj, a köröm, a fogak, a haj, az érzékszervek ápolása folyamatos és mindennapos intézményünkben. A testápoláshoz biztosítjuk a saját, jellel ellátott felszereléseket.

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

A tisztaság igényének kialakítását fokozatosan kell elérnünk, figyelembe véve a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, a gyermek önmagával, ruházatával, és a tárgyi környezetével kapcsolatban egyaránt.

Öltözködés:

Elegendő időt és szükséges segítséget biztosítunk az öltözködésben és a ruházat elhelyezésében a gyermek saját szekrényében. A megfelelő viselet kiválasztásával segítjük az időjárás és az öltözködés közötti ok-okozati összefüggések meglátását. Fokozatosan alakítjuk az önállóságot.

A megfelelő ruházatban a gyermek szabadon mozog és hőérzete ideális. Váltócipő használata kötelező, mely lábboltozatot és lábfejet védő és megfelelő méretű.

Testneveléshez tornaruhába és tornacipőbe öltöznek a gyermekek.

Az alváshoz pizsamát használunk. A Szülőkkel való kapcsolattartás során megfelelő mennyiségű és minőségű ruházat és cipő biztosítására teszünk javaslatot.

Pihenés:

Az ebéd utáni pihenéshez, alváshoz biztosítjuk a nyugodt külső és belső feltételeket a csoportszobákban. Az óvodapedagógus a nyugodt, derűs légkört a pihenő elején élményszerű, élő mesével, énekkel teremti meg, majd magatartásával biztosítja a nyugodt légkört, a csendet az egész pihenő alatt, megteremti a pihenés feltételeit. Szellőztetéssel, párologtatással, az ágyak megfelelő elhelyezésével, félhomállyal lehetőségeket biztosítjuk a pihenésre és az alváásra. A pihenő ideje a gyermekek életkori alvásiigényéhez igazodik. A gyermekek eltérő alvási szokásait az óvodapedagógus figyelembe veszi. / puha, apróbb tárgyak pihenéskor /. A gyermekeket nem kötelezzük alváásra, az ágyban, csendben töltsék el az időt. Az ébredés és a felkelés szervezése a csoportok között folyamatosan egymást életkor szerint követve történik. Az ágyneműről és annak tisztántartásáról a Szülő gondoskodik, általában háromhetente, de minden megbetegedés vagy „baleset” alkalmával.

Egészséges táplálkozás:

A táplálkozásnak különös jelentőséget ad, hogy az egészséges fejlődés, növekedés elengedhetetlen feltétele. Az egészséges táplálkozás teljesítése, nemcsak anyagiakon múlik

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

(élelmezési norma), hanem a szemléleten, a nevelői leleményességen és a Szülők segítő együttműködésén.

Az óvodai étlap összeállítását az élelmezésvezető végzi. A gyermekek óvodai, napi háromszori egészséges táplálása érdekében az élelmezés komplettált, az alapélelmiszerek mind az öt csoportja fellelhető.

Az óvoda étrendjét a csoportok folyamatosan kiegészítik a szülők által hozott zöldségekkel, gyümölcsökkel az Egészség hét keretében. A hónap 4. hete Egészség hét, tartalmát korcsoportonként a Tematikus tervben rögzítjük. Minden étkezés kulturált körülmények között zajlik, és kialakítjuk a gyermekekben azt az igényt, hogy minden ételt kóstoljanak meg, ismerkedjenek meg új ízekkel is. Előnyben részesítjük a minimális szénhidrát tartalmú, vitaminban gazdagabb ételeket, ezt a Születésnapok alkalmával is szorgalmazzuk, előnyben részesítjük.

Az egészséges táplálkozást és a minden érzékszervet megmozgató tapasztalatszerzést összekapcsoljuk a kiskertben nevelt zöldségek felhasználásával, a hozott zöldségből, gyümölcsből salátakészítéssel.

Életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően alkalmazzuk a kanál, villa, és a kés használatát. Kellő mennyiségű folyadékot biztosítunk a nap bármely szakában, főként egészséges ivóvizet.

Az étkezések önkiszolgáló formában illetve naposi munka segítségével történnek.

Intézményünkben folyamatos a tízórai és az uzsonna.

A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének és a gyermeki testi képességek fejlődésének elősegítése:

- mozgás a szabadban
- mindennapos mozgásfejlesztés
- játék a szabadban
- testnevelés foglalkozás
- immunedzés

A napi és heti rend biztosítja a gyermekek mozgásigényének folyamatos kielégítését, testi képességeik fejlesztését. A rendszeres mozgás fontos gyermekeink egészségének megőrzése érdekében, erre elsősorban az óvoda udvara kínál jó lehetőséget. Ezért minden nap minden gyermek legalább 1 órát az udvaron tartózkodik, ha indokolt csak a teraszon. –

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

10 C alatt, kedvezőtlen időjárás(köd,szél) esetén nyitott ablak mellett szervezünk mozgásos játékokat. Az edzés különböző fajtáinál figyelembe vesszük a gyermekek közti eltérő különbségeket. Amikor lehetséges tornázzanak, mozogjanak az udvaron, vagy rossz idő esetén a tornaszobában a gyermekek. Az edzés másik lehetősége a séta, kirándulás. Rendszeresen sétálni megyünk, minden évben nagy kirándulást szervezünk. A gyermekek nagy mozgásigényét mindennapos rövid fejlesztő mozgással és testnevelés foglalkozások szervezésével támogatjuk. Az óvodában kialakított só szoba használatával segítjük elő a gyermekek légúti immunedzését.

SÓSZOBA:

Hetente két alkalommal minden csoport a Sósobában tart foglalkozásokat, tevékenységeket. Mesélés-verselés, éneklés, illetve mozgás tevékenységeket, kihasználva a szoba jótékony hatását.

Megfelelő szakemberek bevonása a nevelési feladatok ellátása érdekében.

Óvodásaink szűrővizsgálatát éves szinten, az SZMSZ-ben meghatározott feltételekkel a háziorvos, a védőnők, és a fogorvos látja el.

Az óvoda helységeinek berendezése, az udvar, jelentősen befolyásolja a nevelés színvonalát, hatékonyságát, ezért gondoskodnunk kell a megfelelő tárgyi környezetről. Az egészséges környezet fenntartásához elengedhetetlen az udvar és az épület folyamatos, alapos takarítása, higiénias szabályok kialakítása. A gyermekek testi épségének védelme és a baleset megelőzése magába foglalja a személyi és tárgyi feltételek biztosítását, az eszközök, használati tárgyak ellenőrzését és karbantartását a hibaforrások megszüntetését. Az óvoda helységeit az előírásoknak megfelelően kell kialakítani /méretek, világítás, fűtés, burkolat, berendezések/

Csoportszoba: A legszükségesebb felszerelési tárgyak célszerű elhelyezése, megfelelő terek kialakítása a különféle tevékenységekhez. A csoportterem folyamatos szellőztetése, megfelelő világítása. A gyermekeknek megfelelő méretű tároló szekrények, székek, asztalok, ágyak.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Öltöző: Minden gyermek átöltözéséhez tér, holmijának elhelyezéséhez megfelelő nagyságú tároló hely. Csúszásmentes, tisztántartott burkolat.

Mosdó: Megfelelő méretű mosdók, intimitást biztosító gyermek WC-k, valamint csúszásmentes, tisztántartott burkolatok.

Udvar: A gyermekek életkorához igazított, folyamatosan ellenőrzött, karbantartott játszóeszközök. A játszóeszközök alatt ütés csillapító talaj. A talaj nagy részét pázsit borítsa, de betonozott felületre is nagy szükség van.(közlekedés)

Teraszok kedvezőtlen időjárás esetén is a gyermekek a szabadban tölthessenek bizonyos időt.

A gyermekek figyelmét folyamatosan fel kell hívni az eszközök és játszóeszközök rendeltetésszerű használatára, együttjátzás szabályainak betartására, másokra való odafigyelésre, a balesetmentes és biztonságos közlekedés szabályainak megtartására.

A gyermekek mind az épületben, mind az udvaron érezzék az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítők személyes törődését a csoportba tartozástól függetlenül.

A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása.

Cél:

A környezet védelméhez kapcsolódó szokások alakítása a környezetvédelem érdekében:

- A magatartás formálása.
- A környezet elfogadása, megkedveltetése, megismerése.
- Ok-okozati összefüggések megláttatása.

Az óvodapedagógus feladata:

- Mintaadás.
- Ismeretek elsajátítása, rendszerezése.
- Természeti, társadalmi jelenségek nyomon követése.

A szocializáció folyamata:

- Utánzás.
- Identifikáció (azonosulás)

– Interiorizáció (belsővé válás)

A környezettudatos magatartás megalapozása:

- Saját és mások egészségének védelme. (Izd. SZMSZ)
- A környezet rendjének megtartása és a természet óvása.
- Külön gondot fordítunk környezetünk tisztaságának megóvására szemétszedéssel.
- A kerti növények gondozásával, ápolásával hívjuk fel gyermekeink figyelmét a természet védelmére.
- A gyermekeket víz- és energiatakarékosságra szoktatjuk. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a mosdóban kézmosáskor, mosdóhasználatkor, fogmosáskor feleslegesen ne folyassák a vizet. Távozáskor minden esetben zárják el a csapot!
- Óvodánkban a csoportszobákat természetes anyagú tárgyakkal igyekszünk berendezni. A bútorok, használati tárgyak, tároló kosarak, egyes játékeszközök fából készültek és tartós használatúak.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekek a kialakított szokásoknak megfelelően felszólítás nélkül önállóan végezzék a testápolási teendőket. Ismerjék a tisztálkodási eszközök helyét, azokat megfelelően használják, tartásuk tisztán. Szükség szerint használják a zsebkendőt.
- Rendelkeznek az alapvető egészségügyi szokásokkal, igényeljük környezetük és önmaguk ápoltságát, tisztaságát.
- Ismerjék a kulturált étkezés alapvető szokásait, egyéni tempójuknak megfelelően tisztán étkeznek, evőeszközt megfelelően használják.
- Önállóan öltözködjének az időjárásnak és a hőmérsékletnek megfelelően. A ruhákat sorrendben vegyék fel és le, a levetett ruhadarabokat összehajtva, rendezett formában tegyék a helyére.
- Tudjanak megkötni masnit, zsinórt fűzni, gombolni, csatolni, behúzni.
- A pihenő alatt, ha a gyermek nem alszik társai zavarása nélkül nyugodtan pihenjen.
- Mozgásuk összerendezett, viszonylag célszerű legyen, érzékszerveik a differenciált érzékelést tegyék lehetővé.
- Az edzettség nagyon fontos a betegségek megelőzése céljából. Minden nap intenzív mozgásban, légfürdőzésben vegyenek részt az edzettség elérése érdekében.

- Ismerjék és tartsák be a balesetvédelmi magatartásformákat.

VI.3. Az érzelmi, az erkölcsi és a közösség nevelés, szociális tapasztalatok biztosítása

Óvodánk lehetőséget biztosít a 3-6-7 éves gyermekek szocializációs folyamatának tudatos, célszerű irányítására intézményes keretek között, támaszkodva a családi nevelésre, azzal szorosan együttműködve.

A gyermek élete mindig egy adott csoporthoz kötött / család, rokonok, intézmények, barátok/, amely számára a közvetlen emberi közeg, melyen keresztül közvetítődnek a társadalom normái. Ezért a szocializálódásban bizonyos szerepek, viselkedések elsajátítása alapvető, nélkülözhetetlen. A gyermek életében az óvodai csoportjának kiemelkedő jelentősége van.

Célunk:

Az óvodában a gyermeket érzelmi biztonságot adó, állandó értékrend, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. A gyermekeket az óvodába lépéskor és az óvodai nevelés folyamán kedvező érzelmi hatások ériék.

Az óvodapedagógus feladata:

Az érzelmi biztonság, az állandó értékrend az otthonos, szeretetteljes körülmények megteremtése, barátságos légkör kialakítása.

Az óvoda alkalmazottainak egymással és a gyermekekkel szembeni jó kapcsolata, a pozitív nevelői attitűddel derűs, kiegyensúlyozott légkör kialakítása és fenntartása.

Példamutatással, mintakövetéssel a gyermekek erkölcsi és szociális érzékenységének fejlődésének elősegítése, én tudatának alakítása.

A gyermekközösség szokás- és normarendszerének kialakítása, megtartása.

A társak különböző egyéniségének, másságának elfogadására nevelés, egészséges összehasonlítási lehetőségen keresztül az önismeret fejlesztése.

Egészséges kommunikáció kialakítása a csoporttársakkal. A gyermek csoportban elfoglalt helyének realizálása, az énkép alakítása, az önérvényesítés folyamatának beindítása.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A tiszteletadás, nem csak a felnőttekkel szemben. Társaik produktumának, eredményeinek megbecsülése, a figyelmesség, tapintatos viselkedés és a segítségnyújtás fokozatos elsajátíttatása.

A külön törődést igénylő kisgyermek elfogadására nevelés, óvodapedagógus alapvető mintaadással. Intézményünk a gyermekeket lassabban fejlődő társaik elfogadására neveli, pozitívumaik kiemelésével.

Annak tudatosítása, hogy a türelem nem lemondás, hanem a kívánság elhalasztása. Önfegyelemre nevelés, kudarcűrész kialakítása, az együttműködés szükségességének megláttatása. Konfliktusok minél önállóbb, és hatékonyabb megoldására nevelés.

A gyermek nyitottságára építve annak elősegítése, hogy a gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, tisztelje és becsülje azt. A séták és kirándulások alkalmával a gyermekek szűkebb és tágabb környezetüknek megismertetése, a szülőföldhöz való kötődés alapjainak lerakása.

Befogadás:

A szocializáció első lépcsője az óvodában a befogadás, melynek rendje a következő:

A beíratás után levélben kap értesítést a szülő a felvételtől, ill. elutasításról. Ezután történik a csoportelosztás.

Családlátogatás alkalmával ismerkednek az óvodapedagógusok a leendő óvodással, családjával és életkörülményeivel. Az anyás befogadás rendje és üteme csoport összetételéhez mérten változhat, mert a gyermek egyéniségéhez adottságaihoz igazítjuk!

Fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

A gyermekek alkalmazkodjanak környezetükhöz, felnőttekhez, gyermekekhez. A napirend során aktívan közreműködjenek a szervezett tevékenységekben.

Egyéni fejlettségük és adottságaik szerint a kapott feladatokat, eredményig végezzék.

Feladattudat, szabálytudata kísérje tevékenységeiket.

A gyermekek viselkedésükkel alapozzák meg és alakítsák ki baráti körüket, az egészséges önérvényesítését.

Legyenek képesek az együttműködésre, szociális magatartásuk (kivárás, tolerancia) a közösségi kapcsolataikat pozitívan befolyásolja. Konfliktusaikban találjanak közös megoldást.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A gyermekek ismerjék és megfelelően alkalmazzák a köszönés és bemutatkozás alapvető formáit.

Legyenek képesek a kommunikációra, nyitott egyéniséggel megszólítani bárkit, bármely helyzetben.

Váljon szokásukká szeretteik megajándékozása. Ha kell, tudjanak lemondani mások előnyére.

VI.4. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés, a tevékenységben megvalósuló tanulás

a) Anyanyelvi nevelés

A beszéd, a kommunikáció a kultúra átadásának segítője, másrészt az önkifejezés fontos eszköze, így kapcsolódik a szocializációhoz is. Anyanyelvünknek a gyermekekhez közel álló egyik kifejező eszköze a beszéd.

A beszédtevékenység két nagy részre osztható: beszédmegértésre és létrehozásra, azaz beszédpercepcióra és beszédprodukcióna. E két folyamat egymást feltételezve és támogatva fejlődik a nyelvelsajátítás során. A beszédfejlődéshez állandó társas kötődés, szervezett, differenciált környezet kell.

A társas környezet segítségével a gyermekeknek bonyolult tanulási folyamaton kell átesnie, ennek feltétele: megfelelő központi idegrendszer, ép beszéd – hallásszervek. Az óvodába kerülő kisgyermek beszédére jellemző: kijelentései helyzetiek, nem ismeri a fokozatos nyelvtan formáit, egyszavas válaszokat ad, kiemelései indulatiak, önkényes jelentésadása van mondandójának.

Célunk:

A gyermekek számára a beszéd fejlesztése, stabil és mégis változatos környezet megteremtésével, amely beilleszkedik a társadalom szervezetébe, és olyan beszélőtárs biztosítása, akinek beszéd színvonala magasabb, ezáltal segítve az elsajátítást, és a fejlődést.

Az óvodapedagógus feladata:

Mindennap, az óvodai élet tevékenységformái nyújtotta lehetőségek kihasználása a gyermekek észrevétlen, játékos anyanyelvi fejlesztésére.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vétele, mert a gyermekeket ebben az életszakaszban a spontán, elsősorban még mozgásos játékokban realizálódó érzelmi, érzéki, kreatív, szociális és gyakorlati tanulás, elsajátítás jellemzi.

Gyakorlatok játékos keretben történő szervezése, végzése. Csoportos játékként éljék meg azt a gyermekek.

Az óvodapedagógusok a tanuláshoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát.

A gyakorlatok célja:

A beszédszervek ügyesítése, összekötve azzal a feladattal, hogy a magyar beszédhangok sajátosságait kiemeljük, érzékeltetjük, tudatosítjuk a gyermekkel.

A hallás beszédhallássá fejlesztése, a hangfelismerési, differenciáltatási gyakorlatok segítségével.

A hangutánzó, ill. beszédszervek ügyesítését célzó gyakorlatokat be lehet építeni a foglalkozások anyagába, összeköthetjük a metakommunikációs gyakorlatokkal is.

A hangutánzó gyakorlatoknál az óvodapedagógus tiszta kiejtésével jó példát nyújt, de ha a gyermeknek nem sikerül a tökéletes utánzás, ne javítsuk!

Megteremtjük a lehetőséget a nyelv és ajakügyesítő és a hallás – differenciálási gyakorlatokkal, hogy a helyesen ejtett hang kialakuljon.

Ha ez mégsem következne be, logopédus dolga a hibás hang javítása.

Az óvodai csoportokban csak a szükséges készségeket fejlesztjük a játék során. A hallás – beszédhallás gyakorlatoknál egyszerre csak egy feladatot vegyünk 5 – 10 percben.

Fokozatosság:

Kiscsoport: Játékos hangutánzás, légzésgyakorlatok.

Középső csoport: Ezek mellé egy – egy hangfelismerési gyakorlat.

Nagycsoport: Mindezek mellett rendszeresen szókincs bővítés, sajátos nyelvi formák elsajátítása, önálló történet folytatása, elmondása.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

Az anyanyelvi nevelés az óvodai élet egészét átható folyamat.

A gyermekek óvodáskor végére megismerkednek az anyanyelv szépségével, kifejező erejével. A helyes nyelvhasználat, mondatszerkesztés a biztonságos önkifejezésük megalapozója.

A gyermekek legyenek aktív befogadói a meséknek, verseknek, történeteknek. Ezeket ne csak hallgassák, hanem próbálják megismételni, visszaadni tartalom és sorrend szerint.

Képek nézegetése során ismerjék fel és próbálják elmondani véleményük szerint a megjelenített érzelmeket, cselekvést, törekedjenek az ok – okozati viszonyok feltárására is.

Beszéd közben egész mondatokban beszéljenek, igyekezzenek mondandójuk pontos megfogalmazására, de ismerjék a kommunikáció jeleit is. / mimika, metakommunikáció /

Próbálkozzanak az ütemes szótagolással, a hangok helyének felismerésével, hangzó folytatásával, ismerjék a szavak jelentését, mögöttes tartalmát, gyűjtő és alapfogalmakat.

Az olvasás, írás tanulás feltételei, hogy a gyermekek beszéde, kiejtése nyelvtanilag helyes, tartalom szerint pontos legyen.

A gyermekek nyelvi fejlettségét a beszédkedv, az aktív és passzív szókincs, valamint az artikuláció tisztasága mutatja, tükrözi leginkább.

A 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 óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

Az óvodai tanulás elsődleges célja:

Az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése.

Az óvodapedagógus feladatai:

- A tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.
- Ismeri és tudatosan alkalmazza a gyermekcsoport sajátosságaihoz igazodó megismerési folyamatokat, nevelési/tanítási módszereket, eszközöket.
- Pedagógiai fejlesztési terveiben kiemelt szerepet kap a gyermekek tevékenységeinek fejlesztése.
- Figyelembe veszi a gyermekek aktuális fizikai, érzelmi állapotát.
- Felkelti és fenntartja a gyermekek érdeklődését.
- Fejleszti a gyermekek tanulási képességeit, az önálló felfedezés gyakorlására lehetőséget teremt.
- Támogatja a gyermekek önálló gondolkodását, ismeri, és a nevelési-tanítási-tanulási folyamat részévé teszi kezdeményezéseiket és ötleteiket.
- Megteremti az általa irányított nevelési/tanulási folyamat során az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket.

A tanulás lehetséges formái az óvodában:

- az utánzásos minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás, szokások alakítása,
- a spontán játékos tapasztalatszerzés;
- a játékos, cselekvéses tanulás;
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés;
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés;
- a gyakorlati problémamegoldás.

lehet:

- kötetlen rendszeres
- kötetlen alkalmoszerű
- kötött rendszeres
- kötött alkalmoszerű

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

Óvodánkban minden korcsoportban igyekszünk tevékenységeinket komplexen megvalósítani. A spontán ismeretszerzésre a nap bármely szakában lehetőséget biztosítunk mind a játék, mind a munka jellegű tevékenységeknél.

A tanulás szervezeti formái alkalmazkodnak a téma által megkívánthoz:

- egyéni,
- páros,
- mikro csoportos,
- frontális.

Intézményünk működési rendje optimálisan szeretné segíteni az egyéni képességek kibontakozását, ehhez megfelelő eszközháttérre van szükség.

Az eszközök lehetnek a gyermek és felnőtt által készített tárgyak, vásárolt készletek, használati tárgyak, játékok, munkafüzetek, feladatlapok, tablók, melyek problémafelismerő és megoldó képességeket fejlesztenek. Illetve különböző IKT eszközök. Emellett gyűjthetnek természetes anyagokat, terményeket, a természet tárgyait. A közvetlen tapasztalatszerzésből következik, hogy egyes témák a szabadban történő megismerést kívánják meg. A módszer megválasztása a foglalkozás témájából ered, az óvónők szabadon, a gyermekek érdeklődését felhasználva, a létszáma tekintettel alkalmazzák a mindennapokban.

Alapelv, hogy a tanulás folyamatát hasssa át a játékosság, a folyamatosság és fokozatosság, nemcsak egy foglalkozásra, hanem a nevelés három-négy éves intervallumára kiterjedően.

Fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

Legyenek képesek életkoruknak megfelelő érzékelésre-észlelésre, képek vizuális, auditív differenciálására. Az önkéntelen bevésés mellett jelenjen meg a szándékos bevésés. Gondolkodásuk, képzeletük, fantáziájuk, emlékezetük, szándékos figyelmük életkoruknak megfelelő szinten tegye lehetővé a probléma megoldást, a kreatív gondolkodást.

Legyenek képesek bizonyos analitikus / elemző / látásmódra, amely segíti az ismeretanyag beépítését, az összegzésre, a konklúziók levonására, összefüggések levonására.

A gyermekek feladattudata fejlődjön arra a szintre, hogy akarati tulajdonságainak rendelje alá tevékenységeit, és fontossági sorrendben az ismeretszerzés, a tudatos tanulás foglalja el az első helyet.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Látásmódjuk tegye lehetővé, hogy egyes funkciókat, tevékenység területeket különítsenek el. /szerialitás képessége/

A gyermekek nagymozgása és finommotorikája tegye lehetővé a helyes ceruzafogást, a későbbi írás elsajátítását.

VII. AZ ÓVODAI ÉLET KÜLÖNBÖZŐ TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS SZÍNTEREI

VII.1. Játék

A játék az óvodás gyermek életkori sajátosságából adódóan a legfontosabb tevékenysége, pótolhatatlan szerepe van a testi- lelki-mentális fejlődésben. A játék magába foglalhatja a többi tevékenységformát is (tanulás, munka). A gyermek a játék közben fedezi fel környezetét, ezáltal ismeri meg képességeit. A gyermek elemi pszichikus szükséglete is a játék, melynek mindennap a spontán-szabad játék során érvényre kell jutnia. Így válik kiemelkedően fontos elsődleges tevékenységgé, az önfejlődés eszközévé.

Az óvodáskorban a játék jellege az egész fejlődés tükré. A játékfolyamata összemosódik a korai tanulás folyamatával.

A játék a pedagógiában cél, módszer és eszköz is. Cél, mint tevékenység, mert a tapasztalatok során fejlődik a gyermek személyisége. Módszer, mert a játék során játékosan élményszerűen cselekszik a tevékenység közben.

Eszköz pedig a pedagógus kezében, mert eredményeképpen alakulnak a képességek, beszédképesség, testi fejlődés és a szocializáció. A gyermek első társa a játékban a felnőtt, akit utánozhat. A pedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt felelősséget.

Célunk:

Az érzelmi átélés élménye, tapasztalatok biztosítása, hogy a tapasztalatszerzés eszközévé váljon belső késztetésből eredő feszültségek felszínre hozatala, azok feloldása

Az óvodapedagógus feladata a játékkal kapcsolatban:

- Nyugodt, érzelmi biztonságot adó légkör megteremtése, és folyamatos fenntartása.
- Inger gazdag, cselekvésre inspiráló, kreativitásra ösztönző, a gyermek kíváncsiságát felkeltő, esztétikus, harmóniát sugárzó környezet kialakítása.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Elegendő hely biztosítása a játék számára.
- A napirenden belül elegendő idő biztosítása az elmélyült játék kialakulásához.
- A játékhoz szükséges, megfelelő mennyiségű eszköz folyamatos biztosítása, a gyermekek által jól látható és elérhető helyen történő elhelyezése
- A barkácsolás, mintázás, rajzolás, festés, kézimunka, bábozás, dramatizálás eszközeinek sokszínű, szabad választásra lehetőséget adó elhelyezése
- Korcsoporttól függetlenül biztosítani kell a különböző játékformákhoz, a gyakorló, a szimbolikus-szerepjátékokhoz, a konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz szükséges eszközöket.
- Ötletek, lehetőségek, utánozható minták, helyzetek teremtése a sokszínű játék kialakulásához.
- Szükségszerűen avatkozzunk be a szabad játékba, például ha a gyermekek veszélyeztetik egymás testi épségét, vagy ha agresszívak egymással, vagy szóbeli kommunikációjuk nem megfelelő.
- Az egyéni élményeken túl, közös élményszerzési lehetőségek kihasználása a játék fejlesztése érdekében.
- A gyermeki játék önállóságának tiszteletben tartása.
- Szükség esetén bekapcsolódás a játékba, együttjátás a gyermekekkel.
- A gyermekek közötti játékkapcsolatok kialakulásának segítése az óvónő indirekt irányításával.
- A gyermek szociális tapasztalatai (melyeknek nagy részét a saját családjában tapasztal pl. nemi szerepek, munkamegosztás, stb.) gyakorlásának segítése.
- Olyan játékos helyzetek és tanulási alkalmak teremtése, hogy ugyanaz a tevékenység vagy összefüggő tevékenységsor mind a gyermekek egyéniségének, mind pedig fejlettségi szintjüknek megfelelően kösse le érdeklődésüket, és aktív szellemi-testi energiáikat.
- Differenciálás, inkluzivitás és integráció a játékban való tanulás folyamatában.
- Úgy tervezze meg a tevékenységeket, hogy azok minél több érzékszervre hassanak: látás, hallás, mozgás, és a verbális kommunikáció stb. együttesen szolgálják a tanulást.

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- Amilyen gyakran csak lehet, tervezzen az óvónő cselekedtető és gondolkodtató tevékenységeket annak érdekében, hogy felkeltse a gyermekek érdeklődését, kíváncsiságát, erősítse a gyermekek szándékait és kezdeményezései.
- Az óvodapedagógus az általa nevelt, vezetett, fejlesztett gyermek- és gyermekcsoportok fejlesztését a közösségfejlesztés folyamatának ismeretére, és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, a játék és más élménygazdag tevékenység, program sajátosságaira alapozza.
- Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit.
- Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.

Fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

A gyermekek képesek több napon keresztül egy-egy játék témában együttesen részt venni.

A környezetükben megfigyelt, tapasztalt jelenségeket képesek feldolgozni és újra alkotni.

Önállóan kezdeményeznek szerep- és szabályjátékokat. Elosztják a szerepeket, betartják a szabályokat. Kedvezőtlen szerepeket, szabályokat is vállalnak.

Ismert meséket báboznak, dramatizálnak.

Egyszerűbb kiegészítő eszközöket önállóan is készítenek, játékaikban felhasználják azt.

VII.2. A külső világ tevékeny megismerése, környezettudatos magatartás formálása

A külső világ megismerése során a gyermek tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti – emberi és tárgyi környezet viszonyairól. A világ megismerése a születéstől kezdődő alapvető folyamat.

A külső világ tevékeny megismerése 2 nagy területre osztható:

- környezeti nevelés
- matematikai ismeretek

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

a) Környezeti nevelés:

Az élő és élettelen természeti és művi környezetünkkel való harmonikus együttélés maga a „környezeti kultúra”. Látásmódunk, viselkedésünk és értékrendszerünk kialakulása szempontjából az óvodáskor fontos szakasza az ember életének.

Célunk:

A gyermekek aktivitásuk és érdeklődésük során szerezzenek tapasztalatokat a közvetlen és tágabb természeti és társadalmi környezetük viszonyairól. Alakuljon ki a gyermekekben pozitív érzelmi viszony a természethez, az emberi alkotásokhoz, ismerjék meg azok védelmét az értékek megőrzését. Jussanak olyan tapasztalatok birtokába, melyek a környezetben való - életkoruknak megfelelő- biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek.

Az óvodapedagógus feladata:

- A gyermekek spontán érdeklődésére, kíváncsiságára építve tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, alapozza meg a természet szeretetét, védelmét, az élet tiszteletét.
- Biztosítson elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket, a tapasztalat és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.
- Helyezzen hangsúlyt a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.
- A gyermekek meglévő tapasztalataira támaszkodva új ismeretek nyújtása, meglévő ismeretek mélyítése, összefüggések keresése, ok-okozati viszonyok megláttatása.
- Olyan készségek, képességek kialakítása, amelyek által a gyermekek képesek lesznek a biztonságos, kulturált közlekedésre.
- A gyermekek érdeklődésének felkeltése a környezetalakító, munkajellegű tevékenységek iránt, azok fontosságának, hasznosságának átélésére, eredményeinek megbecsülésére nevelés.

Környezetvédő magatartás megalapozása:

- természetvédelmi teendők, tevékenységek évszakok szerint

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- növények és állatok megismerése, gondozása

A környezeti nevelés ajánlott témakörei:

- Évszakok, napszakok
- Állatok, növények
- Óvodások vagyunk
- Család
- Testünk
- Az emberek munkája
- Közlekedés
- Hazafias nevelés, Szülőföld
- Jeles napok, Néphagyományok, Ünnepek
- Színek

Természeti környezet:

A természeti környezet megfigyelése a 4 évszak körforgásának, és a napszakok váltakozásának és az időjárás megtapasztalásának kölcsönhatására épül. A természet folyamatos változását a növény és állatvilág megfigyelése kapcsán ismerik meg a gyermekek.

Mínél több tevékeny, spontán és szervezett ismeretszerzési lehetőséget biztosítunk lehetőség szerint a természetben. A csoportszobák hangulatát évszakkal, természeti sarok kialakításával színesítjük.

Az állatok témakörének feldolgozását lehetőség szerint a közvetlen tapasztalatszerzésre építjük. A vadon élő és más világrész tájain élő állatok megismerésére különböző lehetőséget biztosítunk: képek, enciklopédiák, filmek nézegetése, állatkert, vadaspark és múzeum látogatása.

A környezethez való pozitív érzelmi kötődés kialakulásának folyamatát Évszakokhoz kapcsolódó jeles napok, néphagyományok, ünnepek megtartásával segítjük elő.

A „természet ünnepei” – az összetartozás átélését segítik a közös élményeken keresztül.

A környezetbarát és környezettudatos életmódra való felkészítést kiskertgondozással, komposztálással tesszük lehetővé.

Környezetbarát, környezetvédő gyermekeket nevelünk, évente 3 világnap megtartásával.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Társadalmi - környezet:

A társadalmi környezet a gyermekek alapvető életteréből, a családból indul ki. A gyermek miközben felfedezi, a környezetét olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek az életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Az óvodai környezet megismerése után a gyermekek felfedezik közvetlen lakóhelyüket, megismerik a helyi hagyományokat, a fontosabb intézményeket, közben gyakorolják a helyi közlekedés alapvető gyalogos és kerékpáros szabályait.

A társadalmi környezet megismerését bővítjük a hazafias neveléssel, a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj és néphagyományok, szokások és a tárgyi kultúra értékeivel – melynek során a gyermekekben kialakul azok szeretete és védelme.

A felnőtt életre nevelés alapvető területe a munkához való pozitív érzelmi viszony kialakítása, ennek érdekében megismertetjük a gyermekeket a különböző életkorilag hozzájuk közelebb álló foglalkozásokkal.

A gyermek önmagáról alkotott énképformálásban a belső értékek keresése mellett fontos az emberi test megismerése is. Testrészek, érzékszervek, ezek funkcióját, ápolását, védelmét és gyógyítását megismertetjük a gyermekekkel. Új alternatív lehetőségként a gyógyteák, zöldségek, gyümölcsök, vitaminok és azok egészségre jótékony hatását ismertté tesszük a gyermekek számára, a havi 1 Egészség hét megrendezésével.

Fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

A gyermekek életkoruknak megfelelően érdeklődjenek szűkebb- és tágabb környezetük iránt. Szívesen kapcsolódjanak be a környezeti tevékenységekbe, védjék, óvják a természetet.

Különböztessék meg az évszakokat, napszakokat, ismerjék jellemző jegyeiket, körforgásukat.

Ismerjék a növény fejlődése és az időjárás közötti összefüggéseket, környezetük növényeit, állatait, ismerjék fel, gondozzák azokat, használjanak gyűjtőfogalmakat.

Ismerjék a víz fontosságát.

Körvonalazódjon bennük az őket körülvevő helyi környezet értékei és hagyományai.

Legyenek képesek bemutatkozni, ismerjék saját adataikat, Szüleik foglalkozását.

Legyenek gyakorlottak a közlekedési szabályok betartásában.

Életkoruknak és egyéni sajátosságuknak megfelelő testséma ismerettel rendelkezzenek.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Ismerjék fel és nevezzék meg a színeket, azok sötét és világos változatait.

Az óvoda hagyományos Ünnepei, egyéb rendezvényei

A környezettudatos nevelés világnapjai:

Kiemelt feladatunk a környezet megismerésére nevelés, törekszünk a természet közeli, tevékeny megtapasztaláson alapuló ismeretnyújtásra, feldolgozásra.

- Állatok világnapja október 4.
- Víz világnapja március 22. .
- Madarak és fák napja május 10.

Hagyományaink, ünnepeink:

- Szüret betakarítás
- Advent
- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Húsvét
- Anyák napja
- Ballagás
- Gyermeknap
- Múzeumok Éjszakája
- Március 15
- Idősek napja
- Táncgála
- Gyermekek név ill. születésnapja

Az óvoda nyitott, a Szülőkkel együtt szervezett hagyományos rendezvényei:

- Az intézményi szervezés igyekszik lehetővé tenni, hogy a nevelés szempontjából átgondolt, megfogalmazott ünnepek alkalmával nyílt rendezvényeken a szülők együtt ünnepelhessenek gyermekeikkel.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- hangulati előkészítés, ünnepi készülődés, ajándékkészítés, szülők invitálása alkotó délután alkalmával
- Anyák napja - Édesanyák, Nagymamák köszöntése, ajándékkészítés,
- Ballagás: Nagycsoportosok búcsúzása, Angol csoport műsora
- Táncgála: a külön táncra járó gyermekek számára lehetőséget biztosítunk a tanévben elsajátított koreográfiák bemutatására
- Farsang: Jelmezbe öltözés, játékos vetélkedés, táncos bemutató csoportonként.
- Egészségnap-Gyermeknap Az egészséges életmódhoz kapcsolódó tevékenységek összekapcsolva gyermekek játékos tevékenységeivel

Célunk:

Az ünnepek, megemlékezések célja a hagyományok ápolása, tisztelete, és a gyermekek erre történő nevelése, a hétköznapiak színfoltjainak frissítése, az óvoda meglevő hírnevének megőrzése, illetve növelése.

Az óvodapedagógus feladata:

A hagyományápolás elsősorban a Nevelő testület feladata, de az Alkalmazotti közösség tagjainak közreműködése, valamint a Gyermekek és Szülők bevonása révén is gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

Az óvodapedagógus - kellő időt biztosítva a felkészülésre – az ünnepet a gyermekek számára érthető tartalommal, formával tegye emlékezetessé, bensőséggé. A gyermekközösséggel kapcsolatos megemlékezéseket, hagyományokat különböző szervezési formában a helyi pedagógiai programból az adott évre lebontva az éves óvodai munkaterv tartalmazza, amit az óvónők saját csoportjukban alakítsanak egyedivé, differenciálják a gyermekcsoport életkori sajátosságainak megfelelően.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

b) Matematikai tartalmú tapasztalatok:

A gyermekek a környezetük megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jutnak és azokat a tevékenységeikben alkalmazzák.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Célunk:

A környezet tevékeny megismerése közben szerzett matematikai tapasztalatok által fejlődjön a gyermekek mennyiségi, alaki, nagyságbeli, tér és síkbeli szemlélete, alakuljon ítélőképessége.

Az óvodapedagógus feladatai a matematikai nevelés terén

- A gyermeket körülvevő környezeti valóság mennyiségi, térbeli viszonyainak, formáinak felfedeztetése, megtapasztaltatása
- A játék során adódó spontán matematikai helyzetek kihasználása
- Megismerő képesség (érzékelés, észlelés, megfigyelés, emlékezés, tapasztalás, megértés, problémalátás, problémamegoldás) fejlesztése
- A logikus gondolkodás megalapozása, a kreativitás fejlesztése
- Olyan eszközök és tevékenységek biztosítása, amelyek felkeltik a gyermek érdeklődését
- A gyermeki tevékenység változatos formájának biztosítása: egyéni, páros, mikro csoportos szervezéssel
- Matematikai képességek fejlesztése játékosan, játékba építetten, a gyermek ötleteire, igényeire, aktuális élményeire támaszkodva.
- A gyermekek egyéni feladatmegoldásának meghallgatása, a sajátos logika elfogadása, szükség esetén rávezető kérdésekkel segítség
- Logikai és matematikai szabályjátékok megismertetése, alkalmazása
- Matematikai fogalmak, kifejezések, összefüggések megismertetése, megtapasztaltatása
- Érdekes, a gyermekek kíváncsiságára építő problémahelyzetek teremtése
- A számfogalom előkészítése, megalapozása
- Tapasztalatszerzés elősegítése a geometria körében
- Térben és síkban történő tájékozódás fejlesztése

Fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

A gyermekek vegyék észre környezetükben az elemi matematikai összefüggéseket, hogy a tárgyak szétválogathatók, összehasonlíthatók.

Végeznek sorba rendezéseket, méréseket.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Ismerjék a tő és sorszámneveket.

Halmazokkal, különféle egységekkel mennyiségi, számlálási műveleteket végezzenek legalább

10-es számkörben, differenciálva, számkör átlépéssel /bontás, műveletek halmazokkal/.

Ismerjék fel a testeket és a síkidomokat. / gömb – kör, kocka – négyzet, téglatest – téglalap, kúp - gúla – háromszög, sokszög/

Tükörvonal segítségével tudjanak létrehozni tengelyes szimmetriát.

Ismerjék a kicsi – nagy, alacsony – magas, hosszú – rövid, keskeny – széles fogalmakat.

Tudjanak párosítani, ismerjék a névutókat, az ugyanannyi, ugyanolyan fogalmakat.

Legyenek tisztában a téri irányokkal, tájékozódjanak síkban /pl. papírlapon/ is. alakuljon ki bennük a balról- jobbra haladási irány követése.

Nagyon fontos, hogy a gyermekek a matematikai tartalmú ismereteiket képesek legyenek szóban is megfogalmazni. Alakuljon ítéloképességük



Vaja Tavírózsa Óvoda És Könyvtár

Képességfejlesztés lehetőségei a külső világ tevékeny megismerése során

TESTI	ÉRZELMI - SZOCIÁLIS	ÉRTELMI	KOMMUNIKÁCIÓS
Egyensúlyérzék, finommotorika, nagymozgások, szem – kéz, szem – láb koordináció. Manipulációs készség, gyors reagálás.	A természethez való pozitív érzelmi viszony szülőföld, emberek, a táj szeretetre nevelés, tárgyi kultúra értékeinek szeretete, védelme. Feladattudat, szabálytudat, kitartás, türelem, ítélőképesség, kapcsolatteremtő képesség, közösségi érzés, szociabilitás, másokkal való kapcsolat igénye, testséma önmagá felismerése. Intellektuális érzelmek, együttműködési készség, feladattartás, önálló feladatmegoldás.	Érzékelés, íz érzék, térérzékelés, időérzékelés, érzékszervi működés. Figyelem – koncentrált, - szándékos: Formaalakítás, hallási érzékelés, szem fixációs működése, tapintásos érzékelés. Téri helyzetek, cselekvések, színek, irányok, formák, tulajdonságok, méretek felismerése. Fogalomalkotás, számfogalom, számolási készség, problémamegoldó gondolkodás Szándékos figyelem Problémakezelés Analizáló-szintetizáló készség fejlesztése	Beszédkultúra, kérdéskultúra, kifejezőkészség, magabiztos tudatos kreatív önkifejezés. Választékos nyelvi eszközökben gazdag, kulturált stílus, különböző kommunikációs helyzetekben. Beszédbátorság erősítése, beszédtechnika fejlesztése, szövegértés, kialakítása szövegalkotási kedv felkeltése Kommunikációs igény motiválása. Szókincsbővítés, tiszta artikuláció fejlesztése, verbális fejlesztés,

VII.3. Mozgás

A mozgás a gyermek legtermészetesebb megnyilvánulási formája.

3 – 7 éves korig jelentős szerepet tölt be a gyermeki személyiség fejlődésében. A rendszeres mozgás befolyásolja az egész szervezet növekedését, fontos szerepet játszik az egészségesebb életvitel kialakulásában, az egészség megóvásában. Az örömteli mozgás kedvezően befolyásolja a pszichikai, testi, értelmi és szociális képességek alakulását, szellemi frissességet nyújt és kiegyensúlyozottabbá válik a gyermek érzelmi élete. A mozgásfejlesztés, a szabadjátékban, a kötelező testnevelési foglalkozásokon, valamint a mindennapos mozgásban valósul meg.

Az óvoda pedagógus feladata:

Az óvodai nevelés minden napján, minden gyermek számára lehetőséget nyújtson fejlettségüknek, érdeklődésüknek, temperamentumuknak legmegfelelőbb tevékenységeknek. A feltételek, az eszközök álljanak a gyermekek rendelkezésére, hogy saját maguk is képesek legyenek megszervezni mozgásigényüket. A gyermekek vegyenek részt heti kötelező testnevelési foglalkozáson, amelynek megszervezésénél fontos szempont, hogy a legkevesebb várakozási idővel, folyamatosan mozogjanak. A differenciálás módszerét alkalmazva, minden gyermek találja meg képességeinek legmegfelelőbb feladatsorát.

Az óvodai testnevelés mozgásanyaga:

- 3 – 4 éveseknél a természetes mozgásokra,
- 4 – 5 éveseknél a tér mozgásos megismerésére,
- 5- 6- 7 éveseknél az észlelés fejlesztésére, valamint a keresztcsatornák és finommotorika fejlesztésére irányuljon.

A testnevelés fejleszti a kúszást, mászást, járást, futást, az ugrást, a dobást, a támaszt, az egyensúlyozást, megismerkednek a gyermekek a talajtorna egyes elemeivel, és a testnevelési játékokkal.

A harmadik terület a mindennapi testnevelés (mozgás), amely megfogalmazza azt az igényt, hogy mindennap rendszeresen mozogni jó és szükséges. A jól megszervezett mozgás fejleszti a testi képességeket, az ügyességet, az erőt, a gyorsaságot, az állóképességet. A prevenciónak nagy szerepe van a gyermek helyes testtartásának, szép

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

mozgásának kialakulásában. Az óvodai élet minden területén a mozgásfejlesztésben is feladata az óvodapedagógusnak, a tehetségek felismerése, elősegíteni abban, hogy magasabb szintre lépjenek.

Szervezés:

- kötelező testnevelés foglalkozás
- napi mindennapos testnevelés, együtt mozgás
- időjárástól függően, mindennap szabad mozgáslehetőség biztosítása az udvaron

A fejlődés eredménye óvodáskor végére

A mozgásfejlesztés alapvető célja, hogy a természetes mozgáskedvet megtartsuk, a gyermekek mozgásigényét kielégítsük, és a mozgást megszerettessük.

A foglalkozásokon a gyermekek jó hangulatban, jó közérzettel vegyenek részt, kellemesen fáradjanak el. Rendkívül fontos a fizikai erőnlét fejlesztése, az egészséges életvitel kialakítása.

Egészséges személyiség fejlődéséhez szükséges, hogy megfelelő időben, megfelelő tevékenységeket végezzenek.

Az óvodai testnevelés mozgásanyagát – korcsoportokra lebontva- szem előtt tartva, fontos, hogy járni, futni különböző feladatokkal, bújni 40 cm alatt, gurulóátfordulást végezni, 30-50 cm magasat átugrani, a labdát biztonságosan elkapni, dobni, folyamatosan ütögetni. Önállóan szervezzenek fogó, futójátékokat, segítséggel pedig verseny és szabályjátékokat.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Képességfejlesztés lehetőségei a mozgástevékenység terén

TESTI	ÉRZELMI – SZOCIÁLIS	ÉRTELMI	KOMMUNIKÁCIÓS
Erő, ügyesség, összerendezett mozgás, egyensúlyérzék. Finommotorika, állóképesség, mozgásigény, nagymozgások, szem – kéz koordináció.	Aktivitás, érzelmi motiváltság erősítése, kitartás, szabálytudat, nehézségek leküzdése. Közösségi magatartás, kudarc elismerése, önbizalom, önértékelés, testfogalom, testséma, testrészek és funkcióik megismerése, oldaliság, a törzs függőleges zónájának kialakítása, önmaga felismerése (tükör).	Térérzékelés, téri irányok és viszonyok, alak, forma, szín, méret megismerése, keresztcsatornák, vizuális tapintásos, hallásos. Vizuális időrendiség és ritmus, vizuális diszharmonia.	Tárgyak testrészek megnevezése, téri irányok viszonyok megnevezése, méret, hasonlóság, különbözőség megnevezése, mozgással és a testsémával kapcsolatos szavak gyakorlása.

VII.4. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Cél:

„A zene lelki táplálék és semmi mással ne pótolható.

Aki nem él vele lelki vérszegénységben él és hal.”

(Kodály Zoltán)

Örömteli élményekben gazdag, tevékenységekben a zenei – érdeklődés, anyanyelv, ízlés kialakítása. A zene iránti befogadó készség kialakítása, zenei élményekhez juttatás, zenei érdeklődéskeltés, örömszerzés, zenei ízlés, formálás, esztétikai fogékonyság megalapozása, az éneklés – zenélés – ritmikus mozgás megszerettetése.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Népi játékok és igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások felhasználásával fejleszti a ritmust, éneklést, hallást, mozgást.
- Az éneklési készség, ritmusérzék, hallásfejlesztés, harmonikus mozgás, zenei alkotó fantázia fejlesztése.
- A népdalok, népi játékok által a hagyományokat megismerteti, továbbélését segíti.
- Jó példát mutat a gyermekeknek a tiszta, szép énekléssel és szövegkiejtéssel.
- Ügyel, hogy a dalanyag a gyermekek értelmi és fizikai adottságainak megfelelő, kis hangterjedelmű c-c' magasságú legyen.
- Buzdítja, bátorítja a gyermekeket az egyéni, önálló éneklésre is.
- Az egyenletes lüktetés megéreztetését kiscsoportos korban elkezdni egyszerű, utánzó mozdulatok folyamatos ismételtetésével.
- A dalok ritmusát kiemeli, erre épül a motívum hangsúly megéreztetése.
- Egyenletes és ritmus összekapcsolása.
- Ritmus visszhang játék.
- Gyors-lassú tempó érzékeltetése és kifejezése.
- Megismerteti a gyermekeket néhány egyszerű ritmushangszer használatával.
- Hallásfejlesztés: Magas és mély hang közti különbség felismerése és kifejezése.
- Halk és hangos közti különbség felismerése és kifejezése.
- Hangszín felismerés: a környezete tárgyainak, zörejeinek felismerése. Belső hallás fejlesztése:

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- Dallam felismerés (dúdolásról, hangszerről).
- Dallambújtatás
- Harmonikus mozgás, gyermektánc fejlesztése
- Térformák alakítása. Egyszerű tánc mozdulatok elsajátítása (p1: forgás, guggolás, taps, sarokkoppantás, egy lépéses csárdás).
- Átbújás, szűkülő-bővülő kör, sorgyarapodó, páros játékok, utánzások.

Hagyományőrzés, népszokások:

Nevelőmunkánk fontos része az ünnepekhez kapcsolódó szokások, azok hangulatának felelevenítése, ezek ápolása.

Minden jeles napot egy hosszabb előkészület vezet be, amelyhez változatos tevékenységet biztosítunk. A különböző tevékenységek során a magyar népi kultúra gazdag anyagából merítünk, ezzel erősítve a szűkebb, tágabb környezethez való kötődést, a hazaszeretet kialakulását.


Szervezés:

A zenei nevelést kötött és kötetlen formában szervezzük, figyelembe vesszük a gyermekek egyéni képességeit, megragadjuk a nap folyamán adódó lehetőségeket is. Minél több lehetőséget biztosítunk a gyermekek zenei képességeinek és zenei kreativitásának kibontakoztatására. (eszköz, hely)

Az énekes játékokat kötött formában tartjuk, biztosítva az önfelelt, örömteli játékot.

A fejlődés eredménye óvodáskor végén:

- A gyermekek élvezettel játszanak énekes játékokat.
- A gyermekek gátlások nélkül egyedül is tudjanak énekelni.
- Ismerjenek 10-15 mondókát, 20-25 különböző hangkészletű népi gyermekjátékdalt, alkalmi dalt, mūdalt.
- Tudjanak élvezettel figyelni a zenehallgatásra.
- Érezzék az egyenletes lüktetést és a dalok ritmusát, legyenek képesek azt különböző mozgásformákkal kifejezni, érzékeltetni.
- Ismerjék fel a tanult dalokat dúdolásról, hangszerjátékról, jellegzetes részletekről.
- Tudjanak megkülönböztetni zenei fogalom párokat.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Tudjanak ritmust, mozgást, dallamot rögtönözni.
- Használják az ütőhangszereket, próbálkozzanak az improvizálással.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Könyvtára

Képességfejlesztés lehetőségei az ének, zene, énekes játék tevékenységében

ÉRZELMI-SZOCIÁLIS	ÉRTELEMI	VERBÁLIS	TESTI
Zenehallgatás – befogadás, zenei ízlés, népi hagyományok ápolása, ismerkedés a klasszikus zenével a szép, - mint esztétikai élmény egymáshoz való pozitív viszony érzelmi élet gazdagodjon. Alkalmazkodó képesség, együttműködő készség, közösségi érzés.	Auditív memória, belső hallás, vizuális memória, dallam felismerés hangszerről, énekhangról, dallamvisszhang. Zenei érdeklődés, téri tájékozódás – keresztcsatornák, zenei kreativitás, zenei improvizáció, pontos szövegkiejtés, tiszta éneklés és artikuláció. Testséma, testrészek	Hangszín felismerés: zörejhangok, különböző hangú tárgyakkal halk hangos felismerés, magá – mély hang érezkelése, megkülönböztetése, felismerése, ritmusérzék, egyenletes lüktetés, környezet hangjainak megfigyelése	Mozgáskultúra fejlesztés, mondóka, játékos mozgással, egyenletes lüktetés, különböző mozgásformákkal, ritmustrartás, ritmustrapsolás, ritmushangszerek megismerése, mondóka ritmusa, nagy mozgások fejlesztése: gyors – lassú mozgások, egyensúlyérzék és finommotorika

VII.5. Verselés-mesélés, dramatizálás, bábozás

A mese, a vers az anyanyelvi nevelés fontos eszköze, az értelmi, érzelmi, erkölcsi nevelés legfőbb segítője. Minden nap mesélünk, verselünk. Nem teszünk különbséget a kezdeményezés vagy az elalvás előtti mese között. Mindkettő fontos a maga helyén és idején. Az óvodások kedvelik a gyakori ismétlést, a mese többszöri feldolgozását. Erre tekintettel vagyunk, ezért egy héten keresztül, napi szinten ugyanazt a történetet dolgozzuk fel. A vers, mese kezdeményezések anyagát, gerincét a magyar népmesekincs megismertetése adja, de megismertetjük a gyermekeket klasszikus és kortárs irodalmi művekkel is. Lehetőséget teremtünk a gyermekek önálló szöveg és mesemondásához, saját vers- és mesealkotásához. Megfelelő eszközök biztosításával elősegítjük, hogy a gyermekek eljátszhassák, mozgással és/vagy ábrázolással megjeleníthessék a mesét. Segítjük a bábozás és a dramatizálás tevékenységek megvalósulását. Az anyanyelvi nevelésnek és a játéknak egyaránt szerves része a bábozás, a dramatizálás. Rajtuk keresztül tükröződnek a gyermekek irodalmi élményei, kiegészülve hangulatukkal, kreativitásukkal, fantáziájukkal.

Az irodalmi élmények feldolgozását különböző eszközök, anyagok barkácsolási lehetőségek biztosításával is elősegítjük.

Tapasztalataink szerint a családokban a mesélés helyett a személytelen, kontroll nélküli televízió, videó, DVD, számítógép, tablet, okostelefon került előtérbe. A válogatás nélkül gyermekek elé kerülő műsorok fokozzák feszültségüket, félelmeiket, agresszivitásukat, és sok esetben helytelen mintát adnak. Ezért a szemlélet formálásának segítése érdekében folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az óvodában hallott, ismertezett művekről, kérésre népi, klasszikus és kortárs irodalmi alkotásokat ajánlunk otthoni használatra.

Célunk:

- A korosztálynak megfelelő irodalmi élmény nyújtása, az irodalmi érdeklődés felkeltése.
- Szókincs és kifejezőképesség bővítése.
- A környezethez való pozitív érzelmi viszony kialakítása.
- Aktív befogadóvá nevelés a mondókákon, verseken, meséken keresztül.

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha

Az óvodapedagógus feladata:

Az óvónői előadásmód tükrözze anyanyelvünk hangzásvilágát, ritmusát, dallamát. Az óvónő bábozása, dramatizálása legyen modell értékű a gyermek számára. A gyermek számára lehetőséget kell adni az önkifejezés lehetőségeinek felkínálására, ösztönzi a saját vers- és mesealkotásra, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálására. Ha igénylik, elbábozassák, eldramatizálhassák kedvenc meséjüket. Az irodalmi nevelés legfontosabb eszközei a mesekönyvek. Meg kell alapozni a könyvhöz fűződő pozitív kapcsolatokat. Minden csoport építse be a diavetítő használatát az irodalmi nevelésbe, illetve használják a projektort is. Látogassanak bábszínházat, színházat.

Szervezés:

Fontos a megfelelő hely, idő, nyugodt légkör biztosítása a hangulat kialakítása és a mesei légkör megteremtése érdekében. A gyermekek egyéni képességeitől és életkorától függően kötött és kötetlen formában szervezzük.

Tartalma:

Elsősorban magyar népi, illetve műalkotások:

Mondókák, kiolvasók, dalok, állatmesék, láncmesék, felelgetős mesemondókák, hosszabb versek, verses mesék, tündérmesék, hosszabb prózák, elbeszélések, történetek. Kortárs irodalmi művek /versek, mesék/

„Kárpát-medence” gyermekversei, mondókái, meséi

Fejlődés várható jellemzői óvodáskor:

A gyermekek az óvodai játékidőben is mondogassanak odaillő mondókákat, verseket, rigmusokat.

Szívesen hallgassanak mesét, kérjék a mesék ismétlését.

Tudjanak tiszta kiejtéssel 3-4 mondókát, kiolvasót, 10-12 verset fejből elmondani, amely 10-12 soros terjedelmű.

Önálló verselésre, mesemondásra vállalkozzanak.

Segítsenek a mesemondás, verselés helyének, feltételeinek kialakításában.

Kedvenc mesehőseik történetei jelenjenek meg játékukban /bábozásban, dramatizálásban, szerepjátékukban/.

Használják mesélés közben a mesei szavakat, számokat, kifejezéseket, fordulatokat.

Gondosan bánjanak a könyvekkel és leporellókkal.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Szívesen látogassanak előadásokat színházban, moziban, bábszínházban.

Jegyezzék meg az érdekes mese és szófordulatokat, furcsa vagy széphangzású neveket, s ez épüljön be aktív szókincsükbe.

Jelenjen meg irodalmi élmény az ábrázolásukban.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A képességfejlesztés lehetőségei a vers és mesehallgatás alkalmain

ÉRZELI-SZOCIÁLIS	ÉRTELMI	VERBÁLIS	TESTI
Érzelmi biztonság kialakítása, érzelmi életük gazdagítása, igazságérzet kialakítása. kapcsolatteremtő képesség.	Belső képi világuk, fantázia, reprodukció készség mese megértése, időrendiség, Testrészek ismerete, testséma fejlesztése, dominancia	Mozgásos észlelés, tapintásos észlelés, hallás, hangészlelés, auditív emlékezet, beszédritmus. Beszédkedv felébresztése, artikulációs tisztaság, beszédkészség, nyelvi kifejezőkészség, beszédkultúra, pantomimika. Nonverbális készségek	Ritmusérzék, auditív ritmus egyensúlyérzék, finommotoros tevékenység: beszéd és mozgás összekapcsolása

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha

VII.6. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Az esztétikai nevelés harmadik területe igen szerteágazó, sokszínű az óvodában. Tartalmazza a rajzolást, mintázást, festést, kézi munkázást, barkácsolást, képalakítást, de bizonyos mértékig a konstruálást, építést is.

Célunk:

Az ábrázolás különböző fajtái mellett a gyermekek megismerkedjenek műalkotásokkal, népművészeti elemekkel is. Ezen tevékenységeknek rendkívüli szerepe van a gyermek formai, téri világának alakulásában, amely elengedhetetlen az iskolai írás, olvasás és számolás megkezdéséhez. Esztétikai hatása pedig az alkotások megismerésekor érvényesül, hiszen eközben alakul a szép iránti nyitottságuk, igényességük, gazdagodik élmény és fantázia világuk.

Az óvodapedagógus feladata:

- Az óvodapedagógus ismerje a gyermek egyéni kezűgyességét, és ha, kell, egyéni bánásmódban fejlessze azt. Az ismeretlen technikák bemutatása a gyermekeknek, az eszközhasználat szabályainak tudatosítása a balesetveszély elkerülése végett.
- A helyes ceruza és ecsetfogás kialakítása a későbbi megfelelő írásmozgás koordináció megalapozása érdekében.
- Az óvodai nevelés folyamán kellő hely, idő, eszköz biztosítása a vizuális önkifejezésre. Az eszközök folyamatos jelenléte az alkotási kedv ösztönzésére.
- A környezetünkben lévő Múzeum, Szoborpark, műalkotások, Tájház, Kastélykert vizuális élményével való ismerkedés, a fő esztétikai élmények feldolgozása, képi megjelenítése.
- Múzeumpedagógussal tematikus terv kialakítása a jeles napok figyelembevételével.

Tartalma:

- természeti-társadalmi környezet témái
- magyar népi kultúra alkotásai
- műalkotások

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A környezet megismerése során szerzett tapasztalatok, az átélt élmények beépülnek. A gyermek a természeti-társadalmi környezetében hozzá érzelmileg közelálló témákat jeleníti meg alkotásaiban.

A természetes anyagok esztétikailag értékesebbek, más minőséget hordoznak, mint a műanyagok, ezt mindig előtérben kell helyezni. Nagyon fontos a forma és színeképzetek kialakítása. A gyermeki fantázia és belső képi világot sémákkal nem kötjük meg. Lehetőséget teremtünk az elkészült munkák kiállítására falújságon, hiszen ez a gyermekeket nagyban ösztönzi a további munkára. Amit készítenek az a játék kelléke is lehet.

Ha sikerélménnyel párosul a vizuális nevelés nő az önbizalmuk, erősödik a feladattudatuk, fejlődik esztétikai érzékük, látási, tapintási, mozgási érzékelésük összerendeződik, fejlődik megfigyelőképességük és kreativitásuk, gazdagodik fantáziaviláguk.

Az elkészült eredményt nem rangsoroljuk, minősítés csak pozitív lehet, a legfontosabb, hogy a gyermekek eljussanak az ábrázolás élményéhez, legyen bennük az alkotás öröme, díszítőkedv.

Szervezés:

Az alkotó-alakító tevékenységek a mindennapi játékban jelen vannak, beépülnek. Egy héten egyszer-kétszer korcsoporttól függően, tudatosan irányított micro csoportos, kötetlen formájú tevékenységet szervezünk. Az ajánlott téma, különböző technikával történő megvalósítása, a gyermekek sajátosságait, képességeit figyelembe véve.

Fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

A gyermekek örömmel ábrázolják élményeiket felismerhető módon. Használjanak változatos színeket.

Megfigyelés, emlékezet és képzelet után hangulati elemeket tartalmazzon munkájuk.

Díszítsék különböző mintaelemekkel az adott felületet.

Biztonsággal használják az ollót.

Papírból képesek legyenek tépni, hajtani, nyírni, ragasztani.

Egyéb anyagokból, természetes anyagokból legyenek képesek egyszerű játékokat létrehozni.

Biztosan és tisztán használják az ecsetet.

Ismerjenek néhány műalkotást, azok témáját, ismerjék fel annak hangulatát a színhasználatáról, képi kifejező elemekről.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Könyvtára

Képességfejlesztés lehetőségei a rajzolás, a mintázás, kézimunka tevékenységeiben

ÉRZELMI-SZOCIÁLIS	ÉRTELMI	VERBÁLIS	TESTI
Akarati tulajdonságok, igényesség, szép iránti fogékonyság, esztétikai érzelmek, frusztráció. Önismeret, önértékelés, önbizalom, testséma, testrészek, keresztcsatornák, pozitív énkép, önellfogadás, alkalmazkodási készség.	Alakítás, formaállandóság, rajzi kifejezőképesség, emlékezet, fantázia, alkotóképesség, észlelőképesség, formák, arányok, méretek, színek, színharmóniák, színárnyalatok. Formaérzék, formaismeret, formaképzelet, színérvék, díszítő érzék, irányérvék, mozgásos észlelés rész – egész látás, tapintás, észlelés, megfigyelőképesség, vizuális memória, ritmus, összehasonlítás, szétválasztás, csoportosítás, téri tájékozódás síkban, térbeli alakzatok felismerése, létrehozása.	Fogalomrendszer, szókincsbővítés Időviszonyok Tárgyi megnevezések Testfoglalom Verbális fejlesztése Rajzi kifejezőképesség komplex fejlesztése	Egyensúlyérvék, Finommotorika, kézügyesség. Helyes eszközfogás, ülés, testtartás Nagymozgások szem – kéz, szem – láb koordinációja, mozgás feletti kontroll, mozgás tudatos irányítása, szemmozgatás, szem fixáció.

VII.7. Munka jellegű tevékenységek

A tevékenység célja:

A gyermeki munka megszerettetésén keresztül olyan készségek, tulajdonságok kialakítása, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek közösségi kapcsolatát, kötelességteljesítését, a környezethez fűződő pozitív viszony kialakulását, annak megóvását, védelmét a munka értékteremtő, értékmegőrző szerepét, megbecsülését. Saját és mások elismerésére nevel.

Az óvodapedagógus feladata:

A különböző típusú munkajellegű tevékenységek tervezése, szervezése, azok feltételének biztosítása. Nagyon fontos, hogy a munkavégzés ne időszakonkénti, hanem rendszeres és folyamatos tevékenység legyen, ami beépül az óvodai mindennapokba. A gyermek önkéntességének, nyitottságának, megismerési vágyának, aktivitásának, érdeklődésének tudatos felhasználása a nevelési célok elérése érdekében. A munka során a gyermekekkel való együttműködés és folyamatos konkrét, reális, differenciált fejlesztő értékelés, a gyermekekben pozitív viszonyt kialakítsa a munkához.

Változatos munkafajták biztosítása egyéni képességek figyelembe vételével.

A munka folyamán gyakorlási lehetőségek biztosításával, annak elérése, hogy a gyermekek megtanuljanak dönteni, feladatokat egymás között megosztani, ez szolgálja a gyermekek életre való felkészítését.

Nagyon fontos, hogy a munkavégzéshez elegendő eszközzel fel legyen készülve az óvoda.

Tartalma: az önkiszolgálás, segítség az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, csoporttársakkal együtt, értük, később önállóan végzett alkalmi megbízások teljesítése, naposi vagy egyéb munkák, a környezet rendbe tartása, növénygondozás, udvari munkajellegű tevékenységek.

A gyermekek munkajellegű tevékenysége a játékból bontakozik ki, elsősorban önmagukért és a közösségért végzik. Lehetőséget adunk arra, hogy a gyermekek saját személyük, illetve a csoport érdekében maguk végezzenek olyan munkát, amelyre képesek.

Kezdetben segítséggel, később teljesen önállóan, öntevékenyen végzik ezeket a tevékenységeket. Ügyelnünk kell arra, hogy tevékenységünk minta legyen a gyermek számára.

Minden korcsoportnál fontosnak tartjuk az önkiszolgálást, testápolást, öltözködést, étkezést, környezetgondozást.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A gyermekek figyelemmel kísérik a növények gondozását, segítenek az udvar és a zöldséges kert rendben tartásában. A gyermekek erejükhez mérten részt vesznek a csoport rendbetételében, átrendezésében. Részt vesznek a játékok összeszedésében, elrakásában. Apróbb feladatokat szívesen vállalnak, és elvégzik azt.

A gyermekek közösségi kapcsolatai jól fejleszti a naposi munka, amit akkor vezetünk be, ha már a gyermekek készségi szinten ismerik a munkafolyamatok menetét, fogásait. Az önkiszolgáló tevékenység ezt jól előkészíti. Az egyéni megbízatások lehetőségeit gondosan tervezzük. Az ismétlődő munkákat a gyermekek együtt végzik.

Az óvodások önállóan végzik a naposi munkát. Ízlésesen, esztétikusan terítnek, étkezés után a szokásrendnek megfelelően mindent a helyére tesznek, felseprik a morzsákat. Alkalmasszerűen végeznek környezetszépítő munkát (játéktisztítás, játékjavítás, udvar rendjének megőrzése).

Rendszeresen segítenek a kisebbeknek, ajándékokat, meglepetéseket készítenek nekik. Télen gondoskodnak a madarokról, gondozzák a csoportszoba növényeit, tisztítják az akváriumot, ellenőrzik a mosdó, öltöző rendjét.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén

A gyermekek saját személyükkel kapcsolatos feladataikat igényük és szükségletükhöz igazodóan önállóan végezzék.

Válják természetesen megjelenő tevékenységükké a környezetük rendjének megtartása, alakítása, annak megóvása a csoportszobában és az udvaron egyaránt.

Ismerjék az eszközök rendeltetésszerű használatát, tartsák be a balesetvédelmi szabályokat.

A gyermekek szeressenek közösen dolgozni.

Önállóan, igényesen végezzék a naposi és felelősi munkákat.

Szívesen vállalkozzanak egyéni megbízatások elvégzésére, azokat önállóan, felelősséggel, megfelelő önbizalommal és kitartással végezzék.

Szívesen működjenek közre a növények gondozásában, a környezetvédelmi feladatok ellátásában.

VIII. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI ÓVODÁSKOR VÉGÉRE

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a gyermekek többsége az óvodáskor végére, 6-7 éves korra eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Belép a lassú átmenetnek abba az

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

állapotába, amelyben az óvodásból iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembe vétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

Testi érettség (fizikai alkalmasság):

- kb.110 cm testmagasság, min.18 kg testsúly
- alakváltozás (test megnyúlik, karcsúbb, vékonyabb lesz)
- harmonikusabb, összerendezett mozgás
- megkezdődik a fogváltás
- jó fizikai erőnlét
- normál esetben az érzékszervek optimális működése, vagy megsegítése
- dominancia kialakulása egyértelmű felismerhetősége

Értelmi képességek:

- A gyermek érthetően, folyamatosan kommunikál, gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában fejezi ki.
- Türelmesen végig hallgatja, és megért mások beszédét.
- Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és a társadalmi- természeti környezetről.
- Ismeri szűkebb lakókörnyezetét.
- Ismeri és gyakorlatban alkalmazza a közlekedés alapvető szabályait.
- Kialakulóban vannak azok a magatartásformák, amellyel védi-, óvja a környezetét.
- Elemi mennyiségi ismereti vannak.
- Ismeri a viselkedés alapvető szabályait.

Pszichés alkalmasság, szociális érettség:

- A gyermek készül az iskolai életre, ez játékaiban is megjelenik.
- A rábízott feladatokat önállóan elvégzi, kitartó, tevékenységét nem hagyja félbe.
- Figyelme tartós, hosszabb időn keresztül lekötik a tevékenységek.
- Feladattudata kialakulóban van, és ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb elvégzésében nyilvánul meg.
- Egyre több szabályhoz képes alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Önállóan, átlagos munkatempóval tevékenykedik.
- Tud kapcsolatokat kialakítani és fenntartani kortársaival és a felnőttekkel.
- Megtalálja helyét a közösségben, kezeli a konfliktus helyzeteket

IX. A gyermeki mérés-értékelés működése a gyakorlatban

Az óvodás gyermekek személyiségének megismeréséhez és fejlesztéséhez méréseket végzünk. Az eredményes mérési eljáráshoz elengedhetetlen, hogy:

- a személyiség egészét átfogja,
- folyamatot képezzen (kitűnjön, hogy honnan hová jutott el a gyermek),
- egyéni fejlődési, érési tempót figyelembe véve értékeljük az eredményeket (pillanatnyi állapotot tükröz az eredmény, vannak gyorsabban ill. lassabban fejlődő gyermekek),
- több fajta módszerrel vizsgáljuk a gyermeket (reális képet csak így kaphatunk).

Módszerek: megfigyelés, interjú, beszélgetés, teszt.

Óvodapedagógus feladata:

- Megtervezi a gyermekek, a csoportok értékelésének módszereit, eszközeit.
- Pedagógiai céljainak megfelelő ellenőrzési, értékelési eszközöket választ vagy készít
- A gyermekeknek személyre szabott értékelést ad.
- A gyermekek számára adott visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak
- Elősegíti a gyermekek önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.
- Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.
- A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

Vaja Tavírozsa Óvoda És Konyha

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

- A gyermek egyéni fejlődését nyomon követési dokumentuma 3-7 éves korig nyomtatvány (anamnézis, bemeneti szint mérés, egészségi állapot nyomon követése, egyéni képességfejlődés mutatói és fejlesztési tervek, fejlődési és mérési lapok (DIFER mérés eredménye: - rövidített DIFER 4 éves kor után és kimeneti mérés)

Esetleges fejlődési akadályozottság esetén:

- teljes DIFER
- Szakvélemény: Nevelési Tanácsadó, Szakértői Bizottság
- Egyéni fejlesztési terv

A gyermekek fejlettségállapotának mérése: DIFER

A DIFER programcsomag felkínálja a sikeres iskolakezdés előfeltételeit képező kritikus elemi készségek diagnosztizálását. 4-8 évesek körében rámutat az eredményesebb fejlesztés lehetőségeire, tennivalóira, megalapozva az iskolában tanított alapkészségek elsajátítását, az indulás esélyegyenlőségének javulását. 4 éves kortól mérjük gyermekeinket. Nagycsoportban október és május időszakában. Középső csoportban csak májusban, mivel októberben nem töltik még be sokan a 4. életévüket.

X. INTEGRÁCIÓ A SAJÁTOS SÁG MEGŐRZÉSÉVEL, KÜLÖNBÖZŐSÉGEKHEZ VALÓ ALKALMAZKODÁSSAL

KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK

X.1. Tehetséges gyermek

Cél: Olyan támogató és szakszerű környezet megteremtése, amelyben a „tehetség-ígéreteket” minél korábbi életkorban felfedezzük, kiemelkedő képességeik továbbfejlődését biztosítjuk.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Feladat:

- A tehetség (valamilyen kiemelkedő adottság, képesség) legkorábbi felismerése.
- Az egyéni aktuális fejlettséghez igazított fejlesztés biztosítása speciális szükségletek kielégítésére.
- Tevékenységek szervezése a gyermek saját aktivitására támaszkodóan
- A kreatív önkifejezés támogatása, a szocializáció, az önismeret elősegítése
- Lehetőségeinkhez képest a fejlesztéshez szükséges speciális eszközrendszer biztosítása
- kimagasló tehetség esetén szakemberek bevonása, tehetséggondozó intézmény ajánlása

Az óvodapedagógus:

- A nevelési/tanulási folyamatban a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és testi sajátosságaira egyaránt kiemelt figyelmet fordít.
- Tiszteletben tartja a gyermekek, személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket
- felelősen és elfogadóan viszonyul a gyermekekhez.
- Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

TEHETSÉGGONDOZÁS:

- **Angol foglalkozás:** Azok a nagycsoportos korú gyermekek vesznek részt benne, aki az óvodapedagógus megítélése alapján fejleszthető ezen a területen. Hetente, kis létszámú csoporttal foglalkozik velük egy nyelvvizsgázott óvodapedagógus. Év végén, Ballagáskor rövid műsorral kedveskednek a vendégeknek.
- **Ovi-foci:** A nagycsoportos fiú gyermekek vesznek részt benne. Előzetes szűrésen, felmérésen alapul a válogatás, óvodapedagógussal egyeztetve, kéthetente.
- **Tánc:** Minden korcsoportból lehet jelentkezni táncrea. Korosztályokkal külön foglalkozik 2 óvodapedagógus, heti rendszerességgel. Év végén Táncgála keretében mutatják meg egész évi munkájukat.

X.2. Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek óvodai nevelése

Cél:

Megfelelő minőségű és időtartamú óvodai nevelés biztosítása a hátrányos helyzetű (továbbiakban HH) illetve a halmozottan hátrányos helyzetű (továbbiakban HHH) gyermekek részére.

- az intézményen belüli szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése
- a gyermek differenciált fejlesztése egyéni képességeik figyelembevételével
- gyermekközpontú, családorientált szemlélet kialakítása

Feladat:

- A HH és a HHH gyermek óvodai környezetben belüli teljes körű beóvodázásával biztosítani az esélyegyenlőséget.
- A HH és a HHH gyermek egyenlő elosztásával biztosítani intézményi és csoportszinten a szegregációmentességet.
- Egyéni, differenciált készség és képességfejlesztés egyénre tervezetten, a gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követve, változatos módszerrel.
- Hatékony együttműködés kialakítása a szülőkkel, valamint óvodán kívüli szervezetekkel.
- Az igazolatlan hiányzások minimalizálása.

X.3. A sajátos nevelést igénylő gyermekek befogadása és fejlesztése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény a sajátos nevelési igényű - mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő – gyermekek, eredményes fejlesztésének biztosítására kiemelt figyelmet fordít.

Az alapprogramban meghatározott nevelési, fejlesztési tartalmak minden gyermek számára szükségesek, így az óvodai nevelés a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik.

A gyermekek között fennálló különbségeket pedagógiai programunk kialakításakor mindvégig figyelembe vettük. A nevelés hatására a sérült kisgyermeknél is fejlődik az

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

alkalmazkodó készség, az akaraterő, az önállóságra törekvés, az érzelmi élet, az együttműködés. A sajátos nevelési igény szerinti környezet kialakítása, a szükséges tárgyi feltételek, és segédeszközök megléte akkor biztosítja a nevelési célok megvalósíthatóságát, ha a napirend során a gyermek mindig csak annyi segítséget kap, ami a további önálló cselekvéséhez szükséges.

Nevelőmunkánk során figyelemmel kell lenni arra, hogy:

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

A rehabilitációs, rehabilitációs egyéni és/vagy csoportos fejlesztés gyógypedagógiai kompetencia. Az egyéni fejlesztési terv elkészítéséhez a gyermek fogyatékoságának típusához igazodó szakképzettséggel rendelkező gyógypedagógus, konduktor, konduktor-óvodapedagógus, terapeuta együttműködése szükséges.

Az Óvoda a törvényi előírásoknak megfelelően biztosítja a szükséges ellátást.

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

A sajátos nevelési igényű gyermekeket integráltan, a többi gyermekkel együtt neveljük

A kompetencia alapú szemlélet kihangsúlyozza:

A sajátos nevelési igényű gyermek is teljes értékű ember. Joga, hogy megfelelő, elfogadó, ugyanakkor fejlesztő hatású környezetben éljen, fejlődjön.

A gyermekek őszintén elfogadják, tolerálják a sajátos bánásmódot igénylő társaikat, a gyengébbekhez való közeledés és segítőkészség természetes számukra. Olyan pedagógiai környezetet kell kialakítani az óvodának, ahol a különbözőség felé fordulás mindenkinek természetessé válik.

Amennyiben a szakértői és rehabilitációs bizottság megállapítja a testi és érzékszervi problémát, az értelmi és beszédzavart, vagy a pszichés fejlődés zavarai miatt kialakult

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha

nevelési, tanulási folyamatban meglévő tartós, súlyos akadályozottságot, akkor differenciált fejlesztésre, kis létszámú fejlesztő felkészítésre van szükség.

A nevelés segítői a gyógypedagógus (logopédus, pszichológus) és a fejlesztő pedagógus.

Az óvodapedagógus feladata a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása során

- Inkluzív szemlélettel a különbözőség elfogadása, elfogadtatása a közösségben, ezen belül különösen a tolerancia, türelem, megértés, figyelmesség, segítőkészség, empátiás készségek alakítása.
- Értesse meg és tudatosítsa a gyermekcsoportban dolgozó dajkával, hogy kommunikációja, bánásmódja, viselkedése ugyanolyan modell értékű, mint az övé
- Az egyéni, egyedi, másfajta értékek pozitív irányú megközelítése, segítőkészség
- A sajátos nevelési igényű gyermekek optimális nevelésének érdekében ismereteinek bővítése gyógypedagógiai téren
- Együttműködés az SNI-s gyermekeket ellátó szakemberekkel – gyógypedagógus, logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus – a hatékonyság, eredményesség, szakszerűség és célszerűség érdekében

Az enyhén mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermek

A enyhén mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermeknél a mozgásszerv rendszer veleszületett vagy szerzett károsodása és/vagy funkciózavara miatt jelentős és maradandó mozgásos akadályozottság áll fenn, melynek következtében megváltozik a mozgásos tapasztalatszerzés és a szocializáció. A különleges gondozási igényt meghatározza a károsodás keletkezésének ideje, formája, mértéke és területe.

A mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott és halmozottan fogyatékos mozgáskorlátozott) gyermek nevelése során kiemelt feladatunk a mozgásos akadályozottságból eredő hátrányok csökkentése, megszüntetése, a speciális, egyénre szabott eszközök használatának kipróbálása, megtanítása, s ezek segítségével a tágabb és szűkebb környezet minél sokrétűbb megismertetése, és ily módon az életkornak megfelelő tapasztalatszerzésre, a megtanult mozgás alkalmazására nevelés. Az óvodában biztosítani kell a gyermek állapotához igazodó megfelelő mozgás- és életteret (az ehhez szükséges akadálymentes környezetet, sajátos technikai eszközöket, például lejtő, kapaszkodó), mindig szem előtt tartva az önállóságra nevelés elvét. Az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció és terápia feladatait, valamint a mozgásnevelést az óvodai

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

tevékenységek/foglalkozások körébe építik be az óvodapedagógusok. Az elsajátított mozgásminták rögzítése, a szükséges korrekciós helyzetek alkalmaztatása a napirend egészét átszövő feladat.

A látássérült gyermek

A látássérült gyermek látásteljesítménye (vízusa) az ép látáshoz (vízus: 1) viszonyítva két szemmel és korigáltan (szemüveggel) is 0–0,33 (0–33%-os látásteljesítmény) közötti. Látássérült az a gyermek is, akinek látótere - tekintése fixációs pontjától mindkét irányban legfeljebb 10°, azaz teljes szélességében legfeljebb 20°.

A látássérült gyermekek a nevelés-oktatás szempontjából lehetnek: vakok, alig látók és gyengén látók.

A látási kontroll hiányosságainak korigálására minden látássérült gyermek esetében segíteni kell a részvételt a közös játékban, a közösséghez való alkalmazkodást, a viselkedési formák megtanulását és gyakorlását, a közösség előtti szereplést.

Kiemelt hangsúlyt kap az önkiszolgálás megtanítása, a tárgyak és helyük megismertetése, a rendszeretet, a higiéné, különösen a szem és a kéz tisztántartása. Nevelőmunkánk során mindvégig figyelembe kell venni a látássérült gyermek fizikai terhelhetőségének korlátait, különös tekintettel az adott szembetegségre.

A gyengénlátó gyermekek (vízus: 10%-os látásteljesítménytől 33%-ig) főleg látásuk útján tájékozódnak a világban, de az ép látásúakhoz képest sokkal közelebről, kisebb térben tudják azt használni. Nevelésük speciális optikai eszközök segítségével a vizuális megismerés útján történik, de jelentős szerep jut a nevelésben a többi, elsősorban a hallási és tapintási analízátor kompenzatív működésének is. Kiemelten fontos a testtartási hibák megelőzése, a helyes testtartás megtanítása, az ehhez szükséges környezet (pl. dönthető asztallap, egyéni megvilágítás) biztosítása.

A hallássérült gyermek

A súlyos fokban hallássérült – siket – és a kevésbé súlyosan vagy közepes fokban hallássérült – nagyothalló - gyermekek hallásvesztése a főbb beszédfrekvenciákon olyan mértékű, hogy ennek következtében a beszédnek hallás útján történő megértésére nem, vagy csak részben képesek. A halláskárosodás miatt – az állapot fennmaradása esetén – bizonyos esetekben - teljesen elmarad, vagy erősen sérül a beszéd és a nyelvi kompetencia.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az előzőek miatt korlátozott a nyelvi alapokon történő fogalmi gondolkodás kialakulása, aminek következtében módosul a gyermek megismerő tevékenysége, esetenként egész személyisége megváltozik. A legkorábbi életkortól alkalmazott orvosi-egészségügyi és speciális pedagógiai ellátás együttes megvalósításával a súlyos következmények csökkenthetők.

A megfelelő otológiai, pedoaudiológiai gondozás, a korszerű hallókészülékkel történő ellátás és a hallásjavító műtétek mellett (cochlea implantáció), a speciális pedagógiai segítség eredményeként a gyermek óvodás életkorára elérhető, hogy a súlyos fokban hallássérült (siket) kisgyermek érzékeli a hangot. Képes lesz az emberi hang kommunikációs funkciójának felismerésére. A beszédhallás fejlődésével és a szájra irányultság kialakulásával párhuzamosan tudatos hangadásra képessé válik. Megindul a passzív és aktív szókincs fejlődése, elhangzanak az első szavak. Mindez a szülők folyamatos közreműködését és együttműködését is igényli.

A hallássérült gyermekek óvodai nevelésének központi feladata – a korai pedagógiai és audiológiai gondozásra építve – a nyelvi kommunikáció megalapozása, megindítása, fejlesztése. A fejlesztés eredményességét döntően meghatározza, hogy a gyermek az óvodába lépés időszakában milyen beszédmegértési, beszédkészenléti állapotban van. Ez függ a hallásállapottól és a beszéd kialakulását egyénenként is nagymértékben és eltérő módon befolyásoló egyéb tényezőktől (például kognitív és pszichés állapot, szociokulturális környezet korai és optimális pedoaudiológiai ellátástól stb.).

Az anyanyelvi-kommunikációs fejlesztés az óvoda egész napi tevékenységében megjelenik. Minden, a szocializációt hatékonyan segítő munkajellegű tevékenységbe be kell vonni a hallássérült gyermekeket.

Az enyhén értelmi fogyatékos gyermek

Az enyhén értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésében meghatározó és kívánatos a nem fogyatékos óvodás korúakkal történő együttnevelés. A spontán tanulást, a társakkal való együttműködést, a kommunikáció fejlődését segítik azok az élmények, tapasztalatok és minták, amelyeket a gyermek a kortárs csoportban megél. Az integrált óvodai nevelés keretében szükség szerint gondoskodni kell a folyamatos gyógypedagógiai megsegítésről.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Külön óvodai csoport létesítése kizárólag az 5. életévét betöltött – óvodai nevelésre kötelezett – és a komplex – gyógypedagógiai, pedagógiai, pszichológiai és orvosi – vizsgálat diagnózisa alapján egyértelműen az enyhén értelmi fogyatékos övezetbe sorolt gyermekek számára abban az esetben lehet szakmailag indokolt, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget a gyermek vélhetően csak a speciális nevelés keretében biztosított, intenzív gyógypedagógiai fejlesztés mellett éri el.

Beszéd fogyatékos gyermek

Beszéd fogyatékos gyermek esetén a receptív vagy expresszív beszéd/nyelvi képességrendszer szerveződésének fejlődési eredetű vagy szerzett zavara miatt az anyanyelv elsajátítás folyamata akadályozott, a gyermek életkorától eltérő. A beszéd fogyatékos gyermek szenzoros, motoros vagy szenzomotoros problémája (expresszív diszfázia, receptív diszfázia, kevert típusú diszfázia, a folyamatos beszéd zavarai, logofóbia, centrális eredetű szerzett beszédzavarok, orrhangzós beszéd) illetve a beszédproblémákhoz társuló megismerési nehézségek és viselkedés zavarok miatt eltérően fejlődik.

Beszéd fogyatékos az a gyermek, akit a szakértői bizottság a komplex vizsgálata alapján annak minősít.

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

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

A fejlesztés az anyanyelvi nevelést középpontba állító, az aktív nyelvhasználatot segítő, speciális terápiákat alkalmazó fejlesztési környezetben valósulhat meg a gyermek komplex állapotfelmérése alapján. A gyermek egyéni képességeihez igazodó intenzív

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

fejlesztőmunka során fontos, hogy az ismeretszerzést sokoldalú tapasztalatszerzést biztosító módon, cselekvésbe ágyazott játékos módszerekkel tegyük lehetővé, amely segíti a társas kapcsolatok kialakulását és a személyiség fejlődését is.

Az óvodai nevelés/fejlesztés egész időtartama alatt kiemelt feladat az aktív nyelvhasználat és kommunikáció kialakítása, az értelmi fejlesztés, a mozgás és észlelési funkciók, valamint a vizuomotoros koordinációs készség javítása, az érzelmi élet fejlesztése, speciális eszközök és módszerek alkalmazásával egyéni és kiscsoportos fejlesztési formában. A speciális nevelés keretében biztosított fejlesztés segíti az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szint elérését. A gyermek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatni kell, a gyermek fejlesztése a szülőkkel való együttműködés keretében, egyéni fejlesztési terv alapján valósulhat meg.

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

Migráns gyermekek interkulturális nevelése

Az a migráns gyermek, aki, valamint akinek a családja nem magyar állampolgár, és munkavállalás, tanulás céljából tartózkodik Magyarországon, illetve menekült státuszú.

A migráns gyermekek a magyar gyermekekkel azonos feltételek mellett vehetik igénybe az óvodai nevelést. A bevándorló családból érkező gyermekek értékességét egyediségükben keressük. Az egyéni bánásmód elvét az ő nevelésük során is érvényesítjük.

Az óvodapedagógus feladata a migráns gyermekek ellátása során

Felkészülés a gyermekek fogadására

- A migráns gyermekek empátiás fogadása
- A gyermek érzelmi biztonságának megteremtése
- A családból hozott eltérő szokások tiszteletben tartása
- A magyar nyelv elsajátításának segítése

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Speciális feladatok az óvodában

Logopédiai fejlesztés :Óvodánkban logopédiai foglalkozáson vesz részt minden olyan nagycsoportos korú gyermek, akinek szüksége van rá. Csoportjából kiemelve külön teremben foglalkoztatva a szakember által megállapított szűrési szempontok alapján:

A fejlesztő feladatai:

- a beszédhibás gyermekek folyamatos szűrése
- beszédhibák javítása a logopédia speciális módszereivel
- a beszédhiba megszüntetése által a gyermekek családi, óvodai és iskolai beilleszkedésének elősegítése. Beszédfejlesztésre azok az 5-7 éves gyermekek járnak, akiknél a beszéd korrekciójára az iskolai tanulmányok megkezdése előtt szükség van. Logopédiai munka elsődlegesen a tanköteles korú gyermekek körében folyik. A sikeres fejlesztés érdekében nagyon fontos az óvodapedagógussal és a családdal fenntartott szoros kapcsolat.

Fejlesztő foglalkozások Óvodánkban fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt azok az óvodások, akiknél egy vagy több képességterület fejletlensége elővetíti az iskolai tanulás várható nehézségét. Csak azoknál a gyermeknél végezzük el a felmérést, akiknél a szülő aláírásával hozzájárul. A módszer célja, hogy az 5-6 éves óvodás gyermekek vizsgálatánál feltárja a majdani tanulási zavarok kialakulásáért felelős részkapességek hiányosságait, aminek segítségével átfogó információhoz juthatunk a várható tanulási zavar előjeleiről. A rugalmas beiskolázás következtében a gyermekek lehetőséget kapnak a beiskolázás elhalasztására, a tanulási zavar korai felismerésével. Az óvodapedagógusok fejlesztő munkáját fejlesztő programok ajánlásával és konzultációs lehetőség biztosításával segítjük.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodánkban Az óvodás korú gyermekek fejlődésbeli eltérései olykor szembetűnők. Az életkori szakaszok hasonló jelenségeket, fejlettséget eredményeznek, de a hasonlóság mögött gyakran eltérő szintek fedezhetők fel. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek: beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, kiemelten tehetséges gyermek, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű gyermek

XI. A GYERMEKVÉDELEMEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGEK

Az óvodai nevelés országos alapprogramja alapján az óvoda, nevelési feladata mellett óvó-védő funkciót is betölt.

Az óvodai gyermekvédelem az első legfontosabb jelzőrendszer, az intézményes nevelés első színtereként először itt érzékelhető a gyermekek szociális problémái (pl.: éhsége, kék foltjai, agresszivitása, szorongása).

Az óvoda nevelési intézmény, ahol a közösségben a gyermekek a nap jelentős részét töltik, így könnyebben elérhetők, befolyásolhatók, segíthetők.

Az óvodában minden gyermekről többoldalú információhoz lehet jutni.

A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek kiszűrhetőek a tünetek alapján (pl.: ismeretbeli hiányosságok, a normáknak nem megfelelő viselkedés, elhanyagoltság, ruházat- és higiénia... stb.)

A különböző problémákkal küzdő gyermekek számára a pedagógus közvetlen kapcsolatot jelent.

A családok számára az óvoda elfogadható, a megszokott élet része, így a kapcsolattartás is természetes, a szülő is könnyebben befolyásolható.

Ehhez olyan légkört, pedagógiai tevékenységet alakítunk ki, amely eleve kizárja annak lehetőségét, hogy bármelyik gyermek, bármilyen oknál fogva hátrányos, kitaszított helyzetbe kerüljön.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

A gyermekvédelmi feladatok ellátásához az óvoda pedagógiai tevékenysége:

Biztosítja a fejlődéshez szükséges feltételeket, lehetőségeket, a gyermekek képességeinek, tehetségének kibontakoztatása, az esetleges hátrányok leküzdése, amelyek születésénél, családi, vagyoni helyzeténél vagy bármilyen más oknál fogva fennállnak.

Intézményünkben a gyermekvédelmi tevékenység mottója: PREVENCIÓ

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

Az óvodapedagógus gyermekvédelemmel összefüggő feladatai:

Meg kell ismerni a családok életét, nevelési szokásaikat:

- A családlátogatás alkalmával az óvodapedagógus felveszi a gyermek anamnéziséét, kitöltve az intézményben használt nyomtatványt. Tájékozik a család aktuális szociális körülményeiről, a családban folyó nevelési elvekről. Szükség esetén megállapítja a veszélyeztetettségre utaló jeleket.
- Folyamatos kapcsolatot kell fenntartani a családokkal, szülőkkel.
- Közreműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- Biztosítani kell a hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkóztatását.
- A pedagógusnak észre kell vennie, ha a gyermek viselkedése, teljesítménye megváltozik, indokolatlanul romlik. Fel kell figyelnie a családban jelentkező gondokra, problémákra.
- Családok esetleges anyagi nehézségeinek enyhítésére anyagi támogatási formák igénylésének segítése.
- Jeleznie kell az intézményvezetőnek, ha adott esetben óvodai, hagyományos eszközökkel nem tud segítséget nyújtani.
- Amennyiben oly mértékben sérül a gyermek törvényben foglalt alapvető joga, amely meghaladja az óvodapedagógus kompetenciáját, az óvodavezető elindítja a „Jelzőrendszert”. A helyi Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjét a Jelzőlapon írásban tájékoztatja az óvodavezető a felmerülő problémák felől, azok megoldására segítséget kér. További intézkedések megtételére a Gyermekjóléti Szolgálat az illetékes.

A gyermek törvényben foglalt joga:

- Testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését és jólétét, családban történő nevelkedését elősegítsék.
- Ellátásokkal, intézkedésekkel segítsék érdekeinek érvényesülését.
- Gondoskodjanak veszélyeztetettségük megelőzéséről, ill. megszüntetéséről.

Alapelv:

- A gyermekek mindenek felett álló érdekeit kell figyelembe venni!
- Gyermeki mivoltukból adódóan, ezen problémák megoldására képtelenek.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Rögzíteni minden olyan információt, mely a gyermekvédelmi teendőkkel kapcsolatos.

XII. PEDAGÓGIAI MUNKA DOKUMENTÁCIÓI

Az intézmény által készített, az óvoda működését meghatározó dokumentumok

1. Pedagógiai Program: Az Óvodai nevelés Országos Alapprogramja alapján készített helyi pedagógiai program, amely meghatározza az óvodai nevelés alapelveit, értékeit, célkitűzéseit, a nevelési feladatokat, tevékenységeket. elkészíti, elfogadja: Nevelő testület, jóváhagyja: óvodavezető; egyetértési jogot gyakorol: Fenntartó
2. Munkaterv: meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét elkészíti: az óvodavezető, a Nevelő testület, az SZMK, és a fenntartó véleményének kikérésével.
3. SZMSZ: meghatározza az intézményi működés szabályait, valamint belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket rögzíti jogszabály előírásai alapján. elkészíti: az óvodavezető, jóváhagyja, elfogadja: Nevelő testület, véleményezi: SZMK ; egyetértési jogot gyakorol: Fenntartó
4. Házirend: a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket rögzíti. elkészíti: az óvodavezető, jóváhagyja, elfogadja: Nevelő testület véleményezi: SZMK; egyetértési jogot gyakorol: Fenntartó

Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága

Az intézmény helyi Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, Munkaterve az intézményvezető irodájában, míg a Házirend az óvoda folyosóján elhelyezett faliújságra is kihelyezésre kerül, hogy a Szülők érdeklődésének megfelelően szabadon megtekinthető legyen. A fent említett dokumentumokat az intézmény az óvoda honlapján is közzé teszi, annak elérhetőségéről tájékoztatja a szülőket. Az elérhetőségek minden nevelési év elején kifüggesztésre kerülnek a faliújságon. A házirend egy példányát beiratkozás, felvétel után szülőértekezleten vagy családlátogatás alkalmával adjuk át az új szülőknél. A házirend érdemi változásáról tájékoztatjuk a Szülőket minden nevelési év elején.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Legitimációs záradék

Véleményezte:

Szülői szervezet képviselője:

Tóthné Simon Erika

TÓTHNÉ SIMON ERIKA

Dátum: 2017. 09. 15.

Elfogadta:

Nevelőtestület (képviselője)

Drabikné Magyar Rózsa

Drabikné Magyar Rózsa

Dátum: 2017. 09. 08.

Jóváhagyásra benyújtotta:

Az óvoda vezetője:

Bazola Gyuláné

Bazola Gyuláné

Dátum: 2017. 09. 01.

Jóváhagyta:

Vaja Város Önkormányzata nevében:

Tisza Sándor

Tisza Sándor

Polgármester

Dátum: 2017. 10. 02.

A helyi nevelési program érvényes: 2017.09.01.-től határozatlan ideig

A helyi nevelési program felülvizsgálatának dátuma: 2017.08.01.

Tervezett felülvizsgálata: 2020 vagy jogszabály módosítása esetén



Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha

PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM

2018. szeptember 1. – 2023. augusztus 31.

OM:033245



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Készítette: Bazola Gyuláné
Jóváhagyta: Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha
Engedélyezte: Vaja Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
Felülvizsgálat ideje: évente



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

TARTALOMJEGYZÉK

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	4
2. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ELVEI ÉS SZABÁLYAI	5
3. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ALAPJA	8
4. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ALPROGRAMJAI.....	8
a) Szakvizsgára vonatkozó alprogram.....	8
b) Továbbképzésre vonatkozó alprogram	9
c) Finanszírozásra vonatkozó alprogram.....	10
d) Helyettesítésre vonatkozó alprogram	11
1. számú melléklet	12
2. számú melléklet	13

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 1) A módosított 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről.
- 2) 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 3) A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

2. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ELVEI ÉS SZABÁLYAI

A továbbképzés azoknak az ismerteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel, tanulókkal való közvetlen foglalkozás megtartásához, a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez.

A továbbképzés teljesítése

Ha a pedagógus a nevelő és oktató munkáját több mint hét éve ugyanazzal az iskolai végzettséggel és szakképzettséggel látja el, vagy ha a szakmai megújító képzésben való részvétele óta legalább tíz év eltelt, olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul az adott pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó alapképzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, kiegészítéséhez.

A köznevelési intézmény vezetőjének olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul a vezetői ismeretek megszerzéséhez, a vezetői jártasságok elsajátításához.

A pedagógus a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító **oklevél megszerzését követő hetedik év** szeptember hónap első munkanapjától addig az évig, amelyben **az ötvenötödik életévét betölti, augusztus hónap utolsó munkanapjáig vesz részt** az Nkt. 62. § (2) bekezdésében szabályozott továbbképzésben.

A pedagógus akkor is részt vehet a továbbképzésben, ha már teljesítette a hétévenkénti továbbképzés követelményeit, vagy az ötvenötödik életévét betölti.

A hétévenkénti továbbképzés – egy vagy több továbbképzés keretében – **legalább százhusz tanórai** foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg.

A hétévenkénti továbbképzés teljesíthető

- bármelyik további szakképzettség vagy szakképesítés,
- a pedagógus-szakvizsga vagy azzal egyenértékű vizsga letételét igazoló oklevél,

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettségnek és szakképzettségnek megfelelő, magasabb felsőfokú végzettségi szintet biztosító további oklevél,

Továbbképzési program

5 évre szól, felülvizsgálata évente – március 15-éig kell elfogadni. Az elfogadását követő év szeptember hónap első napján kezdődik, és az ötödik év augusztus hónap utolsó munkanapján fejeződik be.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője a jogszabályban szabályozott továbbképzés megtervezésére, megszervezésére a pedagógiai program figyelembevételével középtávú, öt évre szóló továbbképzési programot készít.

A továbbképzési programot a nevelőtestület vélemények kikérését követően a fenntartó fogadja el.

A továbbképzési programot a továbbképzési időszak első évét megelőző év március 15-éig kell elfogadni.

A továbbképzési időszak a program elfogadását követő év szeptember hónap első napján kezdődik, és az ötödik év augusztus hónap utolsó munkanapján fejeződik be.

A továbbképzési program felülvizsgálatára a fenntartóval egyeztetve évente egy alkalommal kerülhet sor.

A továbbképzési program című dokumentum továbbképzésre vonatkozó alprogramjában kell megtervezni, hogy munkakörönként hány személy és milyen időkeretben vehet részt a továbbképzésben. A munkáltató a továbbképzési program elfogadása után írásban értesíti azt a pedagógust, aki részt vehet a hétvévenkénti továbbképzésben.

A fenntartó az Nkt. 83. § (2) bekezdése e) pontja alapján ellenőrzi

- a) a továbbképzési program és a beiskolázási terv, valamint a pedagógiai program összhangját,

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- b) a továbbképzési program és a beiskolázási terv végrehajtásának törvényességét és
- c) a költségvetés terhére vonatkozó kötelezettségvállalás szabályainak megtartását.

A beiskolázási terv

A nevelési-oktatási intézmény vezetője a továbbképzési program végrehajtására egy nevelési, tanítási évre szóló beiskolázási tervet készít. Beiskolázási terv 1 évre szól, márc. 15-ig kell elkészíteni, a tanévhez igazítottan szeptember 1-től augusztus 31-ig érvényes.

A beiskolázási tervet a köznevelési intézmény vezetője – a szakmai munkaközösség, szakmai munkaközösség hiányában az azonos munkakörben foglalkoztatottak és a távollévők helyettesítésénél figyelembe vehetők közreműködésével – dolgozza ki.

A beiskolázási tervet – a továbbképzési öt éves időszakban – minden év március 15-éig kell elkészíteni egy nevelési, tanítási évre.

A beiskolázási terv tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét.

A beiskolázási terv elkészítésénél prioritás szerinti előnyben kell részesíteni azt,

- a) akinek a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,
- b) akinek a hétévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte,
- c) aki a szakvizsgába beszámítható továbbképzésre jelentkezik és
- d) akinek a továbbképzésben való részvétele a minősítéshez szükséges.

A beiskolázási tervbe az vehető fel, aki továbbképzésre kötelezett, vagy írásban kérte felvételét, és megfelel a továbbképzés felvételi (részvételi) követelményének. A feltételek megléte esetén nem tagadható meg a felvétele annak, akinek két évnél kevesebb idő áll rendelkezésére a hétévenkénti továbbképzésének teljesítéséhez.

A köznevelési intézmény vezetője a beiskolázási tervbe történő felvételről, illetve az abból való kihagyásról írásban értesíti az érintettet.

E tekintetében munkaügyi vita kezdeményezésének van helye.

3. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ALAPJA

A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete az új továbbképzési program elkészítése előtt értékeli az előző továbbképzési időszakot, a továbbképzési programjának időarányos végrehajtását. Az értékelést megküldi a fenntartónak.

A nevelési-oktatási intézményben nyilván kell tartani

- a) a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak által felsőoktatási intézményben szerzett okleveleket,
- b) azokat, akiknek a pedagógus-szakvizsga megszerzése alkalmazási feltétel,
- c) azokat, akik a hétévenkénti továbbképzésre vonatkozó rendelkezések hatálya alá tartoznak,
- d) a pedagógus-szakvizsga vagy azzal egyenértékű oklevél, tudományos fokozat megszerzését,
- e) a továbbképzésben való részvételt és a továbbképzés teljesítését.

4. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ALPROGRAMJAI

a) Szakvizsgára vonatkozó alprogram

A továbbképzési rendelet szerint szakvizsgára történő felkészítésbe az a pedagógus kapcsolódhat be, aki rendelkezik a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, valamint legalább három év pedagógus-munkakörben eltöltött szakmai gyakorlattal.

Szakmai gyakorlatként bármilyen nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben tényleges munkavégzéssel eltöltött időt figyelembe kell venni.

A szakmai gyakorlat időtartamába nem számít be a közalkalmazotti jogviszony, illetve munkaviszony harminc napot meghaladó szünetelésének időtartama. Nem számítható be a szakmai gyakorlat időtartamába a pedagógus-munkakörben eltöltött időnek az az időtartama sem, amely alatt a pedagógus foglalkoztatása nem érte el a kötött munkaidő huszonöt százalékát.

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

A szakvizsgára történő felkészülésbe – kivéve, ha a részvételt a munkáltató rendeli el – az érdekelt jelentkezése és választása alapján lehet bekapcsolódni.

A fenntartó meghatározhatja azokat a szakvizsgára történő felkészítéseket és továbbképzéseket, amelyeken való részvételhez támogatást nyújt.

Intézményi szabályok

A hétévenkénti továbbképzés teljesíthető a pedagógus szakvizsga, vagy azzal egyenértékű vizsgát igazoló oklevél megszerzésével. A szakvizsgára jelentkezésnél előnyben részesülnek azok a munkavállalók, akik a törvényben megfogalmazott továbbképzésre jelentkeznek, illetve azon belül kevesebb ideje van hátra a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez.

b) Továbbképzésre vonatkozó alprogram

A 2. számú melléklet tartalmazza az óvodapedagógusok személyenként és évenként tervezett tanfolyami és szakvizsgás rendjét.

A pedagógiai asszisztens számára óvodapedagógusi tanulmányait, befejezését támogatjuk, intézményünkben nyugdíjba vonuló pedagógus helyének betöltésének érdekében.

Intézményi szabályok

Az intézményvezetés jogosult arra, hogy kötelezze a pedagógust az általa kijelölt tanfolyamon vagy továbbképzésen való részvételre, és a meghatározott vizsgák letételére. A kötelezett munkavállalóval tanulmányi szerződés nem köthető.

Megszüntethető annak a pedagógusnak a munkaviszonya, aki a továbbképzésen önhibájából nem vesz részt.

Mentesül a továbbképzés alól, aki ötvenötödik életévét betöltötte. Ettől az életkortól a továbbképzéseken való részvétel önkéntes.

Az óvodavezetés a továbbképzési program végrehajtásához egy nevelési évre szóló beiskolázási tervet készít.

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

A beiskolázási tervbe való jelentkezések elbírálásakor az alábbi szempontokat kell egyidejűleg figyelembe venni:

időbeli prioritás

- akinek kevesebb ideje van hátra a továbbképzés teljesítéséhez
- többéves, már elkezdett képzésen vesz részt
- akinek a továbbképzésen való részvételét a munkáltató elrendelte

tartalom szerinti prioritás

- pedagógiai programunkhoz igazodó képzések
- mérés, értékelési ismeretek
- vezetői irányítást segítő képzések

c) Finanszírozásra vonatkozó alprogram

A pedagógus-továbbképzés az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében térítésmentes. A pedagógus-továbbképzési költségek fedezéséhez hozzájárulhat a fenntartó, a nem fedezett költségeket a résztvevő viseli. A járulékos költségek a továbbképzésben résztvevőt terhelik.

A távollevő helyettesítése belső eseti helyettesítéssel történik, anyagi terhet nem jelent, 326/2013. (VII. 30.) Korm. rend. 17.§-a alapján.

A közoktatási vezetői képzésben a fenntartó az intézmény költségvetésében biztosítja, melynek feltételeit tanulmányi szerződésben biztosítja.

A tanulmányi szerződés alapján nyújtott juttatásokra a tanulmányi szerződésben foglaltakat kell alkalmazni.

A munkáltató – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 285. § (2) bekezdésében szabályozott fizetési felszólítással – a helyettesítésre fordított kiadásai, valamint a továbbképzésben és a szakvizsgára történő felkészítésben a résztvevőnek kifizetett munkáltatói támogatás **visszafizetését** kérheti, ha a résztvevő saját hibájából nem teljesítette az előírt követelményeket. E rendelkezések alkalmazásában nem teljesíti az előírt

Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

követelményeket az, aki a képzési időt is figyelembe véve a munkáltató által meghatározott ideig nem szerzi meg a meghatározott oklevelet, bizonyítványt vagy a tanúsítványt, illetve nem készíti el a meghatározott beszámolót.

A visszafizetésre vonatkozó szabályt alkalmazni kell abban az esetben is, ha a meghatározott időn belül a munkavállaló a munkaviszonyát megszünteti, vagy a munkáltató a munkaviszonyt rendkívüli felmondással megszüntette.

Intézményi szabályok

A tanfolyami képzéseket az intézmény óvodapedagógusai önköltségen végzik. Tanulmányi szerződés köthető pedagógus szakvizsga, illetve óvodapedagógusi képesítés megszerzésénél.

A tanulmányi szerződésben vállalható munkáltatói kötelezettségek.

(tandíj, útiköltség, szállásdíj, tanulmányi szabadság)

d) Helyettesítésre vonatkozó alprogram

326/2013. (VII. 30.) Korm. rend. 17.§-sa alapján eseti helyesítéssel történik, intézményegységenként tervezetten.

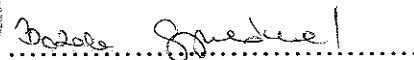
Intézményi szabályok

A helyettesítést elsősorban a csoportban dolgozó óvodapedagógus, vagy amennyiben akadályba ütközik, az intézményegységben dolgozó másik óvodapedagógus látja el.

A helyettesítések szervezésében az egyenlő terhelés elvének érvényesülése szükséges.

Vaja, 2017. március 10.





Bazola Gyuláné
óvodavezető

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

JEGYZŐKÖNYV

a nevelőtestületi véleményező értekezletéről

Készült: 2017. június 09.-én

Helye: Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha 4562 Vaja, Damjanich u. 50-52.


Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ívek szerint

Tárgy: Tavirózsa Óvoda és Konyha 2018. 09. 01. – 2023. 08. 31.

továbbképzési tervének értékelése.

A mai napon megtartott nevelőtestületi értekezleten megismerésre és támogatásra került a Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha 2018. 09. 01. – 2023. 08. 31. továbbképzési tervének értékelése.

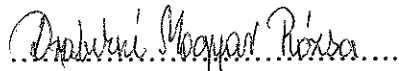
A nevelőtestület nevében:



Tisza Miklósné

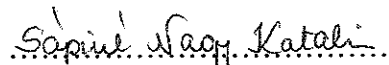
óvodavezető-helyettes

A jegyzőkönyvet hitelesíti:



Drabikné Magyar Rózsa

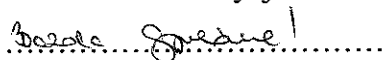
óvodapedagógus



Sápiné Nagy Katalin

óvodapedagógus

A fenntartó részére Vaja Város Önkormányzat Képviselő-testületének benyújtotta:



Bazola Gyuláné

óvodavezető



Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha HFU - 4562 Vaja Damjanich u. 50-52.

Tel.: +36 44 385 109 Fax.: +36 44 385 367 e-mail: tavirozsaovoda@gmail.com www.tavirozsaovoda.hu

OTP Bank: 11744041-16818215 Adóazonosító: 16818215-2-15 ÖM azonosító: 033245

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

2. számú melléklet

A továbbképzési program hatálya alá tartozó
pedagógus dolgozók releváns adatai

VAJA TAVIRÓZSA ÓVODA ÉS KONYHA:

Ssz.	Pedagógus neve	Jelenleg hétéves időtartam vége	Következő hétéves időtartam	120 óra teljesítésé nek éve	55.életéve t betölt
1.	Bazola Gyuláné	2021	2021-2028		2027.
2.	Tisza Miklósné	2020	felmentett		2014.
3.	Drabikné Magyar Rózsa	felmentett	felmentett		2013.
4.	Szabad Lászlóné	2019	2019-2026		2020.
5.	Gergelyné Paczári Edit	2016	2017-2024	2016	2028.
6.	Sápiné Nagy Katalin	2018	2018-2025	2013	2020.
7.	Finta Istvánné	2019	2019-2026		2020.
8.	Székelyné Tisza Judit	2019	felmentett		2015.
9.	Vajda Éva	2019	2019-2026		2044.
10.	Tiszáné Helmeczi Katalin	2018	2015-2022	szv. 2015	2027.
11.	Simkó Sándorné	2020	felmentett		2016.
12.	Buda Istvánné	2019	felmentett		2016.
13.	Sólyom Judit	2019	felmentett		2014.



**VAJA TAVIRÓZSA
ÓVODA ÉS KONYHA
SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

4562 Vaja, Damjanich u. 50-52.

OM azonosító: 033245



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az intézmény fenntartója:

VAJA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Jóváhagyta:

Bazola Gyuláné - óvodavezető

Elfogadta:

Az óvoda nevelőtestülete

A hatályos jogszabálynak megfelelően véleményezte/egyetértési jogát gyakorolta:

Szülői Szervezet

Bazola Gyuláné
Óvodavezető



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETŐ	7.
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	7.
I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:	7.
I.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályossága:	7.
I.2.1. Személyi hatálya kiterjed:	7.
I.2.2. Területi hatálya kiterjed:	8.
I.2.3. Időbeli hatálya:	8.
I. 3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése:	8.
I.4. A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabályi alapja:	9.
I.5. Az Alapító Okiratban foglaltak részletezése és egyéb- a szervkötségvetési szervként való működéséből fakadó szabályozások:	10.
I.5.1. Az intézmény általános jellemzői:	10.
I.5.2. A vagyon feletti rendelkezés joga:	11.
I.5.3. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:	12.
I.5.4. A kiadmányozás szabályai:	12.
I.5.5. A bélyegző használata, kezelése:	13.
I.5.6. Az intézmény gazdálkodási jogköre:	13.
I.5.7. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje:	14.
I.5.8. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírások:	14.
I.5.9. Az óvodatitkár feladata és jogköre:	15.
I.6. Az intézmény működési alapdokumentumai:	15.
I.6.1. Az Alapító Okirat:	15.
I.6.2. Az óvoda Helyi Pedagógiai Programja:	16.
I.6.3. Az óvodai nevelési évre szóló munkaterve:	16.
I.6.4. Házirend:	17.
II. AZ ÓVODA SZERVEZETI RENDSZERE, IRÁNYÍTÁSA	19.
II.1. A költségvetési szerv szervezeti felépítése:	19.
II.2. Az óvoda szervezeti struktúrája:	21.
II.3. Az óvodavezető és feladatköre:	22.
II.3.1. Az óvoda vezetőjének jogállása:	22.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

II.3.2.	Az óvodavezető – köznevelési törvénynek megfelelően – egy személyben felelős:	22.
II.3.3.	A költségvetési szerv vezetője felel:	23.
II.3.4.	Az óvodavezető feladata:	23.
II.4.	Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje:	25.
II.5.	Az óvodavezető közvetlen munkatársai:	26.
II.5.1.	Általános vezető helyettes:	26.
II.5.2.	A Szakmai munkaközösségek:	27.
II.5.3.	A szakmai munkaközösség vezetője:	28.
II.5.4.	Szakmai munkaközösség működése, kapcsolattartásának rendje:	29.
II.5.5.	Az óvoda dolgozói:	30.
II.5.6.	A nevelők közösségei:	31.
III.	AZ ÓVODA KÖZÖSSÉGEINEK KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI ÉS RENDJE	33.
III.1.	A kapcsolattartás rendszeres formái:	33.
III.2.	Külső kapcsolatok rendszere, formája és módja:	34.
III.2.1.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:	34.
III.2.2.	Pedagógiai szakszolgálatok:	35.
III.2.3.	Pedagógiai szakmai szolgáltatók:	35.
III.2.4.	Gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal:	35.
III.2.5.	Általános iskola:	36.
III.2.6.	Bölcsőde:	36.
III.2.7.	Fenntartó:	37.
III.2.8.	Egyházak és intézmény kapcsolata:	38.
III.2.9.	Reménység Klub:	38.
III.2.10.	Remény Családok Átmeneti Otthona	38.
IV.	AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE	39.
IV.1.	Az óvoda munkarendje:	39.
IV.2.	A közalkalmazottak munkarendje:	39.
IV.3.	Munkaközi szünet:	40.
IV.4.	Nevelésnélküli munkanapok:	40.
IV.5.	Az óvoda működési rendje:	40.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

IV.6.	A gyermekek óvodai felvétele:	41.
IV.7.	Az iskolai élet megkezdésére vonatkozó szabályok:	42.
IV.8.	Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése:	43.
IV.9.	A gyermek napirendje:	44.
V.	GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	45.
VI.	INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ SZABÁLYOK	46.
VI.1.	Az óvodavezető feladata az intézmény óvó-védő előírásainak betartása érdekében:	46.
VI.2.	Az óvodapedagógusok feladata az intézmény óvó-védő előírásainak betartása:	46.
VI.3.	Az óvó- védő előírások a következők:	46.
VI.4.	A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok:	48.
VI.5.	A pedagógusok feladata:	49.
VI.6.	Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok:	50.
VI.7.	Az intézményi alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:	51.
VI.8.	A konyhai dolgozó kötelezettségei az intézmény óvó-védő előírásainak betartása érdekében:	51.
VII.	RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK	52.
VIII.	AZ ÓVODA ÉS HELYSÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE	55.
IX.	ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, RENDEZVÉNYEK RENDJE	55.
IX.1.	Ünnepélyek, megemlékezések rendje:	56.
IX.2.	A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatellátás szabályai:	57.
IX.3.	A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladat ellátási szabályok a Munkaterv tekintetében:	57.
X.	AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	58.
X.1.	Az Alapító Okirat elhelyezése:	58.
X.2.	A működési alapidokumentumok elhelyezése:	59.
X.3.	Tájékoztatás a Pedagógiai Programról:	59.
X.4.	Tájékoztatás a Házirendről:	59.
X.5.	Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok:	60.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

XI.	BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS AZOK SZÁMÁRA, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ ÓVODÁVAL	61.
XII.	VAGYONNYILATKOZAT TÉTELI KÖTELEZETTSÉG VEZETŐI BEOSZTÁST BETÖLTŐK RÉSZÉRE	62.
XII.1.	Általános rendelkezések, Jogsabályi háttér:	62.
XII.1.2.	Felülvizsgálat módja:	62.
XII.2.	A vagyonyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, tárolásának szabályai:	63.
XIII.	MOBIL TELEFON HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA	63.
XIV.	Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé:	64.
XV.	MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS RENDSZER	64.
XVI.	AZ ÓVODAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK SZABÁLYZATA	65.
XVI.1.	Az Intézmény belső szabályozási rendszere:	65.
XVI.2.	Az ellenőrzés célja:	66.
XVI.3.	Az ellenőrzés formái:	66.
XVI.4.	Az ellenőrzés feladata:	66.
XVI.5.	Az intézményi ellenőrzés-értékelés átfogó rendszere:	67.
XVI.6.	A belső ellenőrzés dokumentálása:	67.
XVI.7.	A pedagógiai munka belső ellenőrzésének elvei, rendje:	67.
XVI.8.	A belső ellenőrzéssel szemben támasztott követelmények:	69.
XVI.9.	A belső ellenőrzésre jogosultak:	69.
XVI.10.	Ütemezés, tervezés:	69.
XVII.	AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT PAPÍRALAPÚ NYOMTATVÁNYOK HITELESÍTÉSÉNEK RENDJE	71.
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	74.
	Nyilatkozatok:	75.
	Mellékletek:	76.
	– Munkaköri leírás	65.
	– Adatvédelmi és Adatkezelési szabályzat	88.
	– Kulcskezelési szabályzat	98.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

BEVEZETŐ

Az intézmény –a jogszabályi előírásoknak megfelelően– alapító okiratában foglaltakat e Szervezeti és Működési Szabályzatban részletezi. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján e szabályzata határozza meg a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket. A Szabályzatot az intézmény vezetője készítette el.

A szabályzat nevelőtestület fogadja el a szülői munkaközösség véleményezését követően és az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

Meghatározza a Tavirózsa Óvoda és konyha, mint köznevelési intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működési rendjét a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe, továbbá az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, gyermekek és az intézmény dolgozói közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

Az SZMSZ helyi dokumentum, előírásai a helyi nevelési programunkban megfogalmazott célok elérését, illetve a nevelőmunkánk eredményes magvalósulását segítő óvodai szervezet, valamint működési rend kialakítását szolgálja.

I.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályossága

I.2.1. Személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló teljes alkalmazotti körre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik szolgáltatásait.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

I.2.2. Területi hatálya kiterjed:

- Az óvodai szervezet teljes területére.
- Az óvodai szervezet a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

I.2.3. Időbeli hatálya:

Az SZMSZ a jogszabályban előírt legitimálást követően 2017. szeptember 01 –én lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és az SZMK elnök.

I. 3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése

A Szervezeti és Működési Szabályzatot:

- A nevelőtestület fogadja el
- Az intézményi szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol
- Az SZMSZ azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges

Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban, az intézményben szervezeti és működési tekintetben változás áll be, illetve ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az óvoda korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata.

A módosításra került, elfogadott és jóváhagyott Szervezeti és Működési szabályzat nyilvánossága:

- az óvoda honlapján: www.tavirozsaovoda.hu
- az intézményvezető szobájában



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

I.4. A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabályi alapja

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló, többször módosított 1992. évi XXXIII. tv.(Kjt.)
- 138/1992. (X. 8.) kormányrendelet, a Kjt. végrehajtásáról a közoktatási intézményekben.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- A mindenkori költségvetési törvény
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- 2011. évi CXXVIII. Törvény a katasztrófavédelemről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelete a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 2011. CXCV. törvény az államháztartásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról
- 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

I.5. Az Alapító Okiratban foglaltak részletezése és egyéb- a szervköltségvetési szervként való működéséből fakadó szabályozások

I.5.1. Az intézmény általános jellemzői:

Az intézmény neve:	Tavirózsa Óvoda és Konyha
Az intézmény alapítója:	Vaja Város Önkormányzat
Az intézmény fenntartója:	Vaja Város Önkormányzat
A fenntartó székhelye:	4562 Vaja, Damjanich u. 71.
Az intézmény címe:	4562 Vaja, Damjanich u. 50-52.
Az alapítás éve:	1952



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az intézmény típusa:	Óvoda és Konyha
Az intézmény OM azonosítója:	033245
Az intézmény jogállása.	önálló jogi személy, helyi önkormányzat költségvetési szerve
Az intézmény működési köre:	Vaja Város közigazgatási területe
Óvodai csoportok száma:	6
Maximálisan felvehető gyermeklétszám:	150
Az alapító okirat száma:	195/2012.(V.29)
Törzskönyvi azonosító száma:	659664
Az intézmény szervezete:	Szervezetileg egyetlen szakmailag önálló intézmény

Az óvoda alaptevékenysége:

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, a felvételi körzetében található, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A Tavirózsa óvoda és Konyha alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 091120** Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 096015** Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025** Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 091110** Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091140** Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

I.5.2. A vagyon feletti rendelkezés joga:

Vaja Város Önkormányzat Képviselő Testület, vonatkozó vagyon rendelet előírásainak megfelelően.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az intézmény rendelkezési jogosultsága kiterjed a kezelésében lévő ingatlan és ingó vagyon rendeltetésszerű használatára, üzemeltetésére

I.5.3. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:

Az intézmény vezetője, a fenntartó képviselőtestülete által kerül kinevezésre, az érvényes jogszabályoknak megfelelően. Az intézmény vezetője az óvodavezető, akit az önkormányzat Képviselő-testülete bíz meg 5 évre nyilvános pályázat útján és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Egyéb munkáltatói jogokat Vaja Város polgármestere gyakorolja.

A pályázati eljárással kapcsolatos feladatokat Vaja Város jegyzője látja el. Az eljárásra megfelelően irányadó a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Kormányrendelet, illetve a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény.

A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése: az intézményben foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről rendelkezései vonatkoznak.

Az intézmény képviselőjére jogosultak:

- A mindenkori kinevezett óvodavezető,
- Illetve annak távolléte esetén az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend irányadó.

I.5.4. A kiadmányozás szabályai:

- Az óvoda kiadmányozási joga az óvodavezetőt illeti meg.
- Az intézmény nevében aláírásra az óvodavezető jogosult, akadályoztatása esetén – az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat az óvodavezető-helyettes).
- Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján megbízott pedagógus is gyakorolhatja.
- Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt az óvodavezetőt tájékoztatni kell.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

I.5.5. A bélyegző használata, kezelése:

A körbélyegzőt az óvoda vezetője és az óvodavezető helyettes használhatja. Hivatalos iratokon aláírási joggal az óvoda vezetője és az óvodavezető helyettes rendelkezik.

A hosszú bélyegzőt

- óvoda vezetője,
- óvodavezető helyettes,
- óvodapedagógusok
- élelmezésvezető
- óvodatitkár használhatják.

A bélyegzőket a vezető irodában, elzárva kell tartani.

Hosszú bélyegző:

Vaja Tavirózsa Óvoda és Konyha
4562 Vaja, Damjanich u. 50-52.
Telefon: (06-44) 385-109
OM azonosító: 033245

Körbélyegző:



Számlaszám és az ÁFA alanyiság ténye:

A költségvetési szerv számlaszáma: 11744041-16818215
adószáma: 16818215-2-15
ÁFA alanyiság: alany

I.5.6. Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Az óvodánk önkormányzati intézmény, fenntartásáról, a nevelési programban megfogalmazott, az alapfeladatok ellátására szükséges pénzeszközökről az állam illetve a Vaja Város helyi önkormányzat gondoskodik (törvényben meghatározott arányban).

Jogköre a képviselőtestület által jóváhagyott előirányzat felhasználására, illetve előirányzat módosítás kezdeményezésére, önálló bér gazdálkodásra terjed ki.

Gazdálkodását éves költségvetés alapján végzi, keretszámon belül, saját intézményi hatáskörben dönthet.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

I.5.7. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje:

Az intézményben függetlenített belső ellenőr nincs, így a feladatot Vaja Város Önkormányzatának belső ellenőre látja el. Az intézményben a belső ellenőrzés a hatályos kormányrendeletnek megfelelően történik.

A belső ellenőrzés célja, hogy;

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

I.5.8. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírások:

Az intézménynek rendelkeznie kell a feladatok ellátásához szükséges feltételekkel. Az intézmény az alapító, illetőleg a fenntartó szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról. Az intézmény fenntartási és működési költségeit az évente összeállított és a fenntartó által megállapított költségvetés tartalmazza. A költségvetés betartásáért az óvoda vezetője a felelős. Csak az óvoda vezetője vállalhat kötelezettséget a költségvetés terhére. Anyagi haszonszerzésre irányuló tevékenységet folytathat, de az nem veszélyeztetheti az alapellátást, és jogszabály keretei közt történik. Az óvoda vezetője önálló munkáltatói jogkörrel rendelkezik, ez irányú feladatait a Kjt. előírásainak megfelelően látja el. A költségvetés tervezésének, végrehajtásának és a beszámolásnak szabályozását Vaja Város Önkormányzata és az óvoda által megkötött Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata tartalmazza.

Meghatározott pénzügyi és gazdasági feladatokat az óvodatitkár lát el munkaköri leírás alapján.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Tavirózsa Óvoda Gyermekéért Egyesület

Nyilvános rendezvények, vásárok alkalmával, a szülők és támogatók által felajánlott pénzüsszegeket hivatalosan, az egyesület kezeli. Az óvodai neveléshez nyújtunk támogatást ebből az összegből, teljes mértékben a gyermekekre fordítjuk.

I.5.9. Az óvodatitkár feladata és jogköre:

Munkáját az óvodavezető közvetlen irányítása szerint, és ellenőrzése mellett önállóan, a kapcsolódó intézményi belső szabályzatok betartásával végzi. Az óvodavezető közvetlen munkatársa. Önálló intézkedési, döntési jogkörrel nem rendelkezik. Feladatát, munkaidejét és munkarendjét a munkaköri leírás tartalmazza. Munkakörébe tartozó óvodai gazdasági, ügyviteli feladatok s az ezzel kapcsolatos ismeretek titokvédelem alá tartoznak.

I.6. Az intézmény működési alapdokumentumai

A törvényes működést az alábbi, - hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapdokumentumok határozzák meg:

- Adatkezelési (Iratkezelési) Szabályzat
- Adatvédelmi Szabályzat
- Alapító Okirat
- Az intézmény éves munkaterve
- Gyakornoki Szabályzat
- Házi rend
- Helyi Óvodai Pedagógiai Program
- Intézményi Önértékelési Program
- Munkavédelmi Szabályzat
- Óvodai törzskönyv
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Továbbképzési Program, Beiskolázási terv
- Tűzvédelmi Szabályzat

I.6.1. Az Alapító Okirat:

Az alapító okirat, mely tartalmazza az intézmény nyilvántartásba vételét, jogszerű működését.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

I.6.2. Az óvoda Helyi Pedagógiai Programja, mely tartalmazza (EMMI r. 6. §.)

- Az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit.
- Azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítését.
- A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet.
- A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységét.
- A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit.
- Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket.
- A gyermek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket.
- Egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

A Pedagógiai Programot a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá. A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A Pedagógiai Programot nyilvánosságra kell hozni. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-/tanulási feladatait, céljait.

I.6.3. Az óvodai nevelési évre szóló munkaterve:

Az intézmény hivatalos feladatsora, amely az intézményi célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési terve a felelősök megjelölésével.

Az éves pedagógiai munkatervet a nevelőtestület javaslata, véleménye alapján az óvodavezető készíti el, majd megvitatása után a nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezleten fogad el.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül

A tervek nyilvánossága biztosított

Az éves munkaterv tartalma:

- az aktuális nevelési év helyzetképe
- az aktuális nevelési évre kitűzött célok, feladatok, tevékenységek
- az óvodai nevelési év rendje
- a nevelési év munkarendje óvodapedagógusok és nem pedagógus beosztású dolgozók
- ünnepek, rendezvények szervezési rendje
- az óvoda belső ellenőrzési rendje: szakmai és működési

A nevelőtestület által elfogadott, az adott nevelési évre szóló munkatervet, az intézményi szülői szervezetettel ismertetni kell, illetve az óvoda internet honlapján nyilvánossá kell tenni.

I.6.4. Házi rend:

A Házi rend tartalmazza a köznevelésről szóló törvény 25.§-a alapján a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Valamint a 20/2012.(VIII.21.) EMMI rendelet 5.§(1)-ben foglaltakat.

Az óvodába felvett gyermek szülője a Házi rend egy példányát kötelezően megkapja. Valamint a falújságon kifüggesztésre kerül.

Csoportok dokumentációi:

Felvételi és mulasztási napló

A felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál. A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját, címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A felvételi és mulasztási napló tartalmazza:

- a gyermek naplóbeli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát, a megjegyzés rovatot
- Amennyiben az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.
- A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt

Óvodai csoportnapló

Az óvodai nevelés a pedagógiai munka legfontosabb dokumentációja. Tükröznie kell az óvodai nevelési programját.

A csoportnapló tartalmi kialakítása intézményi szinten a rendelet előírása szerinti. Az óvodai csoportnaplóban fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját és címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését, a csoport óvodapedagógusait, a megnyitás és lezárás helyét és időpontját, az óvodavezető aláírását, papíralapú dokumentum esetén az óvodai körbélyegzők lenyomatát, a pedagógiai program nevét.

Az óvodai csoportnapló tartalmazza:

- A napló megnyitva, óvodavezető aláírásával, bélyegzővel, dátummal, a korcsoport feltüntetésével van ellátva;
- A gyermekek nevét és óvodai jelét, a fiúk és lányok számának összesített adatait, ezen belül megadva a három év alatti, a három-négyéves, a négy-öt éves, az öt-hat éves a hat-hétéves gyermekek számát, a sajátos nevelési igényű gyermekek számát, továbbá azon gyermekek számát, akik bölcsődések voltak
- A nevelési évben tankötelessé váló gyermekek nevét;
- Külön foglalkozásokra járók névsorát



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- A napirendet, a napirend szerinti tevékenységek időtartamát és a tevékenységeket;
- Heti rendet napi bontásban;
- A családdal való kapcsolattartási formák tartalmát;
- A nevelési feladatokat (szocializációs tervet), a szervezési feladatokat, a tervezett programokat és azok időpontjait, a gyermekek fejlődését elősegítő tartalmakat (éves tematikus tervet) a következő bontásban: verselés, mesélés, ének, zene, énekes játék, gyermektánc rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, mozgás, a külső világ tevékeny megismerése, az értékeléseket;
- Az éves nevelő munka értékelését;
- A nyári tevékenységi tervet;
- A gyermekvédelemmel kapcsolatos bejegyzések;
- A fogadóórák időpontjai;
- A szülői értekezletek időpontjai;
- A hivatalos látogatásokat, a vezető ellenőrző látogatásait, a látogatás célját, időpontját, a látogató nevét és beosztását.

II. AZ ÓVODA SZERVEZETI RENDSZERE, IRÁNYÍTÁSA

II.1. A költségvetési szerv szervezeti felépítése:

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

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



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Intézményen belül megtalálható:

- alá - és főlérendeltség
- azonos szinten belül mellérendeltség

Az intézményen belül alá- és főlérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- vezetők
- illetve vezetőkhez tartozó beosztottak

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

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

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

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

A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a pedagógusok és a szülők is.

A kötelezően foglalkoztatandó alkalmazottak létszámát a hatályos jogszabályi előírások tartalmazzák.

A foglalkoztatottak engedélyezett létszámát nevelési évenként az irányító szerv által kiadott képviselő-testületi határozat adja meg.

Engedélyezett álláshelyek száma: 27

Az intézményben foglalkoztatott közalkalmazotti létszám: 27

MUNKAKÖRÖK	FŐ
Óvodavezető	1 fő
Óvodavezető helyettes	1 fő
Munkaközösség vezető	2 fő
Óvodapedagógus	9 fő
Pedagógiai asszisztens	2 fő
Dajka	6 fő
Élelmezésvezető	1 fő
Szakács	4 fő
Óvodatitkár	1 fő



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

II.2. Az óvoda szervezeti struktúrája

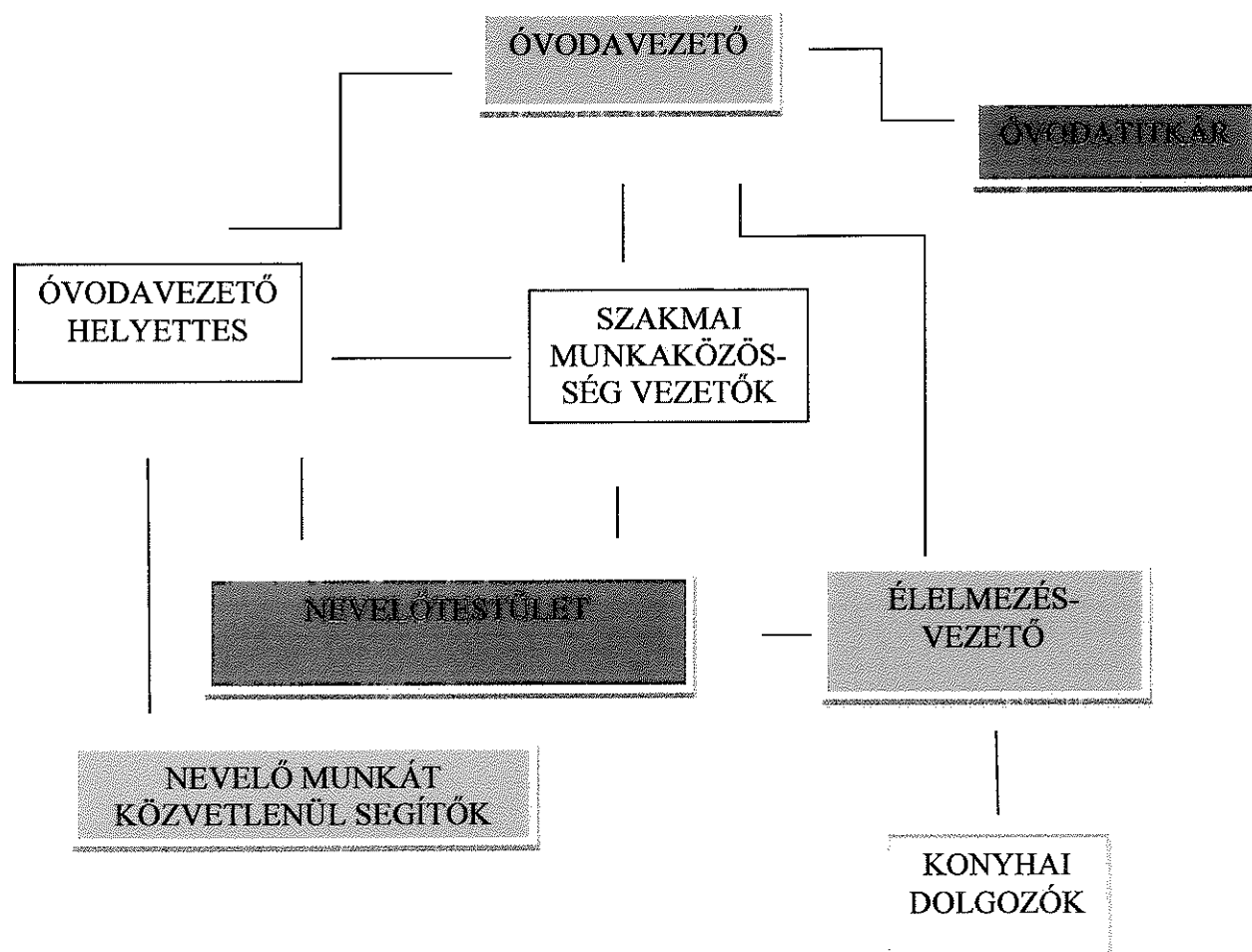
Az óvoda vezetője mellett, az intézmény szervezeti egységeinek élén az alábbi felelős beosztású vezetők állnak:

- Óvodavezető helyettes, az Nkt. 1. sz. Mellékletében meghatározott létszámban
- Szakmai Munkaközösség-vezetők – a mindenkori éves munkatervben pontos meghatározásra kerül létszámuk

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

Az intézmény vezetőjének munkáját meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel segítik:

- Általános vezető helyettes
- Szakmai munkaközösség vezetők
- Szülői Szervezet
- Önértékelést Támogató Munkacsoport





Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

II.3. Az óvodavezető és feladatköre

II.3.1. Az óvoda vezetőjének jogállása:

- magasabb vezetői megbízású közalkalmazott -

Az intézmény élén az óvodavezető áll, akit az NKt. 1. sz. Mellékletében meghatározott létszámú vezető helyettes segíti az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában.

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

Az óvodavezetőnek az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a nemzeti köznevelési törvény határozza meg.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, sószoza, főzőkonyha).

II.3.2. Az óvodavezető – köznevelési törvénynek megfelelően – egy személyben felelős:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért, a jogszabályi előírásoknak való folyamatos megfeleltetéséért
- az intézmény pedagógiai programjának jóváhagyásáért
- a pedagógiai munkáért, a nevelőtestület vezetéséért
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a munka- és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért
- a gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a humán erőforrás biztosításáért és fejlesztéséért
- a KIR- adatszolgáltatás hitelességéért
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- a szabályzatok betartásának biztosításáért a munkaköri leírások és a vezetői ellenőrzés útján

II.3.3. A költségvetési szerv vezetője felel:

- a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak, az irányító szerv által meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásért
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság, az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért
- a használatba adott vagyon vagyongazdálkodási jogának rendeltetésszerű gyakorlásáért
- a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért
- az intézményi számviteli rendért

II.3.4. Az óvodavezető feladata:

- az intézmény vezetése
- a nevelőtestületi értekezletek előkészítése
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- a munkavállalói érdek-képviselői szervekkel és a szülői szervezettel való együttműködés
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási jogkör gyakorlása
- az intézmény működésével kapcsolatban döntés minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe
- rendkívüli szünet elrendelése – a fenntartó egyidejű értesítése mellett –, ha az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet miatt annak működtetése nem lehetséges (időjárás, járvány, természeti csapás, elháríthatatlan ok)
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet-és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselte azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviseletre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat
- a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatok ellátása
- a gazdálkodási feladatokban közreműködő óvodatitkár munkájának közvetlen irányítása
- az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak irányítása
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megünneplése
- Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.
- A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat
- Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.
- A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.
- Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.
- Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.
- Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.
- Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.
- Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.
- Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetve önfejlesztésére.
- Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében
- Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések
- Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.
- A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.
- Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat
- Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.
- Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályi változásokról folyamatosan tájékoztatja
- Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra
- Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt

Az óvodavezető kizárólagos hatásköre a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör.

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendjét úgy kell kialakítani, hogy az intézmény nyitvatartási ideje alatt folyamatosan biztosított legyen a vezető beosztású dolgozó jelenléte az óvodában.

A vezetők munkaidejének konkrét beosztását a mindenkori, nevelési évre szóló munkaterv tartalmazza.

II.4. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje:

Az óvodavezető szabadsága, betegsége, hivatalos távolléte, valamint tartós akadályoztatása esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlását az óvodavezető helyettes látja el. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

Az óvodavezető helyettes távolléte esetén az óvodavezető helyettesi feladatokat az intézményvezető osztja ki, figyelembe véve az alkalmazotti közösség jelenlévő tagjait.

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

Az intézményvezető és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az intézményvezető által adott megbízás alapján történik. Először a munkaközösség vezetőt kéri meg, ha ő is távol van, akkor eseti megbízás alapján.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A vezető, illetve helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

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

II.5. Az óvodavezető közvetlen munkatársai:

Az óvodavezető feladatait közvetlen munkatársai közreműködésével látja el. A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

Közvetlen munkatársai:

- vezető helyettes
- szakmai munkaközösség vezető
- Önértékelést Támogató Munkacsoport

A közvetlen munkatársak neve a mindenkori éves munkatervben található meg.

II.5.1. Általános vezető helyettes:

Megbízását az óvodai nevelőtestület véleményezési jogkörének megtartásával az óvoda vezetője adja, a megbízás határozatlan időre szól.

A megbízás rendjét a mindenkor hatályos jogszabályok megtartásával kell lebonyolítani.

A vezető helyettes megbízása magasabb vezetői megbízásnak minősül.

Általános vezető helyettes megbízása vezető megbízásnak minősül.

Általános vezető helyettes a vezető közvetlen munkatársa.

Vezetői megbízást az óvoda határozatlan időre kinevezett óvodapedagógus kaphat.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A vezető beosztású dolgozó vezetői megbízatásáról írásban lemondhat.

A vezető beosztásra szóló megbízást a vezető – egyoldalú, írásbeli intézkedéssel – visszavonhatja.

A vezető beosztású dolgozók feladat és hatásköre:

Ezen Szabályzat mellékletében található „Munkaköri leírás” részletesen szabályozza.

II.5.2. A Szakmai munkaközösségek:

Az óvodai intézmény pedagógusai – legalább öt pedagógus részvételével – szakmai munkaközösségeket hozhatnak létre. (Nkt. 71. §. (1-5) bekezdései alapján.)

Az EMMI r. 118. §. Szabályozza a szakmai munkaközösségek működését.

A szakmai munkaközösség dönt:

- működési rendjéről, munkaprogramjáról
- szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről

A szakmai munkaközösség véleményezi:

- a pedagógiai programot
- a továbbképzési programot
- a nevelés-oktatás eszközeinek kiválasztását
- szakterületét érintően a pedagógiai munka eredményességét
- a vezetői pályázat szakmai programját

A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adhat:

- az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez
- a pedagógusok minősítő eljárásának lebonyolításához
- a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához
- a sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához
- a pedagógusok szakmai munkájának támogatásához
- a nevelőmunka tárgyi feltételeinek fejlesztéséhez



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik.
- A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.
- Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra
- A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.
- A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak

A munkaközösség feladatai a pedagógusok munkájának segítésében:

- a munkaközösség profiljában tervező, elemző, értékelő tevékenység
- módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, közzététele a testületben
- módszertani értekezletek és gyakorlati napok szervezése
- a szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása
- a munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása
- pályakezdő pedagógusok munkájának támogatása
- a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása
- A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

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

II.5.3. A szakmai munkaközösség vezetője:

Tevékenységet – a munkaközösség véleményének kikérésével – az óvodavezető írásos megbízása alapján végzi.

A szakmai munkaközösség vezetők megbízásának elvei az óvodában:

- legalább 5 éves kiemelkedő szakmai tevékenység



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- a nevelőtestület által elismert tekintély
- továbbképzéseken való aktív részvétel
- jó szervező, irányító és kiváló pedagógiai érzéssel rendelkezzen
- az óvodavezető szakmai, módszertani segítője legyen

A tagok javaslata alapján a munkaközösség vezetőit az intézmény vezetője bízza meg. A megbízás nevelési évenként is meghosszabbítható.

A szakmai munkaközösség önálló munkatervvel rendelkezik, működési rendjéről saját maga dönt.

A szakmai munkaközösség vezetőjét pótlék illeti meg a mindenkori jogszabályok alapján.

Felelős:

- a szakmai munkaközösség önálló, felelős vezetéséért
- a munkaközösség működési tervének elkészítéséért
- a működéshez szükséges feltételek biztosításáért
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzéséért
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzétételéért
- a pedagógiai munka színvonalának megőrzéséért, emeléséért
- a munkaközösség éves munkájáról szóló értékelés elkészítéséért

Kapcsolattartás rendje:

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

II.5.4. Szakmai munkaközösség működése, kapcsolattartásának rendje:

Az intézményi szervezetben a nevelőtestület igényei szerint, kettő szakmai munkaközösség működik, a nevelőtestület önként jelentkező óvodapedagógusi alkotják.

A szakmai munkaközösség munkáját munkaközösség vezető irányítja.

Az óvodában működő Szakmai Munkaközösségek munkájukat az általuk elkészített és elfogadott működési rendben és a nevelési évre elkészített munkaterv – mely az intézményi munkaterv mellékletét képezi – alapján végzik.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A Szülői Szervezet:

Az óvoda, a szülők jogaik érvényesítése, illetve kötelességeik teljesítése érdekében szülői képviselőket működtet. Az óvodai csoportok szülői szervezeteit az egy csoportba járó gyermekek szülei alkotják. Minden csoportban külön szülői szervezet működik, élükön az elnökkel és az őt segítő aktívakkal. Az óvodai szülői képviselő egyetértési, véleményezési jogot gyakorol az alábbi területeken:

- az óvodai SZMSZ kialakításában,
- a házirend kialakításában,
- az éves munkaterv és beszámoló elkészítésekor,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozó részeiben,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezletek napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a gyermekvédelmi feladatok meghatározásában, a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

Az óvodai Szülői képviselő:

Képviseli a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvény által megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez. Figyelemmel kíséri a nevelőmunka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor. Képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten. Segíti a nevelőtestület munkáját rendezvények alkalmával.

II.5.5. Az óvoda dolgozói:

Az óvoda dolgozóit a törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az óvoda vezetője alkalmazza. A teljes alkalmazotti közösséget az óvodavezető hívja össze minden esetben. Az értekezleteken az óvodavezető tájékoztatja az óvoda dolgozóit az óvoda munkájáról és ismerteti a soron következő feladatokat.

Az értekezletről jegyzőkönyv vagy emlékeztető készül.

Az óvoda dolgozói munkájukat munkaköri leírásaik alapján végzik (ezen Szervezeti és Működési Szabályzat Melléklete)



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

II.5.6. A nevelők közösségei:

A nevelőtestület:

- A nevelőtestület az óvoda pedagógusainak közössége, a nevelési-oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve
- Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolóiban. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.
- Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.
- Ennek rendje kialakított és dokumentált
- A nevelőtestület tagja: az óvoda valamennyi kinevezett óvodapedagógusa.
- A nevelőtestület döntési és véleményezési jogkörét a Nkt.70.§-a tartalmazza:

70.§.(2): A nevelőtestület dönt:

- a) a pedagógiai program elfogadásáról,
- b) az SZMSZ elfogadásáról,
- c) a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- d) a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- e) a továbbképzési program elfogadásáról,
- f) a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- g) a házirend elfogadásáról,
- h) a tanulók fegyelmi ügyeiben,
- i) jogszabályban meghatározott más ügyekben

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:

A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A nevelőtestület értekezletei:

A nevelőtestület a nevelési év során rendes és rendkívüli értekezletet tart.

A nevelőtestület rendes értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időpontokban az óvoda vezetője hívja össze.

A nevelőtestület egy nevelési éve során az alábbi értekezletet tartja:

- Tanévzáró értekezlet
- Évnyitó értekezlet

A rendkívüli nevelőtestületi értekezletre vonatkozó szabályok:

Az óvodavezető a rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásánál a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására. A rendes és rendkívüli nevelőtestületi értekezletekről jegyzőkönyv készül, melyek kötelező tartalma:

- Dátum,
- Helyszín pontos meghatározása,
- Napirendi pontok felsorolása
- Jegyzőkönyvvezető megnevezése
- Részletes, a napirendi pontoknak megfelelő hiteles szöveg
- Jelenléti ív

A jegyzőkönyvet minden alkalommal aláírják:

- óvodavezető
- jegyzőkönyvvezető
- két hitelesítő aláíró.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait

- jogszabályokban meghatározott kivétellel
- nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.

A szavazatok egyenlősége esetén az óvodavezető dönt:

A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába

- irattárába kerülnek határozati formában.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Belső és külső továbbképzések

A külső és belső továbbképzéseknek az óvoda nevelési céljainak és működtetésének szakmailag minél magasabb szintű megvalósítását kell szolgálniuk. Ezen kívül az óvodapedagógusok teljesítményértékelésekor feltárt fejlesztendő területekhez is kapcsolódniuk kell.

Külső továbbképzések: Törvényi alapja a nevelőtestület számára a Pedagógusok továbbképzéséről, pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és egyéb kedvezményeiről szóló 277/1997.(XII.22.) kormányrendelet módosítása. Az intézmény középtávú továbbképzési terve alapján készített évenkénti terve alapján vesznek részt a kötelező és nem kötelező továbbképzéseken az óvodapedagógusok.

Belső továbbképzések: Nevelőtestületi értekezletek alkalmával szervezett, meghatározott téma alapján szervezve, illetve kerekasztal megbeszélések Munkaközösség keretében, szervezett szakmai továbbképzések. Az óvodavezető belső vezetői ellenőrzési terve alapján végzett látogatások, illetve ezek megbeszélései, kiértékelései. Az óvodapedagógusok félévente, előzetes egyeztetés alapján- hospitálnak egymás csoportjaiban.

III. AZ ÓVODA KÖZÖSSÉGEINEK KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI ÉS RENDJE

Az intézmény közösségeinek tevékenységét a választott közösségi képviselők segítségével az óvodavezető fogja össze. Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban. Az óvodavezető helyettes gondoskodik arról, hogy a gyermekeket és a pedagógusokat érintő óvodavezetői intézkedések, az intézményben kellő időben és módon kihirdetésre kerüljenek.

III.1. A kapcsolattartás rendszeres formái:

- Intézményvezetőség rendszeres havi megbeszélése
- Rendkívüli intézményvezetőségi megbeszélések
- Jelentések, beszámolók, értékelések (éves munkatervben meghatározottak szerint)
- Szülői szervezetekkel való kapcsolattartás az éves munkatervnek megfelelően
- Éves intézményi, pedagógusi, egyéb nem pedagógusi értékelések



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

INFORMÁCIÓ, -KOMMUNIKÁCIÓ

- Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

A vezető az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályi változásokról folyamatosan tájékoztatja

III.2. Külső kapcsolatok rendszere, formája és módja:

Az óvodát a külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolataiban az óvodavezető képviseli. Az éves munkatervben rögzítettek alapján, a nevelőtestület is kapcsolatot tart a különböző társintézményekkel.

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

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken

III.2.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény 25. §. (5) bekezdésének megfelelően: az óvodának gondoskodnia kell a rábízott gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében, különösen, hogy az óvodába járó gyermek, évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője.

Feladata: biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A kapcsolat tartalma: az óvoda-orvos felkérésre szakértőként közreműködik, a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre.

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

III.2.2. Pedagógiai szakszolgálatok:

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.

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

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

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

III.2.3. Pedagógiai szakmai szolgáltatók:

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője, illetve a szakmai munkaközösség vezetője.

A kapcsolat tartalma: a pedagógusok szakmai ismereteinek frissítése, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítség.

A kapcsolat formája: továbbképzések, konferenciák, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.

Gyakoriság: nevelési évenként meghirdetett időpontokban és gyakorisággal.

III.2.4. Gyermejkölési szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal:

Kapcsolattartó: óvodavezető, óvodavezető-helyettes

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A kapcsolat formája, lehetséges módja:

- esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.
- A Gyermekjóléti Szolgálat értesítése – ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja.
- Amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen.
- esetmegbeszélés – az óvoda részvételével, a szolgálat felkérésére
- szülők tájékoztatása révén (a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését

Gyakoriság: szükség szerint

A gyermekvédelmi feladatok kompetenciaelvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

III.2.5. Általános iskola:

Kapcsolattartó: az óvodavezető által az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógusok.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek.

A kapcsolat formája: az adott nevelési évre szóló Együttműködési tervben konkrét formák megjelölésével: kölcsönös szakmai látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel, eset megbeszélések, egyéb formák.

Gyakoriság: az adott nevelési évre szóló Együttműködési tervben kerül meghatározásra.

III.2.6. Bölcsőde:

Kapcsolattartó: az óvodavezető által az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógusok.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- A kapcsolat tartalma: a gyermekek óvodai beilleszkedésének segítése a bölcsőde-óvoda átmenet megkönnyítésével.
- A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás.
- Gyakoriság: látogatás, nevelési évenként az óvodai jelentkezés előtt és a beszoktatást követően.

III.2.7. Fenntartó:

- Kapcsolattartó: óvodavezető.
- A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselete.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:

- az intézmény átszervezésére, megszüntetésére,
- az intézmény tevékenységi körének módosítására,
- az intézmény nevének megállapítására,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségtérítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
- az intézmény ellenőrzésére:
- gazdálkodási, működési törvényességi szempontból,
- szakmai munka eredményessége tekintetében,
- az ott folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, valamint
- a tanuló és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések tekintetében,
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata eseti, törvényi előírás esetén:

- az intézmény SZMSZ-e jóváhagyása és módosítása, a nevelési/pedagógiai programja jóváhagyása tekintetében.
- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás adása,
- írásbeli beszámoló adása,



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- egyeztetőtárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,
- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan
- rendezvények, központi ünnepeken való részvétel

III.2.8. Egyházak és intézmény kapcsolata:

Kapcsolattartó: Az egyházak képviselőivel az intézményvezető tartja a kapcsolatot.

A kapcsolat tartalma:

Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az alkalmazottakra az Nkt. Vhr.3. § 8) bek. foglaltak megtartásával történik. Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és szülők bíznak meg. Az intézmény biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. Az intézményben szervezett hitoktatás szabályait a Házirend tartalmazza.

III.2.9. Reménység Klub:

Kapcsolattartó: Óvodavezető, óvodavezető helyettes.

A kapcsolattartás tartalma: Rendezvényeken közös fellépések szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: közös látogatások

Gyakoriság: Alkalomszerű

III.2.10. Remény Családok Átmeneti Otthona

Kapcsolattartó: Óvodavezető, óvodatitkár

A kapcsolat tartalma: Átmeneti nehézségekkel küzdő családok befogadása után, az óvodaköteles gyermekek ügyében való egyeztetés.

A kapcsolat formája: esetmegbeszélésen, előadásokon való részvétel

Gyakoriság: Alkalomszerű



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

IV. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

IV.1. Az óvoda munkarendje:

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

- a) **Nevelési-oktatási év** (IX.1. – V.31 –ig), mely időszak alatt a gyermekek részére a Helyi Pedagógiai Program szabályozásának megfelelően tevékenységeket szerveznek.
Dokumentumok: Csoportok Heti és Napirendje
- b) **Nyári időszak** (VI.1. – VIII.31-ig), mely idő alatt az óvodai csoportok összevontan, szervezett tevékenységek nélkül működnek.

Az óvoda **4 hétre bezár** – a fenntartó/jegyzővel és Bölcsődével egyeztetett időpontban. Ekkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

A nyári zárás időtartamáról a szülőket legkésőbb minden év 02.15 –ig a faliújságon keresztül értesítjük.

Az óvoda 5 napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel.

55 órás nyitva tartási idővel, melynek pontos időpontja a mindenkori éves munkatervben kerül meghatározásra. Rendezvények, különleges események alkalmával a nyitvatartási időtől való eltérést az óvodavezető engedélyezi. Az óvodát reggel a munkarend szerint érkező dajka nyitja.

A bejárat ajtók nyitva illetve zárva tartását a Házirend határozza meg, melyet minden nevelési év elején felülvizsgáljuk és a szülőkkel az első szülői értekezleten illetve a szülői hirdető táblán ismertetünk.

A hivatalos ügyek intézése a vezetői irodában történik.

IV.2. A közalkalmazottak munkarendje:

A mindenkori éves munkatervben kerül szabályozásra.

A közalkalmazottak munkaidejük nyilvántartását a jelenléti íven, illetve munkaidő nyilvántartási dokumentumban vezetik, melyet rendszerességgel és/vagy spontán módon, dokumentáltan ellenőriz az óvoda vezetője.

A közalkalmazottak munkavégzésére vonatkozó szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák (jelen szabályzat melléklete!)

Az óvodapedagógusok munkaidejének foglalkozással lekötött része a mindenkori jogszabályban meghatározott kötelező óraszám, ezen felül a heti 40 órás törvényi munkaidő keretét figyelembe véve az alábbi feladatokat látja az óvodában és/vagy az óvodán kívül:

- továbbképzéseken való részvétel



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- hospitálások
- érdekképviselői feladatok
- rezort feladatok
- munkatervben meghatározott egyéb megbízások
- az óvoda vezetőjétől kapott egyéb, az óvodai nevelő-fejlesztő munkával összefüggő, írásban kapott megbízások.
- eseti helyettesítések

IV.3. Munkaközi szünet:

Az óvodapedagógusok munkabeosztását az Nkt. 62.§ (4)-(5) bekezdése alapján, a (8) bekezdést is figyelembe véve kell elvégezni. Meghatározza a beosztást a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 12. §-a is. A Munkarendünk részletesen tartalmazza az időbeosztást.

IV.4. Nevelésnélküli munkanapok:

Időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről minden év szeptemberében tájékoztatást adunk a szülői közösségnek.

A nevelésnélküli munkanapok éves felhasználása során figyelembe vesszük:

- a jogszabályi kötelezettséget,
- az óvodába járó szülők munkahelyi leterheltségét

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról minimum 7 nappal korábban értesítjük:

- a teljes szülői kört és a
- fenntartót

A nevelés nélküli munkanapokon: szakmai továbbképzést, alkalmazotti értekezletet tartunk.

IV.5. Az óvoda működési rendje:

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodai szülői szervezet véleményét is. – EMMI r. (1). bekezdése.

A munkaterv az intézmény hivatalos feladatsora, amely az intézményi célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési terve a felelősök megjelölésével.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az éves pedagógiai munkatervet a nevelőtestület javaslata, véleménye alapján az óvodavezető készíti el, majd megvitatása után a nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezleten fogad el.

Az óvodai nevelési év helyi rendjének kötelező tartalmi elemei (EMMI r. 3. §. (2)).

- Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása.
- A szünetek időtartama.
- Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja.
- Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja.
- Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja.

Az éves munkaterv egyéb tartalmi elemei:

- Az aktuális nevelési év helyzetképe.
- Az aktuális nevelési évre kitűzött célok, feladatok, tevékenységek.
- Csoportok beosztásának rendje.
- A nevelési év munkarendje, óvodapedagógusok és nem pedagógus beosztású dolgozók.
- Megbízások és reszortok nevelési évre szóló rendje.
- Szakmai munkaközösség munkaterve.
- A minőségfejlesztési rendszer működtetése során keletkezett intézkedési tervek.
- Az óvoda belső ellenőrzési rendje: szakmai és működési.

A nevelőtestület által elfogadott, az adott nevelési évre szóló munkatervet az intézményi szülői szervezettel ismertetni kell, illetve az óvoda internet honlapján nyilvánossá kell tenni.

IV.6. A gyermekek óvodai felvétele:

Jogszabályi háttér: Nkt. 49. §. (1-4). Bekezdése és EMMI r. 9. fejezet

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontjában a fenntartó önkormányzat szabályozza. A kiadott szabályzatnak megfelelően, az óvoda vezetője gondoskodik az eljárásrend szigorú betartásáért.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A beíratási időszakot követően a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 01-től folyamatosan történik. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az intézményvezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok igényének és véleményének figyelembevételével.

Minden nevelési évet megelőzőleg augusztus hónapban a csoportok névsorát a faliújságon közzé tesszük.

A beiratkozás során a szülőt röviden szóban és írott bemutatkozó anyag formájában ismertetjük óvodánk pedagógiai rendszeréről. A beiratkozást követően a gyermekek és a szülők lehetőséget kapnak arra, hogy közvetlen betekintést nyerjenek az óvoda életéről: a nyár folyamán nyitott óvoda.

A beíratás tényét az Előjegyzési naplóban kell rögzíteni.

IV.7. Az iskolai élet megkezdésére vonatkozó szabályok:

Nkt.45. § -a szerint (1) Magyarországon –az e törvényben meghatározottak szerint –minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részestül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését

(4) A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt. A tanköteles életkort elérő gyermekek esetében:
 - az óvoda igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- ha szükséges, javasolja a gyermek óvodai nevelésben való további részvételét,
- javasolja, hogy a gyermek – annak megállapítása céljából, hogy szükséges-e a gyermek sajátos iskolai nevelésben és oktatásban való részvétele, illetve elérte az iskolába lépéshez szüksége fejlettséget – szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt

A gyermek óvodai elhelyezése megszűnik, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették általános iskolába,

IV.8. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése:

Jogszabályi háttér: EMMI rendelet 63. §. (1-4) bekezdése

Az óvodába felvett gyermek fejlődését az óvoda nevelőtestülete által kidolgozott „Fejlődési lapon „rögzítjük.

A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés.

A fejlődés rögzítése: évi két alkalommal történik.

Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét.

Amennyiben a szülő az óvoda indokait figyelmen kívül hagyva gyermekét nem viszi a szakszolgálathoz, úgy az óvoda felveszi a kapcsolatot a helyi Családsegítő Gyermekjóléti Szolgálattal. Amennyiben ez sem vezet eredményre, úgy a területileg illetékes Kormányhivatal felé jelzéssel él az intézmény vezetője.

A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit minden esetben ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített forma nyomtatványon.

A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdését követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda köteles átadni a szülőnek.

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Helyi Óvodai Pedagógiai Program tartalmazza.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az óvoda felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt, az előző óvoda vezetőjét írásban értesíteni kell. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a határozatot számára is meg kell küldeni.

A tanköteles életkort elérő gyermekek esetében az óvoda vezetője a Nkt. 45. §. (2) és (4) bekezdése és az EMMI rendelet 21. §. (1-3). Bekezdésének megfelelően jár el.

IV.9. A gyermek napirendje:

A csoportok napi és heti rendjét a Helyi Óvodai Nevelési Program szabályozásának megfelelően, a gyermekek életkori sajátosságainak függvényében a nevelési év elején alakítjuk ki, melyet az első –nevelési évnyitó-szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkal. A nevelési év során szervezett óvodai programok esetében a napirendek rugalmasan változnak.

Egyéb foglalkozások:

A nevelési időben egyéb foglalkozások is szervezhetők. E foglalkozásokért térítési díj szedhető, amely az anyagköltséget tartalmazza.

Az óvodába érkezés és távozás rendjét a Házirend tartalmazza.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, igazolására vonatkozó rendelkezések:

Az óvoda Házirendje szabályozza a megfelelő jogszabályok figyelembe vételével.

Gyermekek étkeztetése, Térítési díjak befizetése, visszafizetése:

- A Házirend szabályozza a megfelelő jogszabályok figyelembe vételével.
- A gyermek számára az étkeztést –a hatályos jogszabálynak megfelelően –egy hónappal előre kell megtéríteni. Minden hónap 10. napjáig.
- A kitűzött napon túl az óvoda vezetőjének engedélyével a szülő –indokolt esetben – kérelem benyújtásával, egyedi elbírálással más napon is fizethet.
- A szülőket mindenkorai jogszabályok figyelembe vételével különböző kedvezmények illetik meg:
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. tv. szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- egyéb állam által biztosított kedvezmények –melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.
- Az óvodás gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell beszerezni minden olyan döntésben, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul (229/2012.VIII:28 Korm. rend.33.§-34.§)
- Az óvoda felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt, az előző óvoda vezetőjét írásban értesíteni kell. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a határozatot számára is meg kell küldeni.
- A tanköteles életkort elérő gyermekek esetében az óvoda vezetője a Nkt. 45. §. (2) és (4) bekezdése és az EMMI rendelet 21. §. (1-3). Bekezdésének megfelelően jár el.

V. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

Gyermek és családvédelmi feladatok ellátásának rendje:

A szülők tájékoztatása céljából, ki kell függeszteni a faliújságra a Gyermekvédelmi Intézmény elérhetőségét, a gyermekjogi képviselő nevét, székhelyét, fogadási rendjét. Az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. A törvény szerint minden dolgozó kötelessége a gyermekek védelme, a jelzőrendszer működtetése, a gyermekbántalmazás megelőzése. Ha az óvoda a veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, segítséget kér a Gyermekjóléti Szolgálattól.

Az óvónő, illetve a nevelő- oktató munkát segítő alkalmazott az óvoda vezetője útján köteles az illetékes Gyermekjóléti Szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek más vagy saját magatartása miatt-súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Az óvoda minden dolgozója titoktartási kötelezettséggel tartozik, a családok, gyermekek személyiségi jogainak védelme érdekében. Az óvoda vezetője felelős a gyermekvédelmi feladatok ellátásért, megszervezéséért.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

VI. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ SZABÁLYOK

Általános előírások:

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer biztosítása, javítása állandó feladata az óvoda valamennyi dolgozójának.

Az óvodában gondoskodni kell a ránk bízott gyermekek felügyeletéről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

VI.1. Az óvodavezető feladata az intézmény óvó-védő előírásainak betartása érdekében

A biztonsági előírások betartásához szükséges eszközök, felszerelés biztosítása.

A munkavédelmi felelős és a vezetői ellenőrzés valamint az óvoda dolgozói által feltárt balesetveszélyek megszüntetése érdekében a szükséges intézkedések megtétele.

Az óvó-védő előírások betartásának ellenőrzése a helyettesek és munkavédelmi felelősök bevonásával.

A gyermek és felnőtt balesetek kivizsgálása, intézkedések megtétele, adminisztrálása.

VI.2. Az óvodapedagógusok feladata az intézmény óvó-védő előírásainak betartása érdekében:

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint a foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő óvó-védő előírásokat:

- Az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás.
- A foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások.
- A tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

Az óvó-védő előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni a nevelési év megkezdésekor, illetve az óvodai csoportfoglalkozáson, kirándulások előtt, rendkívüli események után.

Az ismertetés tényét és tartalmát és időpontját a csoportnaplóban dokumentálni kell.

VI.3. Az óvó- védő előírások a következők:

- Az óvoda környékére vonatkozó közlekedési szabályok, a gyermeki magatartás szabályai
- A házirend balesetvédelmi előírásai.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Gyermek figyelmét felhívni a veszélyforrásokra a tilos és elvárható, viselkedés szabályaira.
- Idénybalesetekre felhívni a figyelmet.
- Gyermek kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.
- Az óvoda épületében és udvarán gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem tartózkodhat, intézményen kívüli kísérés esetén 10 gyermek után egy felnőtt kísérőt (óvónőt vagy dajkát) kell biztosítani.
- Az óvoda elhagyása esetén a távozást az óvoda vezetőjének vagy a helyettesének köteles bejelenteni. (melyik csoport, hány fővel és kísérel, hova távozott).
- A szervezett mozgás-testnevelés alkalmával a tornateremben fokozott figyelemmel kell irányítani a tevékenységeket, az eszközök használatát.
- A gyermek az intézmény létesítményeit, helységeit csak óvodapedagógus felügyelete mellett használhatja.
- A 24/1998 (IV.29.) IKIM-NM együttes rendeletében kiadta a gyermekjátékszerek biztonsági követelményeinek vizsgálatáról és tanúsításáról szóló rendeletet, mely meghatározza számunkra az intézménybe megvásárolható játékok körét.
- A játékokat, eszközöket a használati utasításnak megfelelően kell alkalmazni.
- Az udvaron a balesetveszélyes helyek és tárgyak, eszközök, játékszerek közelében kell tartózkodnia az óvónőnek.
- Az udvari tartózkodás esetén védjük a gyermekeket a környezeti ártalmak, az erős UV sugárzás ellen.
- Az óvodások nem használhatják, és nem férhetnek hozzá a háztartási gépekhez, elektromos berendezésekhez, konyhai eszközökhöz. Felügyeleti felelősség az óvodapedagógusok feladata, kötelessége.
- Házi készítésű vagy használatú elektromos berendezéseket az óvodába nem lehet behozni.
- A csoportszoba elektromos kapcsolói, ha nincsenek használatban, védett állapotban legyenek.
- A csoportszobában gyógyszert tárolni tilos.
- Az óvoda házirendjében kell meghatározni azokat az óvó-védő előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- A óvó-védő intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetőanyagokat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.
- A gyermekek részére vásárolt eszközöknek igazodniuk kell az óvodások testméretéhez, szükségletéhez.
- Forró víz és ételek közelében a gyermekek nem tartózkodhatnak.
- Az óvoda dolgozói a gyermekek között utcai ruhában nem tartózkodhatnak, kötelező munka-védőruha, munkacipő használata.

VI.4. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 169 § alapján.

Az intézményvezető feladatai:

A gyermekbaleseteket nyilvántartja helyben és az elektronikus felületen.

Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- intézkedik a 8 napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről elektronikus úton jegyzőkönyvet vetet fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a gyermek szülőjének (egy példány megőrzéséről gondoskodik),
- ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e tényről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készítet.

Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- azonnal jelenti a balesetet az intézmény fenntartója felé, kivizsgálására legalább középfokú munkavédelmi szakember bevonása szükséges.
- gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról. /Súlyos az a gyermekbaleset, amely:
 - a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette)



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- valamely érzékszerv (érezkelő-képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását
 - orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
 - súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
 - a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott./
- Lehetővé teszi az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.
 - Intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

VI.5. A pedagógusok feladata:

A gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost kell hívni,
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést, okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az óvoda vezetőjének és a szülőnek. Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani. Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.
- az intézményvezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése.

Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az intézményvezető utasítására:

- közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában,
- e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel,
- jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható,



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Súlyos balesetekkel kapcsolatban:

- a balesetet jelenti az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a balesetet jelentéséről
- közreműködik a baleset kivizsgálásában.
- közreműködik az óvodai szülői szervezet tájékoztatásában, és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.
- Intézkedést javasol minden gyermekbalesetet követően a megelőzésre; az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

Nem pedagógus alkalmazott:

- az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

VI.6. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok:

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van intézményen kívüli programok szervezésére is:

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

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

Az óvodapedagógusok feladatai:

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



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni. A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az intézményvezető vagy helyettese írásban ellenjegyezte.

Különleges előírások:

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísért kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő - de minimum 2fő
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1 - 1 fő felnőtt kísérő
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.
- Utas listát minden esetben készíteni kell.

VI.7. Az intézményi alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

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

VI.8. A konyhai dolgozó kötelezettségei az intézmény óvó-védő előírásainak betartása érdekében:

- Azokat a konyhai eszközöket, amelyek sérülést okozhatnak (szűrő-vágó eszközök, csorba, repedt edény...) a gyermek számára odaadni nem szabad.
- Óvni kell a gyermekeket a forró ételektől.
- Az ételmaradék tárolását úgy kell megszerveznie, hogy a gyermekek semmilyen körülmények között sem férhessenek hozzá.
- A munkájával összefüggő balesetveszélyes helyekről, eszközökről az óvodavezetést értesítenie, tájékoztatnia kell.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

VII. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN

SZÜKSÉGES TEENDŐK

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

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

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

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

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős még:

- az óvodatitkár

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

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

A rendkívüli esemény észlelése után az intézményvezető vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó gyermekcsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található "Kiürítési terv" alapján kell elhagyniuk.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

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

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó nevelőnek a termen kívül (pl.: mosdóban) tartózkodó gyermekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet, a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvónőnek meg kell számolnia! Az épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik. Az intézményvezetőnek, illetve az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:
 - a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról
 - a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról
 - a vízszerezési helyek szabaddá tételéről
 - az elsősegélynyújtás megszervezéséről
 - a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzserészek stb.) fogadásáról.

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

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről)
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója és köteles betartani!

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

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. dokumentum tartalmazza. A robbantással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását az „Intézkedési terv, robbantással való fenyegetés esetére (bombariadó terv)” c. utasítás tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az intézmény vezetője a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a tűz és munkavédelmi megbízott felel. A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelezőérvényűek. A tűzriadó tervet és a bombariadó tervet az intézmény alábbi helyiségeiben kell elhelyezni: intézmény folyosóján és a felnőtt öltözőben

Bombariadó esetére meghatározott szabályok:

Az intézményben a tűzvédelmi szabályzatban meghatározottak szerinti, menekülő útvonalakat állandóan akadálymentesen kell hagyni.

A váratlan eseményekre való szakszerű intézkedés és viselkedés érdekében a menekülést az intézmény minden tagépületében évente legalább egyszer el kell gyakorolni.

Bomba, vagy ismeretlen eredetű, gyanús idegen tárgy észlelése esetén az óvoda épületét minden bent tartózkodónak azonnal el kell hagynia.

A bombariadóval kapcsolatos teendőket a helyszínen tartózkodó vezető köteles irányítani.

A bombariadót a vezető a rendőrségnek az alábbi adatok közlésével jelenti:

- az intézmény neve, pontos címe,
- emberélet van-e veszélyben,
- a vélt bomba által veszélyeztetett épületek,
- a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma és a bejelentés időpontja.

A bombariadóról minden esetben értesíteni kell a fenntartót.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

VIII. AZ ÓVODA ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

Az óvoda minden dolgozója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
 - az óvoda tisztaságának, rendjének megőrzéséért,
 - az energiateljesítményteljesítéssel való takarékoskodásért,
 - a tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért.
- a) Az óvoda épületét címtáblával és nemzeti színű lobogóval kell ellátni.
Az óvodai nemzeti színű zászlók, tisztántartása és cseréje a törvényi rendelkezéseknek megfelelően az intézményben a vezető helyettes feladata.
- b) Óvodás gyermek az óvoda helyiségeiben csakis felügyelet mellett tartózkodhat.
- c) Az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit, az óvoda területéről kivinni tilos.
- d) Vagyonvédelmi intézkedés: az óvoda zárásáért a mindenkori délutános dajkák a felelősök.
- e) Az óvoda helyiségeit – az Alapító Okiratnak megfelelően – más, nem nevelési-fejlesztési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.
- f) Az óvoda dolgozói, tovább ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek az intézmény területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivételt képez, az óvodai vagy a szülői szervezet által szervezett vásár.
- g) Az óvodában tilos a reklám tevékenység kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
- h) Az óvoda helyiségeibe, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

IX. ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, RENDEZVÉNYEK RENDJE

Az óvodai ünnepélyek és rendezvények:

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

Az óvodai ünnepségeken és rendezvényeken az óvónők és dajkák jelenléte kötelező az alkalomhoz illő öltözékben.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az óvodai ünnepélyek rendje a Helyi Óvodai Nevelési Programban szabályozott, és a mindenkori éves munkatervben konkretizált (határidő, felelős).

Óvodai programunk egyik specifikuma a család bevonása az óvodai életbe. Ebben a megközelítésben is jelentőséggel bír a rendezvények, ünnepek-ünnepek szervezése, hagyományok ápolása, megőrzése.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

A programban írtak alapján a következő alapelemeket emeljük ki:

- valamennyi szervezett rendezvény során érzelmileg gazdagodjanak a gyermekek,
- közös programok szervezésével a „mi” tudat erősítése,
- a szabadidős programok szervezésével a kultúraközvetítés felvállalása, ezáltal az óvoda erőforrásainak gyarapítása,
- a család és az óvoda kapcsolatrendszer kiteljesítése a sokféle rendezvény, tevékenység által.

IX.1. Ünnepélyek, megemlékezések rendje:

A Pedagógiai Programunk részletesen tartalmazza az ünnepeket, megemlékezéseket, és az ünnepeken a szülők részvételének lehetőségét. A gyermekek óvodába járásának 3-4 éve alatt egy közös rendezvényt a szülőkkel minden csoport tart évente.

- Nemzeti ünnepek: Megemlékezés március 15., Nemzeti Összetartozás Napja, október 23. alkalmából a csoportokban, illetve közösen. A gyermek életkori sajátosságaihoz igazodó, külsőségek, az ünnepi hangulat megéreztetése, közös séta, zászlólengetés.
- A gyermekek műsorral ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával:
 - anyák napja (minden csoport egyéni szervezésben)
 - évzáró (ballagás, csak a nagycsoportokban)
 - táncgála
 - farsang
 - karácsony



Vaja Tavírozsa Óvoda És Konyha

IX.2. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatellátás szabályai:

A hagyományápolás célja:

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.

Az intézmény egyéb helyi hagyományai közé tartozó rendezvények a közösségi élet formálását, a közös cselekvés örömét szolgálják, a gyermekeket az egymás iránti tiszteletre nevelik.

- Az épületek fellobogózása
- A városi címer és zászló használat
- Gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok a pedagógiai programban vannak rögzítve.
- Nemzeti ünnepről megemlékezés: 1848-as szabadságharc (március 15).
- Csoport megemlékezések: munkatervben rögzített.
- Óvodai ünnepek, népszokások, hagyományok.
- Óvodai ünnepélyek, rendezvények megtartása (Mikulás, Karácsony, Farsang, Gyermeknap, Anyák Napja, Táncgála, Ballagás, Gyermeknap)
- Egyéb helyi szokásokat, hagyományokat tükröző szokások, népi hagyományok ápolása.
- Őszi, téli tavaszi kirándulások; múzeum, színház, bábszínház, könyvtár, kiállítás látogatása.

A megoldás módjait, eszközeit a csoport pedagógusai a szülőkkel együtt határozzák meg a gyermekek életkorának, érzelmi beállítottságának megfelelően.

IX.3. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladat ellátási szabályok a Munkaterv tekintetében:

Az éves munkaterv tartalmazza a nevelési év eseményeit. Minden hónapban a nevelőtestület megbeszélésen dönt a nagyobb szervezési kérdésekről, feladatelosztásról, felelősökről.

- közös megemlékezés a gyermekek név és születésnapjáról
- ajándékkészítés karácsonyra, anyák napjára
- óvodai ünnepélyek, rendezvények megtartása
 - a) télapó, karácsony, húsvét
 - b) nyílt farsang a családoknak
 - c) anyák napja
 - d) ballagás a nagycsoportosoknak
 - e) városi Advent műsor



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

f) gyermeknapi rendezvények

g) Táncgála

h) az „Állatok napja „és a „Föld napja „rendezvényeihez kapcsolódó programok,

- A természet megismerésére, védelmére nevelés
- őszi-tavaszi kirándulások /családi kirándulások, túrák, a csoportok kirándulásai, óvodai szintű kirándulások, Hódi-tó, Vajai-tó, Nyíregyházi Állatkert

A kirándulások, séták, mozi –és színházlátogatás, sportnapok szervezése az éves munkaterv szerint történik.

A nevelőkkel kapcsolatos hagyományok:- szakmai napok szervezése:

- házi bemutatók szervezése
- továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása, megvitatása
- pályakezdő, nyugdíjba vonuló, ill. újonnan belépő dolgozó köszöntése, felkarolása
- távozó, nyugdíjba menő kolleganő búcsúztatása
- közös kirándulások, ünnepélyek megszervezése.

X. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Működési alapdokumentumok:

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Éves Munkaterv

X.1. Az Alapító Okirat elhelyezése:

Az Alapító Okiratunk a következőhelyeken van elhelyezve:

- a fenntartónál,
- az intézmény vezetőjénél,
- az irattárban,
- Intézményünk honlapján,
- KIR adatbázisban,



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- az Államkincstárban.

X.2. A működési alapdokumentumok elhelyezése:

- A felsorolt működési alapdokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése az óvodavezető feladata.
- Irattári elhelyezésük kötelező. A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapdokumentumok kihelyezése a következőhelyekre történjen meg:
 - fenntartó
 - Intézményi honlapunk
 - az intézményvezető
 - KIR

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

X.3. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról:

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezetőhelyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

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

X.4. Tájékoztatás a Házi rendről:

Az óvodapedagógus minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házi rendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rendről információt adunk. Fénymásolt példányait - az átvételt szülő által történő aláírásával igazolja – az első szülői értekezleten átadjuk, illetve családlátogatáskor. A Házi rend és az éves munkaterv különösen ennek esemény naptára elhelyezésre kerül a nevelői szobában is.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

X.5. Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok:

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

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
- a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
- köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
- a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- a nevelési intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait, a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza. 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (2) pontja alapján az intézményi közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza:
 - az óvodapedagógusok számát,
 - iskolai végzettségüket, szakképzettségüket,
 - a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét,
 - az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

Az ehhez tartozó adatokat minden év szeptember 30-ig át kell adni az óvodai honlap kezelésével megbízott rendszergazda részére. Az adatközlés időpontja: Az intézményvezető a vezető helyettes által biztosított adatokat, az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15.-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt. Ezzel egy időben, kérelmet nyújt be a Hivatal felé, hogy a KIR-ben feldolgozott dokumentumokat az intézmény saját honlapján is megjeleníthesse elektronikus formában. Tartalmát szükség



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

szerint, de legalább nevelési évenként, egyszer, az OSAP - jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat. Felelős: intézményvezető helyettes

A pedagógiai program másolati példánya az óvodavezető irodájában megtalálható, ami a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető. A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől. Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

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

Felelős: intézményvezető.

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete.

XI. BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS AZOK SZÁMÁRA, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ ÓVODÁVAL

1. A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodavezetőnek jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában. A kapu zárását követően a csengetésre ajtót nyitó dajka a belépőket az óvodavezetőhöz kíséri.
2. A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.
3. Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi.
4. Ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az óvodák területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

XII. VAGYONNYILATKOZAT TÉTELI KÖTELEZETTSÉG VEZETŐI BEOSZTÁST BETÖLTŐK RÉSZÉRE

XII.1. Általános rendelkezések, Jogszabályi háttér:

- Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII.tv. 11.§ (6.) bekezdés. A vagyonyilatkozat-tétel személyi hatálya kiterjed az óvoda alkalmazásában álló mindazon személyre, aki döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, azaz:
- az intézmény vezetője.

A vagyonyilatkozat-tétel hatálybalépése a kihirdetés napjától számítva a visszavonásig érvényes.

XII.1.2. Felülvizsgálat módja:

- Jogszabályi változás
- A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett

- a) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás-munka vagy feladatkör megszűnését követő 30 napon belül.
- b) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően, ha a törvény eltérően nem rendelkezik 2 évenként köteles eleget tenni. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget c) pontban foglaltak esetében az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni. Nem kell a b) pont szerint vagyonyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszony áthelyezéssel történő megszűnésekor, feltéve, ha az áthelyezés vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörbe, illetve feladatkörbe történik.

A vagyonyilatkozat őrzésért felelős személy:

- Az intézményvezető esetében a fenntartó.
- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

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

XII.2. A vagyonyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, tárolásának szabályai:

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

XIII. MOBIL TELEFON HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA

Az óvoda területén mobil telefont csendes üzemmódban lehet használni. Óvodai csoportban, udvaron a gyermekek között használata nem engedélyezett. A használat lehetséges helye és ideje, a gyermekcsoporton kívül, átfedési időben, kivétel séta alkalmával, külső helyszínen, a gyermekek érdekében használható.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

XIV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül. Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

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

XV. MÉRÉS-ÉRTÉKELÉSI RENDSZER

- Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.
- Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is
- Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz
- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában
- Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása
- A beszámolóknak és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.
- A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

XVI. AZ ÓVODAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Ezen Belső Ellenőrzési Szabályzat az intézmény:

- Szervezeti és Működési Szabályzatában
- 1) Érvényességi terület: Ezen szabályzat az Óvoda –hivatkozás a mindenkor érvényben lévő Alapító Okirat –teljes körű nevelő-fejlesztő tevékenységére és működésére vonatkozik.
 - 2) Felelősségi körök: Az óvoda vezetésének és munkatársainak felelősségi körét és hatáskörét az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat és a dolgozók munkaköri leírásai rögzítik. Minden dolgozó köteles a munkaköri leírásnak megfelelően végezni munkáját. Minden munkatárs felelős az általa végzett munka minőségéért.

XVI.1. Az Intézmény „belső” szabályozási rendszere:

- Helyi Óvodai Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- egyéb munka-, tűzvédelmi és vagyongazdálkodási szabályzatok.

Ezen szabályozók törvényi megfelelőségét az óvodavezetés folyamatosan, áttekinti, átvizsgálja.

Ha szükséges, a törvényes működés kialakításának szükséges lépéseit megtervezi.

A megvalósítás feltételeinek biztosítása az intézmény működési folyamatainak kontrolálásával történik.

Az óvodavezetőség gondoskodik arról, hogy:

- az óvoda működését szabályozó jogi dokumentumok, törvények, rendeletek, továbbá a fenntartó önkormányzat és az intézmény belső szabályzói hozzáférhetőek legyenek,
- azokat az óvoda dolgozói ismerjék és betartsák.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

A „külső” Jogi szabályozók - hozzáférhetősége: Vezetői iroda

- megismerési lehetőségeinek módja: Vezetői irodában
- betartásának ellenőrzése: A külső szakértői és belső ellenőrzések során.

A „belső” Jogi szabályozók-hozzáférhetősége: Dolgozói faliújságon kifüggesztve

- megismerési lehetőségének módja: A jogszabályi előírásoknak megfelelően véleményeztetési kötelezettség-betartásának ellenőrzése: A belső ellenőrzések során.

XVI.2. Az ellenőrzés célja:

A mindenkori hatályos jogszabályoknak való megfelelés.

Visszacsatolás a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése érdekében verbális, közvetlen illetve közvetett tapasztalatszerzés formájában

Amennyiben a folyamatos ellenőrzés során azt tapasztaljuk, hogy a tervek vagy részfeladatok megvalósítása nincs összhangban az intézményi szabályozók elvárás rendszerével, az eltérések okainak feltárása után a dolgozói körnek lehetősége van a szükséges korrekció megtételére.

XVI.3. Az ellenőrzés formái:

- tervszerű, előre megbeszélte szempontok alapján,
- spontán, alkalmi ellenőrzések

XVI.4. Az ellenőrzés feladata:

A hatékony és törvényes intézményi működés biztosítása, folyamatos fenntartása. Egyrészt biztosítja a minőségi munkavégzést, azzal hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák feltárása időben megtörténhet, másrészt fokozza a munka hatékonyságát



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

XVI.5. Az intézményi ellenőrzés-értékelés átfogó rendszere:

Az ellenőrzés és értékelés formája	Az ellenőrzés és értékelés tárgya, tartalma	Az ellenőrzésre, értékelésre jogosult	Az ellenőrzés, értékelés megrendelője
KÜLSŐ	törvényességi	fenntartó (általában megbízott személy)	Szakhatóságok, Fenntartó, Kormányhivatal Intézményvezető, Pedagógus, Szülő
	szakmai-pedagógiai	fenntartó (általában megbízott szakértő)	
	szakhatósági	ÁNTSZ, Fogyasztóvédelmi Felügyelőség, Munkaügyi főfelügyelet, Gyámhatóság	
BELSŐ	szakmai-pedagógia	intézményvezető szakértő	

XVI.6. A belső ellenőrzés dokumentálása:

Az ellenőrzése tapasztalatait:

- Az erre rendszeresített ellenőrzési naplóokban, ellenőrző lapokon kell rögzíteni, melyet
- Az érintett dolgozóval ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.
- Az általános tapasztalatokat a nevelőtestülettel ismertetni kell, megállapítva az eredményeket és az esetleges hiányosságok megszüntetésére tett, szükséges intézkedéseket.

XVI.7. A pedagógiai munka belsőellenőrzésének elvei, rendje:

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Az ellenőrzés módja

- A pedagógiai munka eredményessége, az intézmény zavartalan működése érdekében kell a belső ellenőrzést megszervezni.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- A nevelőmunka belső ellenőrzéséért, annak megszervezéséért és hatékonyságáért az óvodavezető felelős
- Az ellenőrzés területeit, konkrét tartalmát, célkitűzéseit, módszereit és ütemezését a munkatervben elkészített ellenőrzési terv tartalmazza, melyet meg kell ismertetni a nevelőkkel.
- Indokolt esetben terven kívüli ellenőrzés is tartható az óvodavezető döntésétől függően.
- A nevelőmunka belső ellenőrzésére jogosultak:
 - az óvodavezető
 - az óvodavezető-helyettes;
- A munkamegosztást az ellenőrzési terv tartalmazza.
- Az ellenőrzés formái:
 - látogatás,
 - Dokumentumelemzés
 - szóbeli beszámoltatás

Az ellenőrzés főbb területei:

- a pedagógiai munka színvonalának értékelése és segítése
- a pedagógiai program betartásának ellenőrzése
- a munkaköri feladatok ellátása minőségének és módjának értékelése
- a pályakezdők munkájának elemzése és segítése
- az óvodapedagógusok adminisztrációs tevékenységének áttekintése

Az ellenőrzés tapasztalatainak hasznosítása:

- Az ellenőrzést végző tapasztalatait az érintettel megbeszéli, majd a nevelési tevékenység javítása érdekében a lényeges megállapításokról és a feladatokról javaslatot tesz.
- Az ellenőrzés tapasztalatait értékelni kell. Az általános tapasztalatokat a nevelőtestülettel ismertetni kell. A belső ellenőrzés: a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

Célja:

Az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése. Az ellenőrzés célja másrészt a munka hatékonyságának fokozása.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

XVI.8. A belső ellenőrzéssel szemben támasztott követelmények:

- segítse elő a vezetői irányítást, a döntések előkészítését, a vezetői munkaemelkedő színvonalú ellátását,
- a tevékenységi formákkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje az elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére,
- biztosítsa a törvényekben, belsőszabályozókban előírt pedagógiai, gazdasági, pénzügyi és munkaügyi működést,
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát,
- támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- vizsgálja az intézmény vagyonvédelmét, a takarékoság érvényesítését, a leltározás és selejtezési tevékenység helyességét.

XVI.9. A belső ellenőrzésére jogosultak:

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére elsősorban, általános jogkörben jogosult:

- az intézmény vezetője teljes működtetést és minden intézményi dolgozó munkáját ellenőrzi
- az intézményvezető helyettese, dajkák, pedagógiai asszisztensek ellenőrzése

XVI.10. Ütemezés, tervezés:

Az ütemezést, az óvodavezető készíti el, amely része az adott évi munkatervnek.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során

- a 8 pedagógus kompetenciának való megfelelés,
- a pedagógusok munkafegyelme,
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a csoportszoba rendezettsége, tisztasága, csoportkép kialakítása,
- az óvónő-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a nevelőmunka színvonala, eredményessége.
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége,
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése, fejlesztése.

A nevelőmunka belső ellenőrzésébe bevonható:

- szakmai munkaközösség-vezetők



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- önértékelési csoport tagjai.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézményvezető
- a helyettes
- szakmai munkaközösség,

Az ellenőrzés fajtái:

- A pedagógiai-szakmai ellenőrzés célja az óvodapedagógusok munkájának belső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében.
- A pedagógiai-szakmai ellenőrzés különösen a foglalkozáslátogatás, a megfigyelés, az interjú és a pedagógiai dokumentumok vizsgálata módszereit alkalmazza.
- A tervszerű, előre egyeztetett időpont szerinti ellenőrzésről jegyzőkönyv készül mindkét fél aláírásával.
- Eseti (spontán, alkalmoszerű) ellenőrzés a problémák feltárása, megoldása érdekében történik.
- Írásbeli, szóbeli beszámoltatás.

A belső ellenőrzés rendjét a munkaterv tartalmazza. Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett pedagógussal ismertetni kell.

A nevelési év végén értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetve az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

A pedagógiai munka külső ellenőrzése - tanfelügyelet

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az intézmény szakmai tevékenységét a pedagógusok munkájának általános pedagógiai szempontok alapján történő értékelésére, az intézményvezető általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok szerint történő értékelésére, az intézmények saját céljainak megvalósulására, továbbá az intézményi önértékelés eredményeire alapozva értékeli, és ezzel az intézmény szakmai fejlődéséhez támogatást ad.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés részét képezi az intézményi önértékelés.

Az intézményi önértékelés keretében az intézmény ötévente teljes körűen értékeli saját pedagógiai munkáját. Az intézményi önértékelés részeként két évente sor kerül az intézmény pedagógusai, valamint az intézményvezetői megbízás második és negyedik évében az intézményvezető intézményen belüli értékelésére.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények- megegyezik a külső tanfelügyeleti értékelés szempontjaival

- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka magas színvonalú ellátását.
- A gyermeki tevékenységekkel szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmények elérésére.
- Támogassa a pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását.
- Biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Hatékonyan működjön a megelőzés szerepe.
- Az ellenőrzés során a szakmai segítségnyújtás és az ösztönzés kerül előtérbe, hogy elősegítse a pedagógiai programban meghatározott tevékenységek teljesülését.

XVII. AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT PAPIRALAPÚ NYOMTATVÁNYOK HITELESÍTÉSÉNEK RENDJE

Az intézmény jelenleg nem használ elektronikus iktató rendszert, a szabályozást az intézménybe érkezett és keletkezett elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésére alakítja ki.

A Szabályzat célja:

Az Intézmény működése során keletkező iratok elektronikus úton történő létrehozásának, archiválásának, továbbításának, valamint az elektronikus úton érkező iratok kezelésének, megőrzésének szabályzása.

Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A Szabályzat személyi hatálya:

A Szabályzat minden dolgozó számára kötelező érvényű, aki munkája során iratkezeléssel, illetve elektronikus iratkezeléssel kapcsolatba kerül. A szabályzat bizalmas információkat tartalmaz az Intézmény működését illetően, ezért tartalma SZOLGÁLATI TITOK!

A Szabályzat betartásának ellenőrzése:

A Szabályzat betartásának ellenőrzése az intézményvezető feladata, melyet rendszeres időközönként elvégez. Az ellenőrzés végrehajtása előzetes bejelentés nélkül történik!

A Szabályzat tárgyi hatálya:

- kiterjed a védelmet élvező iratok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az iratok fizikai megjelenési formájuktól függetlenül,
- kiterjed az intézmény tulajdonában lévő, valamennyi informatikai berendezésre, valamint a gépek műszaki dokumentációira is,
- kiterjed az informatikai folyamatban szereplő összes dokumentációra (fejlesztési, szervezési, programozási, üzemeltetési),
- kiterjed a rendszer-és felhasználói programokra,
- kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra,
- kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására.

Elektronikus iratok küldése, fogadása:

Az elektronikus iratok e-mailben továbbíthatók, valamint elektronikus iratot e-mailben fogadhatunk.

Elektronikus iratot Interneten keresztül le lehet tölteni, ki lehet tölteni.

Az e-mailben érkező elektronikus iratot úgy kell tekinteni, mintha az hagyományos úton érkezett volna.

Lehetőség szerint ki kell nyomtatni, iktatni kell, az iktatás során fel kell tüntetni az e-mail feladóját, az érkezés időpontját, illetve a sorszám előtt „e-mail” szöveggel kell külön is megjelölni, valamint papír alapon is meg kell őrizni.

Az elektronikus úton elküldött irat megérkezéséről lehetőség szerint igazolást kell kérni! Az igazolásról kapott dokumentumot papír alapon meg kell őrizni és az irathoz kell csatolni.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

KONYHA

A konyha szervezeti egysége

Az intézmény saját konyhát működtet. A konyha szervezeti egységének vezetője az ételmezésvezető.

A konyha feladata: a gyermekek, tanulók, alkalmazottak, az étkezést igénybe vevő személyek számára az étkezés biztosítása, az étel kiszállítása.

Az ételmezésvezető feladata: az étlap összeállítása, a havi elszámolások lebonyolítása, a szállítási szerződések előkészítése, illetve munkakörébe utalt feladatok

Az ételmezési nyersanyagnormát a fenntartó állapítja meg. Az étkezési díjat a jogszabályok és a fenntartó határozata rögzíti.

Az ételmezésvezető hatásköre:

- konyhai munka szervezése
- szállítókkal történő kapcsolattartás
- áru megrendelése, átvétele
- konyhai hulladék elszállításának megszervezése
- közegészségügyi feltételek biztosítása

A Konyhával kapcsolatos egyéb tudnivalókat az Ételmezési Szabályzat tartalmazza.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai Szülői Szervezet egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az eddig érvényben lévő Szervezeti Működési Szabályzat.

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

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti:

- a fenntartó
- a nevelőtestület
- az óvodavezető
- a Szülői Szervezet
- a jogszabályi kötelezettség

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülők teljes körét is tájékoztatni kell.

Tájékoztatás formája: dokumentáltan csoportos szülői értekezleten



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Nyilatkozatok

A szülői képviselet, a Tavirózsa Óvoda SzMSz-ének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: 2017. szeptember 15. napján

Tótkné Simon Érika

A szülői szervezet elnöke

A Tavirózsa Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100%-os igenlő elfogadó határozat alapján 2017. szeptember 08. napján a Szervezeti és Működési Szabályzatáthatározatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Dr. Kóvári Magdolna Pócsa

Nevelőtestület képviselője



Bazola Gyuláné

Bazola Gyuláné
óvodavezető

Kelt: 2017. szeptember 08.

Az elfogadott szervezeti és működési szabályzat kihirdetésének napja: 2017. szeptember 01.

Ezen módosított Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez a fenntartóra többletköltség nem hárul, így egyetértő nyilatkozatára – a hatályos jogszabálynak megfelelően (Nkt.25. §. (4).) – nincs szükség.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Mellékletek:

1. Munkaköri leírás minták
2. Adatkezelési szabályzat
3. Kulcskezelési szabályzat



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Óvodavezető

1. sz. melléklet

Munkáltató:

Munkáltató neve	
Székhelye:	
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

Megnevezése:	Óvodavezető
Kinevezője:	
A kinevezés módja, időtartama:	
Munkaideje:	40 óra / hét, napi 8 óra 8.00 – 16.00 + ebédidő napi 20 perc A vezető kötött munkaideje: 10 óra / hét
Munkavégzés helye:	Az általa vezetett óvoda
A munkakör célja:	Az intézmény munkájának szervezése, irányítása, képviselete. A nevelőmunka személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek biztosítása. Pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási, munkáltatói-személyügyi, gazdasági-adminisztratív feladatok ellátása, megszervezése, ellenőrzése, értékelése. A törvényi előírásoknak megfelelő működés, működtetés biztosítása.
Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb kikötés):	Főiskolai óvodapedagógusi diploma Vezetőképző szakvizsga Szakmai gyakorlat minimum 5 év IKT-eszközök hozzáértő használata



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Feladatai, tevékenységeinek felsorolása:	Az óvoda egyszemélyi felelősségű vezetőjeként tevékenységével felelős az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért. Képviseli a gyerekek, a szülők, a munkatársak és a fenntartó érdekeit. Közreműködik a fenntartói döntések előkészítésében, és végrehajtja a képviselőtestület és a polgármester által meghatározott feladatokat. a) kötelező óraszámom belül (heti 10 óra): szükség esetén óvodapedagógusok helyettesítése gyerekcsoportban, egyéni fejlesztés, kirándulások kísérése stb. b) teljes munkaidő (heti 40 órás) kitöltése alatt: alapvető feladatai az alábbi: 1., 2., 3., 4. pontban megfogalmazottak szerint.
---	--

1. Pedagógiai-szakmai:

- Előkészíti az óvoda nevelési programjának kialakítását. Nevelőtestületi döntésre előterjeszti a program tervezetét. Elfogadtatása után biztosítja a szülői szervezet véleményezési jogát, és kezdeményezi jóváhagyását a fenntartónál – amennyiben plusz anyagi igényeket is tartalmaz. Folyamatosan ellenőrzi a program megvalósulását, beválását, amennyiben szükséges, kezdeményezi a program módosítását.
- Aktívan részt vesz a minősítési eljárások és a tanfelügyeleti ellenőrzések megszervezésében, lebonyolításában, egyúttal az érintettek felkészítésében.
- Segítségével támogatja és ellenőrzi az intézményi munkaközösségek és az önértékelési csoport munkáját.
- Kialakítja a teljesítményértékelés szempontját. Ellenőrzi és értékeli az óvodában folyó szakmai munka színvonalát, annak eredményességét, hatékonyságát. Konkrét javaslatot tesz fejlesztésére, támogatja az innovációt, a korszerű pedagógiai törekvéseket.
- Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését.
- Megszervezi, valamint ellenőrzi a tehetséggondozást, a részképességekben lemaradt, illetve a speciális nevelési igényű gyerekek differenciált gondozását, fejlesztését.
- Évente elkészíti az Éves munkatervet, a Továbbképzési tervet, majd elfogadtatja a nevelőtestülettel.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- Támogatja és ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését.
- Előterjeszti a Házirend tervezetét, gondoskodik a megvitatásáról (nevelőtestület, szülői szervezet) és egyetértéssel történő elfogadásáról. Biztosítja, hogy valamennyi szülőhöz eljusson.
- A nevelőtestület véleményét figyelembe véve megszervezi az óvodai csoportokat.
- Összehangolja és jóváhagyja a csoportok heti – és napirendjét

2. Tanügy-igazgatási feladatok:

- Megszervezi a gyerekek óvodai felvételét. Felvételi és előjegyzési naplót vezet.
- Naprakészen vezeti az óvoda törzskönyvét.
- Elkészíti az éves statisztikát (októberi) és annak módosításait.
- Folyamatosan informálja a fenntartót a gyereklétszám alakulásáról.
- A gyerekek nevelésével kapcsolatos, jogszabály által előírt feladatoknak eleget tesz.
- Ellenőrzi a három éves kortól érvényes óvodakötelezettség betartását.
- A mértéken felüli igazolatlan hiányzásokat jelenti a megfelelő szervek felé.
- Biztosítja a gyerekek rendszeres egészségügyi vizsgálatát.
- Gondoskodik a szülői és nevelőtestületi értekezletekről, biztosítja az intézményen belüli információáramlást.
- A szülői nyilatkozatok alapján felméri az ingyenes étkezést kérő családok számát. Mindezekről naprakész nyilvántartást vezet.
- Folyamatosan aktualizálja, és ellenőrzi az óvodai dokumentumok érvényességét, törvényi megfelelését. Gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát.
- Intézkedéseket tesz a tankötelezettség teljesítésére.
- Ellátja az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó teendőit.
- Javaslatot tesz az óvoda nyári és téli szüneteltetésére, a nevelés nélküli munkanapok időpontjára, tartalmára, megszervezésére.
- Megszervezi és ellenőrzi az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását.
- Intézi az ötéves kor előtti szülői felmentési kérelmeket.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

3. Munkáltatói-humánpolitikai feladatok:

- Előkészíti az óvoda munkaerő-gazdálkodási tervét, betöltetlen állásokra pályázatot hirdet, és lebonyolítja a pályázati eljárást.
- A jogszabályban előírt módon kinevezi az óvoda munkatársait, gyakorolja felettük a munkáltatói jogkört. Az OM által működtetett KIR felé eleget tesz a bejelentési kötelezettségének.
- Az átsorolásokról időben gondoskodik. Biztosítja a törvényben előírt juttatások kiadását.
- Vezeti a munkaidő-nyilvántartást a jelenléti ív alapján.
- Vezeti a közalkalmazotti nyilvántartást. A rendelkezésre álló adatokat és információkat az adatvédelmi törvény rendelkezései szerint megőrzi.
- Elkészíti és időben leadja a munkaköri leírásokat.
- Szabadság-nyilvántartást vezet.
- A pedagógusok munkájának ellenőrzése során frásos értékelést készít, melyet a dolgozóval is ismertet.
- Gondoskodik a munkafegyelem és a törvényesség megtartásáról, a munkaviszonyát vétkesen megszegő dolgozó törvényes felelősségre vonásáról.
- Biztosítja és ellenőrzi a munkavédelmet és a tűzvédelmi szabályok betartását.
- Lefolytatja az alkalmazottak foglalkozására, élet- és munkakörülményire vonatkozó döntéseknél a jogszabály által előírt egyeztetéseket.

4. Gazdasági-adminisztratív feladatok:

- Szervezi az óvoda ügyviteli munkáját a mindenkor érvényes jogszabályok szerint.
- Előkészíti és igény szerint aktualizálja a szervezeti és működési szabályzat tervezetét, vitára bocsátja és elfogadtatja a nevelőtestülettel, illetve a Szülői Szervezettel (SzSz).
- Irattári tervet készít, elrendeli és ellenőrzi az iratok selejtezését.
- Az intézménybe érkező ügyiratokat naprakészen átnézi, érdemben intézkedik, és gondoskodik az iktatásukról.
- Biztosítja a pontos adatszolgáltatást.
- A hivatalos ügyintézési határidőn belül válaszol a hozzá beérkezett, gyermekeket, szülőket és a közalkalmazottakat érintő kérdésekre.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- Felelős az intézmény költségvetésének tervezéséért, végrehajtásáért, betartásáért, felel az ezzel összefüggő beszámolók, mérlegek valós tartalmáért.
- Biztosítja a gyerekek számára a tiszta, esztétikus környezetet. Ennek érdekében különböző eszközöket vásárol, valamint megszervezi és irányítja a napi takarítást, fertőtlenítést és a szükséges nagytakarításokat.
- Betartja a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét.
- Felelős a karbantartási terv elkészítéséért, végrehajtásáért.
- Felel az átutalási, utalványozási, készletgazdálkodási, leltározási, selejtezési, pénzkezelési, vagyonvédelmi szabályzatokban foglaltak betartásáért.
- Ellenőrzi a vagyon-, állóeszköz-, munkaruha-, étkezési nyilvántartások vezetését.
- Feladata, az intézmény költségvetésének ismeretében, a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme.

A szabadság felhasználásával és a hiányzással kapcsolatos szabályok:	Éves szabadságot készít. Felettesével a szabadság kikérése előtt 15 nappal egyeztet (kivéve a rendkívüli eseteket. Munkahelyi érdekre hivatkozva a felettes 15 napot visszarendelhet. Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) jelezni kell a vezetőnek.
Elvárható magatartási követelmények:	A Pedagógus etikai kódexben megfogalmazottak szerint.
Önképzéssel kapcsolatos elvárások:	A szakmai fejlődést segítő folyamatos önképzés, továbbképzéseken való részvétel, hetévenként 120 órában.
Hatásköre:	Az óvodavezető kizárólagos kompetenciája és egyszemélyi felelőssége a gyermekfelvétel, a munkaviszony létesítés, megszüntetés, valamint az intézmény költségvetésén belüli gazdálkodás (pl.: munkaerő-gazdálkodás, bérmaradvány-felosztás, jutalmazás, beruházás, eszközvásárlás stb) Az intézményvezető döntése alapján a fenti kompetenciák a vezető helyettesre átruházhatóak (de ezt írásban kell rögzíteni)



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Felelőssége:	Az óvoda zavartalan és a jogszabályoknak megfelelő működtetése.
--------------	---

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	A polgármester
Közvetlen beosztottja(i):	Az általa vezetett intézmény valamennyi dolgozója
Kapcsolattartási kötelezettsége:	<p>1. Vezetői feladatainak ellátása közben közvetlen munkakapcsolatnak kell működnie az óvodavezető-helyettesekkel (szakmai, gazdasági). A munka- és felelősség megosztásról a helyettes részére külön munkaköri leírásban kell rendelkeznie. Továbbá valamennyi pedagógussal és a pedagógiai munkát segítő dajkákkal. Napi kapcsolatot tart fenn az óvodatitkárral.</p> <p>2. Az óvodavezető szoros kapcsolatot tart fenn:</p> <p>Óvodán belül: A szülőkkel, a szakmai munkaközösségekkel, a minőségirányítási csoporttal és az érdekvédelmi szervezetekkel.</p> <p>Óvodán kívül: A fenntartó illetékes vezetőjével, osztályával, bizottságaival.</p>
Információs szolgáltatási kötelezettsége:	<p>Feladata az információáramlás biztosítása a szülők, a nevelőtestület, az Oktatási Hivatal (OH), a Pedagógiai Oktatási Központok (POK), a köznevelési információs rendszer (KIR) és a fenntartó felé.</p> <p>Feladata a pályázati kiírások követése, felkutatása. Titoktartási kötelezettsége van.</p> <p>Adatszolgáltatása során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen meg.</p>
Távolléte esetén őt helyettesíti:	Az általános óvodavezető-helyettes illetve az ő távollétében a szakmai vezető.
Ő helyettesítheti:	Az óvodavezető-helyettest, illetve a pedagógusokat



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza. A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Jelen munkaköri leírásén lép életbe.

.....
Polgármester

A fentieket tudomásul vettem:

.....
Óvodavezető



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Óvodavezető-helyettes

Munkáltató:

Munkáltató neve:	
Székhelye:	
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Születési helye:	

Munkakör:

Megnevezése:	Óvodavezető-helyettes
Kinevezője:	A vezető nevezi ki, a nevelőtestület véleményét figyelembe véve.
A kinevezés módja, időtartama:	kijelöléssel visszavonásig.
Munkaideje:	40 óra / hét + ebédidő napi 20 perc kötött munkaideje: 24 + 4 óra/hét
Munkavégzés helye:	Vezető helyettesi iroda és az óvoda.
A munkakör célja:	Az intézményvezető távollétében képviseli az óvodát. Segíti az intézmény működtetését és az intézményvezető munkáját. A munkamegosztás szerint ellátja a rábízott pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási, munkáltatói, gazdasági-adminisztratív feladatokat. Részt vesz a belső ellenőrzés feladataiban.
Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb kikötés):	Főiskolai óvodapedagógusi diploma Szakmai gyakorlat minimum 5 év IKT-eszközök hozzáértő használata.
	Az óvodavezető, munkájának segítése, helyettesítése az írásban lefektetett munkamegosztás alapján



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Feladatai, tevékenységeinek felsorolása:	főbb	c) kötelező óraszámom belül (heti 24 óra): szükség esetén óvodapedagógusok helyettesítése gyerekcsoportban, egyéni fejlesztés, kirándulások kísérése stb. d) teljes munkaidő (heti 24 órás) kitöltése alatt: alapvető feladatai az alábbi: 1., 2., 3., 4. pontban megfogalmazottak szerint.
--	-------------	--

1. Pedagógiai-szakmai:

- Aktívan részt vesz az óvoda nevelési programjának kialakításában, s elősegíti annak megvalósulását. Javaslatot tesz a módosításra, amennyiben szükségesnek érzi.
- Segíti a pályakezdő gyakornok, illetve az új kolléga szakmai tájékoztatását.
- Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében tevékenyen részt vesz.
- Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, segítve a vezető munkáját.
- Ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését.
- Elősegíti az újító szándékú, korszerű pedagógiai törekvések kibontakoztatását.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó pedagógiai munkát, részt vesz annak értékelésében, javaslatot tesz a szakmai színvonal, az eredményesség és a hatékonyság fejlesztése érdekében.
- Az óvodai dokumentumokat jól ismeri, és ő is gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát.

2. Tanügy-igazgatási feladatok:

- Adatok kigyűjtésével segíti az éves statisztika elkészítését.
- A vezető távollétében informálja a fenntartót a gyermeklétszám alakulásáról.
- Biztosítja az intézményen belüli információáramlást.
- Követi és adminisztrálja az ingyenes és a 100%-os térítési díjat fizető családok számát. Nyomon követi az óvodatitkár befizetéssel kapcsolatos munkáját.
- A statisztika számára összesíti a mulasztási naplók adatait, havi szinten nyilvántartást vezet az ingyenes gyermekek hiányzásáról (az állami támogatás elszámolásához).
- Vezetői kérésre ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Javaslatot tesz az óvoda nevelés nélküli munkanapjainak pedagógiai tartalmára.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását.
- A balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi, és a hiányosságokat azonnal jelzi az intézményvezetőnek.
- Kapcsolatot tart a szülői szervezettel, évente egy alkalommal összehívja őket. Közreműködik az SzSz munkatervének elkészítésében.

3. Munkáltatói-humánpolitikai feladatok:

- Naprakészen vezeti a szabadság-nyilvántartást, és elkészíti a szabadságolási ütemtervet.
- Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ügyeleti rendjét, és nyomon követi ezek betartását.
- Megszervezi és ellenőrzi a pedagógiai munkát segítő munkatársak napi munkáját.
- Megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését, s erről tájékoztatja a vezetőt.
- Ellenőrzi a jelenléti ívet, a helyettesítés megfelelőségét.
- A dolgozók munkavégzése során tapasztalt közérdekű pozitív, illetve negatív észrevételeiről tájékoztatja az óvoda vezetőjét.
- Javaslatot tesz a jutalmazás elbírálására, a kereset-kiegészítés elosztására.
- Segíti a pályakezdő, illetve az új kolléga beilleszkedését.
- A kollektíván belül elősegíti a munkafegyelem és a törvényesség megtartását, a munkaviszonyát vétkesen megszegő dolgozó törvényes felelősségre vonását.
- Személyes példájával támogatja a jó munkahelyi légkör kialakulását, annak megtartását.

4. Gazdasági-adminisztratív feladatok:

- Alkalmoszerűen ellenőrzi a szülői befizetéseket. Besegít a térítési díj beszédésében.
- A vezető hosszabb távolléte esetén biztosítja a pontos adatszolgáltatást. Az intézménybe érkező ügyiratokat naprakészen átnézi, érdemben intézkedik.
- Részt vesz az óvoda számára szükséges különböző eszközök vásárlásában.
- Javaslatot tesz a szükséges javításokra, felújításokra, beszerzésekre.
- Betartja a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét.
- Feladata, az intézmény költségvetésének ismeretében, a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A szabadság felhasználásával és a hiányzással kapcsolatos szabályok:	Éves szabadságolási tervet készít. Felettesével a szabadság kikérése előtt 15 nappal egyeztet (kivéve a rendkívüli eseteket). Munkahelyi érdekre hivatkozva a felettes 15 napot visszarendelhet. Váratlan távolmaradást, hiányzást (<i>betegség, egyéb komoly indok</i>) a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell a vezetőknek.
Elvárható magatartási követelmények:	Vezető-helyettesként felelősséget érez az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért. Segíti és támogatja a vezető munkáját, a gyerekek, a szülők, a munkatársak és a fenntartó elvárásait figyelembe véve. A munkamegosztás szerinti feladatait maradéktalanul ellátja. Tiszteletben tartja a kizárólagosan az intézményvezető kompetenciájába tartozó feladatokat (pl.: <i>munkaerő-gazdálkodás, bérmaradvány-felosztás, jutalmazás, beruházás, eszközvásárlás stb</i>)
Önképzéssel kapcsolatos elvárások:	A szakmai fejlődést segítő folyamatos önképzés, továbbképzéseken való részvétel, hétévenként 120 órában.
Hatásköre:	Ellenőrzési joga van a munkafegyelmi kérdések betartásában. A vezető hosszantartó távollétében teljes körű intézkedésre jogosult.
Felelőssége:	Az óvoda zavartalan és a jogszabályoknak megfelelő működtetése.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Az óvodavezető
Közvetlen beosztottjai:	Az általa vezetett intézmény valamennyi dolgozója
Kapcsolattartási kötelezettsége:	Közvetlen, napi munkakapcsolatot tart fenn az óvodavezetővel (<i>szakmai, gazdasági témákban</i>). Továbbá valamennyi pedagógussal és a pedagógiai munkát segítő dajkákkal. Indokolt esetben, a vezető távollétében telefonon tartja vele a kapcsolatot.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

	Az óvodai szülői közösséggel (óvodaszék vagy SZMK)
Információszerzési kötelezettsége:	Feladata az információáramlás biztosítása a szülők, a nevelőtestület, az Oktatási Hivatal (OH), a Pedagógiai Oktatási Központok (POK), a köznevelési információs rendszer (KIR) és a fenntartó felé. Feladata a pályázati kiírások követése, felkutatása. Titoktartási kötelezettsége van. Adatszolgáltatása során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen meg.
Távolléte esetén őt helyettesíti:	Az óvodavezető, illetve az SZMSZ-ben kijelölt ügyvivő (ésszerű a helyettes váltótársát megjelölni)
Ő helyettesítheti:	Az óvodavezetőt, illetve az óvodapedagógusokat.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza. A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Jelen munkaköri leírásén lép életbe.

Óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem:

.....
Óvodavezető helyettes



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Óvodatitkár

Munkáltató:

Munkáltató neve:	
Székhelye:	
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Születési ideje:	

Munkakör:

Megnevezése:	Óvodatitkár
Kinevezője:	Az óvodavezető
A kinevezés időtartama:	Határozott idő
Munkaideje:	40 óra / hét + ebédidő napi 20 perc
A munkakör célja	Az intézmény működésével kapcsolatos ügyintézesek, adminisztrációk ellátása.
Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb kikötés):	Érettségi, eü. alkalmasság, erkölcsi bizonyítvány Ügyintézői alkalmasság, ECDL-vizsga (nem kötelező) IKT-eszközök hozzáértő használata, megfelelő számítástechnikai ismeret
Feladatai, főbb tevékenységeinek felsorolása:	a) Együttműködik az óvoda alkalmazottaival és a szülőkkel. Segíti őket az adminisztrációs feladatok ellátásában. b) Adatot szolgáltat a fenntartó és az óvoda vezetőség felé. c) Felelősen kezeli az étkeztetéssel kapcsolatos ügyviteli teendőket és a beszedett készpénzt.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

1. Az óvodatitkár iratkezeléssel, ügyintézással kapcsolatos feladatai:

Folyamata: érkeztetés, szortírozás, iktatás, továbbítás, feldolgozás, ügyintézés, válaszadás, biztonságos megőrzés, selejtezés, az alábbi szabályok szerint:

- Az irat útja bármikor pontosan követhető, ellenőrizhető legyen.
- Az intézményben készült valamennyi iraton szerepeltetnie kell az intézmény nevét, székhelyét, címét, az irat iktatószámát, az ügyintéző nevét, a dátumot, az aláíró nevét, beosztását, aláírását, az intézmény körbélyegzőjének lenyomatát, a címzett megnevezését, címét, beosztását.
- A névre szóló levelet nem bonthatja fel más, csak a címzett vagy az általa megbízott munkatárs. A vezető hosszabb távollétében az ő nevére érkezett levelet csak telefonon történő egyeztetés után bonthatja fel.
- Valamennyi hivatalos levelet az óvodavezető felé kell továbbítani, kivéve, ha az névre szóló.
- Az iktatást a beérkezés napján, de legkésőbb a következő munkanapon elvégzi.
- Amennyiben az összetartozó iratok az ügy lezárása után véglegesen egy helyen maradnak, úgy ezt az iktatókönyvben jelezni kell, megjelölve a pontos helyet, ahol könnyen megtalálható (pl.: statisztikai dosszié, vezető irodája). Érdemes a válaszlevél iktatásával azonos időben hozzacsatolni az előzményeket, illetve azok iktatószámát és fellelhetőségi helyét egy külön rovatban feljegyezni.
- Az iktatókönyvet az év utolsó munkanapján le kell zárnia.
- Meghívókat, sajtótermékeket, propaganda céljából készült kiadványokat nem kell iktatni.
- Amennyiben egy naptári évben az iktatott dokumentumok száma meghaladja a háromszázat, évente név- és tárgymutatót kell készíteni.
- Munkaideje alatt folyamatosan felveszi a beérkező telefonos hívásokat. A számára engedélyezett ügyekben intézkedik, információt szolgáltat. Ezekről minden esetben tájékoztatja a vezetőjét.
- Nem adhat információt gyermekekkel kapcsolatos kérdésekben. A személyes adatok védelmét betartja.

Feladata továbbá:

- Az intézményi dokumentumok, levelezések megírása számítógéppel, Word formátumban. (Szabályzatok, munkatervek, bemutató vázlatok, pedagógiai szakvélemények, pályázatok stb.)



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- A postázással kapcsolatos teendők ellátása, szelektálása, továbbítása.
- Sürgősség esetén személyesen pénzfelvétel, személyianyag-továbbítás az átvétel aláírással igazolásával történik.
- Részt vesz a jegyzőkönyvek, emlékeztetők elkészítésében.

2. Az óvodatitkár nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatai:

2.1 Tanügy-igazgatási feladatok és nyilvántartások:

- Az óvodába felvett gyerekek adatainak rögzítése, felvitele az étkezési nyilvántartásba. A lejelentések analitikus nyilvántartása.
- Az éves statisztika elkészítéséhez adatok kigyűjtése, különböző szempontok szerinti rendszerezése.
- A beiskolázással kapcsolatos adminisztráció (óvodai szakvélemény) előkészítése.
- A gyermekek befizetésének, jelenlétének, hiányzásának és lemondásának egyeztetése, nyilvántartása.
- Az ingyenes és a 100%-os befizetések rendszerezése, havonta ennek nyomon követése, a határozatok, nyilatkozatok begyűjtése, ezek folyamatos karbantartása, ellenőrzése. Naprakész adatszolgáltatás az óvodavezető részére.
- MÁK- kiadványok tanulmányozása, értelmezése és figyelemmel kísérése.
- A KIR-rendszer felé történő adatszolgáltatás segítése a vezető kérése, útmutatása alapján.
- A minősítésekhez, tanfelügyeleti eljárásokhoz szükséges adminisztráció előkészítése, igény esetén a portfólió feltöltés segítése.

2.2 Munkáltatói feladatok adminisztrálása és az ezzel kapcsolatos nyilvántartások vezetése:

- A munkaruha-nyilvántartás vezetése.
- A jelenléti ív előkészítése, szerkesztése, hó végi lezárása.
- A túlórák, helyettesítések, hiányzások adminisztrálása és jelentése az óvodavezetőség felé.
- A szabadságok kiszámolásának segítése, jelentése (évi rendes vagy fizetés nélküli) az óvodavezető felé.
- Naponta **9-óráig**, lejelenti a létszámot az élelmezésvezetőnek. jogosultság van, A MÁK által kidolgozott új KIRA- rendszerben rögzíti a távolmaradás tényét.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

(alkalmazottak esetén) Adatlappal kiegészíti a dolgozók táppénzes lapját, és a legrövidebb időn belül beküldi a gazdálkodó szervezetnek. Egyúttal a hiányzás tényét és okát rögzíti a jelenléti íven is.

- Az adóügyekkel kapcsolatos óvodai teendők ellátása, a különböző nyilatkozatok elkészítése (családi pótlék, 1% stb.)
- Az új belépők teljes anyagának összekészítése, eljuttatása az óvodavezetőséghez.
- A pedagógusigazolványok érvényesítése,

2.3 Gazdasági feladatok és nyilvántartások:

- Pénzügyi előírás a készpénzzel, valamint az átutalással rendezett pénzfelhasználás naprakész, analitikus nyilvántartásának vezetése, az óvodavezetőség által megszerkesztett táblázat segítségével.
- Az átmeneti 2016-os időszakban csak a kivett ellátmány felhasználásáról kell (kivett összeg, felhasznált összeg, maradvány) naprakész nyilvántartást készíteni., mely egyben felhasználható számlakísérőnek is.
 - **Az étkezési térítési díjak** kiszámolása, a lejelentések vezetése, jóváírása. A szülők tájékoztatása a befizetendő összegről, a pénz beszédése havonta meghatározott időpontban, feladása az érintett óvoda szokásrendje szerint. A befizetést igazoló nyugták elkészítése a szülők részére, ezek azonnali átadása:
 - 100 ezer forint feletti összeg nem tartható az intézményben, ennek a szabálynak a figyelembe vételével a beszedett összeg átvitele az önkormányzat könyvelésére. A beszedett térítés díjelszámolás közvetlenül a gazdasági szervezetbe küldve történik, **anyagi felelősséggel**.
 - Segítségadás az óvodavezetőnek a szakmai, illetve kis értékű eszközök piackutatásában, megrendelésében.
 - Az írásos megrendelő előkészítése + 100 ezer forint feletti számla esetén 3 árajánlat csatolása.
 - Feladat továbbá a megvásárolt eszközök bevételezése az óvoda leltárába.
 - Feladat továbbá a kis értékű eszközök bevételezése az óvoda fogyóeszköz leltárába.
 - Leltárral kapcsolatos teendők: A fogyóeszköz², a kis értékű eszközleltár vezetése. Évente egyszer (június) elkészíti a szoba és egyéb helyiségek leltárát. Amennyiben hiányt, rongálódást észlel, azonnal jelzi az óvodavezetőnek.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- Az éves, év végi és az alkalmoszerű leltározási folyamatot előkészíti, megszervezi, lebonyolítását adminisztrálja a gazdasági szervezet illetékes munkatársával közösen.
- Selejtezést előkészíti (jegyzéket készít a selejtezésre szánt eszközökről, ezt a levelet az óvodavezető aláírása után beküldi a gazdasági szervezetbe), segédkezik a lebonyolításában.
- Javítások, karbantartási munkálatok:
- Kisebb javítási munkálatok, műszaki problémák (áramszünet, fűtésleállás stb.) esetén az óvodavezetőt távollétében telefonon értesíti, amennyiben nem éri el, önállóan intézkedik, a helyzet minél előbbi rendezése érdekében.
- Amennyiben szükséges, segítséget kér a fenntartó megfelelő emberétől.

3. Az óvodatitkásra vonatkozó általános szabályok:

- Munkaidő alatt, magánügyben csak a legszükségesebb esetben használja a telefont.
- Munkaerőhiány esetén, az óvodavezető rendelkezése alapján, bizonyos, nem rendszeres, a munkaköréhez szorosan nem tartozó feladatokat is ellát (iroda és egyéb helyiségek rendbetétele).
- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor a munkavégzésre mentálisan megfelelő állapotban rendelkezésre álljon.
- Az ebédidő naponta 20 perc mely időtartam nincs benne a napi nyolc órás munkaidőben. A munka törvénykönyvének előírása alapján ezt az időt le kell dolgoznia, és ezt a jelenléti ívben dokumentálnia kell.
- Az intézmény területét, munkaidő alatt elhagyni kizárólag csak az óvodavezető vagy helyettes engedélyével lehet.
- Az óvoda területén (épület, udvar) a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni!
- Javasolt a közösségi portálok (pl.: Facebook) etikus használata. (Gyermekekről fényképek kirakása nem megengedett, (kizárólag szülői engedéllyel) helytelen a vallási, politikai elkötelezettség hangoztatása, szülőkkel való bizalmaskodás, kitérülködés stb.)
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi és egészségügyi szabályokat. Évente egyszer köteles az egészségügyi alkalmassági vizsgálaton, valamint a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson részt venni.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A szabadság felhasználásával és a hiányzással kapcsolatos szabályok:	<p>Felettesével a szabadság kikérése előtt 10 nappal egyeztet (kivéve a rendkívüli eseteket). Szabadságát lehetőség szerint a szorgalmi időn túl és az adott évben használja fel.</p> <p>A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.</p> <p>Váratlan távolmaradást, hiányzást (<i>betegség, egyéb komoly indok</i>) a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell a vezetőknek.</p>
Elvárható magatartási követelmények:	<p>Legyen rendszerető, precíz, önálló munkavégzésre alkalmas. Lássá át az ügyviteli folyamatokat. Legyen elegendő ismerete a számítógép kezeléséhez, a táblázatkezelői program használata ne jelentsen számára gondot.</p> <p>Rendelkezzen a szülők iránt megfelelő tisztelettel, együttműködő magatartással. Munkája során tartsa be a világnézeti és a politikai semlegességet. Mutasson példát kulturált viselkedésével, öltözködésével, önmaga tisztaságával, ápoltságával. Pontos adatokat szolgáltatson a felettese, a fenntartó és a gazdálkodási szervezet felé.</p>
Önképzéssel kapcsolatos elvárások:	<p>Érdeklődjön az óvodai adminisztráció tevékenysége iránt. Tanulmányozza a jogszabályokat, figyelje a változásokat (MÁK-, KIR-útmutatók).</p>
Hatásköre:	<p>Az óvoda házirendjének betartása, betartatása.</p>
Felelőssége:	<p>Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. Az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A határidők betartása, a készpénz, az iratok, dokumentumok megfelelő kezelése.</p> <p>A munkafegyelem be nem tartásáért felelősségre vonható.</p> <p>Az óvoda működésével, a nevelőtestület munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.</p>



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	A óvodavezető
Együtműködésre köteles:	Működjön együtt a feletteseivel, és a közvetlen munkatársaival.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	Közvetlen felettesével, az alkalmazotti közösség tagjaival és a szülőkkel.
Információsztálytatási kötelezettsége:	A gyerekekkel kapcsolatban bármilyen információhoz jut, azt továbbítani kell az óvodapedagógus, illetve felettese felé. Gyermekről tájékoztatást szülőknek, telefonon érdeklődő szakembereknek (pl.:gyámügy) nem adhat. Pontos információkat szolgáltasson a szülők, felettese, a gazdálkodási szervezet és az óvoda valamennyi dolgozója felé.
Távolléte esetén őt helyettesíti:	Az óvodavezető által kijelölt személy.
Ő helyettesítheti:	A nevelő, oktató munkát közvetlenül segítő munkatársakat.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza. A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Jelen munkaköri leírásén lép életbe.

A fentieket tudomásul vettem:

.....
Óvodavezető

.....
Óvodatitkár



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Pedagógiai asszisztens

Munkáltató:

Munkáltató neve	
Székhelye:	
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Születési helye, ideje:	

Munkakör:

Megnevezése:	Pedagógiai asszisztens
Kinevezője:	Az óvodavezető.
A kinevezés módja, időtartama:	határozott időre
Munkaideje:	40 óra / hét + ebéd idő napi 20 perc.
Munkavégzés helye:	Csoportszobák, gyermeköltözők, mosdók, helyettesi iroda
A munkakör célja:	A családi nevelés kiegészítése. Az óvodás korú gyerekek testi-lelki-szellemi gondozása, nevelése, fejlesztése, oktatása. Az óvodapedagógus munkájának segítése.
Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb kikötés):	érettségi OKJ-s pedagógiai asszisztens tanfolyam
Feladatai, főbb tevékenységeinek felsorolása:	A pedagógiai asszisztens általános pedagógiai asszisztensi feladatai keretében átadja, átveszi a gyermeket a szülőtől, gondozótól, a pedagógussal egyeztetve tájékoztatja a szülőt a gyermeket érintő napi eseményekről.
Gyerekekkel kapcsolatos feladatok: <ul style="list-style-type: none">• Tudásának maximumát adva foglalkozzon a gyermekekkel, annak tudatában, hogy modell, minta, esetleg példakép számukra.• Felelős a rábízott gyermekek testi épségének megőrzéséért.	



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Vegyen részt a gyerekek játéktevékenységében, segítse a nyugodt, tartalmas játékhoz szükséges légkör kialakítását.
- Tevékenyen segítse a gyermekek öltözködési, étkezési szokásainak kialakítását (terítés, evőeszközök használata stb.). Ellenőrizze a gyermek higiénés és önkiszolgálási tevékenységét, szükség szerint korrigálja azt. Segítse a csoportos étkezéseket.
- Az óvodai foglalkozáson segítse, egészítse ki az óvodapedagógus munkáját, irányításával működjön közre a gyerekek fejlesztő, korrekciós tevékenységében, egyénileg segítsen a gyermekeknek a foglalkozásokon.
- A részképességekben elmaradt, illetve a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel a szakemberek és az óvodapedagógus instrukcióinak megfelelően egyénileg foglalkozzon.
- A bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse.
- Segítse a tehetségek felismerését, támogassa önmegvalósításukat.
- Nevelje a gyermekeket egymás szeretetére és tiszteletére.
- A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg mindent.
- Működjön közre a gyerekek egészségügyi vizsgálatának lebonyolításában.
- A balesetvédelmi előírások betartásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.
- A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tartsa tiszteletben.
- Ismerje a helyi nevelési programot és az éves pedagógiai munkatervet, tartalmával azonosuljon, és megvalósítását magára nézve kötelezőnek tekintse.
- A szervezeti és működési szabályzatban (SZMSZ), valamint az óvoda házirendjében megfogalmazottakat betartja és betartatja.
- Vegyen részt a szülői értekezleteken, játszódélutánokon.
- Működjön közre az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, ilyenkor felügyelje a rábízott gyerekeket.
- Ismerje fel az alapvető elsősegélynyújtást, az orvosi segítséget igénylő helyzeteket. Jelezze az intézkedés szükségességét.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Intézményen kívüli foglalkozások, programok helyszíneire, kirándulásokra, tanulmányi sétákra, erdei iskolába stb. kísérfje a gyermekeket.
- Ellenőrizze a gyermekek által használt helyiségek rendjét, tisztaságát.
- Lássa el az orvosi ellátást nem igénylő sérüléseket.
- Vegyen részt a gyerekek intézményen belüli, illetve kívüli szabadidős programjainak szervezésében, előkészítésében (terem berendezése, eszközök, anyagok előkészítése stb.).
- Esetenként (pl. ügyeleti időben, szünidőben) foglalkozást szervez, tart (sport, játék, kézműves foglalkozás), beszámol a pedagógusnak a gyermekek tevékenységéről.

Általános szabályok:

- Az óvodában olyan időpontban kell megjelennie, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre kész állapotban rendelkezésre álljon. Munkaidő alatt csak a vezető, távollétében vagy a helyettese engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A gyermekek felnőtt felügyelet nélkül hagyása tilos! A pedagógiai asszisztens tevékenységét kizárólag óvodapedagógus jelenlétében, közelében végezheti, amennyiben magára hagyják, nem vonható felelősségre! Az óvoda területén (épület, udvar) a törvényi előírásoknak megfelelően nem lehet dohányozni!

A szabadság felhasználásával és a hiányzással kapcsolatos szabályok:	Éves szabadságotlási tervet készít. Felettesével a szabadság kikérése előtt 15 nappal egyeztet (kivéve a rendkívüli eseteket). Szabadságát az adott évben igyekszik felhasználni. Szabadságát lehetőleg ne szorgalmi idő alatt vegye ki, ilyenkor csak néhány nap kiadására van lehetőség, a vezető mérlegelése alapján. Munkahelyi érdekre hivatkozva a felettes 15 napot visszarendelhet. Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell a vezetőnek.
Elvárható magartartási követelmények:	Köteles megtartani a pedagógus-etika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

	<p>A humanista pedagógia elveivel ellentétes büntetést nem alkalmaz (testi fenyegetés, megfélemlítés, csoporttól való eltávolítás, alvásra vagy étel elfogyasztására való kényszerítés).</p> <p>Gyermekek között nem használhat telefont (SMS-ezésre sem), magánügyben, a déli időszakban, amikor a két óvodapedagógus jelen van, a csoporton kívül, röviden, a nevelőmunka zavarása nélkül beszélhet.</p> <p>Kulturált megjelenésével, magatartásával, viselkedésével és beszédkulturájával értékeket közvetít, pozitív mintát ad, képviseli a helyi pedagógiai program szellemiségét.</p>
Önképzéssel kapcsolatos elvárások:	Érdeklődjön az óvodapedagógusok szakmai tevékenysége iránt, sajátítsa el a megfelelő módszereket a gyermekekkel való helyes kommunikációjához. Ismerkedjen a pedagógiai munkával foglalkozó szakkönyvekkel. Végezze el a pedagógiai asszisztens tanfolyamot, amennyiben még nem tette meg.
Hatásköre:	A felügyelete alá tartozó gyermekek gondozása, kísérése, játékának fejlesztése.
Felelőssége:	Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. <p>Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteleles megőrizni.</p>

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Az óvodavezető
Együttműködésre köteleles:	A gyermek érdekében működjön együtt munkatársaival. Különösen a csoportjához tartozó óvodapedagógusokkal, dajkával és a fejlesztőpedagógussal, továbbá a szülőkkel.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Kapcsolattartási kötelezettsége:	Az intézmény vezetőjével, közvetlen felettesével és a nevelőtestület tagjaival. Az óvodai szülői közösséggel (SzSz).
Információsztolgáltatósi kötelezettsége:	A gyermekekkel kapcsolatban bármilyen információhoz jut, azt továbbítani kell az óvodapedagógus, illetve felettese felé. Gyermekekről tájékoztatást csak az óvodapedagógussal történő egyeztetés után adhat. Titoktartási kötelezettsége van! Adatszolgáltatása során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen meg.
Távolléte esetén őt helyettesíti:	Amennyiben van, az óvoda másik pedagógiai asszisztense.
Ő helyettesítheti:	A pedagógiai munkát közvetlenül segítő valamennyi munkatársakat.

Kiegészítő feladatok: Informatikai, kommunikációs feladatokat ellát. IKT ismeretere támaszkodva, minden olyan feladatban, tevékenységben aktívan részt vesz, amiben a kollektíva az ő segítségét kéri. Közösségi életben aktívan részt vesz. Kép és videó felvételeket készít, majd felhasználásukról gondoskodik. Honlapunkat és facebook oldalunkat figyelemmel kíséri, gondoskodik a frissítéséről. Dekorációs tevékenységekben aktívan részt vesz. A Húsvéti és Karácsonyi vásárt segíti ötleteivel, termékek előállításával és segít a lebonyolításban.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza. A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Jelen munkaköri leírás-én lép életbe.

A fentieket tudomásul vettem:

.....
Óvodavezető

.....
pedagógiai asszisztens



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Óvodapedagógus

Munkáltató:

Munkáltató neve:	
Székhelye:	
Munkavégzés helye:	
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	

Munkavállaló:

Neve:	
Születési neve:	
Születési helye:	

Munkakör:

Megnevezése:	Óvodapedagógus
Kinevezője:	Bazola Gyuláné óvodavezető.
A kinevezés módja, időtartama:	Határozatlan időre
Munkaideje:	40 óra / hét kötött munkaideje 32+4 óra/ hét + ebéidő napi 20 perc Nevelési évenként a munkatervben rögzítettek szerint.
Munkavégzés helye:	Csoportszoba, nevelői szoba.
A munkakör célja:	A családi nevelés kiegészítése. Az óvodás korú gyerekek testi-lelki-szellemi gondozása, nevelése, fejlesztése, oktatása.
Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb kikötés):	Főiskolai óvodapedagógusi diploma IKT-eszközök hozzáértő használata Nevelői alkalmasság, különösen: jó kapcsolatteremtő képesség, empátia, kedves-nyílt személyiség, jó szervezőképesség.
Feladatai, főbb tevékenységeinek felsorolása:	e) pedagógiai, a kötelező óraszámom belül heti 32 órában, f) tanügy-igazgatási, adminisztráció a heti 4 órán belül, g) általános elvárások.

1. **Pedagógiai:** A rábízott gyermekek nevelése, oktatása, melyet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja (ONAP) szerint önállóan és felelősséggel köteles elvégezni.

Alapfeladata az Nkt. 62.§ –a alapján:



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.
- Tudásának és szakmai felkészültségének maximumát adva foglalkozzon a gyermekekkel, annak tudatában, hogy modell, minta, esetleg példakép számukra.
- Felelős a rábízott gyermekek testi épségének megőrzéséért.
- Biztosítsa a nyugalmat, a szeretetteljes légkört a gyermekcsoportban.
- A csoportszobában és a közös helyiségekben az óvoda további helyiségeivel harmonizáló esztétikus környezetet teremtsen. A külső világ tevékeny megismeréséhez gondoskodik biztonságos külső helyszínekről, kíséretéről.
- Szervezze meg és teremtsen meg a nyugodt, tartalmas játékhoz szükséges feltételeket (hely, idő, eszköz). A játékidő rovására ne szervezzen más tevékenységet.
- A részképességekben elmaradt, illetve a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel.
- A bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse.
- Segítse a tehetségek felismerését, támogassa önmegvalósításukat.
- Előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására.
- Nevelje a gyermekeket egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra és hazaszeretetre.
- A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg mindent, a balesetvédelmi előírások betartásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő- és szükség esetén más szakemberek-bevonásával.
- A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát, és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, ismerje, és használja az információs és kommunikációs technológiák (IKT) adta lehetőségeket.
- Nevelő-oktató munkáját az óvoda saját pedagógiai programban meghatározottak szerint, a gyerekcsoporthoz és azok életkorához igazítva, szakszerűen tervezze meg, és irányítsa a gyerekek tevékenységeit.
- Folyamatosan ellenőrizze, mérje, értékelje a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről a személyiséglapon írásos feljegyzést készítsen, észrevételeiről váltótársát, felettesét informálja, az érintett gyermek szüleit szükség esetén tapintatosan tájékoztassa.
- Megfelelő felkészültséggel, felkérésre mentori feladatokat vállaljon.
- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket az idevonatkozó jogszabályok határoznak meg.
- A törvényben megfogalmazott módon és időben tegyen eleget a minősítési, valamint a tanfelügyeleti eljárás rá vonatkozó előírásainak.
- Gyakorolja a reális önértékelést, önreflexiót. Legyen tisztában az óvodai 8 kompetencia jelentőségével.

2. Tanügy-igazgatási, adminisztratív teendői:

- A helyi nevelési program és az éves pedagógiai munkaterv elkészítésében, esetleges módosításokban aktívan részt vesz, mint a nevelőtestület tagja. Ezek tartalmát jól ismeri, azonosul vele, és megvalósítását magára nézve kötelezőnek tekinti.
- A szervezeti és működési szabályzatban (SZMSZ), valamint az óvoda házirendjében megfogalmazottakat betartja és betartatja a vele kapcsolatban álló gyerekekkel és azok szüleivel.
- Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- Naprakészen vezeti a kötelező tartalmi elemeket tartalmazó csoportnaplót: hetirend, napirend, csoportos szokásrend, nevelési terv, heti ütemterv – játék, mozgás, foglalkozások tagolásában.
- Nyomon követi a gyerekek hiányzását, naprakészen vezeti a mulasztási naplót.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- Évente legalább kétszer kitölti a „Fejlettségmérő lapokat”, mely a gyerek aktuális fejlettségi állapotát tükrözi. Ennek alapján készíti el a gyerek fejlesztési tervét, és ad tájékoztatást írásban a szülők részére.
- Szülői értekezletet, játszódélutánt szervez.
- Szükség szerint, hivatalos felkérésre pedagógiai szakvéleményt ír.
- Közreműködik a gyerekek egészségügyi vizsgálatának megszervezésében.
- Az érintettekkel történt egyeztetés alapján (nevelőtárs, szülő, óvodavezető, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus, gyermekorvos stb) szakvéleményt ad a tanköteles gyerekekről.
- Családlátogatást végez, melyről feljegyzést készít. Közreműködik a gyermek – és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- Az óvodapedagógusnak a **kötött munkaidejét (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania.**
- Beszámolási kötelezettsége van.

A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában [326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet szerint] a nevelést előkészítő (felkészülés a foglalkozásra: adminisztrálás, anyaggyűjtés, eszközkészítés), azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok (szülői értekezlet, fogadóóra, bemutató foglalkozás megtartása, pályázatírásban való részvétel, gyermekek kísérése külsős foglalkozásokra, kirándulásokra, óvodai ünnepek szervezése, lebonyolítása stb.) elvégzése tartozik. *A nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, munkaközösségben közreműködés, továbbképzéseken való megjelenés, szertárfejlesztés.*

A felettese által eseti helyettesítés rendelhető el. Az arányos és egyenletes feladatelosztás a nevelőtestület tagjai között az óvodavezető feladata.

3. Általános szabályok:

- Az óvodában olyan időpontban kell megjelennie, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre kész állapotban rendelkezésre álljon. Munkaidő alatt csak a vezető, távollétében a tagóvoda – vezető vagy a helyettes engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Reggel és délután ügyelet ellátására az óvodapedagógus beosztható. A további időszakban, 7 órától délután 5-ig mindenki a saját csoportjában tartózkodik a rábízott gyerekcsoporttal.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A gyermekek felnőtt felügyelet nélkül hagyása tilos! Dajkára, illetve más 18 évnél idősebb személyre bízni őket csak rövid időre, indokolt esetben, a vezető engedélyével lehet. Amennyiben a munkaideje alatt bármilyen baleset történik az óvodapedagógus távollétében, a felelősség változatlanul őt terheli. Dadus, szakképzetlen növendék, szülő ilyen esetben nem vonható felelősségre!
- Gyermekek között nem használhat mobiltelefont (SMS-ezésre sem), magánügyben a váltótárs beérkezését követően, röviden, a nevelőmunka zavarása nélkül beszélhet.
- Az óvoda területén (épület, udvar) a törvényi előírásnak megfelelően tilos a dohányzás.

<p>A szabadság felhasználásával és a hiányzással kapcsolatos szabályok:</p>	<p>Éves szabadságot készít. Felettesével a szabadság kikérése előtt 15 nappal egyeztet (kivéve a rendkívüli eseteket). Szabadságát az adott évben igyekszik felhasználni. Munkahelyi érdekre hivatkozva a felettes 15 napot visszarendelhet.</p> <p>Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell a vezetőnek.</p>
<p>Elvárható magatartási követelmények:</p>	<p>Köteles megtartani a pedagógusetika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.</p> <p>A humanista pedagógia elveivel ellentétes büntetést nem alkalmaz (testi fenyegetés, megfélemlítés, csoporttól való eltávolítás, alvásra vagy étel elfogyasztására való kényszerítés).</p> <p>Óvja a gyermekek jogait, tiszteli emberi méltóságukat.</p> <p>Pedagógusi elhivatottság, kiegyensúlyozottság, következetesség, pontosság, megbízhatóság, türelem.</p> <p>Kulturált megjelenésével, magatartásával, viselkedésével és beszédkulturájával értékeket közvetít, pozitív mintát ad, képviseli a helyi pedagógiai program szellemiségét.</p>



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Önképzéssel kapcsolatos elvárások:	<p>Hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját. ✓</p> <p>„A pedagógusnak hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – 120 órás továbbképzésben kell részt vennie. Megszüntethető annak a pedagógusnak a munkaviszonya, közalkalmazotti munkaviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.” Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező. Mentésül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki betöltötte az 55. életévét, és aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.</p> <p>Csak olyan továbbképzés vehető figyelembe, amelynek programját az oktatásért felelős miniszter jóváhagyta, és a program alkalmazására engedélyt adott.</p> <p>A Pedagógus II. és a Mesterpedagógus fokozatból eggyel alacsonyabb fokozatba kerül visszatorolásra az, aki a fokozatba lépését követő kilencedik tanév végéig önhibájából nem teljesíti a pedagógus-továbbképzésben történő részvételi kötelezettségét.</p>
Hatásköre:	<p>Gyakorolja a nevelőtestület tagjának és a pedagógusnak törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat, hatásköre és képviselési joga az általa vezetett gyermek csoportra terjed ki.</p> <p>A pedagógiai szabadság helyes értelmezése mellett az intézmény a pedagógiai programjának szellemiségét figyelembe véve megválasztja a nevelő-oktató munkájához a megfelelő módszereket, eszközöket.</p>
Felelőssége:	<p>Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes</p>



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

	<p>megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.</p> <p>Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.</p>
--	--

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Az intézményvezető
Együtműködésre köteles:	A gyermek érdekében működjön együtt munkatársaival. Különösen a váltótársával, a csoportjához beosztott pedagógiai asszisztenssel, dajkával és a fejlesztőpedagógussal. Továbbá a szülőkkel és más társintézményekkel.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	Az intézmény vezetőjével, közvetlen felettesével és a nevelőtestület tagjaival. Az óvodai szülői közösséggel (SzSz).
Információs szolgáltatási kötelezettsége:	Titoktartási kötelezettsége van! Adatszolgáltatása során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen meg.
Távolléte esetén őt helyettesíti:	Elsősorban a váltótársa, illetve a vezető által kijelölt óvodapedagógus. A helyettesítést az óvodavezető és a helyettese osztja be.
Ő helyettesítheti:	Óvodapedagógus társait

Kiegészítő feladatok:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza. A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja!

Jelen munkaköri leírás lép életbe.

A fentieket tudomásul vettem:

.....

Óvodavezető

.....

Óvodapedagógus



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

DAJKA MUNKAKÖRI LEÍRÁS

NÉV:

SZÜLETÉSI NÉV:

LAKCÍM:

BEOSZTÁS:

SZAKKÉPZETTSÉG:

HETI MUNKAI DŐ: 40 óra

FELETTÉSE: ÓVODAVEZETŐ

Munkáját a gyermekek érdekében, legjobb tudása szerint végzi.

Munkaideje : napi 8 óra heti : 40 óra

Munkaterülete : az óvoda helyiségei és a hozzátartozó udvarok, valamint az épület előtt elmenő utca, járda.

Köteles a dolgozó a munkahelyén olyan időpontban megjelenni, hogy a munka megkezdése idejére átöltözve megkezdhesse tevékenységét.

Napi váltásban dolgozik, délelőtt: 6.30 – 14.50 óráig

délután: 9.10 - 17.30 óráig.

A 7 óra előtt érkező gyermekeket fogadja. Ellátja felügyeletüket, ez idő alatt más munkát nem végezhet. 7 órakor átadja az addig megérkezett gyermekeket a reggeles óvónőnek és közli a szülők kérését.

Gyülekezés alatt kísérelje figyelemmel az egyedül érkező, vagy neki átadott gyermekeket, segítsen vetkőzésükben, adja át az óvónőnek.

Naponta fertőtlenítő takarítást, portalanítást végez.

Szellőztet a csoportszobákban és más helyiségekben. A járdát lesepri, virágot locsol.

Nyáron kikészíti az udvari játékokat az óvónővel, az udvart gereblyézi, tisztán tartja, a homokot kupacba rakja, az óvoda kertjét gondozza, locsolja, gyomtalanítja.

Segítse elő a naposok, felelősök munkáját, végezzék együtt a növénygondozást, portörleszt, mosdók, öltözők tisztán tartását.

Gondoskodjon a lábtörölők állandó tisztán tartásáról.

Gyülekezés után a folyosókat és öltözőket portalanítja, felmossa.

Az óvónő utasítása szerint folyamatosan segít a gyermekek gondozásában.

Türelmes, halk, szeretetteljes hangnemet használjon a gyermekekkel.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Közreműködik a foglalkozásokhoz szükséges szervezési feladatok lebonyolításában.

Bekapcsolódik a gondozási feladatok végzésébe.

Amíg a gyermekek az udvaron tartózkodnak elvégzi a szükségszerű takarítási munkálatokat, a továbbiakban udvari munkálatokban tevékenykedik.

Séták, kirándulások alkalmával segít az óvónőnek a gyermekek felügyeletében.

Egész nap folyamán figyelemmel kíséri az épületbe érkező és távozó felnőtteket és gyerekeket, szükség szerint a kapukat, kisajtókat nyitja, zárja.

Étkezések előtt a szükséges edényzetet előkészíti, az ételt a csoportszobába bekészíti, a meleg ételt csak akkor viheti be, ha a folyosón gyermekek nem járnak, illetve már az asztalnál ülnek, segít ennek kiosztásában.

A használt edényeket folyamatosan kiszállítja a konyhára.

Baleset elkerülése végett a földre kiömlött, vagy leesett ételt azonnal törölje fel.

Uzsonna után háromfázisú mosogatást végez az előírásnak megfelelően.

Az ételhulladékot külön edénybe összegyűjti, ételmaradékot nem tárolhat.

A szemetes edényt naponta kimossa, fertőtleníti.

Ebéd után előkészíti a csoportszobát a délutáni pihenőre.

Altatási időben a folyosók, mosdók, öltözők és egyéb helyiségek takarítását, fertőtlenítését elvégzi. Kimossa és kivasalja az óvoda textíliáját, javítja, megvarrja a babaruhákat, textíliákat.

Ébresztésnél szükség szerint részt vesz a gondozási feladatok végzésében, elrakja a fektetőket, termet rendez.

Az uzsonnáztatás után folyamatosan takarítja az óvoda helyiségeit.

Szükség esetén gyermekfelügyeletet is ellát, ekkor más munkát nem végezhet.

Az óvoda bezárása előtt a tűzbiztonsági és egyéb előírásoknak eleget tesz:

- meggyőződik az ajtók, ablakok biztonságos bezárásáról
- ajtót, kaput zár

Nyersanyagot, vagy más eszközt az óvodából el nem vihet.

Munkaidő alatt mobiltelefont csak nagyon indokolt esetben használhat!

- Ha munkáját betegség, vagy más ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását időben jelentse az óvodavezetőnek vagy helyettesének.

- Ellátja továbbá azokat a rendszeres és időszakos feladatokat, amelyeket az óvodavezető a feladatkörébe utal.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A HACCP rendszer dokumentumainak leírását, és annak betartását önmagára nézve kötelezőnek tartja és ezen belül vezeti a Munkaruha mosást ellenőrző lapot és a Takarítási naplót.

Jelen munkaköri leírás-én lép életbe.

A fentieket tudomásul vettem:

.....

Óvodavezető

.....

Dajka



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Munkavállaló adatai:

Munkavállaló neve:	
Jogviszony jellege:	teljes/részmunkaidős munkaviszony
Alkalmazott munkaideje:	heti 40 óra, napi 8 óra munkavégzés ideje: (hétköznap) 6,30-14,30-ig (szombat-vasárnap és munkaszüneti napokon) 7,00-12,00-ig

2. Munkakör általános jellemzői:

Munkakör megnevezése:	szakácsnő	
Szervezeti egység:	főzőkonyha	
Munkahelye:	Tavirózsa Óvoda 4562 Vaja Damjanich u. 50-52.	
Közvetlen felettes:	főszakács	
Közvetlen beosztottja(i):		
Helyettesíteni köteles:		
Munkakör betöltésének feltételei:	Munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: szakács	Jogosítvány:
	Nyelvhasználat, nyelvtudás: nem	IT ismeretek:
	Elvart gyakorlati tapasztalat: 2 év	Egyéb:

3. Munkakörbe tartozó feladatok:

Munkavállaló feladatai:	– Alapfeladata az ételben meghatározott ételféleségek, előírt mennyiségben és minőségben történő
--------------------------------	--



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

	<p>feldolgozása (párolás, sütés, főzés), azon belül felelős az óvodáskorúak tízórai, uzsonna megfelelő elkészítéséért.</p> <ul style="list-style-type: none">– Felügyeli az előkészítőkből érkező nyersanyagok mennyiségét, minőségét, tisztaságát, szakszerű előkészítését és a technológiai folyamatokat.– Gondoskodik az elkészült ételek előírásoknak megfelelő készen tartásáról tálalásig, illetve elvégzi az ételek szakaszerű, az adott étel jellegének megfelelő, ízesítését, adagolását, tálalását.– Saját feladatai mellett irányítja a hozzá beosztott kisegítők munkáját.– Elvégzi az elkészült ételek mennyiségi és minőségi ellenőrzését.– Előkészíti a főzéstechnikai eszközöket, használat után helyére rakja a felszereléseket.– Szükséges eszközök hiánya, sérülése esetén jelzéssel él, a főszakács felé.
Munkavállaló felelőssége:	<ul style="list-style-type: none">– Felelős az ÁNTSZ előírásainak megfelelően főzőkonyha tisztaságáért, rendjéért, napi fertőtlenítéséért, a személyi higiéne betartásáért.– Felelős az ételminta szabályos levételéért, eltárolásáért, megőrzéséért.– A munkahelyi rend és fegyelem követelményeinek betartásáért.
Munkavállaló kötelessége:	<ul style="list-style-type: none">– A munkavállaló köteles a munkaidő beosztásának megfelelően a munkavégzés helyén időben, tiszta munka ruházatban, ápoltnak megjelenni és felettesénél munkára jelentkezni.– Munkaidejében köteles a munkaterületen tartózkodni.– A munkaterületet magán célból csak a felettese engedélyével hagyhatja el.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- Köteles a munkából való távolmaradást a lehető legrövidebb időn belül a felettesével közölni.
- Köteles védőruhát (fehér póló, fehér nadrág, köpeny, köpeny, csak a konyha területén használt lábbeli, védő sapka, húsfeldolgozó kamrában lánckesztyű) viselni.
- A HCCP rendszer dokumentumainak leírását és annak betartását önmagára nézve kötelezőnek tartja, annak kötelező dokumentációját naprakészen köteles vezetni.
- Köteles az élelmiszerek minőségére figyelmet fordítani. Csak kifogástalan élelmiszert használhat fel, ha nem friss, vagy fertőzékenységű nyersanyagot észlel, azt köteles a főszakács felé jelezni.
- Köteles a baleset és tűzvédelmi előírásokat betartani és betartatni, a balesetveszélyes körülményt felettesének jelezni.
- Köteles saját egészségi állapotát felmérni, fertőzés és/vagy betegség gyanúja esetén felettese felé mielőbbi jelzéssel élni, valamint orvosi kivizsgálását kezdeményezni.
- A munkavállaló köteles a közvetlen felettesei utasításait haladéktalanul végrehajtani, kivéve, ha az sérti a vonatkozó munka és balesetvédelmi előírásokat, vagy a munkavállaló személyiségi jogait.
- Tudomásul veszi, hogy a tevékenysége során szerzett információk a szolgálati, ill. üzleti titok tárgykörébe tartozik, ezért ezeket semmilyen módon nem közölheti más személlyel.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

4. Munkavállaló ellenőrzése:

Munkavállaló ellenőrzése:	Ellenőrzésre közvetlenül jogosult:	Ellenőrzésre jogosult még:
	főszakács	élelmezésvezető
	Munkavégzés ellenőrzésének módja: szemrevételezés, mérő eszközök alkalmazása	
Munkavégzés ellenőrzésére használt eszközök: maghőmérő, mérleg		

5. Megjegyzés:

Munkakörbe nem tartozó feladatok:	– A munkakör betöltője köteles felettese utasításait teljesíteni, melyek jellegüknél fogva a tevékenység ellátásához valamilyen formában kapcsolódnak!
Munkaköri leírás módosítása:	– A munkaköri leírás visszavonásig érvényes.

6. Átadás, átvétel:

A munkaköri leírás tartalmát megismertem, abból egy példányt a mai napon átvettem, melynek tényét aláírással igazolom.

Kelt.:....., 20.....év.....hó.....nap

.....
munkáltató

.....
munkavállaló



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Munkavállaló adatai:

Munkavállaló neve:	
Jogviszony jellege:	teljes/részmunkaidős munkaviszony
Alkalmazott munkaideje:	heti 40 óra, napi 8 óra munkavégzés ideje: (hétköznap) 6,30-14,30-ig (szombat-vasárnap és munkaszüneti napokon) 7,00-12,00-ig

2. Munkakör általános jellemzői:

Munkakör megnevezése:	élelmezésvezető	
Szervezeti egység:	főzőkonyha	
Munkahelye:	Tavirózsa Óvoda 4562 Vaja Damjanich u. 50-52.	
Közvetlen felettes:	óvodavezető	
Közvetlen beosztottja (i):	konyhai dolgozók	
Helyettesíteni köteles:		
Munkakör betöltésének feltételei:	Munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: élelmezésvezetői	Jogosítvány:
	Nyelvhasználat, nyelvtudás:	IT ismeretek:
	Elvárt gyakorlati tapasztalat: 2 év	Egyéb:

3. Munkakörbe tartozó feladatok:

Munkavállaló feladatai:	– Alapfeladata az ételben meghatározott ételféleségek, előírt mennyiségben és minőségben történő
--------------------------------	--



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

feldolgozásának (párolás, sütés, főzés) ellenőrzése. A főzéshez szükséges napi nyersanyagokat mérlegelve történő kiadása, naponta aláírja a felhasználási összesítőt.

- A heti étlapot a főszakácsnővel közösen elkészíti, korcsoportonként figyelembe véve az élettani sajátosságokat, melyet határidőre rendszeresen nyilvánosságra hoz, elkészíti a konyha munkarendjét, melyhez az óvodavezető jóváhagyását kéri.
- Tervezi az ételmezési mutatókat, megrendeli, illetve beszerzi a főzéshez és a hidegkonyhai készítményekhez szükséges ételmezési anyagokat.
- Gondoskodik a főzéshez illetve étkezéshez szükséges anyagok időn belüli beszerzéséről, azok átvételéről, megrendeléséről, biztonságos megőrzéséről és az előírásnak megfelelő tárolásról.
- Ellenőrzi a maradékok mosléktárolóban történő szabályos elhelyezését, valamint megállapodás szerinti tárolását.
- Az átvett anyagokról, illetve szavatossági idejük lejártáról nyilvántartást vezet, hogy elkerüljük a szavatosság lejárt utáni felhasználást, illetve a megsemmisítést.
- Szükséges eszközök hiánya, sérülése esetén jelzéssel él, a fenntartó felé, azok beszerzéséről, javítási szükségleteiről, pótlásáról, a selejtezésről gondoskodik. A felesleges tárgyakat rendszeresen eltávolíttatja.
- Elkészíti az Ételmezési Szabályzatot, annak folyamatos karbantartásáról gondoskodik.
- A kettős zárral felszerelt raktár egyik kulcsát kezeli.
- Teljes anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik az ételmezési raktár készleteiért, azok felhasználásáért.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

- Feladata, hogy ellenőrizze a konyhai dolgozók munkavégzését, munkaidejük hasznos kitöltését.
- Ellenőrzi a dolgozók munkakezdésre való pontos megjelenését, személyi higiénit, munka- és védőruha használatát, tisztaságát, állapotát, munkavédelmi szabályok betartását, a munkaműveleteknek megfelelő munkaruha használatát.
- Áramtalanítja az elektromos berendezéseket- munka befejezés után.
- A bejáratú ajtók biztonságos zárását elvégzi.
- Kezeli a tisztítószeres raktárt. Vezeti, nyilvántartja és tisztán tartja az intézmény textil, vegyi áru és takarítóeszköz raktárát, gondoskodik a fertőtlenítő és tisztítószerek folyamatos biztosításáról, ennek érdekében a megrendelésről és a raktárba vételről.
- Kiadja és nyilvántartja - az intézmény belső szabályzata alapján- a konyhai személyzetnek szükséges anyagokat és védő munkaruhákat és eszközöket.
- Takarékosági intézkedéseket betartja illetve betartatja.
- Havonta szűrőpróba szerű ellenőrzést végez az élelmiszerraktárba, félévenként teljes készletellenőrzést tart.
- Saját feladatai mellett irányítja a hozzá beosztott alkalmazottak munkájának érvényességét.
- A betegségre gyanús dolgozót kiszűri, orvoshoz küldi.
- Figyelemmel kíséri a dolgozók egészségügyi vizsgálatának érvényességét.
- Elvégzi az elkészült ételek mennyiségi és minőségi ellenőrzését.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Munkavállaló felelőssége:	<ul style="list-style-type: none">– Felelős az ÁNTSZ előírásainak megfelelően főzőkonyhával, kapcsolatos helyiségek tisztaságáért, rendjéért, napi fertőtlenítéséért, a személyi higiéné betartásáért, a közegészségügyi követelmények betartásáért.– Elrendeli a helyiségek fertőtlenítő nagy takarítását, portalanító lemosását: ablakok, ajtók, berendezési tárgyak, eszközök tisztítását.– Felelős a gyermekek, felnőtt étkezők mennyiségileg és minőségileg kielégítő, időbeni pontos étkezésért. A kiadott ételek minőségét és mennyiségét naponta ellenőrzi.– Felelős a munkafolyamatok egymásutániságának betartásáért, betartatásáért, a munkaeszközök rendeltetésszerű használatáért.– Felelős azért, hogy a konyhában idegenek ne tartózkodjanak.– Felelős az ételminta szabályos levételéért, annak 72 órán át történő hűtőszekrényben való eltárolásáért, megőrzéséért.– Munkafegyelmi, munkahelyi rend, munkavédelmi és közegészségügyi, valamint a minőségbiztosítási előírások betartásáért, a többfázisú mosogatás tevékenységért.
Munkavállaló kötelessége:	<ul style="list-style-type: none">– Az óvodát érintő hivatalos ügyben, bármely felettes és társadalmi szervvel csak az óvodavezető megbízásából vagy tudtával tarthat kapcsolatot.– Munkáját az „Elemezési Szabályzatban” leírtak szerint köteles végezni.– Betartja és betartatja az élelmezési anyagköltséget.– A munkavállaló köteles a munkaidő beosztásának megfelelően a munkavégzés helyén időben, tiszta



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

munka ruházatban, ápoltan megjelenni és felettesénél munkára jelentkezni.

- Munkaidejében köteles a munkaterületen tartózkodni.
- A munkaterületet magán célból csak a felettese engedélyével hagyhatja el.
- Köteles saját egészségi állapotát felmérni, fertőzés és/vagy betegség gyanúja esetén felettese felé mielőbbi jelzéssel élni, valamint orvosi kivizsgálását kezdeményezni.
- Köteles a munkából való távolmaradást a lehető legrövidebb időn belül a felettesével közölni.
- A HCCP rendszer dokumentumainak leírását és annak betartását önmagára nézve kötelezőnek tartja, annak kötelező dokumentációját naprakészen köteles vezetni.
- Köteles az élelmiszerek minőségére figyelmet fordítani. Csak kifogástalan élelmiszert használhat fel, ha nem friss, vagy fertőzékenységű nyersanyagot észlel, azt köteles a felettese felé jelezni.
- Köteles a baleset és tűzvédelmi előírásokat betartani és betartatni és jelezni a balesetveszélyes körülményt.
- A munkavállaló köteles a közvetlen felettesei utasításait haladéktalanul végrehajtani, kivéve, ha az sérti a vonatkozó munka és balesetvédelmi előírásokat, vagy a munkavállaló személyiségi jogait.
- Tudomásul veszi, hogy a tevékenysége során szerzett információk a szolgálati, ill. üzleti titok tárgykörébe tartozik, ezért ezeket semmilyen módon nem közölheti más személlyel.
- Köteles könyvelni, naprakész készpénznyilvántartást vezetni.
- Havi záráskor köteles ellenőrizni a raktárkészletet, elszámolni az élelmezési normát, kimutatást készíteni a nyereség, vagy a túllépés tekintetében. Havonta



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

	<p>külön elszámolást végez Vaja Város Önkormányzata felé.</p> <p>– Részt venni leltár, vagyonkimutatás, költségvetés készítésében.</p>
--	--

4. Munkavállaló ellenőrzése:

Munkavállaló ellenőrzése:	Ellenőrzésre közvetlenül jogosult:	Ellenőrzésre jogosult még:
	óvodavezető	Vaja Város Önkormányzata
	Munkavégzés ellenőrzésének módja:	
	belső ellenőrzés	
	Munkavégzés ellenőrzésére használt eszközök:	

5. Megjegyzés:

Munkakörbe nem tartozó feladatok:	– A munkakör betöltője köteles feleltese utasításait teljesíteni, melyek jellegüknél fogva a tevékenység ellátásához valamilyen formában kapcsolódnak!
Munkaköri leírás módosítása:	– A munkaköri leírás visszavonásig érvényes.

6. Átadás, átvétel:

A munkaköri leírás tartalmát megismertem, abból egy példányt a mai napon átvettem, melynek tényét aláírással igazolom.

Kelt.:....., 20.....év.....hó.....nap

.....

munkáltató

.....

munkavállaló



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Munkavállaló adatai:

Munkavállaló neve:	
Jogviszony jellege:	teljes/részmunkaidős munkaviszony
Alkalmazott munkaideje:	heti 40 óra, napi 8 óra munkavégzés ideje: (hétköznap) 6,30-14,30-ig (szombat-vasárnap és munkaszüneti napokon) 7,00-12,00-ig

2. Munkakör általános jellemzői:

Munkakör megnevezése:	kézilány		
Szervezeti egység:	főzőkonyha		
Munkahelye:	Tavirózsa Óvoda 4562 Vaja Damjanich u. 50-52.		
Közvetlen felettes:	főszakács		
Közvetlen beosztottja(i):			
Helyettesíteni köteles:			
Munkakör betöltésének feltételei:	Munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség:	Jogosítvány:	
	nem		
	Nyelvhasználat, nyelvtudás:	IT ismeretek:	
	Elvárt gyakorlati tapasztalat:	Egyéb:	



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

3. Munkakörbe tartozó feladatok:

Munkavállaló feladatai:	<ul style="list-style-type: none">– Alapfeladat a szennyeződött edények eszközök közegészségügyi tisztításának elvégzése (fehér-fekete mosogató, többfázisú mosogatás).– Előkészíti a főzéstechnikai eszközöket, használat után helyére rakja a felszereléseket.– Szükséges eszközök hiánya, sérülése esetén jelzéssel él, a főszakács felé.– Részt vesz a nyersanyagok szakszerű előkészítésében, segíti a konyhatechnológiai folyamatok végrehajtását.– Gondoskodik az elkészült ételek előírásoknak megfelelő készen tartásáról tálalásig, illetve elvégzi az ételek szakaszerű, az adott étel jellegének megfelelő tálalását.– Elvégzi a konyha eljárások során felhasznált eszközök tisztítását, valamint a megfelelő tároló helyiségekben történő elhelyezését.
Munkavállaló felelőssége:	<ul style="list-style-type: none">– Felelős az ÁNTSZ előírásainak megfelelően főzőkonyha és minden konyhai helyiség tisztaságáért, rendjéért, napi fertőtlenítéséért, a személyi higiéné betartásáért.– A munkahelyi rend és fegyelem követelményeinek betartásáért.
Munkavállaló kötelessége:	<ul style="list-style-type: none">– A munkavállaló köteles a munkaidő beosztásának megfelelően a munkavégzés helyén időben, tiszta munka ruházatban, ápoltan megjelenni és felettesénél munkára jelentkezni.– Munkaidejében köteles a munkaterületen tartózkodni.– A munkaterületet magán célból csak a felettese engedélyével hagyhatja el.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

	<ul style="list-style-type: none">- Köteles a munkából való távolmaradást a lehető legrövidebb időn belül a felettesével közölni.- Köteles védőruhát (fehér póló, fehér nadrág, köpeny, csak a konyha területén használt lábbeli, védő sapka, húsfeldolgozó kamrában lánckesztyű) viselni.- A HCCP rendszer dokumentumainak leírását és annak betartását önmagára nézve kötelezőnek tartja.- Köteles az élelmiszerek minőségére figyelmet fordítani. Csak kifogástalan élelmiszert használhat fel, ha nem friss, vagy fertőzésgyanús nyersanyagot észlel, azt köteles a főszakács felé jelezni.- Köteles a baleset és tűzvédelmi előírásokat betartani és betartatni és jelezni a balesetveszélyes körülményt.- Köteles saját egészségi állapotát felmérni, fertőzés és/vagy betegség gyanúja esetén felettese felé mielőbbi jelzéssel élni, valamint orvosi kivizsgálását kezdeményezni.- A munkavállaló köteles a közvetlen felettesei utasításait haladéktalanul végrehajtani, kivéve, ha az sérti a vonatkozó munka és balesetvédelmi előírásokat, vagy a munkavállaló személyiségi jogait.- Tudomásul veszi, hogy a tevékenysége során szerzett információk a szolgálati, ill. üzleti titok tárgykörébe tartozik, ezért ezeket semmilyen módon nem közölheti más személlyel.
--	--

4. Munkavállaló ellenőrzése:

Munkavállaló ellenőrzése:	Ellenőrzésre közvetlenül jogosult:	Ellenőrzésre jogosult még:
	főszakács	élelmezésvezető



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

	Munkavégzés ellenőrzésének módja: szemrevételezés, mérő eszközök alkalmazása
	Munkavégzés ellenőrzésére használt eszközök: maghőmérő, mérleg

5. Megjegyzés:

Munkakörbe nem tartozó feladatok:	– A munkakör betöltője köteles felettse utasításait teljesíteni, melyek jellegüknél fogva a tevékenység ellátásához valamilyen formában kapcsolódnak!
Munkaköri leírás módosítása:	– A munkaköri leírás visszavonásig érvényes.

6. Átadás, átvétel:

A munkaköri leírás tartalmát megismertem, abból egy példányt a mai napon átvettem, melynek tényét aláírással igazolom.

Kelt.:....., 20.....év.....hó.....nap

.....
munkáltató

.....
munkavállaló



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Munkavállaló adatai:

Munkavállaló neve:	-
Jogviszony jellege:	teljes/részmunkaidős munkaviszony
Alkalmazott munkaideje:	heti 40 óra, napi 8 óra munkavégzés ideje: (hétköznapi) 6,30-14,30-ig (szombat-vasárnap és munkaszüneti napokon) 7,00-12,00-ig

2. Munkakör általános jellemzői:

Munkakör megnevezése:	főszakácsnő	
Szervezeti egység:	főzőkonyha	
Munkahelye:	Tavirózsa Óvoda 4562 Vaja Damjanich u. 50-52.	
Közvetlen felettes:	élelmezésvezető	
Közvetlen beosztottja(i):	konyhai dolgozók	
Helyettesítője:		
Helyettesíteni köteles:		
Munkakör betöltésének feltételei:	Munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: szakács	Jogosítvány:
	Nyelvhasználat, nyelvtudás: nem	IT ismeretek:
	Elvárt gyakorlati tapasztalat: 2 év	Egyéb:



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

3. Munkakörbe tartozó feladatok:

Munkavállaló feladatai:	<ul style="list-style-type: none">– Alapfeladata az étlapban meghatározott ételféleségek, előírt mennyiségben és minőségben történő feldolgozása (párolás, sütés, főzés).– Felügyeli az előkészítőkből érkező nyersanyagok mennyiségét, minőségét, tisztaságát, szakszerű előkészítését és a technológiai folyamatokat.– A heti étlapot az élelmezésvezetővel közösen elkészíti, korcsoportonként figyelembe véve az élettani sajátosságokat, és az ehhez szükséges alapanyagokat kivételezi a raktárból az élelmezésvezetővel, reggel 7-7,30 között.– Gondoskodik az elkészült ételek előírásoknak megfelelő készen tartásáról tálalásig, illetve elvégzi az ételek szakaszerű, az adott étel jellegének megfelelő, ízesítését, adagolását, tálalását.– Saját feladatai mellett irányítja a hozzá beosztott kisegítők munkáját.– Elvégzi az elkészült ételek mennyiségi és minőségi ellenőrzését.– Előkészíti a főzéses technikai eszközöket, használat után helyére rakja a felszereléseket.– Szükséges eszközök hiánya, sérülése esetén jelzéssel él, a főszakács felé.– Áramtalanítja az elektromos berendezéseket – munka befejezés után és elvégzi a bejárati ajtók zárását.
Munkavállaló felelőssége:	<ul style="list-style-type: none">– Felelős az ÁNTSZ előírásainak megfelelően főzőkonyha tisztaságáért, rendjéért, napi fertőtlenítéséért, a személyi higiéne betartásáért.– Felelős az ételminta szabályos levételéért, eltárolásáért, megőrzéséért.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

	<ul style="list-style-type: none">- A munkahelyi rend és fegyelem követelményeinek betartásáért.
Munkavállaló kötelessége:	<ul style="list-style-type: none">- A munkavállaló köteles a munkaidő beosztásának megfelelően a munkavégzés helyén időben, tiszta munka ruházatban, ápoltan megjelenni és felettesénél munkára jelentkezni.- Köteles saját egészségi állapotát felmérni, fertőzés és/vagy betegség gyanúja esetén felettese felé mielőbbi jelzéssel élni, valamint orvosi kivizsgálását kezdeményezni.- Munkaidejében köteles a munkaterületen tartózkodni.- A munkaterületet magán célból csak a felettese engedélyével hagyhatja el.- Köteles a munkából való távolmaradást a lehető legrövidebb időn belül a felettesével közölni.- Köteles védőruhát (fehér póló, fehér nadrág, köpeny, csak a konyha területén használt lábbeli, védő sapka, húsfeldolgozó kamrában lánckesztyű) viselni.- A HCCP rendszer dokumentumainak leírását és annak betartását önmagára nézve kötelezőnek tartja, annak kötelező dokumentációját naprakészen köteles vezetni.- Köteles az élelmiszerek minőségére figyelmet fordítani. Csak kifogástalan élelmiszert használhat fel, ha nem friss, vagy fertőzésveszélyes nyersanyagot észlel, azt köteles a főszakács felé jelezni.- Köteles a baleset és tűzvédelmi előírásokat betartani és betartatni és jelezni a balesetveszélyes körülményt.- A munkavállaló köteles a közvetlen felettesei utasításait haladéktalanul végrehajtani, kivéve, ha az sérti a vonatkozó munka és balesetvédelmi előírásokat, vagy a munkavállaló személyiségi jogait.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

	– Tudomásul veszi, hogy a tevékenysége során szerzett információk a szolgálati, ill. üzleti titok tárgykörébe tartozik, ezért ezeket semmilyen módon nem közölheti más személlyel.
--	--

4. Munkavállaló ellenőrzése:

Munkavállaló ellenőrzése:	Ellenőrzésre közvetlenül jogosult:	Ellenőrzésre jogosult még:
	élelmezésvezető	óvodavezető
	Munkavégzés ellenőrzésének módja: szemrevételezés, mérő eszközök alkalmazása	
	Munkavégzés ellenőrzésére használt eszközök: maghőmérő, mérleg	

5. Megjegyzés:

Munkakörbe nem tartozó feladatok:	– A munkakör betöltője köteles feleltessé utasításait teljesíteni, melyek jellegüknél fogva a tevékenység ellátásához valamilyen formában kapcsolódnak!
Munkaköri leírás módosítása:	– A munkaköri leírás visszavonásig érvényes.

6. Átadás, átvétel:

A munkaköri leírás tartalmát megismertem, abból egy példányt a mai napon átvettem, melynek tényét aláírásommal igazolom.

Kelt.:....., 20.....év.....hó.....nap

.....

munkáltató

.....

munkavállaló



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Adatvédelmi és Adatkezelési szabályzat

2. sz. melléklet

AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT (TOVÁBBIAKBAN-SZABÁLYZAT) CÉLJA:

Az alkalmazottak, valamint a gyermekek adatainak nyilvántartása, kezelése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, intézményi rendjének megállapítása, az ezekkel összefüggő adatvédelmi követelmények szabályozása.

A szabályzat alapját képező jogszabályok:

- A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény;
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, különös tekintettel a 2. számú mellékletre;
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban Kjt.) 83/B-D §-ai és az 5. számú melléklete;
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 84§-a
- A nevelési és oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet és 4. számú melléklete.

Szabályzat hatálya: A szabályzat hatálya kiterjed az óvoda vezetőjére, vezető beosztású alkalmazottaira, minden közalkalmazottjára, továbbá az intézmény gyermekeire.

Ezen szabályzat szerint kell ellátni a közalkalmazotti alapnyilvántartást, valamint a közalkalmazott személyi iratainak és adatainak kezelését (továbbiakban együtt közalkalmazotti adatkezelés), továbbá a gyermekek adatainak nyilvántartását, továbbítását, kezelését (továbbiakban gyermekek adatainak kezelését).

A Szabályzatot megfelelően kell alkalmazni a közalkalmazotti jogviszony megszűnése után, illetve a jogviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásokra. A gyermekekkel kapcsolatos titoktartási kötelezettség független a közalkalmazotti jogviszony fennállásától, hiszen annak megszűnése után határidő nélkül fennmarad.

(A szabályzatban használt fogalmakhoz a függelék szerinti értelmezőrendelkezők kapcsolódnak.)



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

Közalkalmazottakra vonatkozó adatkezelés:

Felelősség a közalkalmazotti jogviszonnal összefüggő adatok kezeléséért.

Az intézményben a közalkalmazotti jogviszonnal összefüggő adatok kezeléséért felelősséggel tartozik az óvoda vezetője, a személyügyi adatkezelésben bármilyen formában közreműködő közalkalmazott, valamint a közalkalmazott a saját adatainak közzlése tekintetében. Az óvoda vezetője felelős a közalkalmazotti jogviszonnal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve a követelmények ellenőrzéséért. Az óvodavezető és az óvodatitkár felelősek az illetményszámfejtés körébe tartozó adatok intézményen belüli feldolgozása és továbbítása során az adatvédelmi rendelkezések betartásáért.

Az alkalmazottak nyilvántartott adatai:

A közoktatásról szóló törvény alapján nyilvántartott adatok:

- név, születési hely és idő, állampolgárság;
- lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, azonosító szám;
- munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok;
- iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása;
- munkában töltött idő, közalkalmazott jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok;
- alkalmazott részére adott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek;
- munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés;
- munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelőtartozás és annak jogosultja;
- szabadság, kiadott szabadság;
- alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei;
- az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei;
- az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozási, azok jogcímei;
- a többi adat az érintett hozzájárulásával. A közoktatásról szóló törvény szerint nyilvántartott és kezelt adatok köre alapvetően megegyezik a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatközök adataival, ezért az alkalmazottak adatainak nyilvántartására a közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése szolgál a szabályzat melléklete szerinti adatkörök formájában. A



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

közalkalmazotti alapnyilvántartás rendezetten tárolja és feldolgozza a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait.

A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatkörén kívül – törvény eltérő rendelkezése hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adat nem tartható nyilván.

A közalkalmazotti adatkezelésben közreműködők feladatai:

Az intézmény közalkalmazottainak adatkezelését az óvodavezető az óvodatitkár közreműködésével végzi.

A magasabb vezető beosztású óvodavezető tekintetében a közalkalmazotti adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló fenntartó szerv látja el.

Az adatkezelés során gondoskodni kell arról, hogy

- a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának;
- a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy a közalkalmazott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés;
- a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítésre és törlésre kerüljön, ha a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg;
- a közalkalmazott írásbeli hozzájárulásának beszerzése az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően történjen meg.

A közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése, az adatok továbbítása:

A közalkalmazotti alapnyilvántartás számítógépes módszerrel is vezethető. Ez esetben – a következő kivételekkel – papír alapú adatlapot nem kell vezetni.

A számítógéppel vezetett adatokat ki kell nyomtatni:

- a közalkalmazott adatainak első alkalommal történő felvételekor, hogy az aláírásával igazolja az adatok valóságát
- a közalkalmazott áthelyezésekor,
- a közalkalmazott jogviszony megszűnése esetén,
- a betekintési jog gyakorlójának erre irányuló külön kérelmére azokat az adatokat, amelyekre betekintési joga kiterjed. A számítógépes módszerrel vezetett



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

alapnyilvántartásból a közalkalmazotti jogviszony megszűnése és végleges áthelyezés esetén azonnal és véglegesen törölni kell a közalkalmazott személyazonosító adatait. Statisztikai célokból a személyazonosításra alkalmatlan adatok továbbra is felhasználhatók. Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, megsemmisítés, jogosulatlan továbbítás és nyilvánosságra hozatal ellen. A számítógépen vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartás technikai védelmére vonatkozó szabályokat az informatikai szabályzat tartalmazza. A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni. A közérdekű adatokon kívül a közalkalmazott nyilvántartott adatairól tájékoztatás nem adható. A közalkalmazott személyi anyagát az áthelyezéshez kapcsolódó eset kivételével kiadni nem lehet.

Az óvoda a nem nyilvános személyes adatokat csak törvényben meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett közalkalmazott erre irányuló írásbeli hozzájárulásával használhatja fel, vagy adhatja át harmadik személynek.

A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatkörébe tartozó és a közoktatásról szóló törvény 2. számú mellékletében felsorolt adatok – a 2. sz. melléklet 3. pontja alapján – továbbíthatók: a fenntartónak (helyi önkormányzatnak), a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak. Ezen kívül a Kjt.83/D §-a szerint a közalkalmazott felettesének, a minősítést végző vezetőnek (óvodában: a teljesítményértékelésben közreműködő vezetőnek), a törvényességi ellenőrzést végző szervnek, a fegyelmi eljárást lefolytató testületnek vagy személynek (óvodában: a vizsgálóbiztosnak és a fegyelmi tanács tagjainak).

Az adattovábbítás postai úton ajánlott küldeményként, kézbesítés esetén átadókönyvvel történhet. Intézményen belül papír alapon, zárt borítékban.

Az adattovábbításra az óvoda vezetője jogosult. Az illetmény számfejtő hely részére történő adattovábbításban az óvodatitkár működik közre.

A közalkalmazott jogai és kötelezettségei:

A közalkalmazott a saját személyi anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet személyi irataiba történő betekintésről, adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

A közalkalmazott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását az óvodavezetőtől írásban kérheti. A közalkalmazott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek. A közalkalmazott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni az óvodavezetőt, aki 3 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

A személyi irat:

Közalkalmazotti szempontból személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor (ideértve a közalkalmazotti jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat is), fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a közalkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A közalkalmazotti álláshelyekre kiírt pályázatokra (álláshirdetésekre) beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként, de más ügyiratoktól elkülönítve kell iktatni és kezelni.

A személyi iratok körébe az alábbiak sorolandók:

- a személyi anyag iratai,
- a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
- a közalkalmazottnak az alkalmazotti jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok (adóbevallás, fizetési letiltás),
- a közalkalmazott saját kérelmére kiállított vagy önként átadott, adatokat tartalmazó iratok. Az iratokban szereplő személyes adatokra a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezései vonatkoznak.

A személyi irat kezelése:

Az intézmény állományába tartozó közalkalmazottak személyi iratainak őrzése és kezelése, a személyi számítógépes nyilvántartó rendszer működtetése az óvodatitkár közreműködésével az óvodavezető feladata. A személyi iratokba betekinteni jogosult szervek és személyek:

a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 83/D §-ában meghatározott személyek, azaz:



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

- a közalkalmazott felettese,
- a teljesítményértékelést végző vezető,
- feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv,
- a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- az illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- az adóhatóság, a társadalombiztosítási igazgatási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

Az intézményben keletkezett személyi iratok kezelése jelen szabályzat, valamint a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet iratkezelési előírásai alapján történik.

A közalkalmazotti jogviszony létrehozásának elmaradása esetén a közalkalmazotti jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat vissza kell adni az érintettnek.

A személyi anyag tartalma:

- a közalkalmazotti alapnyilvántartás,
- a pályázat vagy a szakmai önéletrajz,
- az erkölcsi bizonyítvány,
- az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél másolata,
- a továbbképzés elvégzéséről szóló tanúsítvány másolata,
- iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítvány másolata,
- a kinevezés és annak módosítása,
- a vezetői megbízás és annak visszavonása,
- a besorolás iratai, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos iratok,
- az áthelyezésről rendelkező iratok,
- a közalkalmazotti jogviszonyt megszüntető irat,
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat,
- a közalkalmazotti igazolás másolata.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a közalkalmazotti alapnyilvántartással együtt össze kell állítani a közalkalmazott személyi anyagát. Törvény eltérő rendelkezésének hiányában, a személyi anyagban a személyi iratokon kívül más irat nem tárolható.



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

A személyi anyagnak egy betekintési lapot is kell tartalmaznia, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A betekintési lapot a személyi anyag részeként kell kezelni.

A közalkalmazott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a Kjt. 83/D §-ában felsorolt személyek a „Betekintési lap” kitöltését követően jogosultak betekinteni, kivéve a nemzetbiztonsági szolgálatokról szó 1995. évi CXXV. törvény 42. §-ában foglalt eseteket.

A közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni, és a személyi anyagot irattározni kell. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése után a közalkalmazott személyi iratait az irattározási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni. Az irattárba helyezés előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását.

A személyi anyagot – kivéve azt, amelyet áthelyezés esetén átadtak – a közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig kell megőrizni.

A gyermekek adatainak kezelése és továbbítása:

Felelősség a gyermekek adatainak kezeléséért:

Az óvoda vezetője felelős a gyermekek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és a Szabályzat előírásainak megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.

Az óvodavezető vagy helyettese, az óvodapedagógusok és az óvodatitkár munkakörével összefüggő adatkezelésért tartoznak felelősséggel.

A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai:

A gyermekek személyes adatai a közoktatásról szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs feladatok ellátása céljából, gyermekvédelmi célból, egészségügyi célból a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

A közoktatásról szóló törvény 2. számú melléklete alapján nyilvántartott adatok:

- gyermek neve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, nem magyar állampolgár esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;
- a szülő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok;
- a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok;
- a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok;
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok;
- a többi adat a szülőírásbeli hozzájárulásával, valamint
- jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

Az adatok továbbítása:

Az adatok továbbítására az óvodavezető jogosult.

A gyermek adatai a közoktatásról szóló törvényben meghatározott célból továbbíthatók az óvodából:

- fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,
- sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, illetve onnét vissza,
- az óvodai fejlődéssel, az iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,
- a gyermek óvodai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett óvodához,
- az egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a gyermek egészségügyi állapotának megállapítása céljából,
- a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermekvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából.

Nem szükséges az adattal kapcsolatosan rendelkezésre jogosult beleegyezése az adattovábbításhoz, ha az óvoda vezetője a gyermekek védelméről szóló törvény rendelkezése



Vaja Tavirózsa Óvoda És Konyha

alapján azért fordul a gyermekjóléti szolgálathoz, mert megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

Az adatkezelés intézményi rendje:

Az óvodában adatkezelést végző vezető, óvodapedagógus az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapjául szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező, amelyet az iraton a szülő aláírásával együtt fel kell tüntetni. A szülőt külön kell tájékoztatni arról, ha különleges adatról van szó, amelynek kezeléséhez a személyes adatok védelméről szóló törvény az érintett írásos hozzájárulását írja elő. Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az óvodavezető határoz. A felvételi előjegyzési naplóba az adatokat a jelentkezéskor a szülőtől az óvodavezető veszi fel. A közoktatási törvény 2. számú melléklete alapján a nyilvántartható adatok körébe nem tartozó önkéntes adatszolgáltatáshoz a szülő írásbeli nyilatkozatát kell kérni. A felvételi előjegyzési napló biztonságos őrzéséről az óvodavezető gondoskodik.

Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló felvételi és mulasztási naplót gyermekcsoportonként óvodapedagógusok vezetik.

Az óvodai foglalkozásról az óvodapedagógus foglalkozási (csoport-) naplót vezet.

A felvételi és mulasztási, valamint a foglalkozási napló, a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok, a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdőgyermek rendellenességére vonatkozó adatok, a gyermekvédelem körébe tartozó adatok biztonságos kezeléséről és őrzéséről a csoportot vezető óvodapedagógus gondoskodik; az iratokat az e célra rendelkezésre álló iratszekrényben zárja el.

A gyermekbalesetre vonatkozó adatok kezelésében közreműködik a munka- és balesetvédelmi feladatokkal megbízott közalkalmazott (óvodatitkár).

A jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához szükséges adatok kezelésében közreműködik az óvodatitkár.

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Az irattári őrzési időnaplók esetében, valamint a pedagógiai szakszolgálati iratok és a gyermek ellátása, juttatási térítési díjak esetében 5 év, a gyermekvédelmi ügyekben 3 év a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet melléklete szerint.



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

A gyermekek személyes adatai kezelésének célhoz kötöttsége következtében gondolkodni kell arról, hogy az adatkezelés céljának megszűnésekor a gyermekről tárolt személyes adatok törlésre vagy megsemmisítésre kerüljenek.

A gyermekre vonatkozó minden adat továbbítása az óvodavezető aláírásával történhet. Akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Titoktartási kötelezettség:

Az óvodavezetőt, az óvodavezető-helyettest, az óvodapedagógust, továbbá azt, aki esetenként közreműködik a gyermek felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényre, adatra, információra vonatkozóan, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. A gyermek szülőjével közölhető minden gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közzlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetni a gyermek érdekét.

Az adat közzlése akkor sérti vagy veszélyezteti súlyosan a gyermek érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődést gátolja, vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.

A titoktartási kötelezettség alól a szülőírásban felmentést adhat. A felmentés megadását az óvodavezető kezdeményezheti írásban. A kezdeményezésre az óvodavezető részére javaslatot tehet az óvodapedagógus.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermek adatainak a közoktatásról szóló törvény 2. számú mellékletében meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

A közoktatásról szóló törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.



**VAJA TAVIRÓZSA ÓVODA
ÉS KONYHA
KULCSKEZELÉSI
SZABÁLYZAT**

**Készítette: Bazola Gyuláné
óvodavezető**

OM azonosító:033245



Vaja Tavírózsa Óvoda És Konyha

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az óvoda feladata a, működési területén folyó vagyonvédelmi tevékenység koordinálása, felügyelete a vonatkozó rendelkezések megtartásának rendszeres ellenőrzése.

A Tavírózsa Óvoda kulcskezelési rendjét az alábbiak szerint szabályozzuk:

A jelen szabályzat hatálya:

- az óvoda által üzemeltetett területre
- az óvoda munkavállalóira,
- valamint az óvoda területén tartózkodó egyéb személyekre terjed ki.

Kulcskezelési általános szabályok:

Az óvoda 6 ajtót használ bejáratnak. Ebből 2 ajtó a konyhához tartozik. Tartozik továbbá 2 ajtó a csoportszobákhoz, amit csak belső nyitással szellőzés céljából, illetve menekülés esetén használunk.

Az Óvoda kulcsait az alábbi személyek használják:

- **a konyhai dolgozók (élelmezésvezető és szakácsnők)** által használt kulcsok: konyhai bejáratokhoz-(K1, ill.K2.) és gazdasági kapu kulcsai. Távozáskor és hétfégy főzések alkalmával használják.
- **óvodavezető** a következő kulcsokkal rendelkezik: Gazdasági és főbejárati kisajtó kulcs, F1 külső és belső ajtókulcs, G2 bejárati kulcs, K1 és gazdasági kapu és főbejárati kapukulcs.
- **dajka nénik** által használt kulcsok: G2 bejárati kulcs, gazdasági kapu és kisajtó kulcs. A délelőtti és délutáni dajkáknál is 1-1 db található.
- **Jámbor Istvánnál** tartott kulcsok: G1 bejárati kulcs, gazdasági kapukulcs és kazánház kulcs.
- **Óvodán belül szekrényben tárolt kulcsok a következők:**
 - Konyhai mosléktároló külső ajtó 1 db
 - K.1. bejárat külső ajtó 1 db
 - K.2. bejárat külső ajtó 3 db
 - G.1. bejárat külső ajtó 1 db
 - G.1. bejárat belső ajtó 3 db
 - G.2. bejárat külső ajtó 1 db
 - G.2. bejárat belső ajtó 2 db
 - F.1. bejárat belső ajtó 2 db
 - F.2. bejárat külső ajtó 2 db

2017.09.21

Tisztelt Testület!

Kérem lenne Önök felé! Varga János vagyok
 és sajnálatos módon nehéz helyzetbe kerültem.
 Ezenlőre testvéremmel vagyok de többel nem
 tudnak számomra helyet kintorítani, mert ők is
 nehéz helyzetben élnek! Én nem vagyok se kint,
 se bent. Születésem ha segítene nekem, egy nagy
 feddét kapnám a fejem felől. 22800 Ft-tal
 fogok rendelkeznem, ebből kérek vagyok fizetés
 egy százárt. Utas Arny meg nem kapom a
 22800 Ft-ot addig testvérem segít. Nagyon
 várom a segítséget, mert kétségbe vagyok esve,
 mert Goebenem nem tudok hova fordulni.
 Előre is köszönöm

Varga Jánosé

szilvillatolasi Coursaunka
 Műlt 1957. máj. 11. Vaja.

VAJA VÁROS	
POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Évk	2017. IX. 21.
Szám	1310-2/2017 TS