

13/2015

Készült: 1 példányban

Mérk Nagyközség Képviselő-testületének 2015. augusztus 3-án 09⁰⁰ órai kezdettel megtartott ülésének

- a.) jegyzőkönyve
- b.) 69-72/2015. (IX.03.) határozata

Napirend:

- 1./ Mérki Rákóczi utca felújítási ügye
Előadó: Müller Istvánné polgármester asszony
- 2./ Mérk Hunyadi utca végében lévő ártézi kút díszkúttá építése
Előadó: Müller Istvánné polgármester asszony
- 3./ Mérki Önkormányzat Sportpályájának új labdafogó háló építése, a védőkorlát meghosszabbítása, Mérk –Vállaj Nemzetiségi Sportegyesület részére fűkasza biztosítása
Előadó: Müller Istvánné polgármester asszony
- 4./ Mérki Szivárvány Óvoda Könyvtár és Művelődési Ház,
 - Szervezeti És Működési Szabályzata ,
 - Pedagógiai Program,
 - Önértékelési program 2015. szeptember 1- 2020. augusztus 31 elfogadásárólElőadó: Török László jegyző úr

Mérk, 2015. augusztus 4.

Müller Istvánné
polgármester

Készült: Mérk Nagyközség Képviselő-testületének 2015. augusztus 03-án 09⁰⁰ órai kezdettel megtartott ülésén

Az ülés helye: Községháza Mérk

Jelen vannak: Müller Istvánné polgármester asszony
Haga Dezső képviselő
Jónás Ferenc
Reszler Tibor
Szimuly Gábor képviselő
Török László jegyző
Schmidtné Bohr Erzsébet Mérki Szivárvány Óvoda, Könyvtár és Művelődési Ház intézményvezető
Szabóné Rost Mária NNÖ elnök
Távolmaradását jelezte: Reszlerné Pásztor Andrea, Magyarics Anita képviselő asszony

Müller Istvánné polgármester asszony köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel a 7 főből 5 fő jelen van. Javaslatot tesz az alábbi napirend megtárgyalására, és jegyzőkönyv hitelesítőnek Haga Dezső és Jónás Ferenc képviselőket javasolja.

Napirend:

- 1./ Mérki Rákóczi utca felújítási ügye
Előadó: Müller Istvánné polgármester asszony
- 2./ Mérk Hunyadi utca végében lévő ártézi kút díszkúttá építése
Előadó: Müller Istvánné polgármester asszony
- 3./ Mérki Önkormányzat Sportpályájának új labdafogó háló építése, a védőkorlát meghosszabbítása, Mérk – Vállaj Nemzetiségi Sportegyesület részére fűkasza biztosítása
Előadó: Müller Istvánné polgármester asszony
- 4./ Mérki Szivárvány Óvoda Könyvtár és Művelődési Ház,
- Szervezési és Működési Szabályzata,
- Pedagógiai program,
- Önértékelési program 2015. szeptember 1- 2020. augusztus 31
elfogadásáról
Előadó : Török László jegyző úr

Ezt követően a képviselő- testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a javasolt napirend megtárgyalását, és jegyzőkönyv hitelesítőnek Haga Dezsőt és Jónás Ferenc képviselőket elfogadta.

A szavazást követően megérkeztek Reszlerné Pásztor Andrea, Magyarics Anita képviselő asszonyok, így a képviselő testület teljes létszámmal 7 fővel jelen van.

Tárgy: / 1. tsp. /Mérki Rákóczi utca felújítási ügye

Előadó: Müller Istvánné polgármester asszony

Előterjesztés jegyzőkönyvhöz csatolva

Müller Istvánné polgármester ismerteti a Rákóczi utca felújítása ügyében az előzményeket. Javasolja, hogy a testület a helyszínen győződjön meg az út felújításának fontosságáról. Az elhangzottakkal kapcsolatosan kérdést intézett Reszlerné Pásztor Andrea képviselő asszony, Szabóné Rost Mária NNÖ elnöke, Haga Dezső, Szimuly Gábor, Jónás Ferenc, Reszler Tibor képviselő urak.

A feltett kérdésekre Müller Istvánné polgármester asszony kielégítő választ megadta.

Ezt követően tárgy ügyben Reszler Tibor képviselő úr hozzászólt, kihangsúlyozta, hogy sokkal szerencsésebb volna, ha most az út felújítással együtt az út szélesítésében is gondolkodnánk, megvásárolva a Rákóczi utca melletti házas belsőségű ingatlant, így a Hunyadi utca felé a fő útra megszélesített csatlakozással lehetne rákapcsolódni.

Reszlerné Pásztor Andrea képviselő asszony azt hangsúlyozta ki, hogy az előterjesztésben megfogalmazott árajánlat, csak az utca felére elegendő, ezért véleménye az, hogy meg kell vizsgálni annak lehetőségét, hogy hogyan lehetne az előterjesztésben megfogalmazott összegből minél több részt felújítani. Ezt erősítették meg a képviselők egyöntetűen. A polgármester asszony javasolja, hogy tartsunk szünetet és a helyszínen nézzük meg a lehetőségeket.

Polgármester asszony szünetet rendelt el, majd a képviselők megtekintették a kérdéses utcát.

A helyszíni szemlét követően az ülés 9⁴⁰ órától folytatódott teljes létszámmal, azaz 7 fővel. Megállapították, hogy az árajánlatban szereplő mértékek nem egyeznek meg a valós helyreállítással, tehát a tárgyalási alapon változtatni szükséges.

Török László jegyző úr javasolja a képviselőknek, hogy az árajánlatok ismeretében tegyen kompromisszumos javaslatot a testület, hogy a legjobb ajánlatot tevő KEVIÉP KFT. 6,6 millós ajánlatát elfogadva, azt bruttó 7 millió Ft- ra felemelve kössön olyan egyezséget, hogy az út helyreállításával párhuzamosan (szennyvízcsatorna beruházás miatt) az egész Rákóczi utca felújításra kerüljön, hiszen a testületnek az egész utca helyreállítása a célja.

A jelenlévők mérlegelték a kialakult helyzetet, majd 6 igen szavazattal 1 tartózkodással ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozták.

Mérk Nagyközség Képviselő- Testületének

69/2015. (VIII. 3.) határozata

Mérk Rákóczi utca felújításáról

A képviselő testület!

Mérk Rákóczi utca felújítására 7. 000. 000. –Ft az az hétmillió forint pénzeszközt biztosít.

Az út helyreállításával a KEVIÉP KFT- t (4025 Debrecen, Széchenyi út 46.) bízza meg.

Megbízta polgármester asszonyt az kiviteli szerződés aláírására.
Felkéri jegyző urat, hogy ezen pénzösszeg átvezetéséről rendeleti úton gondoskodjon.

Felelős: Polgármester asszony, jegyző úr
Határidő: 2015. szeptember 30.

Tárgy: / 2. tsp./ Mérk Hunyadi utca végében lévő ártézi kút díszkúttá építése

Előadó: Müller Istvánné polgármester asszony
Írásos anyag jegyzőkönyvhöz csatolva

Az előterjesztés kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Müller Istvánné Polgármester asszony elmondja, hogy a testület tagjai már korábban kiválasztották, hogy milyen anyagból épüljön a díszkút és hogyan nézzen ki. Javasolja, hogy a testület döntésének megfelelően a csatolt dokumentáció szerint készüljön el a kút, illetve a megvalósításához 300. 000.- Ft – t biztosítson a testület.

Rövid beszélgetést követően a képviselő testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

Mérk Nagyközség Képviselő –testületének

70/2015. (VIII. 3.) határozata

Mérk Hunyadi utca végében lévő ártézi kút díszkúttá építéséről

A képviselő testület!

A Hunyadi utca végében lévő ártézi kutat díszkúttá átalakítani rendeli.

A díszkút kialakítására 300.000. – Ft azaz, háromszázezer forintot biztosít.

Felhatalmazza polgármester asszonyt, hogy a kút díszkúttá alakításáról gondoskodjon.

Felhatalmazza jegyző urat, hogy ezen pénzeszköz átvezetéséről rendeleti úton gondoskodjon.

Határidő: 2015. szeptember 30.

Felelős: polgármester asszony, jegyző úr

Tárgy: / 3. tsp./ Mérki Önkormányzat Sportpályájának új labdafogó háló építése, a védőkorlát meghosszabbítása, Mérk –Vállaj Nemzetiségi Sportegyesület részére fűkasza biztosítása.

Előadó: Müller Istvánné polgármester asszony

Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva

Kérdés az előterjesztéssel kapcsolatosan nem hangzott el.

Szimuly Gábor képviselő úr kéri, hogy a képviselő-testület járuljon hozzá a sportpályán a labdafogó háló és védőkorlát megépítéséhez, tekintettel arra, hogy az idei évtől a labdafogó hálónak lenni kell, a védőkorlát meghosszabbítása meg azért indokolt, mivel biztosítani kell a bírók és a játékosok biztonságos mozgását a pálya és az öltöző között. A szükséges munkálatokat az egyesület elvégzi.

Müller Istvánné polgármester asszony javasolja a testületnek, hogy az önkormányzatunk által kevésbé használt fűkaszát adjuk át az egyesületnek használatra, így várhatóan biztosított lesz, hogy időben kaszálásra kerül a fű a pályán. Kéri, hogy az átadási papíron szerepeljen az is, hogy ingyenes bérbeadásról van szó. Amennyiben az egyesület megszűnik vagy nem lesz szüksége a gépre, úgy az visszakerül az önkormányzathoz. Kéri továbbá, hogy ha az önkormányzatnak lesz szüksége a pálya rendbetételére, ennek akadálya ne legyen, a gépet adják át.

Szimuly Gábor képviselő úr megígérte, hogy ebben az esetben személyesen vágja le a fűvet.

Rövid beszélgetést követően a képviselő testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

Mérk Nagyközség Képviselő –testületének

71/2015. (VIII. 3.) határozata

Mérki Önkormányzat Sportpályájának új labdafogó háló építése, a védőkorlát meghosszabbítása, Mérk –Vállaj Nemzetiségi Sportegyesület részére fűkasza biztosításáról.

A képviselő-testület!

A település sportpályáján labdafogó háló, valamint védőkorlát megépítését engedélyezi.

A sportegyesület részére a pálya jó gazda módján való hasznosítása érdekében használatra egy db fűnyíró gépet biztosít a fenti feltételekkel.

Felhatalmazza polgármester asszonyt a határozatban foglaltak végrehajtására. Felkéri jegyző urat, a fűkasza használatára vonatkozóan az egyesülettel kötendő szerződés elkészítésére.

Határidő: 2015. szeptember 15.

Felelős: polgármester asszony, jegyző úr

Tárgy: /4. tsp./Mérki Szivárvány Óvoda Könyvtár és Művelődési Ház,

- Szervezési és Működési Szabályzata,
- Pedagógiai program,
- Önértékelési program 2015. szeptember 1- 2020. augusztus 31 elfogadásáról

Előadó : Török László jegyző úr

Előterjesztési a jegyzőkönyvhöz csatolva

Schmidtné Bohr Erzsébet intézményvezető asszony az előterjesztéssel kapcsolatosan elmondja, hogy az időközbeni jogszabályváltozások miatt szükséges az SZMSZ , a PP, illetve az önértékelési program felülvizsgálata, módosítása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezt követően a képviselő testület 7 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

Mérk Nagyközség Képviselő –testületének

72/2015. (VIII. 3.) határozata

Mérki Szivárvány Óvoda Könyvtár és Művelődési Ház,

- Szervezési és Működési Szabályzata,
- Pedagógiai program,
- Önértékelési program 2015. szeptember 1- 2020. augusztus 31 tudomásul vételéről

A képviselő testület!

Ezen határozathoz csatolt melléletek (1,2,3,) szerint a Mérki Szivárvány Óvoda Könyvtár és Művelődési Ház Szervezési és Működési Szabályzatát, a Pedagógiai programját, az Önértékelési program 2015. szeptember 1- 2020. augusztus 31-ig t u d o m á s u l veszi.

1. számú melléklet



**MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA,
KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ
SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Mérk
2015.**

Intézmény OM - azonosítója:	Készítette: <i>intézményvezető aláírás</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
.../2015. (...) határozatszámon elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i> <i>alkalmazottak nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánítók: <i>Óvodai szülői szervezet nevében névaláírás</i>
.../2015. (...) határozatszámon jóváhagyta: <i>intézményvezető</i> Ph.	
Egyetértését kinyilvánító: <i>Fenntartó, működtető nevében névaláírás</i> <i>Nemzetiségi Önkormányzat nevében névaláírás</i>	
Hatályos: a kihirdetés napjától 2015.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.	
Verziószám: X/1 eredeti példány	
Iktatószám:	

Intézmény neve, címe:

Mérki Szivárvány Óvoda, Könyvtár és Művelődési Ház
4352 Mérk Béke u. 17. sz.

TARTALOM JEGYZÉK

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja**
 - 1.1.1. Az SZMSZ célja**
 - 1.1.2. Az SZMSZ tartalma**
 - 1.1.3. Az SZMSZ tartalmát meghatározó jogszabályok**
 - 1.1.4. Az óvoda tartalmi munkáját és működését meghatározó helyi dokumentumok**
 - 1.1.5. Működési alapidokumentumok nyilvánossága**
 - 1.1.6. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**
 - 1.1.7. Az SZMSZ rendelkezései kiterjednek**

2. Alap adatatok:

- 2.1. Tevékenységek az alapító okirat alapján:**
- 2.2. Az intézményi adatok nyilvánossága**
- 2.3. Aláírási és bélyegző használati jogkör**

3. Az Intézmény szervezeti felépítése és irányítása

3.1. Óvoda)

3.1.1. Művelődési ház és könyvtár

3.2 Igazgatótanács

- 3.2.1 Tagjainak jelölése, választása**
- 3.2.2 Az igazgatótanács dönt:**
 - 3.2.3 Intézményvezető**
- 3.2.4. A pedagógiai munka ellenőrzése**

3.3.A tagintézmény-vezető helyettes az óvodában

3.4. Helyettesítési rend, az intézményvezető akadályoztatása esetén

4. Az óvoda közösségei, ezek kapcsolata egymással és a vezetéssel

- 4.1. Az alkalmazotti közösség**
- 4.2. A nevelők közösségei**
 - 4.2.1. A nevelőtestület**
 - 4.2.2. A nevelőtestület feladatai és jogai**
 - 4.2.3. A nevelőtestület értekezletei**
 - 4.2.4. A nevelőtestület döntései és határozatai**
 - 4.2.5. A nevelők szakmai munkaközössége**
 - 4.2.6. Közalkalmazotti tanács**

4.2.7. IPR munkacsoportok

4.3. Szülők közösségei

4.4. Az óvoda közösségeinek kapcsolattartása, a tájékoztatás és véleménynyilvánítás rendje, formái

4.4.1. Az igazgató tanács és a nevelőtestület

4.4.2. A nevelők és a szülők

4.4.3. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok

4.4.4. Az óvoda vezetésének és közösségeinek külső kapcsolatai

5. Az óvoda működésének rendje

5.1. A gyerekek fogadása, az intézmény nyitva tartása

5.2. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

5.3. Idegenek belépése és benntartózkodásának rendje

5.4. A közalkalmazottak munkarendje

5.5. A pedagógusok munkarendje

5.6. Nevelés nélküli munkanap

5.7. A nevelő oktató munkát közvetlenül segítő és más közalkalmazottak munkarendje

5.8. Vezetők benntartózkodásának rendje

5.9. Az intézmény gyermekeire vonatkozó szabályok

5.10. A tanév helyi rendje

5.11. Az intézményi ügyelet szabályai

6. Hit- és vallásoktatás

7. A gyerekek jogállása

7.1. Óvodai felvétel

7.1.1. Óvodáztatási támogatás

7.2. Gyermekvédelmi feladatok

7.3. Az óvoda dolgozóinak feladatai a tanuló és gyermekbalesetek megelőzésében, illetve baleset esetén

7.3.1. Az óvoda dolgozóinak feladatai a tanuló és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan

7.3.2. Az óvoda dolgozóinak feladata a tanuló balesetek esetén

7.4. Nevelési időn túli, óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok

8. Rendkívüli helyzetek esetén szükséges teendők

8.1. Intézkedések rendkívüli esemény bekövetkezése esetén

8.2. Bombriadó esetén szükséges teendők

9. Ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

10. Egyéb rendelkezések

- 10.1. Dokumentumok kiadásának szabályai**
- 10.2. Telefonhasználat**
- 10.3. A reklámtevékenység szabályai**
- 10.4. Az étkezési térítési díj befizetése, visszafizetése**
- 10.5. A helyiségek és berendezésük használati rendje**
- 10.6. Karbantartás és kártérítés**
- 10.7. Különös közzétételi lista**

11. Záró rendelkezések

11.1. Az SZMSZ hatálya

MELLÉKLETEK

- ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**
- ÜGYINTÉZÉSI, IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

Általános rendelkezések

1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja

1.2.1. Az SZMSZ célja

Biztosítsa:

- Az intézmény zavartalan működését, a nevelő-oktató munka nyugodt feltételeihez szükséges körülményeket,
- A gyermekek és dolgozók védelmét,
- Az intézményi vagyon megóvását,
- Az intézmény vezetőjének, vagy adott pillanatban az intézmény működéséért, a gyermekek és dolgozók biztonságáért, az intézmény vagyonállagának megóvásáért felelős személy tájékozottságát.

1.1.2 Az SZMSZ tartalma

Az SZMSZ olyan helyi dokumentum, amely meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, működésének rendjét, belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, s azon rendelkezéseket, melyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

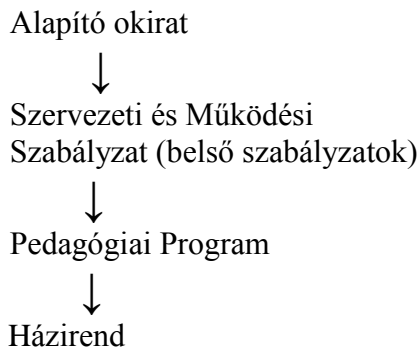
1.1.3 Az SZMSZ tartalmát meghatározó jogszabályok

- 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény
- Munkatörvény könyve (2012. évi I. törvény)
- 2011.évi CXC. törvény államháztartásról szóló Törvény
- 368/2011. Kormányrendelet államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 363/2012.(XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja módosításáról
- A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló CLX törvény
- Az 1992. évi XXII. törvény: A munka törvénykönyve
- Az 1993. évi LXXIX. tv. A közoktatásról
- Az 1992. évi XXXIII. tv. A közalkalmazottak jogállásáról
- A 138/1992 /X.8./ Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995. évi LXVI. Törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári
- Nevelőtestületi határozatok
- Vezetői utasítások

1.1.4. Az óvoda tartalmi munkáját és működését meghatározó helyi dokumentumok:

Az intézmény szervezeti és működési szabályzatának a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl elveiben és tartalmában illeszkednie kell az óvoda más belső szabályzataihoz, alapidokumentumaihoz is.

1. E dokumentumok a következők:



Átfogó intézményi önértékelés: Önértékelési program – éves önértékelési terv
Éves munkatervek, beszámolók

2. Munkaügyi, munkajogi helyi (belső) szabályok
 - Közalkalmazotti szabályzat
3. Az óvoda egyes közösségeiből szerveződő testületek (szervezetek) működését meghatározó szabályok
 - A szülői szervezet (SZMK) szervezeti és működési szabályzata

1.1.5. Működési alapidokumentumok nyilvánossága

a) Alapító okirat

Az intézmény jogszerű működését és nyilvántartásba vételét biztosítja

b) Pedagógiai (nevelési program)

Az intézmény szakmai működését, feladatait – az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján – határozza meg.

c) Átfogó intézményi önértékelés rendszere

Az intézményi önértékelésnek minden intézmény esetében tartalmaznia kell egy, a tanfelügyeleti ellenőrzésnek megfeleltethető részt – a továbbiakban ezt fogjuk **intézményi önértékelés** alatt érteni.

Önértékelési program-5 évre szól.

Az intézményi átfogó önértékelés része a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelése. Az átfogó önértékelés során, a pedagógus esetében a pedagóguskompetenciákra épülő nyolc területen, a vezető esetében az intézményvezetői kompetenciákra épülő öt területen meghatározott elvárások teljesülésének megállapítása történik meg. Az intézmény önértékelése hét területen meghatározott elvárások alapján, a pedagógusokra és a vezetőre vonatkozó eredmények figyelembe vételével történik.

Éves önértékelési terv készítése: meghatározzák az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat, az éves tervezési feladatokat az intézményvezető delegálhatja az önértékelési programnak megfelelően.

Tartalma: Az ötéves önértékelési programban foglalt feladatok megvalósítása az adott tanévre vonatkozó éves önértékelési terv szerint történjen.

d) Intézményi munkaterv

Az intézmény egy tanévre szóló helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben, az érintettek véleményének figyelembevételével.

e) A dokumentumok kötelező nyilvánossága

Az intézmény köteles a működési alapidokumentumokat nyilvánosságra hozni, hogy az alkalmazottak, a szülők, az érdeklődők tájékozódását lehetővé tegyék.

- A dokumentáció hivatalos tárolási helyei:

Az intézmény vezetői iroda. Ebben a helyiségben a következő dokumentumokból kell tartani 1-1 hiteles példányt:

- Pedagógiai Program
- SZMSZ
- Belső szabályzatok
- Házi rend
- Átfogó intézményi önértékelés
- Éves munkaterv

A dokumentumok hozzáférhetőségét az érdeklődők számára oly módon kell biztosítani, hogy az iratok helyben olvashatók legyenek.

1.1.6. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A Mérki Szivárvány Óvoda, Könyvtár és Művelődési Ház - közoktatási intézmény szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az intézményfenntartó Mérk Nagyközség Önkormányzatának jóváhagyásával válik érvényessé, és határozatlan időre szól.

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az intézmény előző Szervezeti és Működési Szabályzata.

Az SZMSZ-ben és a mellékletet képező egyéb belső szabályzatokban foglalt előírások a közoktatási intézményben alkalmazottak esetében ugyanolyan erővel bírnak, mint a jogszabályok, megtartásukért a dolgozók fegyelmi felelősséggel tartoznak.

1.1.7. Az SZMSZ rendelkezései kiterjednek:

- az óvodába járó gyermekek közösségére
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőire, szülői szervezetre
- a nevelőtestületre
- az intézményvezetőre, vezető helyettesre, munkaközösség vezetőkre, élelmezésvezetőre
- a nevelő-oktató munkát segítőkre
- egyéb munkakörben dolgozókra

2. Alapadatok:

2.1. Tevékenységek az alapító okirat alapján:

Az intézmény neve: Mérki Szivárvány Óvoda, Könyvtár és Művelődési Ház

Az intézmény OM azonosító száma: 202470

Az intézmény székhelye, címe: 4352 Mérk, Béke utca 17. sz.

Az intézmény telephelyei:

Mérki Művelődési Ház
4352 Mérk, Hunyadi u. 94. sz.

Mérki Könyvtár
4352 Mérk, Béke u. 1. sz.

Az intézmény gazdasági szervezetének helye: Mérk Nagyközség Önkormányzat
4352 Mérk, Hunyadi u. 45.

Az intézmény vezetője: Intézményvezető, akit a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete jóváhagyásával nevez ki.

Az intézmény jogállása: önálló jogi személy.

Az intézmény gazdálkodásának formája:

- A költségvetési szerv a feladatellátáshoz gyakorolt funkciók szerint: részben önálló
- Gazdálkodását a Mérk Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el.

Az intézmény fenntartója, működtetője: Mérk Nagyközség Önkormányzat
4352 Mérk, Hunyadi u. 45.

Alapító szerv: Mérk Nagyközség Önkormányzat
4352 Mérk, Hunyadi u. 45.

Az intézmény működési területe: Mérk Nagyközség közigazgatási területe

Az intézmény alapító okiratát elfogadó önkormányzati határozat száma:

Mérk Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének **27/2014. (III. 27.) határozata**

Az intézmény alapításának időpontja: 2014. szeptember 01.

Alapítás módja: Jogutódos átalakulás, különválás

Az intézmény tevékenységei:**Óvoda**

Alaptevékenysége:

- A 3-7 (egyedi esetekben 8) éves korú gyermekek testi és szellemi fejlődésének, óvodai nevelésének biztosítása, iskolai életre való felkészítése.
- Német Nemzetiségi kisebbségi óvodai nevelés.
- A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
- Azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, akik a többi gyerekkel nem foglalkoztatható együtt.
- Sérült és részképesség zavaros gyermekek integrált nevelése.
- Sajátos nevelésű gyermekek oktatása, nevelése.
- Sajátos nevelésű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság, szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzd.
- Halmozottan Hátrányos Helyzetű gyermekek óvodai Integrációs Program szerinti nevelése.
- Intézményi vagyon működtetése.
- Óvodai intézményi étkeztetés.
- Referencia hely az önfejlesztő intézményi gyakorlat és a pedagógiai kultúra átadására más intézmények felé.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai**
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai**
- 091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai**
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai**
- 096010 Óvodai intézményétkeztetés**

Felvehető évfolyamok száma:

Székhelyen: 4 óvodai csoport, maximum 100 fő

Művelődési Ház és Könyvtár

Jogszabályban meghatározott közfeladata: ellátja a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL tv. 55.§. /1/ bekezdésében meghatározott nyilvános könyvtári feladatokat, valamint ugyanezen törvény 76.-77. § alapján az önkormányzati közművelődési feladatokat.

Alaptevékenysége:

- Nyilvános gyermek és felnőtt könyvtár
- Gyűjtemény fejlesztése gondozása
- Biztosítja más könyvtárak és állományok szolgáltatásainak elérését
- Biztosítja a könyvtárak közötti dokumentum cserét
- A művelődési otthon közvetíti a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárását, megismerését a helyi művelődési szokások gondozását, gazdagítását
- Az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőtt oktatási lehetőségek megteremtése
- Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kultúrák értékeinek megismertetése
- A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez feltételek biztosítása

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082091	Közművelődési-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

Nyilvános könyvtár alapfeladatai:

- A fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait nyilatkozatban közzé teszi
- Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja
- Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól
- Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését
- Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében
- A könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.

A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás
- a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata
- az állományfeltáró eszközök használata

- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

2.2. Az intézményi adatok nyilvánossága

Az intézmény által kezelt adatok személyes és személyesnek nem minősülő közérdekű adatoknak minősülnek:

a) **Személyes adatok: minden olyan természetes személlyel kapcsolatba hozható adat, amely alapján egy adott személy beazonosítható. Ezek az adatok:**

- védelmet élveznek,
- személyes adattal mindenki maga rendelkezik – így hozzáférhetővé csak törvény rendelkezése alapján vagy az érintett hozzájárulásával válhat.

b) **Közérdekű adatok: ezekhez való hozzáférést a közérdek indokolja:**

- az intézmény működésére, tevékenységére vonatkozó adatok, információk,
- a szülők, tanulók, és bárki érdeklődő számára köteles az intézmény nyilvánosságra hozni a Szervezeti és Működési Szabályzatot, házirendet, pedagógiai programot [Kt. 40. § (12) bek. 44. § (2) bek].
- az általános közzétételi lista alapján az intézménynek hozzáférhetővé kell tenni:
 1. az intézmény hivatalos nevét, székhelyét, postai címét, telefon és telefax számát, elektronikus levelezési címét, honlapját, OM azonosítóját,
 2. szervezeti felépítését – egységek feladatát,
 3. az alaptevékenységek jegyzékét – az ezzel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításait,
 4. az intézmény költségvetését,
 5. a foglalkoztatottak létszámát

c) **Az intézmény adatszolgáltatása:**

- KIR információs rendszer
- intézményi honlap (különös közzétételi lista) – az adatok korlátozástól mentesen hozzáférhetővé váljon
- intézményi hirdetőtáblán, - könyvtárhelyiség

d) **Nyilvános adatok:**

- pedagógusok száma, végzettsége,
- óvodai csoportok száma, létszáma.

2.3. Aláírási és bélyegző használati jogkör

Az intézményt elhagyó dokumentumok aláírására egy személyben az Intézményvezető jogosult. A vezető távolléte esetén az őt helyettesítő személy jogosult.

Saját területükön aláírási joguk van a helyettesnek.

A bélyegző használata

A bélyegző használatára is a fentiek, ill. esetenként a vezető által megbízott közalkalmazottak jogosultak.

A bélyegző napközben az irodában található, a munkaidő végén azt az erre kijelölt szekrénybe kell elzárni.

A bélyegző elővétele, elzárása a vezető által kijelölt személy feladata. A bélyegzőt az irodából elvinni csak az ott dolgozókkal vagy az óvodavezetéssel történt egyeztetés után lehetséges. Használaton kívüli pecsétet el kell zárni.

A bélyegzőt csak átvételi elismervény alapján lehet kiadni, elvinni az épületből. Erre engedélyt a vezető, távolléte esetén helyettese adhat.

Az intézmény bélyegzőiről nyilvántartást kell vezetni. A bélyegző nyilvántartásának tartalmazni kell:

- a bélyegző lenyomatát;
- a bélyegzőt használók megnevezését;
- a bélyegzőért felelős személy nevét;
- a bélyegző átvételének keltét és az átvételt igazoló aláírást;
- megjegyzéseket (visszaadás, elvesztés, stb.)

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

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

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- Intézményvezető, - 1-es számú bélyegző
- Intézményvezető helyettes, - 1-es számú bélyegző

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a vezető gondoskodik.

Hivatalos bélyegzőt csak a legszükségesebb darabszámban szabad használatban tartani.

A tönkrement, elavult, változás miatt megszűnt bélyegzőt az intézményvezető ellenőrzése mellett meg kell semmisíteni. A selejtezéskor fizikai megsemmisítésük szükséges jegyzőkönyv felvételével együtt. A megsemmisítés előtt a bélyegzőről lenyomatot kell készíteni.

A bélyegző elvesztéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, és erről az intézményvezetőnek közleményt kell megjelentetnie.

3. Az Intézmény szervezeti felépítése és irányítása

4.1. Óvoda

Az óvoda 100 férőhellyel, 4 foglalkoztató csoportszobával, kiszolgáló helyiségekkel rendelkezik.

Az intézményegység feladata az integráción belül

- Pedagógiai munka, folyamatos fejlesztésével, a szülőkkel együttműködve biztosítja a 3-7 éves korosztály nevelését, 5 éves kortól az iskolai életmódra való felkészítést. Korszerű színvonalon gondoskodik az óvodáskorú gyermekek (igény szerint mozgáskorlátozottak) személyiségének fejlesztéséről.
- Együttműködik az iskolával, vele együtt keresi az iskolába való átmenet legjobb módjait.
- Gondoskodik a fejlődésben elmaradt, integrált gyermekek felzárkóztatásáról. Megfelelően felhasználja a közművelődési, intézményi lehetőségeit, valamint a korosztályához igazodóan épít a könyvtárra.

3.1.1. Művelődési Ház és Könyvtár

Rendelkezésre áll a 2 előadóterem, 2 klubszoba, 1 könyvtár terem, 1 sport szoba, valamint kiszolgálóhelyiségek.

A Művelődési Ház feladatait:

1 fő végzi.

Munkáját a vezető utasítása szerint végzi.

Feladata:

- Lakóhelyi működési területén biztosítja a társadalmi igényekhez, a helyi sajátosságokhoz, életkorhoz, a munkakörülményekhez igazodó művelődési tevékenységhez szükséges egyes feltételeket.
- Klubokat működtet, biztosítja a lakosság részére a közéleti és kulturális informálódás lehetőségét.
- Információs és egyéb közhasznú szolgáltatást végez, rendszeres és szervezett lehetőségeket nyújt a közösségek, civil szerveződések vélemény- és információcseréjéhez, segíti a közélet demokratizmusát.
- Közreműködik a tudományos és szakmai ismeretek terjesztésében, igény szerint tanfolyamokat szervez meghatározott ismeretek átadása, készségek, képességek fejlesztése érdekében, részt vesz a mentálhigiénés programokban, bekapcsolódik az iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatásba.
- Közreműködik a művészeti alkotások bemutatásában, rendezvényeket szervez.

A Könyvtár feladatait:

Mérk: 1 fő szakképzett végzi.

Munkáját vezető utasítása szerint végzi.

Feladata:

- Tevékenységszervezéssel segíti az iskola és az óvoda integrált szocializációs fejlesztő munkáját az óvodai, illetőleg a tanórai foglalkozásokon és a szabadidőben.

A könyvtár gyűjti, tárolja és szolgáltatja az audiovizuális számítástechnikai ismerethordozókat, számítógépes adatbázissal rendelkezik, mely alkalmas könyvtárközi kölcsönzésre is. A könyvtár igénybevétele megfelelően biztosított az óvoda számára is. Kielégíti a szakalkalmazottak szakirodalmi és információs igényeit, gondozza az iskolai, intézményi pályamunkákat.

Működésének részletes szabályait az *SZMSZ 2. sz. melléklete* tartalmazza.

4.2. Feladat és hatáskör megosztása:

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. A felelősség és hatáskörök megfelelnek az óvoda előírásainak, és támogatják az adott feladat megvalósulását. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéselőkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

3.2.1. Igazgatótanács

Az igazgatótanács, vezetői és szakértői testület létesítése, működési elve, jogköre a szak alkalmazotti és alkalmazotti értekezlet.

Az igazgatótanács

Elnöke: az intézményvezető

Tagjai:

- Intézményvezető helyettes
- Az óvoda nevelőtestület képviselőjében 1 fő
- A Művelődési Ház és a Könyvtár szakalkalmazottainak képviselőjében 1 fő

Állandó meghívottak:

- SZMK elnöke

Tagjainak jelölése, választása

Az igazgatótanács tagjait az óvodai nevelőtestület, valamint a közművelődési szakalkalmazottak titkos szavazással, egyszerű többséggel választják meg. A szakszervezet munkahelyi szerve önállóan dönt a delegálás módjáról.

3.2.2 Az igazgatótanács dönt:

- az intézményvezetői pályázat kiírásáról és a pályázat feltételeiről
- az intézményvezető megbízásáról
- az intézményvezetői megbízás visszavonásáról
- az intézményvezetővel szembeni fegyelmi eljárás megindításáról, a fegyelmi büntetés megállapításáról, a vezetői megbízásról történő lemondás elfogadásáról
- az intézményegységek feladatainak összehangolásáról
- állást foglal a pénzeszközöknek a költséghelyek közötti átcsoportosításáról, a költségkeretek és maradványok felosztásáról.
- Állást foglal az intézmény egészének működését befolyásoló személyi és tárgyi feltételeket érintő javaslatokról, továbbá mindarról, amiben az intézményvezető állásfoglalást kér

Véleményezi:

- az alkalmazottak erkölcsi és anyagi elismerését
- az éves költségvetési tervének javaslatát
- a fejlesztési, beruházási és felújítási terveket

Javaslattevő jogkörrel rendelkezik az intézmény működésével kapcsolatos minden további kérdésben.

Az igazgatótanács feladata az alkalmazotti értekezlet előkészítése. Ennek keretében dönt az alkalmazotti értekezlet összehívásának időpontjáról és napirendjéről. Az alkalmazotti értekezlet elé kerülő előterjesztést előzetesen véleményezi. Az állásfoglalásokat ismertetni kell. Az igazgatótanács készíti elő az alkalmazotti értekezletet akkor is, ha annak összehívását a fenntartó kezdeményezi, kivéve az intézményvezetői megbízás tárgyában, amelyet az előkészítő bizottság végez.

Összehívása:

Az igazgatótanácsot – az általa elfogadott munkaterv szerint – negyedévenként az intézményvezető hívja össze. Rendkívüli igazgatótanács értekezlet összehívására kerül sor, ha a tagok több mint 50%-a az okok megjelölésével indítványozza, vagy ha az intézményigazgató vagy a vezetői tanács szükségesnek ítéli meg.

Határozatképessége:

Az igazgatótanács akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 2/3-a jelen van. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Az intézményegység-vezetői megbízáshoz, a megbízás visszavonásához, a fegyelmi döntéshez az igazgatótanács tagok 2/3-ának titkos szavazás keretében adott igenlő szavazata szükséges. A döntéssel érintett személy a szavazásban nem vehet részt.

3.2.3 Intézményvezető, intézményvezetés

Felelős vezető az óvodavezető. Jogállását a magasabb vezető beosztás ellátásával megbízott közalkalmazottakra vonatkozó jogszabályok, a fenntartó, valamint az iskola belső szabályzatai által előírtak határozzák meg. Megbízata a magasabb jogszabályokban meghatározott módon és időtartamra történik.

Kinevezési rendje: Az Oktatási Közlönyben és a <https://kozigallas.gov.hu> elektronikus felületen meghirdetett nyilvános pályázat elbírálásával Mérk Nagyközség Önkormányzatának Képviselő Testülete bízza meg az intézmény vezetőjét 5-10 éves időszakra (a kinevezés, felmentés, fegyelmi jogköröket kivéve az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja)

A közoktatási intézmény vezetője a felelős - a közoktatási törvény 54. § - a alapján - az Intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, gyakorolja munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben, amelyet jogszabály (közalkalmazotti szabályzat) nem utal más hatáskörbe.

Az intézményvezető az Igazgatótanácson keresztül irányítja az intézményt.

Az Igazgatótanácsot a „magasabb vezetőnek” minősülő intézményvezető, az intézmény 1 képviselője és a közalkalmazotti tanács vezetője alkotják. A dolgozók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

A közoktatási intézmény vezetője képviseli az intézményt.

Jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más alkalmazottjára átruházhatja.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

A köznevelési intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik:

- a nevelőtestület vezetése
- a nevelő és oktató munka irányítása és ellenőrzése
- a jogszabályi lehetőségeken belül a helyi éves nevelési tanulási ütemtervet a keretében nevelési tanulási ütemtervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése
- az intézmény külső partnereinek folyamatos tájékoztatása (digitális, szóbeli, papíralapú) az elért eredményekről
- az intézményt irányító belső szabályzatok vezetői utasításként való kiadása, a hatályosságról történő gondoskodás
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel való együttműködés
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezése
- döntés minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe
- a tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.
- együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

- az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.
- a gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő–oktató munkát vár el.
- a

Az intézményvezető át nem ruházható hatáskörei:

- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály (közalkalmazotti szabályzat) nem utal más hatáskörébe,
- kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása: egyeztetési kötelezettség terheli az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében
- utalványozási jogkör

Az intézményvezetői felelősség

Az intézményvezető egy személyben felelős:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- a pedagógiai munkáért,
- a gyermekek érdekeinek elsőbbségéért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a tanuló- és gyermekbaleset megelőzéséért,
- a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- rendkívüli szünetet rendel el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem biztosítható.
- a méltányos és humánus ügykezelésért és döntésekért

Intézményvezetés:

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készül. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

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

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Megtörténik a tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeiből, a korábbi fejlesztési terv felülvizsgálatából, valamint a további ellenőrzésekből, intézkedési tervekben származó információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő ötéves intézkedési tervbe.

3.2.4. A pedagógiai munka ellenőrzése

Az intézményben folyó pedagógiai munka belső ellenőrzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzése az óvoda vezető feladata. Az intézményben az ellenőrzés az óvodavezető kötelessége és felelőssége. A hatékony és jogszerű működéshez azonban rendszeres és jól szabályozott ellenőrzési rendszer működtetése szükséges. E rendszer alapjait az e szabályzatban foglaltak mellett az intézmény vezetőinek és pedagógusainak munkaköri leírása, valamint a pedagógus teljesítményértékelési rendszer teremti meg.

Az intézmény vezetője saját hatáskörében kezdeményezhet pedagógiai-szakmai ellenőrzést, mely irányulhat az intézmény és az egyes pedagógus pedagógiai-szakmai munkájának értékelésére. Az intézményvezető által kezdeményezett pedagógiai-szakmai ellenőrzésben külső szakértő működik közre.

A fenntartói irányítói tevékenységének része a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének ellenőrzése. A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében.

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

Az oktatásért felelős miniszter, az Oktatási Hivatal közreműködésével gondoskodik az országos, térségi pedagógiai-szakmai munka értékeléséről.

Az oktatásért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium költségvetésének a terhére országos és térségi szakmai ellenőrzést, pedagógiai-szakmai mérése, elemzések készítését rendelheti el, továbbá felkérheti a fenntartót, hogy a fenntartásában lévő nevelési-oktatási intézményben végeztessen törvényességi, szakmai ellenőrzést, elemzést, és ennek eredményéről tájékoztassa. Ha a fenntartó a felkérésnek nem tesz eleget, az oktatásért felelős miniszter intézkedésére a hivatal jár el.

Az ellenőrzést a kormányhivatalok oktatási főosztályai végzik, melyhez a dokumentációt az Oktatási Hivatal dolgozza ki, és összegzi azok eredményét.

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Működteti az oktatásért felelős miniszter. Szervezi az Oktatási Hivatal a kormányhivatalok közreműködésével.

Az ellenőrzés célja a fejlesztés, továbbá a pedagógus objektív értékelést kapjon a munkájáról, és az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet szaktanácsadói szükség esetén segítsék a pedagógusok szakmai fejlődését

Az intézményellenőrzés célja: iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját.

Legalább ötévente egyszer, megyei ellenőrzési terv alapján, az intézményvezető az összegző szakértői dokumentum alapján öt évre szóló intézkedési tervet készít.

A munkaköri leírásokat legalább háromévente át kell tekinteni. **Munkaköri leírásuk kötelezően szabályozza az alábbi feladatkört ellátó vezetők és pedagógusok pedagógiai és egyéb természetű ellenőrzési kötelezettségeit:**

A munkavállalók munkaköri leírását az érintettel alá kell írni, az aláírt példányokat vagy azok másolatát az irattárban kell őrizni. **A helyettesek és a munkaközösség-vezetők elsősorban munkaköri leírásuk, továbbá a vezető utasítása és a munkatervben megfogalmazottak szerint részt vesznek az ellenőrzési feladatokban.** Az intézmény vezetőségének tagjai és a munkatervben a pedagógus teljesítményértékelésben való közreműködéssel megbízott pedagógusok szükség esetén – a vezető külön megbízására – **ellenőrzési feladatokat is elláthatnak.** A rájuk bízott ellenőrzési feladatok kizárólag szakmai jellegűek lehetnek.

A tanév során végrehajtandó ellenőrzési területeket a feladatokkal adekvát módon kell meghatározni. Az ellenőrzési területek kijelölésekor a célszerűség a meghatározó elem.

Minden tanévben ellenőrzési kötelezettséggel bírnak a következő területek:

- foglalkozások, kezdeményezések ellenőrzése (vezető, helyettesek, munkaközösség-vezetők),
- csoport napló folyamatos ellenőrzése,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások ellenőrzése,
- az SZMSZ-ben előírtak betartásának ellenőrzése stb.

3.3. Az intézményvezető helyettes az óvodában

Gyakorolja az intézményben a dolgozók fölötti ún. „egyéb” munkáltatói jogokat.

A dolgozók kinevezésénél/megbízásánál, ill. felmentésénél/megbízás visszavonásakor, továbbá fegyelmi eljárás megindításakor az intézményvezetőt véleménnyel látja el.

Hatáskörében elkészíti az intézmény belső szabályzatainak és éves munkatervének tervezetét – melyeket az Igazgató előterjesztése alapján az erre (külön jogszabályban) feljogosított fórumok hagynak jóvá.

Az óvoda szakmai munkájáért felelős személy megbízását az óvodai nevelőtestület véleményezési jogkörének megtartásával a vezető adja.

Felelős az általa vezetett intézmény szakmai munkájáért.

- Gondoskodik a jogszabály szerinti egészségügyi alkalmassági vizsgálat meglétéről, folyamatos karbantartásáról
- Biztosítja az óvodában az orvos és védőnő munka feltételeit
- Gondoskodik a gyermekeknél a szükséges óvónői felügyeletről
- Közvetlenül szervezi és irányítja a dajkák és takarítók munkáját, gondoskodik a helyi továbbképzésükről.
- Gondoskodik az óvónők, dajkák, takarítók helyettesítésének megszervezéséről és a beosztás elkészítéséről.

- Elkészíti a szabadságolási tervet, folyamatosan ellenőrzi a szabadságok nyilvántartását.
- Önállóan irányítja a szülői szervezetet.
- Önállóan szervezi az érintett iskolákkal az együttműködést. összeállítja a munkaközösség éves programját, feladattervét, éves programját, feladattervét, erről tájékoztatja a nevelőtestületet
- Beszámol a nevelőtestületnek az éves tevékenységéről
- Évente kétszer információt ad az intézményvezetőnek a feladatok végrehajtásáról
- Irányítja a munkaközösség tevékenységét
- Ellenőrzi, értékeli, figyelemmel kíséri és segíti a munkaközösségi tagok nevelőmunkáját az adott területen, illetve az intézményvezető megbízása alapján részt vesz a nevelőtestület szakmai ellenőrzésében

3.4. Helyettesítési rend, az intézményvezető akadályoztatása esetén

1. helyettes: intézményvezető helyettes - vezető óvodapedagógus
2. helyettes: munkaközösség vezető
3. helyettes: délelőtt - délután a mindenkori rangidős nevelő, a nevelőtestület egy tagja; a vezető szóbeli vagy írásbeli megbízása alapján

A vezető óvodapedagógus a vezető távollétében teljes vezetői hatáskörrel és aláírási joggal rendelkezik, kivéve a munkáltatói jogkör.

4. Az óvoda közösségei, ezek kapcsolata egymással és a vezetéssel

Az óvodaközösséget az **alkalmazottak**, a **gyerekek** és a **szülők** alkotják. Az óvodaközösség tagjai érdekeiket, jogosítványukat közösségeik révén és a szabályzatban megjelölt módon érvényesíthetik.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információkat szóban vagy írásban folyamatosan el kell jutatunk a munkatársakhoz.

4.1. Az alkalmazotti közösség

Az óvodai alkalmazottak közössége az intézménnyel **közalkalmazotti jogviszonyban** álló dolgozókból tevődik össze. A közalkalmazottak jogait és kötelességeit, juttatásait, valamint óvodán belüli érdekérvényesítési lehetőségeit a magasabb szintű jogszabályok (Mt., Kjt. és ezekhez kapcsolódó rendeletek) rögzíti.

A teljes alkalmazotti közösség gyűlését az intézményvezető akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

Az intézmény munkatársai számára biztosítani kell a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést.

Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik, Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére az innováció, a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző, képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. A továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással, belső továbbképzési konzultációs programokat szerveznek,

Az óvoda lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására egyaránt nyitott a testület és az intézményvezetés.

4.2. A nevelők közösségei

4.2.1. A nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógusainak közössége, nevelési és oktatási kérdésekben a **legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve**. Tagja az óvoda valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazottja.

4.2.2. A nevelőtestület feladatai és jogai

A nevelőtestület legfontosabb feladata a pedagógiai program létrehozása és egységes megvalósítása, - ezáltal a gyerekek magas színvonalú nevelése és oktatása. Ennek a komplex feladatnak megfelelően a nevelőtestület véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

A nevelőtestület döntési jogköre:

- a pedagógiai program elfogadása,
- az SZMSZ és a házirend elfogadása,
- a tanév munkatervének jóváhagyása,
- átfogó értékelések és beszámolók elfogadása,
- az intézményvezetői programok szakmai véleményezése,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- saját feladatainak és jogainak részleges átruházása,

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

Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét:

- az egyes pedagógusok külön megbízásainak elosztása során,

A nevelőtestület véleményét ki kell kérni:

- a nevelési-oktatási intézmény költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megtervezésében,
- a nevelési-oktatási intézmény beruházási és fejlesztési terveinek megállapításában,
- külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek:

- előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból - meghatározott időre vagy alkalmilag - bizottságot hozhat létre,

- egyes jogköreinek gyakorlását - kivéve a pedagógiai program, és a szervezeti és működési szabályzat elfogadását - átruházhatja a szakmai munkaközösségre

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

4.2.3. A nevelőtestület értekezletei:

A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében munkatervben rögzített értekezleteket tart. Az értekezletek vonatkozó napirendi pontjához az **egyetértési jogot gyakorlók** – óvodai SZMK választmánya, – **képviselőjét meg kell hívni.**

Egy nevelési év során a nevelőtestület az alábbi értekezleteket tartja:

- alakuló,
- tanévnyitó,
- félévi,
- munkaértekezlet szükség szerint
- tanévzáró értekezlet.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada kéri, illetve ha az intézmény vezetője ezt indokoltnak tartja.

A nevelőtestületi értekezlet akkor **határozatképes**, ha azon tagjainak több mint 2/3-a jelen van,

4.2.4. A nevelőtestület döntéseit és határozatait – ha erről a jogszabály másképpen nem rendelkezik – **nyílt szavazással**, egyszerű szótöbbséggel hozza.

A nevelőtestület **személyi kérdésekben** – a nevelőtestület többségének kérésére – **titkos szavazással is dönthet.** Ez esetben a szavazatszámoló bizottságot kell kijelölni a testület tagjai közül. A nevelőtestületi értekezletről **jegyzőkönyvet** kell vezetni, melyet a jegyzőkönyvvezető, az intézményvezető, és a nevelőtestület jelenlevő tagjai közül két hitelesítő ír alá. A döntések az intézmény iktatott iratanyagába kerülnek, határozati formában,

4.2.5. A nevelők szakmai munkaközössége

Az óvodában az alábbi munkaközösség működik:

- szakmai munkaközösség

Szakmai munkaközösség együttműködése kapcsolattartásának rendje

Az óvodában a pedagógusok szakmai kapcsolatot tartanak egymással. Az intézményben saját munkatervvel 1 szakmai-módszertani munkaközösség működik..

A szakmai munkaközösség választott vezetője képviseli a munkaközösséget szakmai megbeszéléseken, értekezleteken. Az intézmény középvezetői szintjét alkotják.

A munkaközösség-vezető munkáját munkaköri leírásnak megfelelően végzi.

- részt vesz az óvodai nevelőmunka belső fejlesztésében (tartalmi és módszertani korszerűsítés),

- pályázatok kiírása, szervezése, lebonyolítása,
- Szervezi a pedagógusok továbbképzését, segítséget nyújt a nevelők önképzéséhez,
javaslatot tesznek a dologi költségvetésből rendelkezésre álló szakmai előirányzatok felhasználására,
 - a munkaközösség-vezető a munkaközösség tagjainál foglalkozást látogat, az egységes eljárás erősítése érdekében,
 - közreműködnek a pedagógusteljesítmény-értékelési rendszer működtetés feladatainak ellátásában,
- rendszeresen konzultál és tájékoztatja az intézményvezetőt a munkaközösség munkájának teljesítéséről és a munkaközösség tagjainak pedagógiai – szakmai – módszertani munkájáról.
- az intézmény által kiírt pedagógus álláshelyek pályázati anyagának véleményezésével, javaslattal élnek az álláshely betöltőinek személyéről
- az intézménybe újonnan kerülő pedagógus számára a munkaközösségből azonos vagy hasonló szakos mentort javasol,
- a gyakornokok beilleszkedését segítik,

A szakmai munkaközösségek feladatai a szakterületükön belül:

A szakmai munkaközösség az óvoda pedagógiai programja, munkaterve és a munkaközösség tagjainak javaslatai alapján összeállított **egy évre szóló munkaterv** szerint tevékenykedik.

- A szakmai munkaközösség munkáját a munkaközösség-vezető irányítja.
- A munkaközösség vezetőjét a munkaközösség tagjainak javaslatára az ÁMK vezető bízza meg.
- A munkaközösség vezető munkáját az SZMSZ mellékletében található munkaköri leírás alapján végzi.

4.2.6. Közalkalmazotti Tanács

A Közalkalmazotti Tanács tekintetében, mint az óvodában dolgozó közalkalmazottak érdek-képviseleti szervezete, az együttműködésre vonatkozó előírásokat az intézményi közalkalmazotti szabályzat tartalmazza.

4.2.7. IPR munkacsoportok

Feladatuk: az IPR működtetése, irányítása, IPR stratégia, és az éves munkaterv, munkacsoport tervek elkészítése

Tagjaik: intézményvezető, óvónők

4.3. Szülők közösségei

A közoktatási törvény 59. §-a rendelkezik a szülők közösségéről.

Az óvodában a szülőknek az közoktatási törvényben meghatározott jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői munkaközösség - SZMK - működik.

A csoportok szülői munkaközösségeit az egy csoportba járó gyerekek szülei alkotják, melynek választott elnöke az SZMK vezetője.

A csoportok szülői munkaközössége kérdését, véleményét, javaslatát a választott SZMK-elnök vagy a csoportvezető segítségével juttatja el az óvoda vezetőségéhez.

Az óvodai szülői munkaközösség legmagasabb szintű döntéshozója az óvodai SZMK vezetője/elnöke.

Az óvodai szülői munkaközösséget az alábbi jogok illetik meg, szótöbbséggel dönt:

- megválasztja saját tisztségviselőit;
- kialakítja saját működési rendjét;
- az óvodai munkatervhez igazodva elkészíti saját munkatervét;
- képviseli a szülőket a közoktatási törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítésében;
- tájékoztatást kérhet a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben
- véleményezi az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, munkatervét, valamint az SZMSZ azon pontjait, amelyek a szülőkkel illetve a gyerekekkel kapcsolatosak;

A szülők közösségei

Ennek alapján az óvodában, a szülők meghatározott jogaik érvényesítésére, a kötelességük teljesítése érdekében közösségeket hoznak létre.

- a gyermekek fogadásának, az óvoda nyitva tartásának
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módját
- az ünnepek, megemlékezések rendjét szabályozó részeiben
- a házirend megállapításában
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- az éves feladattervnek a szülőket is érintő kialakításában

4.4. Az óvoda közösségeinek kapcsolattartása, a tájékoztatás és véleménynyilvánítás rendje, formái

Az intézményben sor kerül a csoportok közötti együttműködésre, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

4.4.1. A vezetőség és a nevelőtestület

A nevelőtestület különböző közösségeinek kapcsolattartása az intézményvezető segítségével a megbízott pedagógusvezetők útján valósul meg.

A kapcsolattartás fórumai:

- A vezetőség (az igazgatói tanács) ülései
- A különböző értekezletek
- Megbeszélések

Ezen fórumok időpontját az óvodai munkaterv határozza meg.

A vezetőség az aktuális feladatokról szóban, a nevelői szobában elhelyezett hirdetőtáblán, e-mailen valamint írásbeli tájékoztatókon keresztül értesíti a nevelőket.

A vezetői tanács tagjai kötelesek

- A vezetői tanács ülései után tájékoztatni az irányításuk alá tartozó pedagógusokat az ülés döntéseiről, határozatairól.
- Az irányításuk alá tartozó pedagógusok kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetíteni a vezetőség felé.

4.4.2. A nevelők és a szülők

Az óvoda egészének életéről, az óvodai munkaterről, az aktuális feladatokról

a) az óvodavezető

- A szülői közösség ülésén
- Óvodai szülői értekezleten
- Az óvodában elhelyezett hirdető táblán
- Alkalmanként vagy rendszeresen megjelenő írásbeli tájékoztatón keresztül

b) a csoportvezetők

- a csoport szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket

c) a gyerekek egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi fórumok szolgálnak:

- Családlátogatások
- Szülői értekezletek
- Fogadó órák
- Nyílt napok

d) A szülői értekezletek és fogadóórák idejét az óvodai munkaterv melléklete évenként tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban egyénileg képviselőik, útján közölhetik az óvodavezetőjével, nevelőtestületével.

e) A szülők és más érdeklődők az óvoda pedagógiai programjáról, szervezeti és működési szabályzatáról és házirendjéről az intézményvezetőjétől, valamint a fogadóóráikon kérhetnek tájékoztatást.

f) Más tulajdonának eltulajdonítása

Az óvoda leltárában nyilvántartott, valamint a gyermekek mindennapi óvodai életéhez tartozó tárgyak, eszközök, felszerelések(pl. Gyerekruha), illetve a szülőtársak és az óvodában dolgozók értéktárgyainak eltulajdonítása lopás bűncselekményének minősül. Aki észleli a lopás tényét, köteles jelezni az óvodavezetőnek. Intézkedés megtételére az óvodavezető jogosult. Az intézkedés magába kell, hogy foglalja a jegyzőkönyv felvételét, és a rendőrségi feljelentést.

4.4.3. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok

**A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-
oktatási intézményt. Ha a gyermek ismét egészséges orvosnak kell igazolnia, hogy az
óvodát ismét látogathatja.**

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- a) a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába
- b) a gyerek-szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
- b) orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
- c) a gyermek hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.

4.4.4. Az óvoda vezetésének és közösségeinek külső kapcsolatai

Az óvodát a külső kapcsolatokban az óvodavezető képviseli. Az intézményvezető helyettes a vezetői feladatmegosztás szerint tartanak kapcsolatot a külső szervekkel:

- Képviselőtestülettel / polgármesterrel/ - intézményvezető
- Pedagógiai Szakszolgálattal, - intézményvezető
- Művelődési intézményekkel, - intézményvezető
- Iskolával, - óvodavezető
- Az orvossal, - intézményvezető helyettes
- Más oktatási-nevelési intézményekkel, - intézményvezető
- Gyermekjóléti szolgálattal – gyermekvédelmi felelős, intézményvezető
- Egyházakkal – intézményvezető helyettes

A munkakapcsolat megszervezéséért, felügyeletéért az intézményvezető, az intézményvezető helyettes a felelős. Az külső partnerek körét az intézmény munkavállalói számára is ismerté kell tenni. Az egyes intézményekkel, szervezetekkel a folyamatosan kapcsolatot tartó nevelőket az óvoda éves munkaterve rögzíti.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5. Az óvoda működésének rendje

5.6. A gyerekek fogadása, az intézmény nyitva tartása

Az óvoda munkarendje

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart, 220 nap kötelező nyitva tartás.

Az óvoda nyári zárva tartását /festés, felújítási munkák/ az intézmény vezetőjének írásbeli kérelme alapján a fenntartó engedélyezi, melyről a szülőket írásos formában tájékoztatni kell.

A zárva tartás ideje alatt hetente egy alkalommal a munkaközösség-vezetőnek ügyeletet kell tartani.

- Az óvoda ötnapos /hétfőtől – péntekig/ munkarenddel üzemel.
- A nyitvatartási idő napi 10 óra: reggel 7:00 órától 17:00 óráig.

Az óvodát reggel a munkarend szerint érkező dajka nyitja és a délutános munkarend szerinti dajka zárja, illetve külön megbízás alapján a megbízott személy.

A hivatalos ügyek intézése az irodában történik

Az intézmény teljes nyitva tartása alatt a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik (szakellátás biztosítása). Az óvoda nyitását a meghatározott munkarend alapján végzik. Amennyiben az óvoda nyitáskor az óvónő, illetve dajka valamilyen akadályoztatása esetén nem érkezik meg, úgy haladéktalanul értesíteni kell az óvodavezetőt.

Rendezvények esetén az óvoda fentiekől eltérő nyitva tartása az óvodavezető engedélyével, esetlegesen az illetékes hatóságok tájékoztatásával történik.

Nyári élet

A nyári életet meghatározó foglalkozásokat, a június 1. - és augusztus 31. közötti időszak öleli fel, mely időszakban többségében összevont csoportokban történik a nevelés.

A nyári zárás időtartama alatt történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában ügyviteli ügyelet van.

Csoportösszevonás

Az óvodai vezetés az egyéb iskolai szünetek alatt, az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, – az ésszerűség és takarékoság jegyében - írásban felméri a várható létszámot.

A csoport összevonásokról az óvodavezető dönt.

Nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol az ÁNTSZ területileg illetékes Szolgálatára értesítése szerint, zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

5.2. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

Az óvoda épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az épület lobogózása a gazdasági ügyintéző feladata. A zászló tisztításáról és cseréjéről jogszabály rendelkezik.

Az óvoda közalkalmazottjának, nyugdíjasának, gyerekének halálakor fekete zászlót kell kitűzni.

Az óvoda minden tanulója és dolgozója felelős:

- A közösségi tulajdon védelméért;
- Az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- Az energiafelhasználással való takarékoskodásért;
- A tűz- és balesetvédelem, valamint balesetvédelmi szabályok betartásáért;
- Szokások és hagyományok tiszteletben tartásáért.

Minden audiovizuális eszköz, szemléltetőeszköz leltár szerint nyilvántartva.

Az átvett eszközökért anyagi felelősséggel tartozik. Az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a vezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott helyiségeket zárni kell.

A takarítószemélyzet köteles az épület zárásáról gondoskodni minden nap végén, valamint a munkaszüneti napokon.

5.3. Idegenek belépése és benntartózkodásának rendje

Idegenek az épületbe csak engedéllyel léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt, vagy jövetele célját, és az épületben tartózkodás várható időtartamát. A foglalkozások alatt csak különösen indokolt esetben, vezetői engedéllyel lehet zavarni.

A nevelési – oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek / tanulók felügyeletét, politikai célú tevékenység nem folytatható /Kotv. 39.§ (4) / Az óvodában tartózkodás során elvárt viselkedés

Az óvoda épületében és az óvoda udvarán minden szülőnek és az óvodával kapcsolatban nem álló személyeknek kötelességük a kulturált viselkedés szabályait megtartani. Ennek értelmében tartózkodniuk kell a botrányokozástól, az agresszív/erőszakos illetve erőszakot kiváltó provokatív, másokat zaklató viselkedéstől.

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyeknek az óvoda ügyeletes óvoda pedagógusának jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.

A kapu zárását követően – az érkező idegent – az éppen ott tartózkodó felnőtt dolgozó köteles elkísérni az ügyeletes óvoda pedagógushoz.

A fenntartói, és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását az óvodavezető engedélyezi.

5.4. A közalkalmazottak munkarendje

- A közoktatásban alkalmazottak körét a közoktatási törvény 15.§-a az alkalmazási feltételeket és a munkavégzés egyes szabályait a 16. § és a 17.§ rögzíti.
- A közalkalmazottak munkarendjét, munkavégzésének és díjazásának egyes szabályait az 1992.évi XXII. törvény (Munka Törvénykönyve) valamint az 1992. évi XXXIII. törvény (A közalkalmazottak jogállásáról), valamint a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési intézmények működéséről tartalmazza.
- 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011.évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről

- Munkatörvény könyve (2012. évi I. törvény)
- 2011.évi CXCV. törvény államháztartásról szóló Törvény
- 368/2011. Kormányrendelet államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

5.5. A pedagógusok munkarendje:

- A pedagógusok jogait és kötelezéseit a közoktatási törvény 19.§-a rögzíti.
- A törvény 16.§-a szerint a nevelési és oktatási intézményben dolgozó pedagógus heti teljes munkaideje a kötelező órákból, valamint a nevelő, illetve a nevelő-oktató munkával vagy a gyermekekkel, tanulókkal a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll, ez heti 40 óra.
- A pedagógusok napi munkarendjét, a felügyeleti és helyettesítési rendet az óvodavezető állapítja meg az intézmény szükségleteinek megfelelően.
A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának, zavartalan működésének biztosítását kell figyelembe venni.
Az intézményvezetőség tagjai a fenti alapelv betartása mellett javaslatokat tehetnek egyéb szempontok, kérések figyelembevételére.
- A pedagógus köteles 10 perccel tanítási, foglalkozási, ügyeleti beosztása előtt a munkahelyén (illetve a tanítás nélküli munkanapokon, programjának kezdete előtt annak helyén) megjelenni.
- A pedagógus a munkából való rendkívüli távolmaradást, annak okát köteles jelenteni az intézmény vezetőjének illetve helyettesének, az adott munkanap 7³⁰-ig, hogy helyettesítéséről gondoskodni lehessen. A foglalkozási anyagban való lemaradás elkerülése érdekében a pedagógust hiányzása esetén – lehetőség szerint – szakszerűen kell helyettesíteni. A szakszerű helyettesítés érdekében gondoskodnia kell tanmenetének hozzáférhetőségéről.
- A pedagógus késés esetén szóbeli, háromszori késés esetén írásbeli figyelmeztetést kap.
- A pedagógusok számára a kötelező óraszámokon felül, a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres, vagy esetenkénti feladatokra a megbízást, vagy a kijelölést, az intézményvezető adja, a munkaközösség-vezetők javaslatának meghallgatása után.
- A megbízások alapelvei: a rátermettség, a szaktudás, az arányos terhelés. A pedagógusok és a munkaközösség-vezetők teendőit munkaköri leírásuk tartalmazza.

5.6. Nevelés nélküli munkanap (20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet)

Nevelés nélküli munkanapot nevelési évenként 5 alkalommal vehet igénybe a nevelőtestület, - melyet nevelési értekezletek, továbbképzések, nevelőtestületi szakmai céllal szervezett kirándulás céljára használhat fel.

Erről a szülők jogszabályban előírtak szerint – hirdetmény útján, illetve külön - írásbeli tájékoztatást kapnak (legalább 7 nappal a nevelés nélküli munkanap előtt).

Ezekon a napokon azon gyermekek részére, akiknek elhelyezéséről a szülők nem tudnak gondoskodni, az óvoda gondoskodik.

5.7. A nevelő oktató munkát közvetlenül segítő és más közalkalmazottak munkarendje

- Az intézményben a nem pedagógus közalkalmazottak munkarendjét a fenti jogszabályok betartásával az intézményvezető állapítja meg az intézmény zavartalan működése érdekében, melyet a munkaköri leírásban rögzít. A munkaköri leírásokat a melléklet tartalmazza.
- A technikai személyzet osztott munkaidőben is dolgozhat – délelőtt – délután.

5.8. Vezetők benntartózkodásának rendje

Az intézmény hivatalos munkaidejében felelős vezetőknek kell az épületben tartózkodni. Az ügyeletes vezető akadályoztatása esetén a helyettesítési rend lép érvénybe. A helyettesítő felelőssége, intézkedési jogköre kiterjed az intézmény működésével, a gyermek, biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre, de nem terjed ki a munkáltatói jogkör gyakorlására.

5.12. Az intézmény gyermekeire vonatkozó szabályok

Az intézmény házirendje tartalmazza a gyerekek jogait és kötelességeit. A házirend betartása a gyerekek számára kötelező. Erre elsősorban, a pedagógusok és a szülők ügyelnek. A házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztésére, a nevelőtestület fogadja el, a törvényben meghatározott személyek egyetértésével. (Közoktatási törvény 40.§ (9)).

5.13. A tanév helyi rendje

A tanév rendjét a miniszter által kiadott rendelet határozza meg.

- A tanítási év és az intézmény működési rendjét a közoktatási törvény és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet határozza meg.
- A tanév helyi rendjét, programjait (a törvényben foglaltakat figyelembe véve) a nevelőtestület határozza meg és rögzíti az éves munkatervben. Ennek megfelelően a tanévnyitó értekezlet az alábbiakról dönt:
 - A nevelő-oktató munka lényeges tartalmi változásairól (pedagógiai program módosításáról, az új tanév feladatairól);
 - Az óvodai szintű rendezvények és ünnepélyek tartalmáról és időpontjáról;
 - A tanítás nélküli munkanapok időpontjáról és programjáról;
 - Az éves munkaterv jóváhagyásáról;
 - A házirend módosításáról;
 - A nevelési értekezlet programjáról;
 - SZMSZ módosításáról;
 - Különböző szabályzók törvényi vagy rendeleti módosításáról.
- Az intézményi rendezvényekre (ünnepélyekre, tanulmányi és sportrendezvényekre) való megfelelő színvonalú felkészítés és felkészülés a pedagógusok és a tanulók számára egyenletes, képességeket és rátermettséget figyelembevevő terhelést adjon. Az intézményi szintű ünnepélyeken, rendezvényeken a pedagógusok és a tanulók jelenléte kötelező, alkalomhoz illő öltözékben (fehér ing vagy blúz, sötét alsó).
- A tanév helyi rendjét, az intézmény rendszabályait, házirend és a baleset- és tűzvédelmi előírásokat az óvodavezető ismertetik a pedagógusokkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.

5.14. Az intézményi ügyelet szabályai

A reggeli nyitva tartás kezdetétől a vezető beérkezéséig az óvodapedagógus, a délután távozó vezető után szakképzett pedagógus, egyéb esetben a dajka, felelős az óvoda rendjéért, valamint ő jogosult és köteles a szükségessé váló intézkedések megtételére.

A teljes óvodai nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként napi 1-1, csoportonként összesen napi 2 óra átfedési idővel.

6. Hit- és vallásoktatás

Az intézmény biztosítja a közoktatási törvény által meghatározott lelkiismereti szabadságot. Tiszteletben tartja a gyermek, a szülő, alkalmazott lelkiismereti és vallásszabadságát. Vallási felekezetüknek megfelelően a gyermekek hitoktatásban részesülnek. A hitoktatást a lelkészek illetve hitoktatók végzik. A jelentkezés önkéntesen, szülői döntés alapján történik

7. A gyerekek jogállása

7.1. Óvodai felvétel:

A gyermekek szülei, amennyiben gyermekük az év folyamán betöltötte 3. életévét folyamatosan felvételre jelentkezhetnek.

A törvény értelmében a szülő köteles óvodába beíratni gyermekét, és az óvodavezető köteles felvenni abban az évben, amikor az ötödik életévét betölti, szeptember 1-én induló nevelési évben abból a célból, hogy legalább napi négy órát óvodába járjon.

A jelentkezéskor a szülő köteles az óvodavezetőnek bejelenteni a sajátos nevelés megvalósításának érdekében, ha a gyermeke született, vagy szerzett sérüléssel, fogyatékossággal, vagy betegséggel küzd.

A ktv 90. §. értelmében az óvoda nem tagadhatja meg azon gyermekek felvételét, akik a fenntartó helyi önkormányzat által meghatározott és közzétett működési (felvételi) körzetben élnek.

Felvételnél elsőbbséget élvez:

- testvérek, nagycsaládosok,
- Alapító Okiratban meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelés céljából,
- az a gyermek, akit a jegyző védelembe vesz,
- azon gyermekek, akik családjának a mi óvodánk nyitva tartása a megfelelő (7-17h-ig).

Az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

(1a) A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és elérhetőségükről,
- f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és elérhetőségükről,
- g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- h) az óvodai felvételtől meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint
- i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

„(1b) A jegyző az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője részére.

(1c) A szülő, amennyiben azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került, továbbá arról is, hogy a szülő a döntésről szóló határozatot mely időpontban és mely óvodai feladat-ellátási helyen, kitől veheti át.

„(4) Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemre vonatkozó döntést közli a szülővel, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek átvétele esetén a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét. Az óvoda vezetője a gyermek felvételét, átvételét megtagadó döntésről határozatot hoz.

Megszűnik az óvodai elhelyezés – a közoktatási törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

7.1.1. Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, az óvoda vezetője]

a kifizetés esedékességét megelőzően – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló jogszabályban meghatározott időpontban és időtartamra vonatkozóan – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, melyeket a gyermek az óvodából igazoltan és igazolatlanul mulasztott, egyben arról, hogy a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, vagy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket

7.2. A gyermekvédelmi feladatok ellátásának rendje

Teendőinket meghatározza a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a végrehajtásához kapcsolódó jogszabályok, valamint az Önkormányzat Esélyegyenlőségi Terve. Ennek felelősségteljes ellátásáért az óvodavezető felel, munkáját megosztva az erre a célra megbízott gyermekvédelmi felelőssel együtt. Célunk: a gyermekek alapvető jogainak és szükségleteinek biztosítása az intézmény lehetőségeihez mérten. Esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyerekek számára.

A hátrányos szociális helyzetben lévő családok segítségének formái:

- Tájékoztatás az igénybe vehető segélyekről
- Kedvezményes étkezési díj biztosítása: a törvényi rendelkezéseknek megfelelően normatív állami támogatás,
- Az önkormányzat térítési díj rendeletének megfelelően az igazolt jövedelem alapján.
- A szülők által ajándékozásra behozott gyermekruhák elajándékozása a rászoruló családoknak.

Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani az óvoda dolgozóinak és a szülőknek is.

Az óvoda területén dohányozni nem lehet.

Az óvoda konyhájába idegen személy nem léphet be, csak külön engedéllyel. Védőköpeny használata kötelező

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodába járó orvos és védőnő látja el. Az orvos valamint a védőnő rendszeresen látogatja az óvodát.

Tanévenként minden gyermeknél látás – hallás - fejlettség vizsgálatot végez.

Beiskolázás előtt alkalmassági szűrést végeznek

Az orvosi vizsgálatok során kiszűrt gyermekek szakirányú rendelésre küldi, szükség szerint konzultál a gyermek házi orvosával is.

Az óvoda orvosa ellenőrzi az óvodát és környékét higiénés szempontokat figyelembe véve. Ellenőrzi az étlapot, fertőző betegség esetén meghozza a szükséges intézkedéseket

A gyermek betegsége esetén szükséges teendők:

- Betegsége gyanús, lázas gyermeket nem fogadhatja az óvoda
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni a többi gyermektől
- Szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni
- Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről

7.3. Az óvoda dolgozóinak feladatai a tanuló és gyermekbalesetek megelőzésében, illetve baleset esetén

Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a gyerekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadják, valamint ha észleli, hogy a gyerek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az óvodába be nem hozható tárgyak, eszközök

- pirotechnikai eszköz pl. petárda
- emberi élet kioltására , illetve maradandó sérülés okozására alkalmas bármilyen fegyvernek használható tárgy pl. szűrő, vágó eszköz
- tűzveszélyes anyag pl. benzin, gázolaj
- maróhatású anyag pl. sósav
- kábítószer

Amennyiben az óvoda dolgozói észreveszik, hogy tiltott tárgyakat, eszközöket szándékoznak behozni a szülők, vagy más személyek, azonnal kötelesek felszólítani az intézmény elhagyására és értesíteni az óvoda vezetőjét további intézkedés céljából.

Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania a munkavédelmi szabályzatot, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűz- és bombariadó terv rendelkezéseit.

- Az óvoda minden dolgozója köteles a rájuk bízott gyerekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a gyerekekkel betartatni.
- A gyerekek figyelmét fel kell hívni a baleseti veszélyforrásokra, a viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.
- A gyerekek, dolgozók részére minden évben tűzriadó próbát tartunk, melynek időpontját az csoportnaplóba be kell jegyezni és jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A vezető az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések / szemlék / keretében rendszeresen ellenőrzi. A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.

7.3.1. Az óvoda dolgozóinak feladata a gyermekbalesetek esetén

- A felnőttnek, a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:
 - A sérült gyermeket elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia;
 - A balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni;
 - Minden gyerek balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell a vezetőnek és a szülőknek.

E feladatok ellátásában a gyermekbaleset színhelyén jelenlévő többi felnőttnek is részt kell venni.

- A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
- Az óvodában történt mindenféle balesetet, sérülést az óvoda vezetőjének és munkavédelmi felelősének ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a

balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

- A gyerekbalesetekkel kapcsolatos intézkedések:
 - A gyerekbalesetet az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.
 - A 3 napon túl gyógyuló sérülést okozó gyerekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és a balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt pedig át kell adni a gyermek szüleinek. A jegyzőkönyv egy példányát az óvoda őrzi meg.
 - A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az óvoda fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

7.3.2. A nevelő-oktató munka biztonságos feltételeinek megteremtése

Nevelési időben szervezett óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok.

Szülők tájékoztatása: a csoportüzenő tábláján keresztül, mikor, hova, milyen közlekedési eszközzel és költségvonzata. A szülő aláírásával adja beleegyezését a részvételbe.

Intézményvezető tájékoztatása: előzetesen szóban, majd a helyi formanyomtatvány kitöltésével és a kísérők aláírásával hitelesített formában, a külső foglalkozás megkezdése előtt minimum egy nappal.

Az óvodán kívüli foglalkozás csak abban az esetben tekinthető engedélyezettnek, ha a nyomtatványt az intézményvezető ellenjegyezte.

A pedagógusok kötelessége annyi kísérő pedagógust, dajkát, vagy szülőt kell biztosítani, amennyi a program zavartalan lebonyolításához szükséges.

Gyermeklétszámnak megfelelően 10 gyermekenként minimum 1-1 fő. A gyermekekkel életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően, ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat, a foglalkozással együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

7.4. Nevelési időn túli, óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok

Kezdeményezése: a gyermekek, szülők, pedagógusok igényei, szükségletei szerint kezdeményezője lehet: szülői szervezet, szakmai munkaközösség, Közalkalmazotti Tanács képviselője.

Részvétel: A nevelési időn túli foglalkozások hirdetmény formájában jelennek meg. A jelentkezés, a szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Jelentkezni írásban lehet, a szülő aláírásával.

Lehetséges formái:

- Hétvégi közös családi kirándulás, egyéb program pedagógus vezetésével
- Erdei, illetve nyári táborozás pedagógus felügyelettel
- Egyéb:

Tájékoztatói kötelezettség az intézmény vezetője felé: A programfelelős pedagógus köteles indulás előtt tájékoztatni az intézményvezetőt a szervezett program:

- helyszínéről,
- Időpontjáról, az utazás, szállás, étkezés körülményeiről,
- a résztvevők létszámáról, nevééről,
- a felügyelő pedagógusok nevééről, számáról,
- Elérhetőségről (cím, telefon),
- Indulás, érkezés időpontjáról, az útvonal megjelöléséről.

9. Rendkívüli helyzetek esetén szükséges teendők

9.1. Intézkedések rendkívüli esemény bekövetkezése esetén

Az óvoda vezetője - a fenntartó egyetértésével - rendkívüli szünetet rendelhet el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az óvoda működtetése nem biztosítható.

Rendkívüli esemény / tűz, természeti katasztrófa, bombariadó, stb. / esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Tűzvédelmi-, illetve a Munkavédelmi szabályzatban rögzítettek szerint kell végezni. A hivatkozott dokumentumokban az alábbi feladatok kerültek meghatározásra:

- A rendkívüli esemény jelzésének módjai / telefonon, személyesen, stb. az eseménytől függően /
- A dolgozók, gyerekek riasztásának rendjét
- A dolgozóknak a rendkívüli esemény esetén szükséges tennivalóit / kiürítés, mentés, rendfenntartás, biztonsági szervek – rendőrség, tűzoltóság – értesítése, fogadásuk előkészítése, biztonsági berendezések kezelése/
- Az óvoda helyszínrajza
- Az építmények alaprajza / a menekülési útvonalakkal, a vízszervezési helyekkel, a helyiségeket és a veszélyességi övezeteket a tűzveszélyességi osztály feltüntetésével, közművezetékek központi elzáróival /.

Katasztrófa-helyzet esetén – a fenti eljárások mellett – értesíteni kell a fenntartót is.

9.2. Bombariadó esetén szükséges teendők

A bomba elhelyezéséről tudomást szerző dolgozó azonnal értesíti az óvodavezetőt vagy a helyettesét.

Az óvodavezető vagy helyettes telefonon haladéktalanul értesíti a rendőrséget.

A tűzriadóhoz hasonló módon megtörténik a dolgozók irányításával az épület kiürítése, a gyerekek és a dolgozók biztonságos elhelyezése. Az épület elhagyása után létszámmellenőrzést kell tartani.

9.3. Az intézmény panaszkezelésére irányuló teendők

Az óvoda szervezeti struktúrájába megtalálható táblázat alapján lehetőség nyílik a különböző problémák jelzésére, mely érkezhetszülöktől, munkavállalóktól, külső partnerektől. Ezek orvoslása intézményünk feladatai, közé tartozik.

9. Ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Minden közösség, így az óvodai csoportok életének is jelentős eseményei időről, időre ismétlődő, sajátos keretek között zajló ünnepek. Ezek fontos alkalmak a gyermeknek és az óvoda életében. Perspektívát adnak, megerősítik a hagyományokat. A közös élmény erejével fokozzák a gyermekek közösséghez tartozását. Az ünnepnapok másságát külsőségek is erősítik. Minden jeles ünnepet egy hosszabb előkészület vezet be. A hagyományok ápolása közben történő együttjátszás, tervezgetés változatos tevékenységek örömtelivé, izgalmassá teszik a várakozás időszakát. A sokszínű tevékenységrendszer gazdagítja a gyermekek nyelvi kifejező eszközeit, fejleszti értelmüket és gondolatvilágukat, illetve érzelmi életüket is befolyásolja. A jó érzelmi előkészítés fokozza az ünnepi együttlét hangulatát. Az ünnepek csak a szülők együttműködő támogatásával érhetik el a hatásukat, ez nem jelenthet terhet sem a szülő, sem a gyermek számára.

Hagyományos ünnepek

1. Hagományápoló ünnepeink: Mikulás, Karácsony, Húsvét, Anyák napja, Gyermeknap, Évzáró.
2. A mindennapi életből kiemelkedő élményt nyújtó ünnepeink: farsang, nőnap, születés- és névnap.
3. Társadalmi ünnepek: nemzeti ünnepek.

A környezeti nevelés jeles napjai

A Víz napja – március 22.

A gyerekek vegyék észre, hogy az embereknek, állatoknak, növényeknek az élethez vízre van szüksége. Vigyázzunk a víz tisztaságára, mert a fertőzött, szennyezett víz emberre, állatra, növényre egyaránt veszélyes. Bánjunk takarékosan a vízzel!

A Föld napja – április 22.

Ezen a napon gyermekeinkkel közösen az udvarunkon lévő növényeket ápoljuk, gondozzuk. Beszélgetünk a föld lakóiról, forgatjuk a földgömböt.

A madarak és fák napja – május

A tavasz elképzelhetetlen madárcsicsergés nélkül. Menjünk el kirándulni, csodálkozzunk rá a természet szépségeire, hallgassuk meg a madarak énekét.

Faültetés az óvoda udvarán. Látogatás a nyíregyházi Vadasparkba, vagy a helyi Halastóhoz, sportpályára.

A környezetvédelmi világnap – június 05.

Vetessük észre a gyerekekkel, hogy mennyire fontos a víz, a levegő és környezetünk tisztasága és védelme.

Idősek világnapja - október 01.

Az idősek tiszteletére, szeretetére, megbecsülésére való nevelés.

Az állatok világnapja – október 04.

Madáretetők kihelyezése. A gyermekeknek sokszor elmondjuk és hangsúlyozzuk, hogy csak úgy szabad a madarakat etetni, ha az, rendszerességgel történik. Diavetítés az óvodában: költöző, vonuló madarokról. Nyári élmények felidézése képek segítségével a látott, felismert madarokról: pl.: gólya, fecske Csoportszobában található állatok rendszeres, naponkénti gondozása.

Az ünnepek között sajátos szerepük a környezet- és természetvédelemhez kapcsolódóak. Sajátosak egyrészt azért, mert az élő és az élettelen természet egy- egy összetevőjének, csoportjának megismerését a hozzájuk fűződő érzelmi viszony alakítását, a károsító tényezőkre való rádöbbenést, a cselekvésre való ösztönzést szolgálják, tehát eltérnek az előző korok jeles napjaitól. Másrészt azért sajátosak, mert a speciális tartalom az eddigiektől eltérő módszereket, ötleteket is életre hív.

Az ünnepekre való készülődés izgalmára, örömére, az összetartozás, a közös cselekvés élményeinek átélésére mindenkinek szüksége van. Szükséges, hogy ezeket a napokat tartalmasabbá, gazdagabbá tegyük. Ezeknek a megszervezéséhez Team-ek alakítása szükséges, hogy megfelelő tervek készülhessenek.

A természet szeretetének megismerésének, védelmének folyamatában fontos az óvodapedagógus mintaadó szerepe, amely segíti a gyermekeket a tárgyak, események megfigyelésében.

10. Egyéb rendelkezések**10.1. Dokumentumok kiadásának szabályai**

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

Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje, a hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje:

Az ily módon készített nyomtatványok minden oldalát a vezetőnek szignóznia kell, melyeket a törvényi előírásoknak megfelelően, meghatározott ideig kell tárolni az irattárban.

10.2. Telefonhasználat

Az intézményben lévő telefonok magáncélra csak térítés ellenében lehet használni.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen történik, részletes számla lekérésével.

Az ellenőrzésért felelős: a vezető

10.3. A reklámtevékenység szabályai

Óvodánkban Ktv. 122.§ (12) bek. Előírásai a meghatározóak, melynek értelmében tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám az óvodásnak szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

10.4. Az étkezési térítési díj befizetése, visszafizetése

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hónap 3. hetében személyesen kell befizetni.

10.5. A helyiségek és berendezésük használati rendje

a) Az alkalmazottak az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják.

További szabályokat a Munkavédelmi Szabályzat és függeléke tartalmaz

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit a helyiségleltár szerint kell megőrizni. Bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének engedélyéhez kötött.

Az intézmény berendezését, gépét, saját használat céljából, csak írásbeli engedéllyel lehet kivinni az épületből. A kölcsönkérő alkalmazottnak a tárgy átvételéről és az anyagi felelősségről elismervényt kell aláírni.

Az kiviteli engedély csak az óvodavezető és a helyettes együttes aláírásával érvényes. Az engedélyen fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt. Az engedélyt két példányban kell elkészíteni, melynek egyik példányát le kell adni és iktatni, másik példánya a kölcsönkérőnél marad.

10.6. Karbantartás és kártérítés

A csoport szobák és más helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért a karbantartó felel. A meghibásodott eszközöket, berendezéseket a csoportvezetők kötelesek a vezető tudomására hozni. A hibás eszközöket le kell adni a karbantartónak a hiba megjelölésével. Újbóli használatbavételről a karbantartó tájékoztat. Az intézményben, annak felszereltségében és a berendezési tárgyaiban okozott kárt a károkozónak meg kell téríteni.

10.7. Különös közzétételi lista

Az intézmény a meghatározott adatokat közzéteszi különös közzétételi lista formájában.

A honlapunkon bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférést biztosítani kell.

A különös közzétételi listát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, illetve tanévenként felül kell vizsgálni.

A különös közzétételi lista tartalmazza:

1. A pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége
2. A nevelő és oktató munkát segítők száma, feladatköre, iskolai végzettsége és szakképzettsége
3. Óvodai tanév helyi rendje
4. Óvodai csoportok száma, illetve az egyes csoportokban a gyerekek létszám

11. Záró rendelkezések**11.1. Az SZMSZ hatálya**

A szabályzatot az intézményvezető előterjesztése alapján a nevelőtestület fogadja el az óvodai szülői munkaközösség egyetértési jogának gyakorlása mellett.

Az SZMSZ és a mellékleteként csatolt egyéb belső szabályzatok betartása kötelező érvényű az intézmény minden közalkalmazottjára és a szerződéses jogviszonyban állókra is.

Felülvizsgálata a törvényi változásoknak megfelelően történik.

Ezen szabályzat a **fenntartó jóváhagyásával** lép hatályba és **határozatlan időre** szól, így az jóváhagyott SZMSZ hatályát veszti.

Mérek, 2015.

.....
Intézményvezető

Záradékok

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Dátum:

A Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatban az óvodai szülői munkaközösség – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét az óvodai szülői munkaközösség képviselői aláírásukkal tanúsítják.

Dátum:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Mérki Német Nemzetiségi Önkormányzat véleményezte és a benne foglaltakkal egyetértett.

Dátum:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Cigány Nemzetiségi Önkormányzat véleményezte és a benne foglaltakkal egyetértett.

Dátum:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Mérk Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a /2015. (...)Kt. határozatával jóváhagyta.

Dátum:

Intézmény OM - azonosítója:	Készítette: <i>intézményvezető aláírás</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
.../2015. (...) határozatszámon elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i> <i>szakalkalmazottak nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánítók: <i>Óvodai szülői szövet nevében névaláírás</i>
.../2015. (...) határozatszámon jóváhagyta: <i>intézményvezető</i> Ph.	
Egyetértését kinyilvánító: <i>Fenntartó, működtető nevében névaláírás</i> <i>Nemzetiségi Önkormányzat nevében névaláírás</i>	
Hatályos: a kihirdetés napjától 2015. szeptember 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Megtalálható: www.	
Verziószám: X/1 eredeti példány	

Iktatószám:

Intézmény neve, címe:

***Mérki Szivárvány Óvoda, Könyvtár és Művelődési Ház
4352 Mérk Béke u. 17. sz.***

Intézmény neve, címe:

JEGYZŐKÖNYV

Készült

Időpontja: Mérk, 2015. 08. 28.

Helyszín: Mérki Szivárvány Óvoda, Könyvtár és Művelődési Ház

Esemény: Az SZMSZ elfogadása

Téma: 1. Köszöntés

2. Az átdolgozott (jogutódos átalakulás, különválás miatt) SZMSZ ismertetése, elfogadása

Jelen vannak: *(Jelenléti ívet is csatolni szükséges. A jegyzőkönyvbe kötelező felsorakoztatni név szerint a jelenlévőket!)*

- **Schmidtné Bohr Erzsébet**
- **Békefalvi Béláné**
- **Harcáné Török Anita**

- Radnai Tünde
- Tar Józsefné
- Tóthné Lovas Veronika

Meghívottak:

- Müller Istvánné
- Török László
-
- Szabóné Rost Mária
- Haga Adrienn

Igazoltan távollévők: -

Igazolatlanul távol lévők: -

Jegyzőkönyvvezető: Békefalvi Béláné

Hitelesítő: Tar Józsefné

Tóthné Lovas Veronika

Hozzászólások:

A jegyzőkönyvnek (név megjelenítésével) tartalmaznia kell minden hozzászólást!

Határozat:

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazás módjáról (SZMSZ szerint nyílt) történt megállapodást!

.../2015.(.....) sz. határozat

*Az óvoda nevelőtestülete a szervezeti és működési szabályzatot év hó napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** %-os igenlő szavazattal határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják*

A nevelőtestületi határozatokat évente új sorszámmal szükséges ellátni, és a „határozatok nyilvántartása” gyűjtőlapra felvezetni

Jelenléti ív

,mely készült

Időpont: 2015. 08. 28.-én 9⁰⁰ - 12⁰⁰

...MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA, KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ (4352 Mérk Béke u. 17.sz.) nevelőtestületi szobájában **rendkívüli nevelőtestületi értekezletén**

Téma: Az átdolgozott (jogutódos átalakulás, különválás miatt) SZMSZ ismertetése, elfogadása

Név	Beosztás
Meghívottak, véleménynyilvánítók	A meghívott által képviselt szervezet

Legitimációs záradék

Az SZMSZ **készítette:** Az intézmény nevelőtestülete

..... a nevelőtestület nevében
 dátum aláírás

Az óvoda SZMSZ - ében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított **általános véleményezési jogával élve** a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az óvoda közalkalmazotti tanácsa:

.....
 dátum aláírás

*A szülői képviselet, a **Mérki Szivárvány Óvoda, Könyvtár és Művelődési Ház** (intézmény) 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.”*

Az óvodában működő Szülői Szervezet

.....
 dátum aláírás
 Szülői Szervezet elnöke

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyetértési jogát** korlátozás nélkül gyakorolta és megadta a települési **nemzetiségi önkormányzatok**.

.....
 dátum Ph. aláírás

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyetértési jogát** korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta a települési **Önkormányzat**.

.....
 dátum aláírás
 Ph.

Az óvoda számú határozatával elfogadott SZMSZ-t a nevelőtestület képviseletében döntési hatáskörében számú határozatával jóváhagyta az intézmény vezetője.

.....
 dátum aláírás
 Ph .

MELLÉKLETEK

- ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

- ÜGYINTÉZÉSI, IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT- (KNT. 43.§)

A gyermek adatainak kezelése és továbbítása

1. Felelősség a gyermek adatainak kezeléséért

1.1 Az óvoda vezetője felelős a gyermek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és a Szabályzat előírásainak megtartásáért, az adatkezelés ellenőrzéséért.

1.2 Az óvodavezető helyettese, az óvodapedagógusok a munkakörükkel kapcsolatos adatkezelésért felelősek.

2. A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai

2.1 A gyermekek személyes adatait a Köznevelési Törvényben, Nemzeti Köznevelési Törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, pedagógiai célú rehabilitációs és habilitációs feladatok ellátása, gyermekvédelmi, egészségügyi célból a célnak megfelelő mértékben, kötötten kezelhetők

2.2 A Köznevelési Törvény 2 sz. melléklete alapján nyilvántartott adatok

- a) a gyermek neve, születési helye-, és ideje, állampolgársága, lakhelyének-, tartózkodási helyének címe, nem magyar állampolgár esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme, az okirat megnevezése, száma
- b) a szülő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma
- c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok
- d) a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok
- e) a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességre vonatkozó adatai
- f) a gyermek balesetre vonatkozó adatok
- g) más adat a szülő írásbeli hozzájárulásával
- h) jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultságot igazoló azon adatok, melyekből megállapítható a jogosultság.

3. Az adatok továbbítása

3.1 Az adattovábbításra az óvodavezető jogosult

A gyermek adatai a NKT-ben meghatározott célból továbbíthatók

- a) fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat
- b) sajátos nevelési igényre, beilleszkedési zavarra, magatartási rendellenességre tartozó adatok a pedagógiai szakszolgálatok részére
- c) az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok

- a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálatoknak, iskolának
 - d) a gyermek óvodai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett óvodának
 - e) a gyermek egészségügyi állapotának céljából az egészségügyi feladatot ellátó intézménynek
 - f) a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel, gyermekvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek
- 3.2 Nem szükséges az adattal kapcsolatosan rendelkezésre jogosult beleegyezése az adattovábbításhoz, ha az óvoda vezetője a gyermek védelméről szóló törvény rendelkezése alapján azért fordul a gyermekjóléti szolgálathoz, mert megítélése szerint a gyermek- más vagy saját magatartása miatt- súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

4. Az adatkezelés intézményi rendje

- 4.1. Az óvodában adatkezelést végző vezető, óvodapedagógus az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy 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, 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.
- 4.2. A felvételi előjegyzési naplóba az adatokat a jelentkezéskor a szülőtől az óvodavezető veszi fel. A közoktatási törvény 2. számú melléklete alapján a nyilvántartandó adatok körében nem tartozó önkéntes adatszolgáltatáshoz a szülő írásbeli nyilatkozatát kell kérni. A felvételi előjegyzési napló biztonságos őrzéséről az óvodavezető gondoskodik.
- 4.3. Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló felvételi és mulasztási naplót gyermekcsoportonként óvodapedagógusok vezetik.
- 4.4. Az óvodai foglalkozásról az óvodapedagógus foglalkozási naplót vezet.
- 4.5. A felvételi és mulasztási, valamint a foglalkozási napló, a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok, a beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok, a gyermekvédelem körébe tartozó adatok biztonságos kezeléséről és őrzéséről a csoportot vezető óvodapedagógus gondoskodik, az iratokat az e célra rendelkezésre álló iratszekrénybe zárja el.
- 4.6. A gyermekbalesetre vonatkozó adatok kezelésében közreműködik a munka- és balesetvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus.
- 4.7. A jogszabályban biztosított kedvezményekre való megállapításához szükséges adatok kezelésében közreműködik az óvodavezető helyettes.
- 4.8. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Az irattári őrzési idő naplók esetében valamint a pedagógiai szakszolgálati iratok és a gyermek ellátása, juttatásai, térítési díjak esetében öt év, a gyermekvédelmi ügyekben három és a 11/1994.(VI.8) MKM –rendelet melléklete szerint.(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

- 4.9. A gyermekek személyes adatai kezelésének célhoz kötöttsége következtében gondoskodni kell arról, hogy az adatkezelés céljának megszűnésekor a gyermekekről tárolt személyes adatok törlésre vagy megsemmisítésre kerüljenek.
- 4.10. A gyermekekre vonatkozó minden adat a továbbítása az óvodavezető aláírásával történhet. Akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

5. Titoktartási kötelezettség

- 5.1. Az óvodavezetőt az általános óvodavezető-helyettes, 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.
- 5.2. A gyermek szülőjével közölhető minden gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.
- 5.3. Az adat közlése akkor sérti vagy veszélyezteti súlyosan a gyermek érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.
- 5.4. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, a gyermekek fejlődésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.
- 5.5. A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentés megadását az óvodavezető kezdeményezheti írásban. A kezdeményezésre az óvodavezető részére javaslatot tehet az óvodapedagógus.
- 5.6. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermek adatainak a közoktatásról szóló törvény 2. sz. mellékletében meghatározott nyilvántartására és továbbítására. az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.
- 5.7. A közoktatásról szóló törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.

6. Alkalmazottak adatai

A törvény / A Nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény/ alapján nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok.

1. Nyilvántartott adatok:

- a) Név, születési hely és idő, állampolgárság;

- b) Lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, azonosító szám;
- c) Munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok
- iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása,
 - munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
 - alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 - munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkaviszonyra irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
 - munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény. továbbá az azokat terhelő tartozás 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 tartozásai, azok jogcímei,
 - a többi adat az érintett hozzájárulásával.

2. Az 1. pontban felsorolt adatokat a magasabb vezető tekintetében a munkáltatói jog gyakorlója kezeli.
3. Az 1. pontban felsorolt adatok továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultnak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

ÜGYINTÉZÉSI, IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

(1995. évi LXVI: törvény, 335/2005.(XII.29.) kormányrendelet

Az ügyintézés tartalmi követelményei

- Alkalmazkodnia kell az óvoda-nevelő, oktató és gazdálkodói munkájához.
- A kölcsönös tájékoztatás érdekében az információnak mindkét irányba áramlania kell, minden érintetthez el kell jutnia.

Formai követelmények:

- A dokumentumokat minden esetben írásban is kell rögzíteni.
- Az iratokat az előírásnak megfelelő ideig meg kell őrizni. Esetenként az előkészítő anyagokat is.
- Az iratoknak fajtájuktól függően meghatározott szerkezete, felépítése van.

1. Irat, iratkezelés:

Irat minden olyan szöveg, táblázat, számadatsor, tervrajz, vázlat, amely az intézmény működésével, a benne dolgozó személyek tevékenységével kapcsolatban keletkezett. Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését, továbbítását, és selejtezhetség szempontjából történő válogatását, megőrzését, illetve levéltárba átadását magába foglaló tevékenység.

2. Az iratkezeléssel kapcsolatos általános szabályok:

- a) Az iratkezelést olyan formában kell megszervezni, hogy az irat útja pontosan követhető,

ellenőrizhető legyen.

- b) Biztosítani kell, hogy az iratok épségben maradjanak meg.
- c) A vezetőnek kötelessége az iratkezelés tárgyi-, és személyi feltételeinek biztosítása.
- d) Határozat esetén mindig idézni kell a megfelelő jogszabályt, le kell írni a döntés indoklását, valamint a fellebbezés lehetőségét, meg kell jelölni azt a személyt, aki a jogorvoslásban a továbbiakban illetékes.
- e) Jogellenes a család adatait ügynökök, biztosítási társaságok, újságírók számára kiadni. Jogellenes a szülők foglalkozását, munkahelyét, anyagi körülményét, a gyerek személyi számát feljegyezni, kivéve, ha a szülő beleegyezését adja. Jogellenes a dolgozók pártállását, vallását, és egyéb társadalmi tevékenységét irataikon feltüntetni, rögzíteni.

3. Az iratkezelés folyamata:

- a) Iratátvétel / postán érkező, kézbesítő által szállított iratok, személyes átadott iratok, elektromos úton érkező iratok/
Az iratok átvételére a vezető, tagóvoda vezető, helyettes jogosultak. Névre szóló levél esetén a címzett jogosult az átvételre. Téves címzés esetén az anyagot továbbítani kell, sérülés esetén az átvételi okmányon jelölni kell a sérülés tényét, meg kell vizsgálni, hogy tartalmában teljes-e.
Az átvevő az iratkezelési rendnek megfelelően szortírozza a küldeményeket / iktatandó, nem kell iktatni, nyilvántartásba venni./
- b) Postabontás Nem szabad felbontani a névre szóló-, megállapíthatóan magánjellegű, az „s.k.” jelzésű küldeményeket. Amennyiben az irat faxon-, illetve e-mailben érkezik gondoskodni kell másolat készítéséről.
- c) Iktatás: Az érkező, vagy az intézményben keletkező iratokat iktatással kell nyilvántartásba venni. Az iktatókönyvbe úgy kell bevezetni a dokumentumokat, hogy tartalmazza az iktatószámot, beérkezés idejét, irat tárgyát, mellékletek számát, elintézés módját, ügyintéző nevét, irat tárolásának helyét. Az iktatókönyvben javítani csak áthúzással lehet, hogy az eredeti szöveg olvasható legyen, dátummal, kézjeggyel kell ellátni. Az elektronikus adathordozón érkezett iratok mellé kísérőlapot csatolunk, mely tartalmazza az érkezés idejét, itatószámot, ezt az adathordozón is fel kell tüntetni.
- d) Intézkedés Az iktatásba vétel, és szortírozás után valamennyi beérkező anyag az óvodavezetőhöz, tagóvoda vezetőhöz kerül, ők jelölik ki a teendőket, határidőket. Az elintézés módjai. Ügy továbbítása-, megoldására hozott intézkedés, intézkedés nélkül irattárba kerül.
- e) Válaszadás Bizonyos esetekben szükséges a felkérő, az ügyben érintett belső-, és külső személyek tájékoztatása, a válaszadás. Az ilyen jellegű levélnek, iratnak tartalmaznia kell az intézmény nevét, székhelyét, iktatószámot, az ügy elintézőjének nevét, aláírást, körbélyegző lenyomatát. Amennyiben határozatjellegű a válasz a jogszabályban előírtaknak megfelelően kell eljárni.

- f) Irattovábbítás, postázás Az iktatás után egy példányt meg kell őrizni az irattárban. Az irattovábbítás módjai. postán továbbított / ajánlott, térivevényes / , kézbesítő által , közvetlenül a címzettnek személyesen átadott, elektronikus úton küldött iratok.
- g) Irattárba helyezés Az elintézett ügyek iratai végül irattárba kerülnek, az iktatószámok emelkedő sorrendjében. Az irattárat öt évenként felülvizsgáljuk, ki kell választani azokat az iratokat, melyek őrzési ideje lejárt. A selejtezést az intézmény vezetője rendelheti el. A selejtezésre váró iratokat az intézményből kivinni tilos, azokat el kell égetni, iratmegsemmisítővel fel kell vágni.

Irattári terv

<u>Igazgatási, jogi területek</u>	<u>Megőrzési idő</u>
1. Alapító okirat	nem selejtezhető
2. Intézménylétesítési-, átszervezési-, fejlesztési iratok alaprajzok	nem selejtezhető
3. Iktatókönyvek, iratsejtezési jegyzőkönyvek	nem selejtezhető
4. Szabályzatok: SZMSZ, munkavédelmi-, tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályzat, iratkezelési, adatvédelmi iratkezelési, leltározási és selejtezési szabályzat	10 év
5. Fenti szabályzatokkal kapcsolatos jegyzőkönyvek	10 év
6. Belső szabályzatok: Házirend, közalk. szabályzat SZMK munkaterv, jegyzőkönyvek, Bélyegzők nyilvántartása	5 év
7. Megállapodások, szerződések	10 év
8. Éves szakmai beszámolók és jelentések	10 év
9. Fenntartói irányítás, ellenőrzés jegyzőkönyvei	10 év
10. Vezetői utasítások, körlevelek	10 év
11. Munkaterv, statisztikák	5 év

Humánpolitikai és munkaügyek

1. Személyi anyagok: kinevezések, átsorolások, megbízási szerződések, szakmai önéletrajzok, szükséges végzettséget bizonyító dok. hiteles másolata, az előző beszámítható munkahelyek dok. hiteles másolata, munkaviszony megszűnését igazoló iratok / felmentések, felmondások, elbocsátások, elszámoló lapok/.	50 év
2. Mellék-, másodállás engedélyezése	15 év
3. Nyugdíjazással kapcsolatos ügyek, iratok	50 év
4. Kitüntetések, jutalmazások	10 év
5. Munkaköri leírások	10 év
6. Jelenléti ívek, szabadságok eng. kiadását	

igazoló nyomtatványok	5 év
7. Szociálissegély ügyek	5 év
8. Képzési-, továbbképzési ügyek, tan. szerz.	5 év

Pedagógiai, nevelési-oktatási ügyek

1. Felvételi és mulasztási napló, Felvételi előjegyzési napló	20 év
2. Óvodai csoportnapló	5 év
3. Tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény	5 év
4. Törzslapok, póttörzslapok	nem selejtezhető
5. Felvételt, átvételt elutasító határozat, Felmentés a rendszeres óvodába járás alól, Felhívás a rendszeres óvodába járásra, Értesítés óvodaváltoztatásról, értesítés beiratkozásról, igazolatlan mulasztásról	5 év
6. Szaktanácsadói, szakértői vélemények	5 év
7. Helyi pedagógiai program	10 év
8. Nevelési-oktatási kísérletek, újítások dok.	10 év
9. Vezetői szakmai ellenőrzések jegyzőkönyve	5 év
10. Vezetői pályázat	5 év
11. Gyakorlati képz. kapcsolatos iratok	5 év
12. Nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyve	5 év
13. Szakmai pályázati anyagok	5 év
14. Gyermekvédelemmel kapcsolatos iratok	3év

Gazdasági ügyek

1. Ingatlan nyilvántartás, kezelés, fenntartás, épület tervrajzai, helyszínrajzok, használatbavételi engedélyek	határidő nélkül
2. Éves költségvetés, költségvetési koncepciók, számlák	5 év
3. Leltár, állóeszköz nyilvántartás, vagyonynyilvántartás, selejtezési dokumentumok	10 év
4. Társadalombiztosítás	50 év
5. Gyerekek ellátása, juttatások, térítési díjak befiz. igazoló nyomtatványok	5 év
6. A bérgazdálkodással, személyi juttatásokkal kapcs. iratok, bizonylatok	10 év
7. Adó-, járulék-elszámolások, letiltások	50 év
8. Belső ellenőrzések jegyzőkönyve	10. év
9. Karbantartással kapcsolatos árajánlatok, szerződések, átvételi jegyzőkönyvek garanciális ügyek	5-10 év
10. Beruházási, felújítási ügyek tevdok..	nem selejtezhető
11. Beruházási, felújítási ügyek lebonyolítása	10 év
12. A könyvelést alátámasztó analitikus nyilvántartások	10 év

Selejtezés:

A selejtezendő iratokról az előírásokat betartva 3 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni.
A jegyzőkönyvnek a következőket kell tartalmaznia:

- hely
- idő
- selejtezési bizottság tagjai
- a selejtezés tárgya
- a selejtezés alapjául szolgáló jogszabály / 11/1994. 8VI.8.) MKM rendelet
- az irattári terv száma
- a selejtezésre szánt iratok irattári tételszáma, évköre és mennyiségi száma
- a selejtezési bizottság hiteles aláírása

A selejtezést csak az óvodavezető irányításával lehet elvégezni

Személyi iratok kezelésével kapcsolatos feladatok, követelmények

A személyi iratgyűjtőben elhelyezett iratok kezelése az intézmény személyügyi feladatot ellátó dolgozó / óvodavezető, tagóvoda vezető, vezető helyettes, / feladata.

Az alkalmazotti nyilvántartásban a nyilvántartott adatokkal kapcsolatban az információhoz jutó személyt adatvédelmi kötelezettség terheli, felelős a tudomására jutott adata rendeltetésének megfelelő felhasználásáért, valamint azért, hogy illetéktelen személy birtokába ne juthasson.

A személyügyi feladatot ellátó alkalmazott az általa kezelt- a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő – személyi iratra adatot, megállapítást csak közokirat, az alkalmazott írásbeli nyilatkozata, a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése, vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés alapján tehet és köteles kezdeményezni vezetőjénél a megítélése szerint valóságnak már meg nem felelő adat helyesbítését, törlését.

A személyi iratok iktatása, tárolása:

A személyi iratokat külön iktató könyvben, gyűjtőszámon kell iktatni, tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keltezésük sorrendjében, az e célra kialakított iratgyűjtőben kell őrizni az alkalmazotti jogviszony fennállásáig. A személyzeti iratokból az iktatóba másolati példányt nem kell lerakni. Az irattározás az alkalmazotti jogviszony fennállásáig az óvodavezetői irodában elhelyezett pánccsaszekrényben történik, amit zárva tartunk.

2. számú melléklet

MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA, KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ

PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

Tartalmazza:

- MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA, KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ
PEDAGÓGIAI PROGRAMJÁT

PEDAGÓGIAI ELVEINK

„Ha a gyerekek toleráns légkörben élnek,
Megtanulnak türelmesnek lenni.
Ha a gyerekek bátorítva élnek,
Megtanulnak bizalommal élni.
Ha a gyerekek megdicsérve élnek,
Megtanulják megbecsülve érezni magukat.
Ha a gyerekek méltóságban élnek,
Megtanulják az igazságot.
Ha a gyerekek biztonságban érzik magukat,
Megtanulnak hinni.
Ha a gyerekek hitelesen élnek,
Megtanulják, mit jelent szeretni.
Ha a gyerekek elfogadva és barátságban élnek,
Megtanulják megkeresni a szeretetet a világon.”

(Dorothy Law Holtz: Egy élet a kezében)

Választott mottóból következő pedagógiai elvek:

- Gyermkeinkkel való kapcsolatunkban alapvető minden gyermek elfogadása, a türelem, a tolerancia. Ezeket a tulajdonságokat gyermekeink személyiségében élethelyzetekben történő viselkedési modellek nyújtásával kívánjuk formálni.
- Bátorítjuk gyermekeinket tevékenységek kipróbálására, újításokra. Tevékenységükben benne rejlik a tévedés lehetősége, a hibákat azonban nem büntetéssel, hanem segítségnyújtással, folyamatos gyakorlással, sikerélményhez juttatással próbáljuk

javítani. Ezáltal fejlődik gyermekeink kudarcűrő képessége, önmaguk és mások iránti bizalma.

- Gyermekeink megbecsülését, önbecsülését a gyermeki tevékenységek, alkotások dicséretével, a gyermekközösség általi elfogadásával kívánjuk elérni.
- Méltóságuk tiszteletben tartásán az alapvető emberi szabadság és a gyermeki jogok biztosítását értjük. Szem előtt tartjuk, hogy egyedi, mással nem helyettesíthető individuum és szociális lény egyszerre. A jogokra és köteleességekre épülő óvodai szokásrendszer biztosítja a gyermek igazság-érzetének alakulását.
- A gyermekek biztonságérzetét derűs, szeretetteljes óvodai légkör kialakításával erősítjük. Ehhez olyan nevelői attitűd szükséges, mely vidámságot, melegséget, elfogadást, bizalmat sugároz.
- Egyéni tulajdonságaik fejlődése meghatározza szociális fejlődésüket, és megalapozza társadalmi lényé válásukat.
- Tehetséggondozással a gyermekek egyéni képességeinek fejlesztése, céltudatos képességfejlesztése feladatunk.
- Alapos gyermekismeret birtokában az egyes területeken kimagasló egyéniségek felismerése (zenei, irodalmi, képzőművészet, sport terén)
- Pályázatokra, versenyekre való felkészítésük, részvételük megszervezése (mesemondó - szavalóverseny, rajzverseny, sportvetélkedő).
- Programunkat a családi nevelés kiegészítésének tekintjük, arra építünk.

Óvodaképünk kialakításában, az Alapprogramban megfogalmazott irányelveket tartjuk szem előtt. Feladatunk a helyi programon keresztül az óvodába járó gyermek személyiségének kibontakoztatásához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Helyi sajátosságnak tartjuk:

- Nyitottságunkat, mely betekintést enged mindennapi életünkbe, mind, pedig pedagógiai programunkba.
- Sajátos kapcsolatrendszerünket, mely egyrészt tartalmazza a gyermekek érdekében kialakított kapcsolatokat, másrészt a szakmai továbbfejlődés lehetőségeit.

HELYZETELEMZÉS:

(lásd: Pedagógiai Program)

CÉL – FELADAT RENDSZER

Óvodánk kiemelt feladatának tekinti az egészséges életmódra nevelést, környezetvédelmet, amely áthatja az egész óvodai munkánkat.

Az óvodában **komplex nevelés** folyik. Az óvodai programok **nevelési területekre** osztottak.

Cél: az aktivitás, kíváncsiság felkeltése és ébrentartása, a kreativitás előtérbe helyezése és a kompetenciaérzés fenntartása.

- Az óvodánk nyugodt, családi légköre ösztönöz bennünket, hogy továbbra is felvegyünk minden jelentkező gyermeket, az ideális csoport létszámok megtartásával.
- Legfontosabb célunknak tekintjük a Pedagógiai Programban megfogalmazott alapelveink és értékeink mentén az abban foglalt célok maradéktalan teljesítését.
- A szülőkkel való kapcsolattartás tartalmi elmélyítését szeretnénk elérni több nyílt szervezésű óvodai program tervezésével.
- Kiemelten fontos a testi-lelki biztonságot nyújtó, toleráns és empátikus óvodai légkör megtartása. A partneri elégedettség- és igényfelmérés eredményeinek ezen a területen meg kell közelíteniük a maximális értéket.
- Az óvodai játékban rejlő személyiségformáló lehetőségek minél teljesebb kiaknázására és az ehhez szükséges feltételek megteremtésére törekszünk. (óvodai játék eszközök gazdag, változatos tárházának folyamatos biztosítása)
- A gyermek vizuális nevelése során igyekszünk elérni a tanulási képességek fejlesztését, a tevékenységben gazdag óvodai élet által (foglalkoztatási naplók, tervek).
- A gyermek egészségének megóvása továbbra is kiemelt feladatunk, ennek érdekében folyamatosan bővítjük eszközeinket, biztosítjuk a feltételeket.
- Célunk, hogy továbbra is stabil nevelőtestület dolgozzon óvodánkban, lehetőség legyen a szakmai fejlődésre, előmenetelre, képes legyen mindenki a jövő kihívásainak megfelelni (humán erőforrás-fejlesztési terv, megvalósulása)
- Az iskolaérettség kritériumainak elérése érdekében a 3-5 évesek óvodai elhelyezését biztosítjuk, hogy megfelelő szinten teremtsük meg az egyenlő esélyeket az iskolakezdéshez, valamint megkönnyítsük az óvoda-iskolai átmenetet (iskolai visszajelzések regisztrálása, eredmények elemzése).

- A gyermeki személyiség szabad kibontakoztatása az egyéni ütemeltolódásokkal és szükségletekkel összhangban, a mozgásos, manuális, intellektuális, művészeti területeken kialakított sokszínű, változatos tevékenységi rendszerben valósuljon meg.
- A szabad játék elsődlegességének, önkéntességének maximális biztosítása.
- Játékos tanuláson keresztül az életkornak megfelelő sokoldalú képesség biztosítása.
- Felzárkóztató feladataink alapján nagyobb tudatossággal és mérhetően nagyobb eredményességgel állítjuk munkánk középpontjába a hátrányos helyzetű, ill. halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyéni fejlesztését, differenciált felzárkóztatását, tudatos életmód, anyanyelvi kultúra kialakítását a helyi hagyományok figyelembevételével

Mérki Szivárvány Óvoda, Könyvtár és Művelődési Ház



Pedagógiai Program 2015

MIÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA, KÖNYVTÁR ÉS
MŰVELŐDÉSI HÁZ

PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

2015.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A PROGRAM AJÁNLÁSA

KÜLDETÉS NYILATKOZAT

2. AZ ÓVODA NEVELŐ MUNKÁJÁNAK FELTÉTELRENDSZERE

2. 1. Preambulum

2. 2. Helyzetkép az óvodáról, tárgyi és személyi feltételek

3. PEDAGÓGIAI PROGRAM

3. 1. Az óvoda nevelési célja, feladata

3. 1. 1. Alapvető céljaink

- 3. 1. 2. Általános nevelési feladataink
- 3. 1. 3. Alapelveink
- 3. 1. 4. Megvalósítás segítése
- 3. 1. 5. Az óvoda csoportszerkezete
- 3. 1. 6. Az óvodai élet megszervezése

4. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP

5. NEVELÉS KERETE

- 5. 1. Egészséges életmód kialakítása
- 5. 2. Érzelmi és erkölcsi nevelés, közösségi nevelés, szociális tapasztalatok biztosítása
- 5. 3. Esztétikai nevelés
- 5. 4. Az anyanyelvi - értelmi fejlesztés és nevelés

6. AZ INTÉZMÉNY INTEGRÁCIÓS ÉS INTEGRÁLT NEVELÉSSSEL KAPCSOLATOS FELADATAI

7. A PROGRAM TEVÉKENYSÉG FORMÁI

7. 1. A játék

Játékfajták

- 1. Gyakorlójáték
 - 2. Építő - konstruáló játékok
 - 3. Szerepjáték
 - 4. Barkácsolás
 - 5. Szabály - játék
- 7. 2. Vers, mese, dramatikus játékok
 - 7. 3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
 - 1. Az éneklési készség fejlesztése, amely a gyermekek utánzási vágyán alapszik
 - 2. Ritmusérzék fejlesztése
 - 3. Hallásfejlesztés
 - 7. 4. Rajzolás, mintázás, kézi munka

7. 5. Mozgás

7. 6. A külső világ tevékeny megismerése, a környezettudatos magatartás megalapozása

7. 7. Munka, munka jellegű tevékenységek

7. 8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás

8. AZ ÓVODA BELSŐ ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATAI, EGYÜTTMŰKÖDÉSI FORMÁK

8. 1. Kapcsolat a családdal

8. 2. Kapcsolat az iskolával

8. 3. Kapcsolat a fenntartóval

8. 4. Könyvtárral való kapcsolat

8. 5. Kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálattal

8. 6. Egyéb kapcsolatok

9. AZ ÓVODÁBA, ISKOLÁBA LÉPÉS FELTÉTELEI

10. SAJÁTOS FELADATOK, SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

10. 1. Gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő tevékenység

11. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

11.1. Tervezés

11.2. Megvalósítás

11.3. Az ellenőrzés, értékelés

11.4. Korrekció

12. INTÉZMÉNYVEZETÉS

13. INFORMÁCIÓ ÁTADÁS AZ INTÉZMÉNYBEN

14. A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES, A NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK, FELSZERELÉSEK JEGYZÉKE

15. A PEDAGÓGIAI PROGRAMMAL KAPCSOLATOS EGYÉB RENDELKEZÉSEK

15. 1. A pedagógiai program értékelése, felülvizsgálata
15. 2. A pedagógiai program érvényességi ideje
15. 3. A Pedagógiai program módosítása
15. 4. A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala

ZÁRÓ GONDOLAT

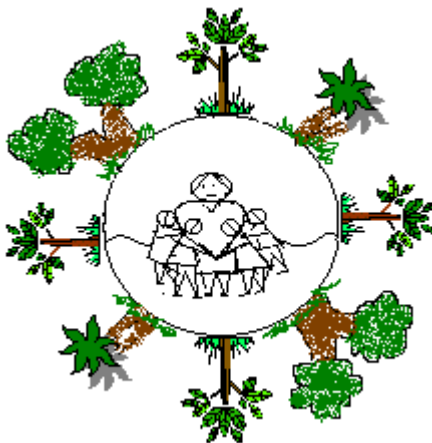
16. ZÁRADÉKOK

1. A program ajánlása

Ajánljuk programunkat azoknak a szülőknek, akik szeretnék, hogy gyermekeik felnőtté válva alkalmasak legyenek a feladatok elvégzésére, a szűkebb és tágabb természeti környezetben megtalálják helyüket, s később képesek legyenek irányítására, alakítására, és akik nevelési elveinket, programunk célját elfogadva nevelőpartnerünké válnak. Segítséget nyújtanak a gyermek egészséges személyiség fejlődéséhez, a tevékeny gazdag óvodai élethez ajánljuk programunkat azoknak az óvónőknek, akik pedagógiai munkájuk során arra törekszenek, hogy a gyermekek szeretetben, érzelmi biztonságban, nyugodt, derűs légkörben töltsék el napjaikat. Élmény gazdag mindennapok megteremtésével, olyan gyermekeket nevelnek, akiket az együttérzés, egymásra figyelés, segítőkészség, egymás és a másság elfogadása jellemez. A gyermekek tapasztalataira, élményvilágára építve olyan változatos tevékenységeket biztosítanak, amelyek során eljuttatják őket egyéni képességeik optimális hatásához. Ajánljuk a Mérk Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének, akik pozitív hozzáállásukkal biztosítják mindazt a feltételrendszert, ami a program megvalósításához szükséges.

KÜLDETÉSNYILATKOZAT





A Mérki Szivárvány Óvoda, Könyvtár és Művelődési Ház az óvodai nevelés során a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszük, főként arra, hogy a gyerekek a szűkebb és tágabb természeti környezetben megtalálják helyüket.

A falu egyetlen óvodája vagyunk, amely a falu központjában helyezkedik el, szomszédságban az iskolával.

Az épület külső és belső megjelenése impozáns, állaga jónak mondható.

Udvara tágas, a kellemes zöld övezetben - többnyire természetes anyagból készült, esztétikus, biztonságot nyújtó, mozgásfejlesztő és változatos tevékenységeket biztosító játékeszközöket találnak a gyerekek.

Célunk: a testileg-lelkileg egészséges, mozgást, természetet szerető, óvó, önmagát értékelni tudó, nyitott, érdeklődő, a világban, környezetében jól tájékozódó gyermekek nevelése játékkal, egyéni ütemre épített differenciált személyiségfejlesztéssel.

Érzelmi biztonságot, szeretetet adó derűs, nyugodt légkört biztosítunk a gyermekek számára a családdal szorosan együttműködve.

Nevelőink élménygazdag mindennapok megteremtésével, a másságot tiszteletben tartó toleráns magatartással, - figyelembe véve a személyi autonómiát-, elősegítik az esélyegyenlőség lehetőségét, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek identitástudatának, empátiás készségeinek fejlődését.

Kiemelten odafigyelve a nevelési koncepcióban meghatározott személyiségkomponensek fejlesztésére, aminek feltétlen indokoltságát a társadalomban végbemenő változások gyermekekre mért hatásrendszerének érzékelése is indukálja.

Szeretnénk továbbra is jó csapatmunka szellemben innovatív módon, azonos elveket vallva és gyakorolva a gyermekek képességfejlesztését olyan szintre juttatni, ami alapját képezi a zökkenőmentes iskolakezdésnek.

Közszolgáltatásként gyakorolt tevékenységünkkel biztosítani szeretnénk, hogy hosszú távon közvetlen és közvetett partnereink elismerését kiváltó módon működjünk.

KÜLDETÉSÜNK

Mi, akik a Mérki Szivárvány Óvoda, Könyvtár és Művelődési Házban kiépítettük a Comenius 2000 minőségbiztosítási rendszer I. sz. modelljét, garanciát vállalunk a teljes körű minőségbiztosítási gyakorlat magvalósítására.

Kijelentjük, hogy eddigi értékeinket, hagyományainkat megtartva a társadalmi és partneri elvárások és változások figyelembevételével folytatjuk és fejlesztjük munkánkat.

JÖVŐKÉPÜNK

Olyan intézményként kívánunk működni, ahol 3-4 évre minden gyermek esélyt kap személyiségének kibontakoztatására.

Nevelőtestületünk ezért magas szintű együttműködéssel, problémamegoldó készséggel folyamatosan figyel partnerei jogos igényeire, annak érdekében, hogy – közös erőfeszítéssel - megvalósuljanak pedagógiai programunk koncepciói.

„Milyen embert is akarunk formálni?

A válasz egyszerű: egészséges testű, akaraterős, jó ítéletű, értelmes, tette kész, szép célokért hevülő és áldozó embereket, akik meg tudják érteni és élni a szépet és nagyot minden téren, akik megértik a dolgok összefüggését, akik átérzik azt, hogy emberi közösségben élnek, amely csak a közösségen, méltányosságon és jóakaraton épülhet.” (Szentgyörgyi Albert)

2. Az Óvoda nevelő munkájának feltételrendszere

2. 1. Preambulum

Az intézmény neve és székhelyének címe:

MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA, KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ

4352 Mérk Béke u. 17.
Tel: 44/554-037
Fax: 44 554 394

Az intézmény típusa:

Óvodai Székhely Intézményegysége közoktatási feladatot ellátó szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézmény egység.

Az ellátott alaptevékenységek:

Az óvoda a 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, legfeljebb 7 éves korú gyerekek nevelése.
Nemzetiségi és etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek, és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek Óvodai Integrációs Program szerinti nevelése.

Az alapító és fenntartó neve:

Mérek Nagyközség Önkormányzat
4352 Mérek, Hunyadi u. 45.
Tel/fax: 44/554-054

Az intézmény működési körzete:

Mérek Nagyközség közigazgatási terület.

Az alapító okirat száma: 27/2014. (III.27.) határozata

2. 2. Helyzetkép az óvodáról, tárgyi és személyi feltételek

Községünk a román határtól 2 km-re helyezkedik el. Az utak egy része szilárd burkolatú, az utcák többségében betonjárda van. A rendszerváltás után sokat fejlődött községünk. 1993-ban telefonhálózat, 1995-ben vezetékes gáz létesült. Ebben az évben megvalósult a szennyvízhálózat kiépítése. Sajnos a rendszerváltás nemcsak jót hozott. Munkahelyek szűntek meg. Felszámolták a TSZ-t, aminek megszűnte miatt sok ember lett munkanélküli. Korábban nagyon sokan ingáztak a munkahely és lakóhely között. Régen munka lehetőséget nyújtó kesztyű- húsüzemet, terményszárítót, benzinkutat privatizáltak, így több embernek megszűnt a munkahelye. Községünkben az idősek számára elhelyezést nyújtó intézmény is található

Öregek Szociális Otthona, ami az elmúlt években folyamatosan bővül és korszerűsödött. Ez az intézmény munkalehetőséget nyújt a falun és környező településen élők számára. Falunkban többségében a férfiak vannak munkanélküli ellátásban. A lakosság egy része segélyből, családi pótlékból, a gyermekvédelmi támogatásból él. A helyi önkormányzat anyagi lehetőségei szűkösek. Azonban az utóbbi évben megjelenő közmunkaprogram sok ember számára nyújt munkalehetőséget.

Az iskolai tanítás egy része korábban egyházi tulajdonban, lévő épületben folyt, ezt szüntette meg a központi iskolaépület bővítése. Végre tornaterem is épült és megfelelő méretű ebédlő. Az építkezésben állami támogatást kapott az önkormányzat, de így is nagy megterhelést jelent a költsön visszafizetése. (Telefon, gáz, iskolaépítés), így a közeljövőben nagyobb beruházásra nem lehet számítani. Ezért a középületek felújítására, korszerűsítésére nehéz feladat elé állítja az Önkormányzatot.

Óvodánk 4 csoportosnak készült, amit két részletben építettek fel 1975-be és 1977-ben. A magas gyermeklétszám miatt az óvónők és betegszobából fal kivétellel újabb csoportszobát alakítottak ki, ami a legkisebb csoport szobánk. A többi 4 megfelelő méretű.

Sajnos a két épületrész összekapcsolása nem sikerült a legjobban. A folyosó egy részében nincs természetes megvilágítás, 3 mosdóhelyiségünk van nincs tornatermünk.

Az elmúlt évben lehetőség volt az intézményben egy iroda és egy felnőtt öltözőhelyiség kialakítására. A csoportszobák többféle funkciót töltenek be, egyikszobát tornatermenként is használjuk. A vezetékes gáz bevezetésével az örökös fűtési problémák megoldódott, mivel a központi fűtésünket leválasztották az iskoláról. Az elmúlt két évben, sajnos a magas gázköltségek miatt szükséges volt, az intézményekben vegyes tüzelésű fűtés megvalósítása. 1997-ben a világításunk is korszerűsítve lett, ami már nagyon szükségszerű volt. A balesetveszélyes PVC-k cseréje is megtörtént ugyanakkor egy csoportszobában az elkorhadt parkettát is kicserélték PVC-re.

Rendelkezünk saját konyhával, ahol az iskolásoknak és a községben lakó idős, betegembereknek is főznek. Az engedélyezési főzési adat: 300 fő. Három fő szakképzett szakács és négy főkonyhalány dolgozik a konyhában.

Az óvodai férőhelyek száma: 100 fő

Az óvodában a nevelőmunka kulcs-szereplője az óvodapedagógus, az óvoda működését segítő nem pedagógus összehangolt munkája hozzájárul az eredményes nevelőmunkához. Az óvónők mindnyájan főiskolát végeztek, létszámunk stabil, továbbképzéseken aktívan vesznek részt. Két óvodapedagógus OKJ-s továbbképzésben vett részt Hajdúböszörményben. A két éves időtartamú képzés elvégzésével **vezető óvodapedagógusi** képesítést kaptak. Három óvodapedagógus vett részt a Minőségbiztosítás az óvodai gyakorlatban című továbbképzésben. Ez alapján kezdhettünk hozzá óvodánkban a minőségfejlesztéshez, 2003-ban.

1999. szeptember 01-től a nevelőtestületünk által készített helyi nevelési program képezi az óvodai nevelőmunkánk alapját. Előtérbe került a gyermekek képesség fejlesztésében a tevékenykedtetés, az önkifejezés lehetőségeinek biztosítása, amelyet játékosan vonzó tartalommal kell megszervezni az életkori sajátosságok, szükségletek figyelembe vételével.

Ezek a feladatok önállóságot, önelemzést, önfejlesztést kíván meg tőlünk, ugyanakkor az óvónő-gyermek kapcsolatban a személyiségének varázsát csillogtató nyitott, rugalmas, kreatív képesség kell, hogy jellemezze az óvodapedagógus speciális pedagógiai képességeit.

Az óvodában dolgozók feladata lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a nemzeti etnikai kisebbséghez, és a migráns gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.

A nevelési programok elkészítése volt az első lépés a minőségi munkavégzés kialakításának szempontjából. A minőség ugyanis az által vált helyi fogalommá, értéké, hogy minden érintett csoport megfogalmazhatta elvárásait, igényeit a programmal kapcsolatosan. A helyi értékek biztosítása is csak helyben lehetséges, ezért kell minden óvodának helyi minőségbiztosítási rendszert kidolgoznia.

A 2009-2010-es nevelési évtől a TÁMOP 3.1.4 pályázat keretében lehetőségünk nyílt a Kompetencia alapú kiegészítő programcsomag egy csoportban /Napsugár/ történő bevezetésére

A nevelőmunkát segítő dajkák szakképzettek. Az óvodapedagógusok 2 heti váltásban, a dajkák heti váltásban dolgoznak.

Az óvodapedagógusok tapasztalt, jó szakmai felkészültségűek, az IKT eszközöket rendszeresen használják a nevelő-oktató munkájukban ezáltal is elősegítve a gyerekek fejlesztését, ismereteinek bővítését.

Munkájukat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, és a Pedagógiai Program alapján végzik. Az óvoda vezetése rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Az óvoda nyitva tartása reggel 7 00-tól du. 17. 00-ig tart, mindenhol alkalmazkodva a szülők igényekhez.

A nyitva tartás ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Az óvoda épülete 377 m². Az óvoda udvara 2000 m². Nincs nyitott teraszunk, udvarunk füves és homokos. A csoportok együtt játszanak. Van árnyékos és napos részünk. Az udvaron több fából készült természetbarát, sokféle mozgás lehetőséget nyújtó játék készült.

A gyerekek által használt felszerelések, eszközök, játékok számukra könnyen hozzáférhetőek és biztonságosak.

Az óvoda rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és a pedagógiai céljait.

Fontos feladata a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése, a dolgozókkal való személyes kapcsolat kialakítása, problémákra való odafigyelés, eredményes konfliktuskezelés.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés, stb.).

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például udvar, kert, játszókert, sportlétesítmények eszközei, fejlesztő eszközök) alapul.

Az intézményben dolgozók ismerjék az önértékelés modelljeit, eszközeit, s használják fel az eredményeket. Önértékelésük reális és tudatos legyen. A hatékonyságot önreflexióval, a külső értékelésekkel, saját és mások tapasztalataival folyamatosan fejlesszék.

HUMÁN ERŐFORRÁS - SZEMÉLYI FELTÉTELEK:**Óvodapedagógusok:**

száma:	6 fő
Iskolai végzettség/ főiskola	6 fő
Óvoda vezetői, Közoktatás vezetői szakvizsga	2 fő
Alapfokú német nyelvvizsga	1 fő
Középfokú német nyelvvizsga	1 fő
ECDL vizsga	2 fő

Dajkák, pedagógiai asszisztens:

száma	4 fő
végzettség, szakképzettség:	
dajka szakmunkás	2 fő
érettségi:	
érettségi+dajka szakmunkás	1 fő
pedagógiai asszisztens	1 fő

A humán erőforrás felmérése rendszeres óvodánkban, a bekövetkező hiányt időben jelezzük a fenntartónak. Az intézmény vezető a humán erőforrás kezelési ismeretek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki, az esetleges változások alkalmával (átszervezés) személyesen vesz részt a változások alakításában, irányításában.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. Az eredményességhez az alkalmazotti közösség nagy többségének hozzájárulása elengedhetetlen.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira (óvodavezető szakvizsga).

5 évente elkészítjük a továbbképzési programunkat, és minden évben elkészítjük a beiskolázási tervünket, amelynek tervezése során figyelembe vesszük az óvodai szükségleteket, az egyéni életpályát, és mérlegeljük a lehetőségeket.

3. PEDAGÓGIAI PROGRAM

3. 1. Az óvoda nevelési célja, feladata

3. 1. 1. Alapvető céljaink

- Érzelmi biztonságot nyújtó, derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése.
- A játékon keresztüli tanulás, önkifejezés széles lehetőségének biztosítása.
- A fejlődéséhez szükséges sokféle, változatos tevékenység biztosítása a gyermekek igényének, érdeklődésének megfelelően.
- Folytatni és kiegészíteni a család által kialakított nevelést.
- A gyermekeken keresztül megnyerni a szülőket, az együttnevelésre erősíteni felelősségérzetüket.
- Olyan élményeket adni, amelyek kiegyensúlyozott szociális tulajdonságokat és magatartásformákat alakítanak ki a gyermekekben.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált fejlesztésének biztosítása
- A kompetencia alapú óvodai kiegészítő program alkalmazása az ideális egyensúly kialakítására a nevelési tartalmakban.
- Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a nevelés eredményessége, melynek alakulása megfeleljen az elvártaknak.

3. 1. 2. Általános nevelési feladataink

- A testi-lelki szükségletek kielégítése.
- Arra neveljük a gyermekeket, hogy válják igényükké az egészséges életmód, szeressenek tisztálkodni, igényeljék környezetük tisztaságát.
- A kisebbek segítésére és a hátrányos helyzetűek elfogadására nevelünk.
- Rendszeresen kezdeményezett mozgásos játékokkal segítjük testi fejlődésüket, fizikai állóképességüket, és hozzászoktatjuk őket ahhoz, hogy igényüké válják az aktív cselekvő élet.
- Az óvoda minden dolgozója és a gyermekek szeretettel fogadják az újonnan érkezőket.

- Szeretetteljes légkör biztosításával arra nevelünk, hogy ők is szeretettel forduljanak társaikhoz.
- A felnőttek és a gyermekek iránti tiszteletre, megbecsülésre nevelés.
- Az életkori sajátosságok figyelembe vételével a részképességek intenzívebb fejlesztése.
- Anyanyelvi fejlesztés és értelmi nevelés megvalósítása
- Érzelmi nevelés a szocializáció biztosítása.
- Egyéni képességek, készségek fejlesztése az iskolaérettségi fok eléréséhez
- A gyermeki személyiség szabad kibontakoztatása az egyéni ütemeltolódásokkal és szükségletekkel összhangban, a mozgásos, manuális, intellektuális, művészeti területeken kialakított sokszínű, változatos tevékenységi rendszerben valósuljon meg.
- A szabad játék elsődlegességének, önkéntességének maximális biztosítása.
- Játékos tanuláson keresztül az életkornak megfelelő sokoldalú képesség biztosítása, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése.

3. 1. 3. Alapelveink

Alapdokumentumunk az Óvodai Nevelés alapprogramja.

- Játék, játékosság.
- Máság tolerálása (figyelembe vesszük a személyi autonómiát).
- Együttműködésre, kölcsönös odafigyelésre nevelünk.
- Szeretettel, szeretettel neveljük a gyermekeket.
- Differenciált nevelés, képességek, készségek kibontakoztatása
- Elvünk az, hogy a gyermekek bátran vállalják önmagukat, értékeikkel és gyengeségeikkel együtt.
- Megbecsülés, bizalom övezi a gyermeki személyiséget
- Gyermeki személyiség jogok teljes kibontakoztatása az egyenlő hozzáférés biztosítása az óvodai nevelés során
- A gyermeket gondoskodás és különleges védelem illeti meg
- Innovatív pedagógiai törekvések a mindennapokban

Az óvoda nevelőtestülete elkészíti saját pedagógiai programját, mely megfelel az alapprogramban foglaltaknak és nyomon követi az abban foglaltak megvalósulását.

Az óvoda a gyermek 3. életévétől az iskolába lépésig biztosítja az óvodás korú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit.

Az óvoda pedagógiai tevékenység rendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezet tudatos magatartásának alakulását.

3.1.4. Megvalósítás segítése

A céljaink eléréséhez, feladataink megvalósításához elengedhetetlen a különböző szakmai munkacsoportok (*szakmai munkaközösség, IPR munkacsoport*) működése, melyek önálló munkaterv szerint, és egymást segítve végzik munkájukat. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével készítik el. A munkacsoportok közötti együttműködésre tervezett és szervezett formában kerül sor (pl értekezlet, ötletbörze, tapasztalatcsere, stb)”

A munkacsoportok vezetőinek hatás és jogköre tisztázott.

3. 1. 5. Az óvoda csoportszerkezete

A csoportok szervezése a beiratkozó gyerekek fejlettségének megfelelően történik, és ehhez igazítva szervezzük meg a homogén és a heterogén csoportokat.

3. 1. 6. Az óvodai élet megszervezése

A gyerekeket reggel 7 órától óvónő fogadja. 7. 30-ig osztatlanul vannak a csoportban 7. 30-tól délután 5 óráig saját csoportjában van minden gyermek.

Az egész napos tevékenység (játék, étkezés, pihenés) ugyanazon helyiségben zajlik.

Mivel nincs fedett teraszunk, a szabadban való tartózkodás az időjárás függvénye. A lehetőségeket igyekszünk maximálisan kihasználni. Rugalmas napirendünk biztosítja a gyermeki tevékenységekben szükséges időkeretet, amit a csoportban dolgozó óvónők alakítanak ki a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével. Alapelvünk, hogy a napirendben legtöbb időt a gyermekek fő tevékenysége a játék kapja, és fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása

A napirend és a heti rend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez a gyermek egyéni szükségleteihez, tekintettel a helyi szokásokra, igényekre.

Az óvodában komplex nevelés folyik. Az óvodai programok nevelési területekre osztottak.

Cél: az aktivitás, kíváncsiság felkeltése és ébrentartása, a kreativitás előtérbe helyezése és a kompetenciaérzés fenntart

Javaslat a gyermekek napirendjének elkészítéséhez:

Időtartam: _____ Tevékenység:

7. 00 - 12. 00 Játék, mozgás, kezdeményezés, kötelező foglalkozás (testnevelés) mindennapos testnevelés
Előkészületek a tízóraihoz: gondozási teendők, önkiszolgálás, naposi munka.

Tízórai

12. 00 - 13. 00 Előkészület az ebédhez, gondozási teendők, önkiszolgálás, naposi munka.

Ebéd

13. 00 - 17. 00 Teremrendezés, mindennapos testnevelés, gondozási teendők.

Uzsonna

Játék, mozgás, kezdeményezések, szabadon választott tevékenység, levegőzés

Javaslat a hetirend kialakításához:

A foglalkozások rendszere

Kötött foglalkozás _____

kötetlen foglalkozás

Hétfő

Vizuális nevelés
Manuális tevékenységek
(rajz, festés, gyurmázás,

	kézimunka)
Kedd	Irodalmi nevelés (mese, vers, dramatizálás, dráma játékok)
Szerda	Zenei nevelés (ének, zene, énekes játék)
Csütörtök	Testi nevelés (mozgás, mozgásos játékok)
Péntek	Ismerkedés környezetünk térbeli, mennyiségbeli viszonyaival, formai elemeivel.

Javaslat a nyári napirend kialakításához

Június 1.-től - augusztus 31.-ig

Időtartam

Tevékenység

7. 00 - 12. 00	Játék, szabadon választott tevékenységek, kezdeményezési levegőzés, séta. Mindennapos testnevelés.
12. 00 - 13. 00	Előkészületek az ebédhez, gondozási teendők, naposi munka. Önkiszolgálás. Ebéd
13. 00 - 17. 00	Előkészülete a lefekvéshez, gondozás, mese, pihenés, alvás. Gondozási teendők, uzsonna. Játék, mozgás, levegőzés.

4. Gyermekkép, óvodakép

- Gyermekeinkkel való kapcsolatunkban alapvető minden gyermek elfogadása, a türelem, a tolerancia. Ezeket a tulajdonságokat gyermekeink személyiségében élethelyzetekben történő viselkedési modellek nyújtásával kívánjuk formálni.
- Bátorítjuk gyermekeinket tevékenységek kipróbálására, újításokra. Tevékenységükben benne rejlik a tévedés lehetősége, a hibákat azonban nem büntetéssel, hanem segítségnyújtással, folyamatos gyakorlással, sikerélményhez juttatással próbáljuk javítani. Ezáltal fejlődik gyermekeink kudarcűrő képessége, önmaguk és mások iránti bizalma.
- Gyermekeink megbecsülését, önbecsülését a gyermeki tevékenységek, alkotások dicséretével, a gyermekközösség általi elfogadásával kívánjuk elérni.

Méltóságuk tiszteletben tartásán az alapvető emberi szabadság és a gyermeki jogok biztosítását értjük. Szem előtt tartjuk, hogy egyedi, mással nem helyettesíthető individuum és szociális lény egyszerre, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is. A jogokra és kötelességekre épülő óvodai szokásrendszer biztosítja a gyermek igazság-érzetének alakulását. Biztosítjuk minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s megfelelő hátrányai csökkenjenek.

A gyermekek biztonságérzetét derűs, szeretetteljes óvodai légkör kialakításával erősítjük. Ehhez olyan nevelői attitűd szükséges, mely vidámságot, melegséget, elfogadást, bizalmat sugároz. A befogadó attitűd természetessé válik az óvodapedagógusok, a nevelő munkát

segítő dajkák, szülők, gyerekek számára. Ennek része a multikulturális és interkulturális szemléletmód és nevelési gyakorlat kialakítása.

A gyermek egyéni tulajdonságainak fejlődése meghatározza szociális fejlődésüket, és megalapozza társadalmi lényé válásukat.

Programunkat a családi nevelés kiegészítésének tekintjük, arra építünk. A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, óvodánk kiegészíti azt, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltünk be.

Óvodaképünk kialakításában, az Alapprogramban megfogalmazott irányelveket tartjuk szem előtt. Feladatunk a pedagógiai programon keresztül az óvodába járó gyermek személyiségének kibontakoztatásához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása. Az Alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülését, megkötéseket csak a gyermek érdekének védelmében tartalmaz.

Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést, a harmonikus fejlődése érdekében.

A gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltség tartalmak közvetítése a feladatunk. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszer és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában miközben az teljesíti a funkciókat (óvó védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő,) a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a kimenő gyermekek aktuális fejlettségi szintjét, fejlődési jellemzőit, fejlesztési feladatait, tartalmazó dokumentumot kérésre a szülőnek átadjuk.

5. Nevelés kerete

5. 1. Egészséges életmód kialakítása

Óvodánk egészségvédő programja, az egészséges életmód alakítása

Egészségnevelési alapelveink:

- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- a gyermekek gondozása testi szükségleteinek figyelembevételével;
- az egészséges életmódra és életvitelre nevelés;
- az önmaguk és környezetük esztétikumára iránti igény alakítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások
- (környezettudatos magatartás) alakítása;
- egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a megfelelő egészségügyi szokások elsajátíttatása, egészségmegőrzés, betegségmegelőzés;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a mozgásigény figyelembevételével folyamatos testedzés, testi nevelés, prevenció;
- tartózkodás és tevékenykedés a szabadban;
- az étkezési kultúra alakítása, erősítése;
- korszerű táplálkozás;
- pihenés feltételeinek megteremtése;
- higiénikus szokások, szabályok kialakítása, intimitás tiszteletben tartása;
- megfelelő szakemberek bevonásával speciális gondozó, prevenció
- és korrekciós testi-lelki nevelési feladatok ellátása

Szem előtt tartjuk, hogy az egészség szomatikus, pszichés és szociális elégedettséget, harmóniát jelent. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés témája megjelenik a tervezésben és az óvodai tevékenységekben valamint nyomon követhető a gyermeki dokumentumokban.

Cél:

- megteremteni a gyermekek testi, lelki, szociális harmóniáját.
- A megfelelő életvitel az egészséges életmód iránti igény megalapozása, megerősítése.

Feladat:

- az egészséges környezet biztosítása
- Helyes életritmus, a megfelelő napirend kialakítása
- Érzelmileg biztonságot nyújtó, bensőséges, vidám légkör megteremtése.
- Betegségek megelőzése.
- Az egészségvédelme, edzése, óvása, megőrzése
- A helyes tisztálkodási és táplálkozási szokások kialakítása

A megvalósítás tartalma

A szokásrendszer az alapja annak, hogy a mindennapok során a megfelelő és elegendő tevékenységformát ne csak felkínálni, hanem **működtetni** is tudja az óvodapedagógus, valamint az is, hogy mindez nyugodt légkörben történjék.

Az egészséges személyiségfejlődés egyik legfontosabb feltétele, az óvónő és a gyermek közötti jó kapcsolat, ezt segíti a mindennapi életünkre jellemző pedagógiai tapintat, az empátia a testközelség, az érzelmi biztonságot nyújtó bensőséges, vidám légkör megteremtése. Az egészséges életmódra nevelés folyamán egészséges, edzett, a betegségeknek ellenálló testileg, szellemileg fejlett, önmagával a gyermek és a felnőtt emberekkel harmóniában élő gyerekeket szeretnénk nevelni, együttműködve a családdal, ahol a gyerekeket az első szocializáló hatások érik, aminek domináns szerepe van a személyiség fejlődésben.

Az egészséges, életvidám gyermek neveléséhez elengedhetetlen fontosságú az őket körülvevők erkölcsi beállítottsága, a pozitív atmoszféra megteremtése, ami egyértelműen sugallja, hogy bízunk az egyes gyerekekben. A felnőttől közvetített képből ismerik meg önmagukat, cselekvéseiknek helyes vagy helytelen voltát. Fontos a helyes napi életritmus kialakítása.

A gyermekek az oldott légkörben szívesen végzik a ritmikusan visszatérő, változatos tevékenységeket. A test gondozása, az önkiszolgáló munkák végzése, az étkezés a pihenés, mozgás, rendszeresen visszatérő tevékenység, melynek gyakorlása során egyre önállóbbá válnak a gyerekek. A gyermekeket e fokozatosság elvének betartásával ösztönözzük az önálló feladatvégzésre. A beszoktatás ideje alatt megismertetjük a gyermekeket az őket körülvevő helyiségekkel, az étkezés, tisztálkodás, öltözködés helyével, a cselekvés során használt eszközök funkcióival.

Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, és építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.

A gondozási feladatok elvégzése során figyelembe vesszük a feladatok ritmusát, gyerek fejlettségi szintjét, az ismeretek mélységét. Az étkezési szokások kialakítása során az egyéni tempó tiszteltben tartására, a kapkodásmentes, türelmes hangulat megteremtésére törekszünk.

A gyermekeknek különböző étkezési szokásaik vannak, ezt megismerve, a felnőttek toleranciával fogadják a kezdeti étvágytalanságot az egyes ételektől való tartózkodást. A **kényszerítést kerülve**, a megízlelésre való ösztönzést alkalmazzuk. A **testápolás** a gyermek egészségének védelmét, a tisztasági igényük kialakítását szolgálja.

A testi szükségletek kielégítésében is nagy eltérés mutatkozni, ami fejlődés, ismerete, igény szint másságából ered.

A gondozási szokások összehangolása az óvoda és család között a sikerhez vezető út. A gyermekek fokozatosan jutnak el a személyes gondozottság igényéhez, ezért az egyénre szabott differenciált segítségnyújtást kell alkalmazni, lehetőséget adva arra, hogy a gyermekek fokozatosan önállóan végezhesék ezeket a teendőket. A megfelelő réteges öltözködés a fokozatosan kialakított hő érzékelés megteremtésének feltétele, hogy a gyermekek védve legyenek a különböző hőmérséklet változásaitól. A segítséggel, majd önállóan végzett öltözködés során lehetőség nyílik a cselekvést kísérő beszélgetésre, melyek hozzájárulnak a munkafolyamatok finomításához, gazdagodik szókincsük, beszédképességük.

A mozgás fejlődésének elősegítése, a pihenés megfelelő biztosítása

Mozgásfejlesztés célja az egészséges testi és lelki fejlődés, a rendszeres mozgás iránti igény felkeltése, kielégítése. Az egészséges életvitelhez hozzátartozik a mindennapi szabad mozgás, a szabad mozgás biztosítása mellett szervezett formában mozgásos játékokat szervezünk. Az aktív mozgás, versenyjátékok során a gyermekek megtanulnak egymáshoz alkalmazkodni, egymást tiszteletben tartani - ez elvezet az egészséges küzdő szellem és az összetartozás érzésének pozitív alakulásához.

A közösen tett séták is hozzájárulnak a gyermekek mozgásszükségletének kielégítéséhez. A megtett út hossza, ideje, igazodik a gyermekek fizikai állapotához, életkorához. A séták élményt nyújtó, ismeret gazdagító céllal történnek, ami oldottságával, a szabadmegfigyelés örömeivel, jó hangulatú beszélgetésre ösztönöz. A pihenés érdekében a zavaró ingerek megszüntetésével a nyugodt légkör, a megfelelő hőmérséklet, a tiszta levegő biztosítására kell törekedni.

A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése

Az egészség megőrzéséhez a helyes életritmus, mozgásöröm kialakításán túl a rendszeres edzés, a higiénia biztosítása, igény né történő alakítása, a kalóriadús táplálkozás egyaránt elengedhetetlen. Az évszak adta lehetőségeket kihasználva arra kell törekednünk, hogy a gyermekek minél több időt töltsenek a szabadban, változatos tevékenységeket biztosítva, mely növeli a gyermekek ellenálló képességét. A gyermekek testi épségének védelme, a baleset-megelőzés, folyamatos ellenőrzést igényel, hogy a hiba forrása megelőző időben és

módon legyen megszüntetve. A fertőzés veszélyeit gyakori szellőztetéssel helyes zsebkendő használatával, a WC és bőrápolás megfelelő szinten történő elsajátításával, rendszeres fertőtlenítéssel, réteges öltözködéssel, személyre szóló tisztálkodási eszközök használatával, azok rendszeres cseréjével oldjuk meg. Az óvodában egyre szembetűnőbb a hanyag testtartás, a lúdtalp. A prevenció fejlesztő tornák, az egyéni temperamentumból fakadó mozgásigény kielégítés segít a deformitások megelőzésében. A látható hibákon kívül fellelhetők az óvodai közösségben a rejtett szervi hibák, aminek kiszűrése a orvos feladata. A gyermekeket körülvevő környezet harmóniája, esztétikuma, higiénája hozzájárul az egészséges személyiség kialakulásához.

A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások kialakítása, megvalósul a környezettudatos nevelés keretében.

Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb) alakmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit, amelyek megjelennek a tervezésben és a tevékenységekben, nyomon követhető a gyermeki dokumentumokban.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata szerepel a munkatervben és beszámolókból követhető.

5. 2. Érzelmi és erkölcsi nevelés, közösségi nevelés, szociális tapasztalatok biztosítása

Cél:

- családdal való hatékony együttműködés;
- a felnőttekkel és a társakkal való szocializáció kialakulása;
- a főbb magatartási, viselkedési formák kialakítása;
- az emberek egymáshoz való pozitív viszonyának alakítása;
- Új feladatokra felkészült nyitott szívesen kommunikáló, környezetében jól eligazodó, jó kapcsolatteremtő képességekkel rendelkező gyermek nevelése,
- Pozitív érzelmi viszonyulásra törekvése, tiszteletben tartva a gyermeke egyéniségét.

Feladat:

- Boldog alaphangulat kifejlődésének elősegítése.
- Élmény befogadás képességének fejlesztése.
- Mások iránti szeretet, megbecsülés érzésének fejlesztése.
- Szeretet, kötődés képességének fejlesztése.

- Ösztönök és az érzelem irányításának fejlesztése.
- A szocializáció fejlődését elősegítő magatartásformák erkölcsi normák kialakítása.
- A gyermek önkifejezésének segítése
- A különbözőségek elfogadtatására, tiszteletére nevelés
- Az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvések segítése
- a szokás- és normarendszer megalapozása
- A pedagógusok, pedagógiai munkát segítők és a gyermekek közötti információ csere és együttműködés elősegítése

A megvalósítás tartalma

Környezetünket úgy alakítottuk ki, hogy a gyermekek első benyomásai kellemesek legyenek. Az óvónő és a gyermekek szeretettel fogadják az újonnan érkezőt. A családi légkör végigkíséri az egész óvodai életet, érzelmi biztonságot nyújtva. Ehhez elengedhetetlen, hogy a gyermekek közötti, a gyermekek és pedagógusok közötti, valamint a gyermekek és a pedagógiai munkát segítők között is harmonikus, jó kapcsolat alakuljon ki. Így megvalósul a megfelelő érzelmi kötődés társaikhoz és a felnőttekhez egyaránt. Ez biztosítja a pozitív légkört a játékhoz, a cselekvéshez, a kapcsolatteremtéshez.

Az óvoda valamennyi dolgozója legyen határozott, következetes, barátságos, szeretetteljes, őszinte, minden gyermek számára elfogadható és toleráns, tehát **mintaértékű**, modell a gyerekek számára. Az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazotti kapcsolatot pozitív attitűd jellemezze.

Meghatározó a gyermek személyiségének alakulásában, hogy milyen nevelési hatások érik otthon. A jól rögzített, pozitív szokások és viselkedési formák megkönnyítik a közösségben való együttműködést. Ezért nagyon fontos a **családokkal való együttműködés**, a családok segítése, erősítése. Az óvodapedagógusok napi kapcsolatban állnak a szülőkkel, ezáltal biztosított a **flyamatos párbeszéd**, a szoros együttműködés, az együttnevelés érdekében.

Érzelmi életüket gazdagítjuk a hagyományaink ápolásával: a kisebbek megajándékozása. Téliapó alkalmával, a karácsonyi ünnepségünk műsorával, a gyermekek által készített apró tárgyakkal megajándékozunk a Szociális Otthon idős, beteg lakóit.

Segítjük a gyermekeket abban, hogy megtanulják elfogadni eltérő képességű, tulajdonságú és különböző területen sérült társaikat. Sok sétával, kirándulással biztosítjuk, hogy a gyermekeknek legyen módjuk rácsodálkozni az őket körülvevő világra, észrevenni benne a

jót, a szépet. Igyekszünk erősíteni a belső pozitív erkölcsi- és akaratit tulajdonságait: együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség, önállóság, önfegyelem. Kitartás, feladattudat, szabálytudat. Minden gyermeknek éreznie kell, hogy ő a csoport tagja, szükség van rá. Figyelnünk kell, hogy egyetlen egy gyermek sem tűnjön el észrevétlenül a csoportban. El kell érnünk, hogy figyeljenek egymásra, segítsük a barátságok kialakulását. Törekedjünk arra, hogy az óvodában a gyerekek érezzék, hogy összetartoznak.

Beszoktatás

Az újonnan óvodába érkező gyermekek beszoktatása nem az első napon kezdődik, hanem már a beiratkozásnál és az azt követő családlátogatásnál. A gyermek óvodába kerülését megelőzi egy családlátogatás, mely lehetőséget ad arra az óvónőnek, hogy megismerhessék a leendő óvodást saját környezetében, betekintést nyerhessenek a család szokásaiba, valamint szülői értekezletet tartunk, melynek célja a szülők tájékoztatása az óvodánk házi rendjéről, az óvodai szokásokról, szükséges felszerelésekről. Lehetőség szerint fokozatosan szoktatjuk be az újonnan érkezőket, alkalmazkodva a gyermeke és a szülők igényeihez. A szülő a beszoktatás aktív résztvevője, jelen lehet a gyermekkel a beszoktatás időszakában. Arra törekszünk, hogy érezzék: itt nagyon várják őket, és nyugodt, derűs biztonságos környezet veszi őket körül. Környezetünket úgy alakítjuk ki, hogy a gyermekek a beszoktatási időben is biztonsággal mozoghassanak, megtalálják a teret a közös játék, vagy éppen a csendes elvonulásra. Mivel ennek a korosztálynak alapvető és legfontosabb tevékenysége a játék és a mozgás, mindkét tevékenység számára biztosítjuk a megfelelő helyet, időt és eszközt. A sírdogálós, nehezen beilleszkedő gyermekek gyakran ölbé vesszük, ringatókat, rövid mondókákat, verseket mondogatunk, melyekkel személyes kontaktus alakítunk ki.

Hagyományok, ünnepeink

Minden közösség, így az óvodai csoportok életének is jelentős eseményei időről, időre ismétlődő, sajátos keretek között zajló ünnepek. Ezek fontos alkalmak a gyermekeknek az óvoda életében. Perspektívát adnak, megerősítik a hagyományokat. A közös élmény erejével fokozzák a gyermekek közösséghez tartozását. Az ünnepnapok másságát külsőségek is erősítik. Minden jeles ünnepet egy hosszabb előkészület vezet be. A hagyományok ápolása közben történő együttjátszás, tervezgetés változatos tevékenységek örömtelivé, izgalmassá teszik a várakozás időszakát. A sokszínű tevékenységrendszer gazdagítja a gyermekek nyelvi

kifejező eszközeit, fejleszti értelmüket és gondolatvilágukat, illetve érzelmi életüket is befolyásolja. A jó érzelmi előkészítés fokozza az ünnepi együttlét hangulatát. Az ünnepek csak a szülők együttműködő támogatásával érhetik el a hatásukat, ez nem jelenthet terhet sem a szülő, sem a gyermek számára.

Az óvodában dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

Hagyományos ünnepek

1. Hagyományápoló ünnepeink: Télapó, Karácsony, Húsvét, Anyák napja, Gyermeknap, Évzáró.
2. A mindennapi életből kiemelkedő élményt nyújtó ünnepeink: farsang, nőnap, születés- és névnap.
3. Társadalmi ünnepek: nemzeti ünnepek.

A környezeti nevelés jeles napjai

A Víz napja – március 22.

A gyerekek vegyék észre, hogy az embereknek, állatoknak, növényeknek az élethez vízre van szüksége. Vigyázzunk a víz tisztaságára, mert a fertőzött, szennyezett víz emberre, állatra, növényre egyaránt veszélyes. Bánjunk takarékosan a vízzel!

A Föld napja – április 22.

Ezen a napon gyermekeinkkel közösen az udvarunkon lévő növényeket ápoljuk, gondozzuk. Beszélgetünk a föld lakóiról, forgatjuk a földgömböt.

A madarak és fák napja – május

A tavasz elképzelhetetlen madárcsicsergés nélkül. Menjünk el kirándulni, csodálkozzunk rá a természet szépségeire, hallgassuk meg a madarak énekét.

Faültetés az óvoda udvarán. Látogatás a nyíregyházi Vadasparkba, vagy a helyi Halastóhoz, sportpályára.

A környezetvédelmi világnap – június 05.

Vetessük észre a gyerekekkel, hogy mennyire fontos a víz, a levegő és környezetünk tisztasága és védelme.

Idősek világnapja – október 01.

Idősek tiszteletére, szeretetére, megbecsülésére való nevelés.

Az állatok világnapja – október 04.

Madáretetők kihelyezése. A gyermekeknek sokszor elmondjuk és hangsúlyozzuk, hogy csak úgy szabad a madarakat etetni, ha az, rendszerességgel történik. Diavetítés az óvodában: költöző, vonuló madarokról. Nyári élmények felidézése képek segítségével a látott, felismert madarokról: pl.: gólya, fecske Csoportszobában található állatok rendszeres, naponkénti gondozása.

Az ünnepek között sajátos szerepük a környezet- és természetvédelemhez kapcsolódóak. Sajátosak egyrészt azért, mert az élő és az élettelen természet egy- egy összetevőjének, csoportjának megismerését a hozzájuk fűződő érzelmi viszony alakítását, a károsító tényezőkre való rádöbentést, a cselekvésre való ösztönzést szolgálják, tehát eltérnek az előző korok jeles napjaitól. Másrészt azért sajátosak, mert a speciális tartalom az eddigiektől eltérő módszereket, ötleteket is életre hív.

Az ünnepekre való készülődés izgalmára, örömére, az összetartozás, a közös cselekvés élményeinek átélésére mindenkinek szüksége van. Szükséges, hogy ezeket a napokat tartalmasabbá, gazdagabbá tegyük. Ezeknek a megszervezéséhez Team-ek alakítása szükséges, hogy megfelelő tervek készülhessenek. A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösség fejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény. Az ezzel kapcsolatos alapelvek és feladatok eredményeit különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, támogató szervezeti kultúrára a beszámolókból követhetők.

A természet szeretetének megismerésének, védelmének folyamatában fontos az óvodapedagógus mintaadó szerepe, amely segíti a gyermekeket a tárgyak, események megfigyelésében.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére

- Kialakul a gyermek „én” tudata, elfogadják mását.

- Képesek kapcsolatteremtésre, együttműködésre.
- Akaratukat alá tudják vetni mások akaratának.
- Érdeklődnek egymás iránt, figyelnek egymás játékára.
- Tudják, hogy egy csoport tagjai, örülnek a közös sikernek.
- Udvariasak, köszönnek, segítenek egymásnak: étkezés, séta, öltözködés közben.
- Feladattudatuk kialakult, alkalmazkodnak a szabályokhoz.
- Készen állnak az iskolai élet elfogadására.
- Ismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja

5. 3. Esztétikai nevelés

Cél:

Olyan élményekre és tapasztalatokra épülő nevelés megvalósítása, amely során képesség teszi a gyermekek a valóság esztétikai felismerésére, befogadására és létrehozására.

Feladat:

Esztétikailag megfelelő környezet biztosítása. Változatos és rendszeres élménynyújtás, képességfejlesztés. Illemszabályok kialakítása.

A megvalósítás tartalma

Az esztétikum már nagyon korai életkorban hat a kisgyermekre. Az óvónő mindennapi feladata közé tartozik, megismertetni a kicsiket a körülöttük lévő világ szépségével.

Fel kell fedeztetni, hogy milyen szép a természet, egy csokor virág, egy dal, egy színes meséskönyv, a madarak éneke, stb. Sok-sok esztétikai élményt kell nyújtani, hogy a szépség a gyermekek lelkét megérintse.

Nagyon fontos, hogy esztétikus, egyszerű átlátható nyugalmat biztosító környezet vegye körül a gyermekeket. A szépen berendezett csoportszoba az óvoda esztétikája komoly hatást gyakorol a gyermekekre. Mivel a gyermekek otthoni környezetükből nagyon eltérő

tapasztalattal, ízlést alapozó élménnyel kerülnek óvodába, ezért ezt a hatást tudatosan építjük be nevelési tervünkbe, hogy a gyermekek ízlését pozitív irányba formáljuk.

Az esztétikai nevelés során meg kell teremteni a hangulati, környezeti feltételeket. Ennek érdekében az óvónő szervezzen, kezdeményezzen minél több sétát, kirándulást, mesét, énekes játékot. Teremtsen megfelelő érzelmi légkört. Olyan anyagokat biztosítsunk a gyermekek számára, amelyek elősegítik az esztétikai élmény kialakulását. Az ember viselkedése része a környezet esztétikájának. Önmagunk és mások elfogadásához szükség van az illemszabályok kialakítására, megértésére, alkalmazására. A szabályok elsajátítása a felnőttek mintaadó viselkedésén keresztül valósul meg. Az óvónő megtanítja gyermekeket: jó megjelenésre, az óvodai viselkedés szabályaira, az érintkezés szabályaira. Fontos, hogy ismerjék a szabályok tartalmát, és képesek legyenek betartani.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- Kialakul a gyermekek igénye az esztétikus környezet iránt.
- Fogékonyak a szépre a természetben, a társadalomban.
- Képesek megfogalmazni esztétikai élményeiket.
- Igényesek megjelenésükben, a viselkedés szabályait, ismerik és betartják.

5.4. Az anyanyelvi - értelmi fejlesztés és nevelés

Cél:

- a gyermeki kommunikációs képességek fejlődésének elősegítése,
- mások megértése, önmaguk kifejezése, a társakkal való együttműködésük alakítása érdekében,
- Az anyanyelv fejlesztése: beszélő környezet, kommunikációs kedvre ösztönzés.

Feladat

- Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenység forma keretében megvalósítandó feladat
- A tapasztalatok, ismeretek különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása

A megvalósítás tartalma

Az értelmi képességek kibontakoztatása nagyon fontos helyet foglal el az óvodai nevelésben. Ne külön képességet fejlesztünk, hanem az egész értelmet, az egész embert. A gyermekeket új feladatok elé állítjuk, ezáltal az értelmüket fejlesztjük. A fejlődésére döntő hatással van az ismeretanyag jellege, formája, módszere. 3-4 éves korban elsősorban a megismerő tevékenységet bővítjük, képességeket fejlesztjük. 5-6 éves korban a hangsúly a gondolkodás, ok-okozati összefüggések feltárása. A gyermekekben kialakítjuk azt a képességet, hogy a környező világ dolgaiban összefüggéseket keressenek. A helyes gondolkodás feltétele, hogy a gyermeke tudjon összehasonlítani, meglássa a dolgok közötti összefüggéseket, hasonlóságokat és különbségeket. A gyermek gondolkodásának legfőbb mozgatója az érdeklődés fenntartása. Minél több tevékenységet, lehetőséget biztosítunk, annál több mindent fedeznek fel, ismernek meg, egyre nagyobb lesz érdeklődésük és tudásvágyuk.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- Érzékelő funkciók épek legyenek.
- Tapasztalataira építve, felfogja környezetének eseményeit.
- Kialakul tér- és időészlelése.
- Önkéntelen figyelme szándékos és tartós lesz.
- Formálódik és tökéletesedik megfigyelőképessége.
- Különbséget tesznek a valóság és képzelet világa között.
- Meglátják a dolgok közötti összefüggéseket.
- Problémamegoldó képességük az önálló probléma megoldás felé halad.

6. Az intézmény integrációs és integrált neveléssel kapcsolatos feladatai

A közoktatásról szóló törvény hatályos rendelkezései megfogalmazzák egyrészt a hátrányos megkülönböztetés tilalmát, másrészt, pedig azt, hogy minden gyermeknek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.

Feladataink összhangban állnak az intézmény működését, pedagógiai munkáját szabályozó dokumentumokkal, s az Intézményi Minőségirányítási Programmal is.

A nevelési - oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994.(VI. 8.) MKM rendelet 39/D.§ (9) bekezdés szerint óvodánk az oktatási és kulturális miniszter által kiadott személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program szerint szervezi a nevelést. Nevelőmunkánk az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épül, figyelembe véve az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényt.

Felzárkóztató feladataink alapján nagyobb tudatossággal és mérhetően nagyobb eredményességgel állítjuk munkánk középpontjába a hátrányos helyzetű, ill. halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyéni fejlesztését, differenciált felzárkóztatását. Helyi pedagógiai programunkban hangsúlyoztuk a gyermekközpontú szemléletet és a családokkal való hatékonyabb együttműködés fontosságát. Integrációs munkánk során a gyermekek egyéni fejlesztésében fokozottabban együttműködünk a szülőkkel. Keressük az együttműködések kialakítását azokkal a szolgálatokkal, amelyek a szülőket támogatják, segítséget jelentenek számukra gyermekük egyéni fejlettségéhez igazodó neveléshez.

Nevelőmunkánkban fő hangsúlyt kap:

- a játékra épülő komplex személyiségfejlesztés, játékos tanulás
- a környezet megteremtésére, megszerettetésére és védelmére való nevelés
- a magatartás és viselkedéskultúra megalapozása
- az önkifejezőképességek fejlesztése
- az egészséges életmódra nevelés.

Sajátos feladatunknak tekintjük:

- a fejlődésben lemaradt és /vagy akadályozott gyermekek nevelését
- a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását
- a hatékony gyermekvédelmet, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeket.

Gyermekközpontú óvodai nevelésünk a gyermeki személyiség legteljesebb kibontakoztatására irányul, a gyermek egyéni fejlettségének, családi háttérének, a család értékrendjének figyelembevételével.

Otthonosság, barátságos, tiszta, esztétikus környezet otthonos kialakítására törekszünk, ahol mód nyílik az együttlétre, de az elkülönülésre is.

Érzelmi biztonságot nyújt, melyben az óvodapedagógusok ismerik, átérzik, megértik a gyermek problémáit és figyelemmel, segítő szándékkal fordulnak, feléljük.

Integrációs és integrált nevelésünk feladatai

A 3-7 éves gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Az interperszonális (személyközi kapcsolatok) új formáinak kialakítása, hogy a gyermek értelmes kooperációra (együtműködésre) képessé váljon.

Énkép - önismeret - önértékelés fejlesztése, melynek révén a gyermekek képesek önálló helyzetmegoldásokra. Hatékonyan érzik magukat.

Önérvényesülésük, szociálisan elfogadható módon, teljesítményen keresztül történik.

Értékek, normák kialakítása

- gyakorolják az együttélés, önérvényesítés alapvető szabályait, egymásra figyelés, együttérzés, egymáshoz való alkalmazkodás, egymás segítése
- belső igénynívó alakítása a jól végzett "feladat" utáni megelégedettség, mint jutalom értékének alakítása
- érzelmi átélés, az érzelmek felismerésének a saját érzelmeik pontos kifejezésének alakítása, az érzelmek feletti kontroll erősítése (életkoruknak megfelelően).

Magas a szociális helyzetük miatt hátrányos helyzetű gyermekek száma. A szülők iskolázottsága alacsony.

A gyermekek fejlődését negatív környezeti hatások, társadalmi, kulturális hátrányok gátolják.

Ingerszegény a környezetük, melyből következik a tapasztalatok, ismeretek hiánya.

Az iskolázatlanság igénytelenséget, más értékrendet, világszemléletet, nevelési elvet jelent, amely a gyermekek fejlődésére is hatással van.

Naponta tapasztaljuk az elhanyagoló, illetve túlzottan féltő, következtlen és szélsőséges családi nevelést.

Ez azt jelenti, hogy nincs olyan szabály, norma, életvitel a gyermekek előtt, amely pozitív irányba befolyásolná személyiségük fejlődését.

Ezek a hátrányok megnyilvánulnak a gyermekek magatartásában, érzelmi életében és teljesítőképességükben is.

Nevelőtestületünk felismerte, hogy az ilyen családokból érkező gyermekek hátrányait enyhíteni szükséges.

Tanulmányaink igazolják azt, hogy az iskoláskor kezdetéig a gyermekek fejlődésének üteme messze meghaladja a későbbi életszakaszok fejlődésének sebességét. Az élet első éveit meghatározó jelentőségűek az idegrendszer, a tanulás, az adaptációs készségek alakulásában. Az alapvető készségek, melyek a sikeres iskolakezdés feltételei, kisgyermekkorban, óvodáskorban az agyi érési folyamatok lezárulásáig - megterhelés nélkül - rendkívül hatékonyan fejleszthetőek.

A kisgyermekkorban történő pedagógiai támogatás jelentősen csökkentheti a későbbi iskolai kudarcokat.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek öt éves korukra lényegesen elmaradnak kognitív fejlődésükben, a kedvezőbb helyzetben lévő csoporttársaikhoz képest. Az elmaradás oka a gyermeki fejlődés nem megfelelő ösztönzése a szülők korlátozott erőforrásai, a megélhetési nehézségek, okozta terhelttség és az otthoni környezet hiányosságai miatt. Az óvoda az az intézmény, ahol a hátrányokat a gyermekek iskolakezdésig még csökkenthetik, amelyhez természetesen tudatos óvodapedagógusi pedagógiai munkára van szükség.

Az óvodapedagógusoknak helyzetüknél és képzettségüknél fogva kiemelt felelősségük és szerepük van a gyermekek egyéni fejlesztésében. Tapasztalatok mutatják azt, hogy a hátrányos helyzetből származó lemaradások - szakszerű, a gyermek társadalmi helyzetére érzékeny pedagógiai szemlélettel és módszerekkel, a szülőket is partnerré téve, velük együttműködve - sikeresen ellensúlyozhatóak.

Kiemelt feladatunknak tartjuk, hogy a településünkön élő óvodáskorú gyermekek minél hosszabb ideig (lehetőleg három évig) járjanak óvodába.

A 3. életévtől rendszeresen óvodába járó gyermekek esetében a hiányosságok csökkenthetők, nagyon sok esetben teljesen megszüntethetők. Az óvodába bekerülő gyermekeknél a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva, egyéni fejlettségének megfelelően segítjük a különböző képességek, funkciók kialakulását.

Nevelőtestületünk vallja, hogy " a mai társadalmi környezetben minden óvodáskorú gyermeknek szüksége van egy olyan helyre, ahol szeretetben, együtt, egymást segítve és megértve játszhatnak, tevékenykedhetnek miközben egyéni módon fejlődnek."

Az óvoda sajátos helyzetéből adódik, hogy egész nap (minden gyermek, minden felnőtt) együtt van, megélhetjük a gyermekekkel együtt az együvé tartozás örömét, a biztonságot nyújtó, érzelemgazdag légkör megteremtésével a személyiség sokoldalú fejlődését, egyéni képességeik kibontakoztatását. A felnőttekkel való együttműködés is sokkal egyszerűbb, elvünk az együttgondolkodás, az optimizmus, amely nem zárja ki azt, hogy minden óvónő a fejleszteni kívánt gyermekhez igazodva önmaga találja meg azt az utat, amelyen elindulhat!

Fejlesztő munkánk folyamatában alapelveink:

- A fejlesztés csak a gyermekek képességeinek, a lemaradt, vagy érésben lelassúbbodott területek meghatározása után kezdődhet el. A korai felismerés a fejlesztés szempontjából különösen fontos, mert a speciális, egyénre szabott feladatadással a lemaradás mértéke minimálisra csökkenthető.
- A fejlesztés feladatait, területeit az egyéni képességek szintje határozza meg. Célunk, hogy minden gyermek önmagához képest fejlődjön, jusson minél több sikerélményhez, játékos formában történjen.
- A fejlesztés feltétele, hogy megtaláljuk a sikertelenség okát és felderítsük milyen szinten képes a gyermek a feladatok elvégzésére és melyek azok az eljárások, módszerek, melyekkel jól fejleszthetők. Olyan típusú segítséget kell adni a gyermekeknek, mely igazodik ahhoz a szinthez, melyben a gyermek biztonsággal mozog, így a pedagógusok módszertani kultúrája kiterjedhet a személyes és szociális képességek fejlesztésére. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik és ha szükséges fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. A pedagógusi munka során módszertani tudásukat egymással megosztják. Ezért elengedhetetlen minden gyermek egyéni és életkori tulajdonságainak ismerete. Minden gyermek más és más! Eltérőek az öröklött adottságok, az őt érő környezeti hatások, a tanulás, az ismeretszerzés iránti fogékonyságuk, beállítottságuk, az ahhoz szükséges feladattudatuk.
- A fejlesztés zökkenőmentesen épüljön bele az óvodai élet egészébe, ne kívánjon semmilyen különleges szervezést, kapcsolódjon a gyermek mindennapi, spontán tevékenységeihez. Legyen érdeklődésfelkeltő!

- A gyermek, akivel játékosan tevékenykedünk, minden körülmények között érezze magát biztonságban, ne legyen félelemérzete se tevékenységtől, se óvónőtől, se társai csúfolódásától.
- Mindvégig biztosítsuk a gyermek jó közérzetét, ezért a fáradás, vagy érdektelenség jeleit látva módszerváltás, vagy a tevékenység abbahagyása célszerű. Ne mennyiségi, hanem minőségi eredményre törekedjünk.
- A játékok, gyakorlatok variálhatóak, játékosak, több területen alkalmazhatóak legyenek.
- Minden körülmények között legyünk türelmesek, hiszen a gyermektől olyan területen várunk el sikereket, melyben nehézségei vannak.
- Az alkalmazott terápia a percepció minden részterületét fejlessze, a fejlesztés a gyermek egyéni fejlődési ritmusához alkalmazkodjon.
- Figyelem középpontjában a gyermek kulcskompetenciájának fejlesztése álljon

Minden gyermekről **Fejlődési Naplót** vezetünk, melyből az év eleji **anamnézist** és az éves fejlődést nyomon tudjuk követni az óvodába kerülés pillanatától az iskolába menésig. Az ebben rögzített információkat folyamatosan felhasználjuk éves munkánk során. A Fejlődési Naplóban, a mindennapi életben tudatosan és spontán módon megfigyelt fejlettségi szintet rögzítünk. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban és a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek).

Az óvodás gyermek egyéni képességfejlődésének nyomon követése és mutatói:

- *testi képességek*
- *szociális képességek*
- *verbális képességek*
- *értelmi képességek területein.*

A két óvodapedagógus közös tapasztalatait, megfigyeléseit évente két alkalommal rögzítik a gyermekek személyi anyagába. A megfigyelések és mérések alapján (ha szükséges) az adott gyermekekről egyéni fejlesztési tervek készülnek. A pszichológus és logopédus által végzett

iskolaérettségi vizsgálatok eredményeiről fogadó óra keretében tájékoztatjuk a szülőket. A személyi anyagba kerül becsatolásra a speciális intézmények szakértői véleményei (Kistérségi Szakszolgálat, Tanulási Képességet Vizsgáló Rehabilitációs Bizottság). Ennek egy példányát az óvoda irattárazza.

Kommunikációs nevelés

Magába foglalja a szókincsbővítést, a nyelvi kifejezőkészség, beszédértés, beszédészlelés fejlődésének elősegítését.

Az anyanyelvi fejlesztés mind a mozgásos, mind a perceptuális fejlesztésnek átfogó kísérője. Ennek a területnek a fejlettsége elengedhetetlen feltétele a fogalmi szintű megismerésnek, az iskolai tanuláshoz szükséges konkrét, majd absztrakt gondolkodás kialakulásának.

Az iskolai problémák jelentős része óvodáskorban megelőzhető, csökkenthető, vagy teljesen megszüntethető, ha a lemaradás csak 1-2 területen figyelhető meg.

Érzelmi nevelés, erkölcsi és a közösségi nevelés, szocializáció

Az érzelmi nevelés és szocializáció biztosítása már az óvodába lépéskor elengedhetetlen. Feladatunk az intézményes nevelésbe illeszkedés elősegítése, bizalom, elfogadás, együttműködés kialakítása. Olyan óvodai légkör kívánatos, melyben a felnőtt - felnőtt, felnőtt - gyermek, gyermek - gyermek kapcsolat pozitív. Ez a légkör egyszerre segíti a másság elfogadását, illetve biztosítja a gyermek erkölcsi tulajdonságainak, akaratának fejlődését. A kisgyermek életében a környezetnek, a csoportnak kiemelkedő jelentősége van.

Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálását, erősítését, a társas kapcsolatok létrehozásának segítségét tartjuk fontosnak.

A nemzeti etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

Egészséges életmódra nevelés

Az egészséges életmód alakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Nevelőmunkánk segíti a gyermek szükségleteinek kielégítését, elősegíti a növekedést, fejlődést, hozzájárul egészséges életmódjának kialakulásához.

A környezeti tényezők segíthetik, vagy lassíthatják az öröklött adottságok kibontakozását. Ezért fontos, hogy az óvoda feltételrendszere, szokásrendjének kialakítása segítse elő a gyermek egyéni fejlettségének megfelelően a környezethez való optimális alkalmazkodást.

Korszerű óvodapedagógiai módszerek

A 3. életévtől a rendszeresen óvodába járó gyermekeknél prevenciós fejlesztő munkát végzünk. A prevenciós fejlesztésnél az óvodába bekerülő gyermekeknél a fejlődés életkori, vagyis érési üteméhez igazodva, megfelelő környezetet, feltételeket biztosítva, tevékenységhez kapcsolva elősegítjük a különböző képességek, funkciók kibontakoztatását.

Későbbi életkorban, testi fogyatékoság miatt akadályozottaknál, (látási, hallási, mozgássérült) a visszamaradt gyermekeknél, illetve a különböző okok miatt rendszertelenül járó gyermekeknél egyénre szabott fejlesztő (korrekciós) munkát kell végeznünk. Ezek a gyermekek az általánosan alkalmazott módszerekkel nem, vagy jóval lassabban fejleszthetők.

Feladatunk a testi fogyatékos gyermekek óvodai nevelése során a speciális, egyénre szabott eszközök használatának kipróbálása, megtanítása, az életkorának megfelelő tapasztalatok megszerettetése, a megtanult mozgások alkalmazása, ép társával és szüleikkel történő elfogadtatásuk.

Gyengén látó gyermek esetében az ép érzékszervek gyakoroltatásával a hallás, tapintás, szaglás, íz, érzékelés, mozgás, ritmus tájékozódási képességek fejlesztése, látásnevelés, a látás- mozgáskoordináció fejlesztése.

Az enyhébb fokban hallássérült, nagyot halló gyermek óvodai fejlesztésében hangsúlyt kap a nyelvi kommunikáció megindítása, beszédértés, a szókincs fejlesztése, beszédérthetőség folyamatos javítása.

Az enyhe értelmi fogyatékos gyermek integrációja során a nem fogyatékos gyermekekkel való együttnevelés, a gyógypedagógiai segítségadás kérése szakembertől, a gyermek értelmi fejlődéséhez igazodó iskolára való előkészítés.

Ebben a fejlesztési folyamatban segítenek bennünket az életkorhoz és fejlettségi szinthez igazodó különböző képességfejlesztő játékok, eszközök, feladatlapok, munkalapok, stb. Az utóbbi időben ezekből igen nagy a kínálat, de mindezek mellett sok esetben jobbnak,

használhatóbbnak tartjuk az adott csoport ismeretében általunk, vagy a gyerekek bevonásával készült játékokat, eszközöket.

Gyermekvédelemmel, az egészségügyi ellátással, szociális segítségnyújtással kapcsolatos feladataink

A védőnővel való együttműködést, a gyermekek fejlődésének nyomon követését, szükség esetén szakorvosi (fogászat, szemészet, fülészet, ortopédia) vizsgálatának kezdeményezését segítjük.

A szülők számára igény esetén az együttműködő partnerekkel közös programok szervezése (gyermekorvosi, védőnői tanácsadás). Gyermekjóléti szolgáltatások kezdeményezése illetve szervezése (ruhák, játékok, könyvek gyűjtése, adományozása, kölcsönzése, kirándulások szervezése, rendezvények látogatása).

Együttműködések kialakítása az óvodán kívüli szervezetekkel, különösen az alábbiakkal

Gyermekjóléti, családsegítő szolgálattal, védőnővel (a szülők támogatása, erőforrásainak feltárása),

Szakmai szolgáltatók (konzultációk a gyermek fejlődéséről) (Pedagógiai Szakszolgálattal.) A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségére van szükség a fejlesztéshez.

Óvoda-iskola átmenet támogatása (a gyermekek fejlődésének után követése legalább az általános iskola első évében)

Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés (rendszeres tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, az egyéni fejlődési napló bejegyzéseinek megbeszélése, a gyermekek alkotásainak megmutatása, elemzése, egyéni beszélgetések, gyermekneveléssel kapcsolatos nézetek kicserélése, partnerközpontú működés, szülői igények kiszolgálása).

Intézményi önértékelés, eredményesség

Nevelőmunkánk értékét, minőségét az adja, hogy mit tudunk a céljainkból, feladatainkból megvalósítani.

A nevelési év végén átfogó értékelést végzünk minden pedagógus részvételével. Elemezzük az összegyűjtött tapasztalatokat, figyelembe vesszük partnereink visszajelzéseit. Az intézményben a gyermekek teljesítményének értékelése a törvényi előírások alapján egyedi és fejlesztés központú. A fejlesztésben érintett gyermekek esetében az értékelést a szakvélemény előírásainak megfelelően végezzük.

Az eredményes iskolakezdés kritikus feltételeinek elsajátítása 3-4 éves korban kezdődik. Régi felismerés, hogy az alapkészségek elsajátításával gondok vannak.

A személyiség alaprendszerének fejlesztését szolgáló elemi alapkészségek a 4-8 évesekre konkretizálva a DIFER szerint a következők:

- Az írásmozgás - koordináció készsége, amely az írástanítás feltétele.
- Beszédhanghallás készsége, amely az olvasástanítás fontos feltétele.
- Relációszókincs, amely az eredményes szóbeli kommunikáció elemi feltétele.
- Elemi számolási készség.
- Tapasztalati következtetés - amelyek az értelmi fejlődés feltételei.
- Tapasztalati összefüggés - megértés.
- Szocialitás, olyan szociális készség, amely az iskolai léthez és a fejlődéshez nélkülözhetetlen.

Az említett alapkészségek elsajátítási folyamatának feltérképezése a DIFER tesztrendszerrel történik.

Tudnunk kell, hogy melyek a fejlesztendő alapkészségek, ehhez szükség van olyan értékelő eszközökre, amelyek segítségével feltérképezhető a szóban forgó készség elsajátítása.

Ismernünk kell az optimális elsajátítás jellemzőit, az oda vezető út fontosabb állomásait. Ismernünk kell a gyerekek közötti különbséget, hogy ennek figyelembevételével tervezhessünk, segítsük a fejlődést.

Eredmény még az integrációs és az integrált nevelés során:

- Az eltérő szociokulturális közegekből érkező gyermekek lehetőséget kapnak az egyéni fejlődésre.
- A gyermekek haladási, érési üteméhez igazodva történik a fejlesztés (egyéni, mikrocsoportos szervezeti keretek között) változatos, sokoldalú feldolgozással, differenciált feladatadással.

- A sajátos nevelési igényű gyermekek önmagukhoz képest fejlődnek.
- A nem sajátos nevelési igényű gyermekek meg tanulnak alkalmazkodni, tolerálják sajátos nevelési igényű társaik másságát, megértik, elfogadják őket, gyakorolják a természetes segítségnyújtás lehetséges formáit.
- Megvalósul az inkluzív (befogadó) pedagógia elvei a mindennapi gyakorlatban.
- A zökkenőmentes iskolába való átmenet érdekében kezdeményezzük a partner intézmény nevelőivel az esetmegbeszéléseket, lehetőséget adunk a hospitálásra.
- A szakmai és társadalmi partnerekkel történő sikeres együttműködés által eredményesen végezzük pedagógiai nevelőmunkánkat.
- Szemléletbeli, módszertani, szakmai megújulás jelenik meg a pedagógiai gyakorlatban.
- Megvalósul a szegregációmentesség, diszkriminációmentesség, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelési és társadalmi hátrányainak kompenzálása, az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülése, az esélyegyenlőség biztosítása és előmozdítása.
- A migráns családok gyermekeinek biztosítani kell az óvodai nevelésben az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

Az IPR munkacsoportok létrehozásával a problémák megoldásának megtervezése, a feladatok delegálása megtörténik, és ezáltal is a fejlesztés hatékonyabbá válik.

7. A program tevékenység formái

Az óvodás gyermek természetes életformája a játékos lét, s az óvodáskori játék olyan tevékenységforma, mely magában hordja a másik két tevékenységi kör (tanulás, munka) részfunkcióit is, biztosítva ezzel a hatékonyságot. A játékban minden lehetséges. Motívuma az öröm, a bánat, a kaland feszültsége, a kommunikáció igénye, az erő próbálgatása, az önkifejezés vágya. A természeti környezet megismerésében a gyermeki kreativitást a problémaérzékenység, a felfedezés jelenti.

7. 1. A játék

Célunk:

- A gyermek egésznap folyamán élje ki, próbálja ki, dolgozza fel és gyakorolja az életben előforduló szituációkat az öt érő élményeket.
- Szabadon és kreatívan használhatja a rendelkezésére álló eszközöket.
- Lehetősége nyílik a probléma helyzetek és konfliktusok önállómegoldására.
- Olyan boldog gyermekkor megteremtése, ahol a gyermekek egyéni vágyai és ötletei kibontakozhatnak.

Feladatunk:

- Nyugodt légkör biztosítása az elmélyült játék feltételeinek megteremtése.
- Az élménynyújtás és tapasztalatszerzés biztosítása.
- Megfelelő idő és hely biztosítása.
- Az egyéni élmények mellett közös élmény biztosítása.
- Folyamatos eszközbiztosítás.

A feladatok megvalósításának tartalma

A játék a 3-4 éves korú gyermek alapvető, minden napjait átszövő tevékenység. Játék során észrevétlenül tanul, ugyanakkor a játékban kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az öt, érő élményeket. A játékon keresztül közvetíthetjük a legtöbb ismeretet a kisgyermek felé. A játék kreativitást fejlesztő, és erősítő, élményt adó tevékenység. A játék olyan komplex tevékenységforrás,- mely semmi mással nem helyettesíthető- melyet nekünk, óvónőknek tudatosan ki kell használni a nevelés folyamatában, céljaink eléréséhez. Az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét: a tudatosan megengedő, elfogadó, biztosságot és bizalmat adó, segítő, támogató jelenlét- pedagógiai optimizmus.,

Nagyon fontosnak tartjuk olyan hangulatok, ingerek, tárgyi lehetőségek megteremtését, melynek hatására a gyermekek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul.

Természetesen emellett szükség van az óvónő által kezdeményezett vagy irányított játéktevékenységre, hiszen a 3 éves korú gyermek igényli a felnőttekkel való együttjátszást. Fontos a helyes arányok megtalálása. Feladatunk megfigyelni a gyermek játékát, s felhasználni a nevelési céljaink elérése érdekében. Alapelvünk, hogy minél több időt,

alkalmat és lehetőséget biztosítsunk a gyermekeknek az elmélyült játékra. A játéktevékenységhez szükséges feltételeket nekünk óvónóknak kell biztosítani.

A gyermekek által megélt élmény rendkívüli jelentőséggel bír az életre való felkészítés folyamatában. Fontos feladatunk, hogy a gyermek spontán szerzett élményei és tapasztalatai is kapjanak kellő figyelmet. A gyermek játékának megfigyelése közben képet kaphatunk ismereteiről, élményeiről, mozgásigényéről, beszédképességéről, szociális és értelmi fejlettségének egészéről. A gyermek játéka személyiségének tükrözője, s - mint alapvető tevékenysége fejlesztésének legfőbb eszköze lehet.

Az óvodás életkorban a játék az életkornak legmegfelelőbb személyiségfejlesztő, ezen belül készségfejlesztő lehetőség, egyúttal a gyermek legegyszerűbb szükséglete. A 3-tól 6-7 éves korú gyerekek a játékkal tapasztal, tanul, jut örömhöz, sikerélményhez. A játék a gyermek számára a legfőbb élményforrás, a személyiség fejlesztésének színtere, a tanulás és fejlesztés leghatékonyabb eszköze.

A gyermek óvodában eltöltött idejének teljes egészét a játék tölti ki, minden cselekedetét akként éli meg.

Ahhoz, hogy mi óvónók a játékot a személyiségfejlesztés szolgálatába állíthassuk a fejlesztési feladatokat helyesen, és tudatosan meghatározhatjuk ismernünk, kell:

- A korcsoport általános pszichés sajátosságait, érzelmi, értelmi, akarati élet jellemzőit, mozgás fejlettségét. A folyamatban lévő játék irányítása korcsoportonként, egyénenként, fajtánként differenciált feladatot jelent számunkra.
- Az egyes gyermekek fejlettsége, érdeklődése. Mely területen tapasztalható a gyermek lemaradása, illetve haladja meg fejlettsége az átlagot. Kedvenc játékok, élmény, érdeklődés, mozgásigény.
- A csoport összetétele. Milyen a gyermekek szociális háttere. A nemek megoszlása a csoporton belül. A gyermekek otthoni játéklehetőségei. Az elmélyült, önfeledt játék kialakulásához az alábbi feltételek szükségesek, melyek biztosítása az óvónó feladata.

Nyugodt légkör

Az egész óvodai élet elengedhetetlen feltétele.

A gyermek akkor kezd játszani, ha jól érzi magát, alapvetően derűs légkör veszi körül, megismerkedett a felnőttekkel és a gyermekekkel, bátran, biztonságosan mozog az őt körülvevő környezetben. Tudatosan benne, hogy a felnőtt állandóan jelen van a csoportban, és szüksége szerint fordulhat hozzá. A nyugodt légkör megteremtéséhez és megtartásához fontos az együttélés alapvető szabályainak és szokásainak alakítása. Az érthető nem túl sok szabály megtartása fokozza a gyermek biztonságérzetét, segíti őt az eligazodásban, és be tudja mérni saját és társai tevékenységének határait

Élmények

Az élmény legyen a gyermek egyéni élménye, melyet a családból, a környezetből hoz az óvadás, vagy legyen az óvodai társakkal átélt élmény, a játék kialakulásának alapvető feltétele, s rendkívüli jelentőséggel bír az életre való felkészítés folyamatában is. A gyermek spontán élményei legalább annyira fontosak, mint a tervezett élmény-szerzések. A játékban a gyermek negatív tapasztalatai is megnyilvánulnak, negatív érzelmek is megjelennek. Az élménynyújtás, a különböző szituációk megteremtése, az óvónő tudatos, átgondolt munkáját feltételezi. Fontos, hogy élményeiket tevékenység közben éljék meg a gyermekek, hogy az ismeret és tapasztalatszerzés erős, pozitív érzelmeket váltsanak ki, és játékot motiváló élménnyé fejlődjön. Számolnunk kell azzal, hogy az egész csoportnak nyújtott élmény eltérő intenzitással hat a gyerekekre. A gyermekek közötti különbségek, az élménybefogadás folyamatában is jelentkeznek és ez a játék útján is megmutatkozik.

Az idő

Mivel a játék az óvodáskorú gyermek alapvető tevékenysége, napirendünkben az időt játékra biztosítjuk. Fontos, hogy legyen elegendő idő elképzeléseik megvalósításához az elmélyült játékhoz, a kapkodásmentes tevékenységhez. Minél többet játszik a gyermek annál nagyobb lehetősége van fejlődésének elősegítésére.

A hely

A csoportszobában és az udvaron a nyugodt, konfliktusmentes játék alakulásához a megfelelő hely alakítása alapvető feltétel. Fontos, hogy legyenek állandó játszóhelyek, de

legyen lehetőség a változtatásra is. A mozgásos játékok számára az udvar a legnagyobb színtér, ahol az időjárástól függően igyekezzünk minél több időt tölteni.

Eszköz

A tudatos óvodapedagógusi munka lényege, eleme a játékeszközök kiválasztása, biztosítása. Ez az óvónő nagy felelőssége, hiszen az, hogy a gyermek mikor, mivel játszik, milyen eszközökkel találkozik, lényegesen befolyásolja a fejlődését. A fejlesztési feladatok megvalósulását befolyásolja az eszközök kiválasztása.

A folyamatos napi megfigyelések során pontosan behatárolható a lemaradások a gyermekeknél s ennek ismeretében kerülhetnek kiválasztásra a különféle játékeszközök. A készen vásárolható játékeszközök mellett minden csoportban az óvónők által készített eszközök, ill. a gyermekek által barkácsolt játékeszközök is megtalálhatók.

Játékfajták

1. Gyakorlójáték

Gyakorlójáték során véletlen mozgásból, cselekvésből fakadó sikerisméltésre készíteti a gyermekeket, ezek az ismétlések az öröm forrásai a gyermekek számára.

- a. Mozgásos gyakorlójáték: csúszás, mászás
- b. Manipulációs gyakorlójáték: rakosgat
- c. Verbális gyakorlójáték: halandzsza szöveg ritmikus ismétlése

2. Építő - konstruáló játékok

Eleinte spontán építkeznek, de később az átgondolt, meghatározott céllal végzett építés dominál. Építés-konstruálás közben átéli a gyermek az alkotás örömét, fejlődik kreativitása. Tapasztalja és tanulja a rész és egész viszonyát, megtanul tervezni és szerkeszteni. Az építés, összerakás technikáját szükség szerint mutassuk meg, ha technikai nehézségekbe ütköznek a gyerekek, segítsünk, de a megvalósítást bízzuk a gyerekekre.

3. Szerepjáték

Nevelési szempontból a leggazdagabb lehetőségeket nyújtó játékfajta, amely a gyakorlójáték keretei között bontakozik ki, és kifejlett formáját az óvodáskor végére éri el. A szerepjátékban a gyermek tapasztalatait, ismereteit, elképzeléseit, érzelmeit, pozitív és negatív élményeit fejezi ki, környezete jelenségeit sajátos módon újraalkotja. A gyermek szociális tanulással a felnőtt mintáról sajátítja el és tanulja meg az erkölcsi értékeket, a társadalmi együttélés szabályait. Gyakorolják a társakkal való együttműködést, átéli az alá – és fölérendeltségi viszonyokat, újra alkotta egy-egy átélt élményt.

A szerepjáték a gyermek legintimebb tevékenysége, s ezt az óvodapedagógusnak fokozottan figyelemmel kell kísérnie, és tiszteletben kell tartania.

Másfajta feladatai vannak, mint más játékoknál:

- ne ő irányítsa a játékot,
- helytelen magatartás miatt ne szakítsa félbe, ne javítsa a gyereket, más szituációban mutassunk példát a helyes magatartásra,
- konfliktusok megoldásában csak szükség szerint vegyen részt,
- segítse elő, hogy a gyermekek egymás között oldják meg a konfliktusokat,
- irányítóként ne vegyen részt a játékban, csak akkor kapcsolódjon be, ha egyszerű játszótársa tud maradni,
- segítse elő, hogy a gyermekek önállósága, szervező és tervezőkészsége fokozatosan fejlődjön a játékok eltervezésénél, a játékfeltételek megteremtésénél, a szabályok kialakításában.

4. Barkácsolás

Az óvónő alakítsa ki a gyermekekben azt az igényt, hogy szükségletükhöz igazodva, maguk készítsék el a játékhoz szükséges eszközöket. A barkácsolás mindig a játék igényéből alakuljon ki, legyen funkciójuk. Nevelje folyamatos gyűjtőmunkára a gyerekeket. Megfelelő szerszámok álljanak a gyermekek rendelkezésére. Annyi segítséget nyújtson, amennyit a gyermekek igényelnek, és amennyi feltétlenül fontos. Cél, hogy az óvónő segítse elő, hogy a barkácsolás a szerepjáték és a bábozás természetes eszköze legyen. Barkácsolás közben

sokféle ismeretet, tapasztalatot szereznek az anyagok tulajdonságairól, megmunkálhatóságukról. Sokféle technikát ismerhetnek meg. Munka közben átéli az alkotás örömét. Alakul társas kapcsolatuk, segíthetnek egymásnak, összedolgozhatnak, elkérhetik egymástól a szerszámokat, gyakorolhatják a társas együttlét és viselkedés szabályait.

5. Szabály – játék

Jellemzője, hogy pontos, meghatározott szabályok között zajlik. A gyermekek önállósága a szabály önkéntes vállalásában fejeződik ki. A szabályok kiválasztásánál az óvónő vegye figyelembe a csoport fejlettségét, létszámát, a helyi adottságokat, a játék előzményeit, a gyermekek kívánságát. Segítse a gyermekeket a játék kiválasztásában, vezetésében, szabályok betartásában. Játék közben úgy helyezkedjen el, hogy mindenkit jól lásson. Ha a játszócsoport hibát követ el, állítsa le a játékot és a szabályos végrehajtás bemutatásával, adjon lehetőséget a folytatáshoz. Szabályjáték közben a gyermek érzelmeket tanul, tanulja indulatainak fékezését, tanulja a kudarc és sikertűrést. Helyes magatartásformákat sajátít el: türelem, kitartás, akaraterő, mértéktartás, eredményre törekvés.

Mozgásos szabály-játék

Lehetnek testnevelési játékok, dalos népi játékok, fogócskák, bújócskák, körjátékok, labdajátékok, szembekötösdí. A játék kiválasztásánál az óvónőnek pontosan ismernie kell az adott játék fejlesztő hatását.

Értelemfejlesztő szabály-játék

Társasjáték, dominók, kártyajáték, logikai játékok, nyelvi játékok. A szabály betartása fejleszti önuralmukat, türelmüket, toleranciájukat, kudarc, sikertűrő éességüket. Ezek a játékok az 5-6-7 éves korosztály játékaik.

Ezekben a játékokban általában fejlődik logikus gondolkodásuk, matematikai ismeretekre tehetnek szert, gyakorolhatják azokat. Verbális fejlesztést jól segítik a nyelvi játékok. Állításokat, kérdéseket fogalmaznak meg, problémákat vetnek fel, szabályt is megfogalmaznak.

7. 2. Vers, mese, dramatikus játékok

Célja:

A nyelv szépségének, kifejező erejének megismertetésével, a helyi nyelvhasználattal, mondatszerkesztéssel, biztonságos önkifejezés megalapozása, a korosztálynak megfelelő irodalmi élmények nyújtásával, az irodalmi érdeklődés felkeltése.

Feladata:

- Az anyanyelv megismertetése, az irodalmi érdeklődés felkeltésén túl a változatos irodalmi élmények közvetítése (mondóka, dúdoló, vers, mese, bábjáték, dramatizálás).
- A gyermek életkorának, nyelvi fejlettségének, érdeklődésének, megfelelő beszédhelyzet megteremtése.
- A felhasznált irodalmi anyag igényes összeállítása.

A feladatok megvalósításának tartalma

Az óvodánkba kerülő gyermekek nyelvi műveltségének színvonala, kommunikációs készsége változó. Az óvoda feladata a hároméves nevelés- oktatás folyamatában a személyiség olyan mértékű kibontakoztatása és formálása, hogy ennek eredményeként a gyermeknyelvi és kommunikációs készsége is megfeleljen az iskolai indíttatásnak, az iskolakészültség követelményeinek.

A személyiségnevelés fontos eleme a játék mellett a mese. Az óvodai nevelésnek fontos területe az esztétikai nevelés részeként a mese, vers, irodalmi nevelés. Része az óvodai életet átfogó anyanyelvi nevelésnek.

A gyermek saját vers, és mesealkotásnak mozgással, vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja./meseillusztráció, /

Az óvónő teremtsen alkalmat arra, hogy a gyermekek eljátsszák, elmondják, elbábozzák kedvelt meséiket, de adjon lehetőséget az általuk kitalált történetek elmondására is. A mese a vers ősi forrása az anyanyelvi nevelésnek, régi értékeket, hagyományokat, szokásokat közvetít a gyermekeknek. A mese, a vers, a maga sajátos szóhasználatával, stílusával, az írói eszközök gazdagságával, egyaránt a nyelvi nevelés eszközei. Szókészletük, szójelentésük megértése, a mesei fordulatok ösztönzik a gyermekek szóbeli kifejezését. A mese cselekménye mozgásba

hozza a gyermekek képzeletét, megbékíti félelmeivel, erősíti önbizalmát. A mondókák, mesék, történetek, mondák, a nyelvi kultúra, a néphagyomány ápolását az ismeretátadásán túl, népi sajátosságaik megőrzésével nevelnek.

A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentális higiénéjének elmaradhatatlan eleme. Az óvodában a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek is egyaránt helye van.

Az anyanyelvi játékok kiegészítő, szempontjai az anyanyelvi nevelésnek. Az anyanyelv használata végigkíséri az óvoda mindennapi életét, a gyermekek minden megnyilatkozását, a felnőttek gyermekek kapcsolatát. A gyermekre figyelő jó beszédpéldát adó, jól artikuláló, választékosan beszélő környezet a gyermeknyelvi fejlődését pozitívan befolyásolja. Az óvónő feladata, hogy a gyermekek beszédkedvét felkeltse. A beszéltető légkör kialakítására gazdag tevékenységformákat: nyelvi játékokat, bábjátékokat, dramatizálást kell szervezni. A gyermek kommunikációs képessége nagymértékben függ a családi környezettől. A legerősebb tényező a szülői modell, amely későbbi beszédét is befolyásolja. A család társadalomban elfoglalt helyzete lapaján előnyös vagy hátrányos helyzetet teremt a gyermek számára a közösségben „Az óvónőnek differenciált egyéni bánásmódot kell alkalmazni a gyermekek fejlesztése érdekében. A jól fejlődő beszédkészség a gyermek gondolkodására, megismerő tevékenységére is irányul. Felhívjuk a szülők figyelmét a beszélgetéseknek, az együttes tevékenységeknek a gyermek értelmi és érzelmi fejlődését serkentő a gyermek és szülő kapcsolatát erősítő hatására.

Bábozás

A gyermek belső világának egyik legkifejezőbb eszköze a báb. Az óvónő már a beszoktatás idején ismertesse meg a gyermekeket a bábbal. Segítse elő ezzel az óvoda való beilleszkedést és a különböző szociális problémák megoldását egy-egy gyermeknél. A báb mögé bújva bátrabban megszólalnak a gátlásos gyermekek, így a kommunikáció fejlődését is segíti. A bábozás egyik lényeges eleme a beszéd. Nagyon fontos sok fogalmat, kifejezést gyakorolhatnak, nagy jelentősége van a hangutánzásnak és a különböző érzelmi állapot kifejezésének. Dramatizálás során a gyermekek saját, vagy irodalmi élményeiket játsszák el kötetlen módon. A dramatizálás a mozgáson, látványon, beszéden alapszik.

A dramatizálás kialakulásának feltételei: az egyes élethelyzetek, vagy irodalmi művek érzelmileg ragadják meg a gyermeket. Megtalálhatók legyenek a kellékek, jelmezek, oldott légkör, az óvónő motiváló, segítő magatartása.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére

- Szeretik és igénylik a mesemondást.
- Részt vesznek a mesemondás feltételeinek kialakításában.
- Figyelmesen hallgatják végig a mesét.
- A folytatásos mesét, verses mesét, meseregények szálait össze tudják kötni.
- Van kedvelt mesehősük, a mese fordulatait beviszik játékaikba.
- A mesék szófordulatait mindennapi beszédükben alkalmazzák.

A TÁMOP 3. 1. 4 pályázatban az átfogó, és saját innovációként a drámajáték gyűjtemény kidolgozása volt a feladatunk. Az elkövetkezőkben szeretnénk tovább bővíteni gyűjteményünket, s az összegyűjtött játékokat a mindennapok során hatékonyan használni.

Az óvodánkban az óvodai nevelés tevékenységi formáit, (játék, vers, mese, ének, zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézimunka, mozgás, külső világ tevékeny megismerése, tanulás), komplexen kezeljük, az egyes funkciók együttes fejlesztése történik, mivel e funkciók szétbontása nehezen megvalósítható.

Meggyőződésünk, hogy a drámajátékokat már fokozatosan kiscsoporttól kezdve – a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően- kell alkalmazni. A gyerekek ettől a nevelési évtől ismerkednek ezzel a módszerrel, több segítséget igényelnek, azt tapasztaljuk, hogy meg kell tanítani a gyerekeket erre a feldolgozási módra. A gyerekek szeretik, élvezik ezeket a játékokat. A foglalkozások légköre, hangulata megváltozik. A gyermekek sokkal felszabadultabbak, oldottabbak, bátrabbak. Ritka az olyan gyerek, aki nem akar bekapcsolódni. A nehezen megszólaló gyermek is nyitottabbá válik. Érdeklődőek, sokat kérdeznek. Figyelmük hosszabb ideig tart. Egymáshoz való, hozzánk fűződő kapcsolataikra is jó hatással van.

A dramatikus játékok alkalmazásával célunk, hogy a kommunikációs képességek fejlesztése saját élményen, tapasztaláson, megélésen keresztül vezessen, hiszen óvodás korban ez a legeredményesebb.

A dramatikus játékok alkalmazása felkészültséget, tudatosságot igényel az óvónő részéről. A gyerekek szerepbe helyezése, az óvónő szerepbe lépése, a „mintha” helyzetek akkor segítik az

oldott légkört és aktivizálják a gyerekeket, ha az óvónő elfogadó, támogatja, ösztönzi az egyéni elképzeléseket, ötleteket, kifejezési módokat.

Ezeken a dramatikus játékokon keresztül a gyermek felfedezi önmagát, megismeri társait, fejlődik kapcsolatteremtő készsége, könnyebben megért és segít másokat, tévedéseit be meri vállalni, esetleg kevésbé izgul szereplések során.

A drámajátékban a gyermekek aktív részvétellel fedezik fel a tárgyi, a szociális világot, önmagukat. A drámajáték közel áll a gyermeki szerepjátékhoz. A játékban a gyermek egy másik személy helyébe képzelettel magát, illetve önmagát egy elképzelt szituációban megvalósíthatja, újra átélhet, feldolgozhat bizonyos élethelyzeteket.

A drámajáték nagyszerű lehetőség a gyermekeknek érzelmek megélésére, helyzetekbe való beleélésre, szereppel való azonosulásra, a kommunikáció gyakorlására.

Játék közben a gyermekben lévő valóságos indulatok jönnek elő, ezeket jeleníti meg és közben megszabadul a benne lévő feszültségektől.

A játékban örömforrás lehet a ritmikusság, az utánpótlás, a kellemetlen élmények kijátszása, a feszültség levezetése.

Ismerjük, hogy a félelem és a szorongás a gyermek személyiségének fejlődésében romboló hatással van. Ezek megszüntetéséhez az első lépés a kiváltó ok felderítése. Ezután kísérhetjük meg a félelem és szorongás megszüntetését. Segítheti, főként a szorongás oldását, ha a gyermek mintegy kijátszhatja azt. Ha maga szüntetheti meg játékában azt a helyzetet, amely számára a kínos állapotot okozta.

Az óvoda mindennapi életében természetesen adódnak azok az alkalmak, amikor a különböző nevelési feladatok megoldásában a bábó segítségével hívjuk.

A bábozás a felzárkóztatás legösztönzőbb, legkedveltebb módszere. A bábozás során a gyermek megszabadul gátlásaitól, szorongásától.

A dramatikus játékok felhasználásával a gyerek játékvilágához közel álló mesehelyzetet teremtünk, amelyben a fejlesztést célzó gyakorlatok játékká válnak. A dramatikus játékokat, gyakorlatokat elsősorban kommunikációs kezdeményezéseken alkalmazzuk, de óvodai gyakorlatunkban felhasználjuk a mindennapi nevelési helyzetekben, szabadidőben, testnevelés foglalkozásokon is. A drámajátékban az érzelmek sarkítottan, konfliktusokba csúcsosodva-majd feloldva jelentkeznek.

7. 3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Cél:

- Az érdeklődés felkeltése a zene iránt.
- A zene befogadására való képesség megalapozása
- A közös éneklés, a közös játék örömeinek megéreztetése
- Zenei ízlésük formálása, esztétikai fogékonyságuk alakítása, a zenei anyanyelvük megalapozása.

Feladat:

- Igényes és az életkornak megfelelő zenei anyag kiválasztása.
- Minél több zenei élmény biztosítása.
- Hagyományörzés.
- Nyelvi képességek fejlesztése a mondókák, gyermekdalok, ölbeli játékok népi gyermekdalok, zenei készségfejlesztő játékok által.
- Kortárs zenék hallgatása
- Az óvodapedagógus vegye figyelembe a zenehallgatási anyag megválasztásánál a nemzetiségi, etnikai, kisebbségi hovatartozást is

A megvalósítás tartalma

A képességek fejlődést az élet során kifejtett tevékenység befolyásai és körülményei határozzák meg, jelentős szerepet szánva a tudatosan tervezett, megszervezett nevelésnek, a tanulásnak. Ennek egyik alkotórésze az ének-zeneinevelés.

A feladataink meghatározásakor a komplexitásra törekszünk. A komplexitást szemléletként kezeljük, amihez alkotó fantázia, rugalmasság, pszichikai, pedagógiai felkészültség és biztonságos tudás szükséges. Kapcsoljuk dalainkat és mozgásanyagunkat a környezet megismerésére neveléshez, mese – vershez, matematikai tevékenységekhez, ábrázolásához és testneveléshez. Szorosabban kapcsolódik a környezeten belül az évszakokhoz, az évszakokhoz, kapcsolódó ünnepekhez, népszokásokhoz, hagyományokhoz. A mese és a vers – mert közös bennük a ritmus – sőt a versek szövege, ritmusa, kapcsolható az egy képességfejlesztéshez. Az évszakokhoz, ünnepekhez, népszokásokhoz kapcsolódó dalok,

játékok, táncok, mesék, versek eljátszása empátiát, kreativitást kívánnak gyermekektől, a megszokottól eltérő cselekvési módot, többféle reagálást, és együttműködését feltételez.

A zene, az ének, a tánc, a gyerekeket élményhez juttatja, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat, gazdagítja anyanyelv örökségüket. A zene az óvodai mindennapok része megszeretteti a gyermekkel az éneklést, az énekes- táncos népi gyermekjátékokat, szoktatja őket a szép, tiszta éneklésre. Hatást gyakorol a testi és szellemi fejlődésükre, gazdagítja a gyermeke érzélemvilágát, ezáltal a személyiségük harmonikusabb fejlődésének nélkülözhetetlen összetevői „A zenei nevelés elsősorban az érzelmi nevelésre hat, de egyidejűleg az értelemre is. Az érzelmeire hat a zene tartalma is, melynek élvezetét fokozza a gyermekek társaihoz és az óvónőhöz fűződő személyes kapcsolata is. A gyermek a zene hatására érzelmileg kiegyensúlyozottá válik.

A huzamosabb ideig tartó ének, dal, játék pozitív érzelmi hatású, nyugtat, fellelkesít, feloldja a belső feszültséget, gátlást. E közben dolgozik a képzelet, a gyermek emberi kapcsolatokban való eligazodást tanul, közben fejlődik esztétikai, viselkedési és magatartáskultúrája. Az értelmi nevelést szolgálja az esztétikus előadásmód, a játék szabályainak, cselekményének ismerete.

A daltanulás, a közös éneklés és a játék e gyakorlása és ismétlése olyan értelmi képességek fejlesztését teszik lehetővé:

- Észlelés, érzékelés,
- emlékezet,
- a figyelem összpontosítása és megosztása,
- a képzelet,
- a gondolkodás/az elvont gondolkodást is előkészíti.

A gyermekdalokat kísérő mozgások nagy része azonos a testnevelés mozgás anyagával: járás, futás, átbújás, átugrás, karlendítés stb. A természetes emberi mozgásformákat gyakorolja rajtuk a gyermek, kifejlesztve egy serege jelentős testi képességet: a ritmusérzéklet, ügyességet, gyorsaságot, egyensúlyérzéklet, a test hajlékonyságát, ruganyosságát és a helyi testtartást. A játékidő keretein belül történő kezdeményezések lakalmával lehetőség adódik a játékdalok ismétlésére, mondókázásra, a csoportszoba játékeinak, a hangjának felismerésére, a játékok ritmushangszerként történő megismerésére van idő a zenei képességek egyéni fejlesztésére. Kötött foglalkozáson ismerkednek meg a zenei képességfejlesztés egyes

feladatával, az új dalos játékokkal, mondókákkal, a népi tánc egyszerű mozgáselemivel. A zenei képességek fejlesztésénél a készségfejlesztés fokozatait, szintjeit mindaddig gyakoroltatjuk, amíg a gyermekek biztonságosan nem végzik azt. Hogy melyek ezek a zenei készségek, amelyekkel minden gyermekeket meg kell ismertetni a tudásához és egyéni fejlődési üteméhez mérten fejleszteni szükséges:

1. Az éneklési készség fejlesztése, amely a gyermekek utánzási vágyán alapszik

- Az óvodában hallás után tanítjuk a dalokat
- Az óvónő énekel, bemutat, mintákat ad.
- A gyermek megfigyel, emlékezetében elraktározza, és reprodukálni próbálja. Az éneklési készség fejlődéséhez sokszori ismétlés és gyakorlás
- szükséges nagyon fontos a tiszta és szép éneklés megkövetelése.

2. Ritmusérzék fejlesztése

Az óvodában a dal és a játékos mozgás összekapcsolódása révén kerül sor a népi játékok játékdalok megismerésére. Az óvodáskorú gyermek ritmusérzéke egy állandó zenei tevékenység útján spontán és tervszerűen fejlődik.

- Az egyenletes lüktetés.
- A dal ritmusa ritmus motívumok
- A dal tempója.
- A dal kettes lüktetése, hangsúlya.

Ez mind benne van a dalban, az éneklésben egyidejűleg mindegyiket magába foglalja

3. Hallásfejlesztés

Az óvodai zeneoktatásban a hallásfejlesztés az aktív énekléssel indul és a későbbiekben is érre épül. Ezeket a gyermekek csak részben végzik tudatosan, zenei képességeik inkább utánzásos alapon gyakorlással fejlődnek. A három év alatt tanult anyag alkalmas a jó akusztikus és belső hallás fejlesztésére, a begyakorolt, automatizált mozgás és éneklés, éneklési készségek, pedig a zenei írás-olvasás megalapozói.

A hallásfejlesztés területei

- A magas és mély hang érzékelése,
- a halk - hangos közötti különbség,
- hangszín felismerése,
- belső hallásfejlesztés,
- a gyermekhang ápolása és fejlesztése.

A zenehallgatás fontos része a zenei nevelésnek. A zenei képességek fejlesztési anyag feldolgozásánál többek között Forrai Katalin által kidolgozott „Ének az óvodában”, valamint Törzsök Béla: „Zenehallgatás az óvodában” módszertani, nevelési ajánlásai alapján végezzük a zenei képességfejlesztést.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére

- A gyermekek belülről fakadó késztetésként örömmel énekelnek.
- Egyszerű dallammotívumokat tisztán énekelnek vissza.
- Dallamfelismerést, ritmusvisszaadást változatos formában alkalmazzák
- Halk - hangos, gyors - lassú, magas - mély közötti különbséget egyedül is képesek érzékeltetni, ugyanakkor a felelgetős játék eljátszására is képesek.
- Belső hallásuk kifejezett, dallambujtatásra, természethez kapcsolódó hangok utánzására, hangszínek megkülönböztetésére, hangszerek hangjának felismerésére képesek.
- Egyöntetűen körben járnak szép testtartása, kézfogással is örömet jelent számukra a zene
- Örömmel játszanak énekes játékot, mernek és tudnak egyedül énekelni.
- A zenehallgatásra szánt műveket figyelmesen hallgatják.
- Érzik az egyenletes lüktetést és a dalok ritmusát.
- Felismerik és megkülönböztetik a környezetükben található hangokat.

7. 4. Rajzolás, mintázás, kézi munka

Cél:

- Az ábrázoló tevékenység, a tárgyi világ megismerése, az újraalkotás a gyermek számára örömteli cselekvés legyen.
- A gyermek tér, forma, színeképzetének gazdagítása a természet szépségei által.
- A gyermek ízlésének, alkotóképességének, fantáziájának kreativitásának kibontakoztatása.

Feladat:

- Az alkotótevékenységhez biztosítjuk a megfelelő mennyiségű eszközöket, a helyet, az időt, a nap minden szakaszában.
- Lehetővé kell tenni a különböző technikák gyakorlását.
- A gyermekekben fel kell kelteni az ábrázolás igényét, amihez fontos az élmények elsajátítása.
- A műalkotásokkal, népművészeti elemekkel való ismerkedés fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének.
- A környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására való igény kialakítása
- Az ábrázolás eszközeinek megismertetése, a rajzolás, mintázás és kézimunka különböző alapelemeinek, helyes használatának bemutatása.

A megvalósítás tartalma

A vizuális tevékenység a gyermek élmény, - tárgyi fantázia - világának feldolgozását, újraalkotását teszi lehetővé, ezáltal a szabad önkifejezés eszközévé válik. A vizuális tevékenység a gyermek ízlésének alkotóképességének, fantáziájának kreativitásának kibontakoztatását szolgálja, ami az esztétikai nevelés alapja. A gyermek életkori sajátosságából ered a megismerési és cselekvési vágy, ami az ábrázolótevékenység alapja.

A gyermekek egyéni fejlettségi szintjüknek megfelelően különböző szintű alkotásai jutnak el, aminek célja: az alkotás öröme, a cselekvés során pozitív lelkiállapot elérése. A kiegyensúlyozott, harmonikus légkör serkentőleg hat az elmélyült cselekvésre. A gyermekek

érzelmeitől vezérelve tekintenek az őket körülvevő valóságra, a fontossági sorrendet is ez az érzés határozza meg. Ezért arra kell törekednünk, hogy a szeretet, a barátság, a harmónia, a szépség, a valahová tartozás öröme vegye körül a gyermeket. A gyermekek számára lehetővé kell tenni a különböző technikák gyakorlását, ami az igény szerinti segítségnyújtást is magába foglalja.

Az óvónő legfontosabb feladata az élmények biztosítása, ami felkelti a gyermekben az ábrázolási vágyat. Ezt segíti az évszakok változása, természet szépségére való rácsodálkozás. A gyermekek úgy ábrázolják a világot, ahogy ők látják, saját élményükre, érzésükre, tapasztalataikra támaszkodnak. A cselekvés vágya, a különféle anyagokkal való ismerkedés, megbirkózás, tapasztalat szerzés alapvetően hozzájárul a gyermekek személyiségfejlődéséhez. A gyermekek önkifejezését segítik a változatos technikák: a mintázás, a festés, vágás, tépés, origami. Észre kell vetetni a gyermekekkel, hogy minden, ami körülöttünk van, megjeleníthető. Ne mi gondoljuk ki, hogy mit kell tudni a gyermekeknek, abban kell segítségére lenni, hogy az általa létrehozott alkotást tökéletesebb fejlessze ki, és neki szerezzen örömet.

A vizuális tevékenységekhez kapcsolódó verbális és nem verbális megnyilatkozásokkal a spontán beszéd formáinak fejlesztése: megszólítás, kérdés, véleménynyilvánítás, döntés, formák, színek magyarázata, eszközök, anyagok megnevezése, stb.

Fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- Élményeiket, tapasztalataikat vizuálisan képesek megjeleníteni.
- Színhasználatuk a valóságnak megfelelő.
- Formaábrázolásuk változatos, emberábrázolásuk részletező.
- Tevékenységük kitartó, egymás munkáját értékelik.
- Díszítő jellegű - írás előkészítő - feladatokat szívesen oldanak meg.
- Fejlődik képi gondolkodásuk. Kialakul tér, forma- és színeképzetük. Megfogalmazzák értékítéletüket, beszélgetni tudnak az alkotásokról.

7. 5. Mozgás

A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei. Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltató és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlati formákkal, játékokkal szükséges elősegíteni. Ezzel biztosítható a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatása.

A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása kedvezően hatnak a kondicionális képességek közül különösen az erő és az állóképesség fejlődésére, amelyek befolyásolják a gyermeki szervezet teherbíró képességét, egészséges fejlődését. Fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában, felerősítik, kiegészítik a gondozás, és egészséges életmódra nevelés hatásait.

A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítik az irányított mozgásos tevékenységek. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének- a pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás-fejlődésére.

A spontán- a játékban, azon belül a szabad játékban- megjelenő mozgásos tevékenységeknek, az egészségfejlesztő testmozgásnak az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására.

Cél:

- A személyiség sokoldalú fejlesztése, változatos tevékenységek által.
- A fizikai aktivitás.
- A szellemi aktivitás előkészítése, a mozgásigény kielégítése.
- A mozgás megszerettetése.
- A torna járuljon hozzá a harmonikus, összerendezett, fegyelmezett nagy és kis mozgások kialakulásához
- Az egészség megőrzése, óvása

Feladat:

- A fizikai állóképesség fejlesztése, önértékelés, önbizalom növelése.
- Nagy és finommozgások fejlesztése.
- Mozgással kapcsolatos szókészlet gyarapítása.
- Egészséges versenyszellem alakítása.
- A társra való figyelés

A megvalósítás tartalma

Az óvodai nevelés egyik fontos feladata a gyermekek egészségének védelme, fizikumának megerősítése, fejlesztése, mozgási készségének alakítása, testi, lelki, fejlődésük összhangjának megteremtése. Az óvodába kerülő egészséges gyermekek szívesen mozognak. A közös mozgás öröme elősegíti a társas kapcsolatok alakulását. Mozgás közben fontos személyiség tulajdonságok alakulnak ki, és erősödnek meg: mint a bátorság, a fegyelmezettség, a kitartás és az akarat. A különböző mozgások elsajátításának folyamatát az óvónők a gyermek mozgástapasztalatára, játékos kedvére építse.

A szabad mozgástevékenységnél cél a mozgáskedv és mozgásigény kielégítése. Kísérletezhessenek korlátozás nélkül, bátorságuk szerint minden tornaszeren, udvari játékon. A kötelezően szervezett testnevelési foglalkozások legérdekesebb anyagai a játékok, mert nemcsak a mozgások kombinációira adnak alkalmat, hanem új meg új tapasztalatok megszerzésére is, alapvető szabályok megtanításának betartása. Az óvónő alkalmazkodjon a gyermekekhez, adjon lehetőséget, hogy ki-ki a saját képességei szintjén hajtsa végre az adott gyakorlatot. Kihangsúlyozva a gyermeki személyiség tiszteletét, az egyéniség figyelembevételét.

A testnevelés feladatainak teljesítését a rendszeres testneveléssel kívánjuk megvalósítani.

1. Naponta kétszer szervezett mindennapos frissítő tornával (délelőtt, délután).

2. A heti egy kötelező foglalkozás kis- és középső csoportban, két kötelező foglalkozás a nagycsoportban.

A testnevelési foglalkozások elsősorban az oktatás anyagának feldolgozására nyújtanak lehetőséget az óvodai nevelésen belül. A testnevelési foglalkozások anyaga atlétikai-, torna és játékjellegű főgyakorlatból tevődik össze. Az éves anyag kidolgozásánál a didaktikai és pszichológiai szempontok mellett jó, ha gondolunk a helyi adottságokra és az időjárás

változásaira is. Az atlétikai gyakorlatok, futások, dobások, lehetőség szerint a szabadban történnek.

Vegyük figyelembe a csoport általános fejlettségét, s a fejlődés ütemét. Ehhez igazodva döntsünk a gyakorlás, az ismétlés számáról. Fontos, hogy a gyermekek egyéni tempójuknak megfelelően sokat gyakorolhassák a különböző mozgásokat. Differenciált feladat adással segítsük elő, hogy minden gyermek megtalálja a képességének legmegfelelőbb mozgásos feladatokat. A feladat ne legyen se túl könnyű, se túl nehéz, mert mindkettővel negatívhatást váltunk ki. Elsődleges célunk, hogy a gyermekek tökéletesen végezzék el a gyakorlatokat, s olyan képességeket, készségeket alakítsunk ki, amelyek majd elősegítik az egyre pontosabb mozgás elvégzését. Adjunk helyes mintát, mutassuk meg a helyes technikákat, ösztönözzük és biztassuk a gyermekeket az esztétikus, pontos mozgásra. Mindig a pozitívumokat emeljük ki. Sokat dicsérjük, buzdítunk a gyermekeket. Jól szolgálják a fejlesztési célkitűzések megvalósítását, a kézi szerek gyakori alkalmazása. A foglalkozásokat változatosá, érdekessé tesszük. A kézi szerek közül kiemelném a különböző méretű labdákat. Sok játékos és hatékony mozgást végezhetnek velük a gyermekek. A labdával való játék nagyon sok nevelési, oktatási feladat sikeres megvalósítását eredményezi (élménygazdagság, ügyesség, gyorsaság).

Ha lehetőség van rá, a szabadban tornázzunk. Az udvar tágas, homokos füves része ideális hely a testnevelés feladatainak elvégzésére. A feladattól függően válasszuk ki a legmegfelelőbb helyet. Fontos szempont az is, hogy a gyermekek, a legkevesebb várakozási idővel, folyamatosan mozogjanak. Az együttes foglalkoztatási forma mellett a csoport és a csapat foglalkoztatási formát javasoljuk. Fontos, hogy minden tevékenységnél határoljuk be a teret. Törekedjünk arra, hogy tekintetünkkel tudjuk átlátni a csoportot és teremtsük meg a biztonságos, balesetmentes testnevelést. A gyermekek fejlődését csak akkor segíthetjük, ha a megfelelő időben a megfelelő tevékenységeket a megfelelő korban végezhetjük velük. Ezt szolgálják a rendszeresen szervezett és tervszerűen irányított testnevelési foglalkozások. A 3-4 évesek testnevelés anyagát a különböző módon irányított természetes mozgások alkotják. Ugrások, futások, csúszások, mászások talajon és szereken. Ezt követik az egyensúlygyakorlatok, az akadályfutások a függés, az ugrás, a labdagyakorlatok és az akadályfutás. Az óvónő vegye figyelembe, hogy a gyermekek csak bemutatással, cselekvés közben értik meg a szavakat és a mozgások kapcsolatát, ezért biztassa és dicsérje őket. A jól sikerült gyakorlat után válják az öröm közössé. 4-5 éves korban a gyakorlatok nehézségi fokát viszonyítsuk a kiscsoport gyakorlataihoz és itt már minőségi javulásra, törekszünk. Az óvónő a gyermekektől szebb mozgást, pontosabb végrehajtást igényeljen. A hangsúly a játékban, a

játékosságában legyen. A játékokat többször is játsszák el, legyenek kedvenc játékaik, amelyek a feladat megvalósításának eszközei, s egyben a társas kapcsolatok alakítói is. 5-6 éves korban a foglalkozások anyagában az előző évek gyakorlataira építsünk. A végrehajtás azonban magasabb szinten történjen. Fejlesszük tovább a kialakult kezdeményezéseket. Kezdeményezőkedvet, önállóságot, bátorságot, kitartást, egymás segítségét, alkalmazkodóképességet, mások sikereinek elismerését.

Az óvodai testnevelés szerves része a mindennapos testnevelés

Szervezésére (naponta kétszer) a játék utáni és az ébredés utáni időben kerüljön sor. Anyagát elsősorban a gimnasztika mellett a mozgásos játékok adják. A gyermekek szívesen és örömmel vegyenek részt, s váljon igényükké és szokásukká a mindennapi mozgás. Az örömmel, derűs légkörben, együttesen végzett gyakorlás hozzájárul az egészséges életmódszokásainak megalapozásához is. Ezért nagyon lényeges, hogy minden óvónő a gyermekekkel együtt örüljön a mozgásban elért sikereknek. A változatos eszközök és a szabad mozgás, a sok játéklehetőség, a testnevelés örömet jelentsen, a gyermekek számára, hasonló módon, mint a foglalkozások.

A napfény, a levegő, kedvező hatását kihasználva a testnevelés a szabadban történjen. Foglalkoznunk kell a testi fejlettségből adódó, látható és rejtett testi hibák felismerésével, a korrekcióval és a prevencióval. Nyilvánvaló, hogy ez a munka külön szakértelmet igényel, amit a szülőkkel való szoros együttműködéssel közösen oldunk meg.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- Szeretik és igénylik a mozgást, ellenálló képességük, edzettségük kifejlődött.
- Ismerik az eszközök nevét, a gyakorlatokhoz kapcsolódó kifejezéseket.
- Mozgásuk összerendezett.
- Kifejlődött egyensúlyérzékük, ritmusérzékük.
- Játékos és versenyhelyzetekben megfelelő akarattal vannak jelen.
- Figyelmük, gondolkodásuk megfelelő szintű.
- Pozitív énkép alakulásának támogatása a világos, konkrét értékeléssel

- A mozgásformák megnevezésével a szókincs bővítése.

7. 6. A külső világ tevékeny megismerése, a környezettudatos magatartás megalapozása

„A környező világ iránti érdeklődés velünk születik.

Születésünk pillanatától egy bonyolult és elkápráztató világ felfedezői vagyunk. Vannak emberek, akikben ez a szenvedély az idő múlására vagy az élet megpróbáltatás közepette kihűl, de vannak olyan szerencsések, akiket életük végéig hevít.”

(Gerald Durrell)

Az óvodapedagógus alapvető jelentőséggel bír a gyermekek pozitív természetképének kialakításában. De mit is kell tennünk azért, hogy az alkotó személyiség fejlődését segítsük? Egyrészt saját személyiségünket kell formálnunk: nyitottnak és fogékonyak kell lennünk az új ismeretekre, másrészt alaposan ismernünk kell az embert körülvevő természetet, hogy képesek legyünk érte felelősséget vállalni.

A 3-7 éves gyereket nevelő óvodapedagógus a természeti környezet kínálta lehetőségek közül értelemeszerűen a gyermekek életkori sajátosságaival adekvát ismeretátadási formákkal él.

Ennek az elvárásnak csak úgy tehetünk eleget, ha magunk is érdeklődő, szerencsésebb esetben aktív természetjáró, s naprakész ismeretanyaggal rendelkezünk, pl. kirándulások szervezése, vagy szakirodalom figyelemmel kísérése. Csak így érhetjük el, hogy a gyerekek lássák is, élvezzék is egy tájegység formáit nap- és évszakonként változó színeit. Élményszerűen ismerhessék meg más vidékek növény- állatvilágát: esztétikai élményben részesülhessenek, egy gondozott kert láttán eljussanak a rendetlenség, rongálás elítéléséhez.

Tiszteljék, szeressék és ápolják a körülöttük lévő növény- és állatvilágot, hogy felnőve ne váljanak közömbössé természetünk problémái iránt, a tevékenységekben örömeiket leljék, örömet szerezzenek másoknak, hozzátartozóiknak. A természetben való viselkedésre az óvónő ad mintát, mértéktartó magatartásával egyrészt kulturált viselkedésre bírja a gyerekeket, másrészt lehetővé teszi, hogy a gyerekek önfeledten csodálhassák a természet szépségét, ráébredhessenek értékeire, védelmének szükségességére.

A természeti és társadalmi környezetről szerzett tapasztalatok, élmények, természeti jelenségek, tárgyak, növények és állatfajok apró csodáinak felfedeztetésével, élményszerű átélésével, érzelmileg kötődő, a környezettel harmonikusan élő gyermekek nevelése. Népi kultúra iránti tiszteletre nevelés, értékek és hagyományok ápolásával.

Alkalmat biztosítunk, időt, helyet és eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és biztonságos életvitel szokásainak alakítására.

- a környezet szeretetére, védelmére nevelünk,
- segítjük a környezettudatos magatartás kialakulását,
- a komplexitásra törekszünk, a felfedező és alkotókedv kibontakoztatására, kialakítjuk a szülőföldhöz, a nemzeti kultúra hagyományaihoz fűződő pozitív érzelmi viszonyt

Célja:

- Olyan szokások, viselkedésformák kialakítása, amelyek meghatározzák a természet és környezet harmonikus együttlétét.
- A gyermekek megfigyelőképességének, képzeletének, gondolkodásának, emlékezetének, nyelvi kifejezőképességének, társas magatartásának fejlesztése.
- Olyan gyermekeket nevelni, akik szeretik a természetet, az őket, körülvevő élőlényeket, ismerik környezetüket.
- Fogékonyak a körülöttük lévő környezet szépsége iránt, megtalálják a szépet és a jót, megbecsülik azt.
- Teljes biztonsággal tájékozódjanak és igazodjanak el a környezetünkben.

Feladata:

- Lehetőséget adunk a minél több érzékszervvel való tapasztalásra. A tapasztalatszerzés módja az alkalmi és folyamatos megfigyelés, gyűjtés.
- Vegyük észre a tevékenységek közbeni lehetőségeket, építsünk gyermekek élményeire, tapasztalataira.
- A gyermekeket alkalmassá kell tenni a megfigyelésre, elsősorban látni kell megtanítani.

A megvalósítás tartalma

Az óvodapedagógus a környezet tudatosság, környezetvédelem szempontjait figyelembe véve tervezi, alakítja ki a megfelelő tárgyi környezetet.(szelektív hulladék gyűjtő).

A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi. (szemét gyűjtés, növény ápolás, stb).

A gyermek környezetével való kapcsolata mindig a felnőttek közvetítésével valósul meg, az óvodában az óvónő tudatos irányításával. A nevelés egészében jelen vannak azok a mozzanatok, amikor a gyermekek újra játsszák életüket. Az óvodában újraélik mindazokat az élményeiket, ami történik velük otthon, amit látnak a családban, hallanak, tapasztalnak az óvodában és a tágabb környezetükben. Lehetőséget ad a gyermeknek arra, hogy a benne lévő feszültségek feloldódjanak. A komplex foglalkozások magukba foglalják a testápolást, közlekedést, a helye viselkedést, ami a gyermekeknek segítségnyújtás a környezetében meglévő szabályok megismeréséhez és gyakorlásához. Ezáltal magatartásformák, kialakulása valósul meg játékosan, a gyermek érdeklődésének és igényeinek figyelembevételével. Mindehhez szükség van az óvónő érdeklődésére, lelkesedésére, empátiás készségére, színes egyéniségére, hisz modellként kell, hogy szolgáljon a gyermek előtt.

Segítse elő a gyermek önálló vélemény alkotását, döntési képességeinek fejlődését a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.

A folyamatos és alkalmi megfigyelésekkel lehetővé tehetjük a gyermekek számára, hogy maguk fedezzék fel környezetüket. A fák, virágok, az apró kis állatok megannyi ismeretet jelentenek a kisgyermeknek.

A séták, kirándulások az óvoda udvarán, az élősarokban végzett tevékenységek tanulási, tapasztalási lehetősége kínálnak a gyermekeknek. Az óvónő lelkesedése, rácsodálkozása, serkenti a gyermekeket a gyűjtésre. Az óvodába lépéstől folyamatosan keressenek környezetükben fellelhető „kincseket”, szép lehullott falevelek, magvak, kavicsok. Gyűjtési feladat adásával az óvónő vigyázzon arra, hogy az a gyermekek által teljesíthető feladat legyen és ne a szülők házi feladata. A gyűjtött tárgyak kapcsán tartalmas beszélgetést kezdeményezhetünk a gyermekekkel, így a gyerekek ismereteit bővíthetjük, sőt felhasználhatjuk ezeket az értékes kincseket barkácsolásnál, különböző eszközök készítésénél. Az önálló és csoportos megfigyelések révén értékes tapasztalatokhoz juthatunk a természetben végbemenő folyamatokról és összefüggésekről. A természeti jelenségeket, változásokat, időjárással kapcsolatos dolgokat naponta többször is megfigyelhetjük. Hívjuk fel a gyermekek figyelmét az évszak adta a jellemző színekre, az évszakok esztétikájára, és

arra, hogy az időjárás és az évszakok változása hogyan hat az élőlényekre. Nemcsak a színekben, gyűjtésekben, de a hangulatban is igen gazdagok az évszakok. Beszélgetéseink során olyan új kifejezésekkel találkozhatnak a gyermekek, amivel a szókincsüket tovább gyarapíthatjuk. Minden évszaknak meg van a maga szépsége, amire rávezethetjük a gyermekeket cselekedtetéssel.

Őszel

Őszi falevelek, termések, kerti virágok gyűjtése az óvoda udvarán séta közben, kirándulások alkalmával. A természetes őszi környezetben való játék közben megtapasztalják, hogy a mászóka vas hideg, a fák nyirkosak, a talaj nedves és hideg. Megfigyelik a lehullott falevelek színét, a fa koronáját. Őszi ruhába öltözködünk. Megnevezzük a ruhadarabokat és testrészt, amire felvesszük. Meglátogatjuk a piacot, és közösen vásárolunk a gazdag őszi kínálatból. Közben ismerkedünk a színekkel: barna, sárga, zöld, piros.

A cselekvéseinket beszéddel kísérjük: elindulunk, megállunk, sétálunk, gyalogolunk, szaladunk, a falevél lehullik, leperreg, a száraz levél zizeg, ropog, a szél suhog, a virág kinyílik, elhervad stb.

Télen

A madarak részére madáreleséget gyűjtünk, közösen madáretetőt készítünk, pótoljuk az ennivalót és megfigyeljük a madarakat. Összehasonlítjuk a téli öltözékünket az ősziével. Különböző játékokat játszunk a hóval, a jéggel. Hó várat, hóembert, hó állatokat készítünk, hó csatát vívunk, szánkózunk. Kísérleteket végzünk a hóval, jéggel, vízzel. Közben ismerkedünk a hó, a jég tulajdonságaival: hideg, puha, kemény, olvad, csúszik, átlátszó, fehér. Újabb kifejezéssel ismerkedünk meg: zúzmara, hóvirág, jégcsap, siklik, olvad stb.

Tavasszal

Ágakat, gallyakat, magvakat gyűjtünk, amit a csoportszobában közösen hajtatunk, csiráztatunk. Így naponta alkalmunk nyílik a megfigyelésre, milyen változások történnek. A természetes tavaszi környezetben játék közben megfigyelhetjük a tavasz első jeleit: olvadás, tócsák, napsütés, ég színe, levegő illata, hőmérséklet. A fák bokrok változása. Összehasonlítást végzünk a tél és a tavasz között: a hó fehér volt, a talaj barna, a jégen

csúszunk, a sárban tocsogunk. A tavaszi munkák megfigyelése, végzése. A tavaszi és a téli öltözékünk összehasonlítása. A tavaszi piac meglátogatása. Tavaszi zöldségek, gyümölcsök megfigyelése, megnevezése, közös elfogyasztása. Tavaszi virágok színének, nevének megnevezése. Szókincsbővítés: rügyfakadás, bimbó, sarjad.

Nyáron

Nyári képeket, virágokat, magvakat gyűjtünk. Beszélgetünk a nyári élményekről, ki hová szokott menni szabadidejében? Játék a vízben, homokban. Közös nyári séták, színes kavicsok gyűjtése. Nyári ruharabjaink megnevezése.

Szókincsbővítés: szerszámok megnevezése, cselekvéseink megnevezése: labdázik, fekszik, napozik, fürdik, pancsol, sarat dagaszt, csobog a víz, tűz a nap, stb.

Nyáron az időjárásnak különböző jelenségei is megfigyelhető, mint pl.: mennydörgés, villámlás, szivárvány.

Az évszakban nemcsak a változások figyelhetők meg, hanem a hozzájuk kapcsolódó aktualitások, ünnepek események. Ősszel: betakarítás, szüretelés. Télen: Mikulás, Karácsony, Újév, Farsang, Tavasszal: Anyák napja, Gyermeknap. A környezetismeret kötetlen formában, kezdeményezésekben történik. A közeli réten, mezőn megfigyelhetjük az ott élő növényeket, bogarakat, állatvilágot. A háziállatokat is saját környezetükben figyelhetjük meg. A környezet változásainak megfigyeléséhez szükség van matematikai ismeretekre is. A matematikai tapasztalatszerzés is legeredményesebb természetes környezetben, tevékenységek során, spontán helyzetekben, probléma helyzetek teremtésével. Jól fejleszti a gondolatok tevékenységgel, szóval történő kifejezését. A matematikai nevelés elősegíti a gyermek környezetéről szerzett tapasztalatainak feldolgozását. A gyermekek már a meg lévő tapasztalataira építve fokozatosan előkészítjük a számfogalmak kialakítását, és geometriai tapasztalatokat szereztetünk velük. Megtanítjuk őket a térben tájékozódni. Óvodáskor végéig fokozatosan bővítjük ezeket a feladatokat. Közös megfigyeléseink alkalmával éreztessük meg a természet szépségét, mutassuk be a környezetvédelem és a környezet higiénés szerepét, az ember és minden más élőlény szempontjából. A természetet ismerő és szerető gyermekekből válhat csak természetvédő, környezetvédő ember. A tőlünk távol élő állatokról, növényekről, emberekről is szerezzünk be minél több információt: természetfilmekből, diákról, különböző könyvek, illetve képekről, amit közösen megbeszélünk.

A megtapasztaláson alapuló megismerés, információ szerzés sokoldalú biztosításával a gyermek aktív és passzív szókincsének mennyiségi és minőségi gyarapítása, ezzel

párhuzamosan a fogalmak körének és tartalmának bővítése, új fogalomrendszer kialakítása, a beszéd, a mondatalkotás aktivizálása, a konszenzusos beszéd gyakorlása.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- A gyermek meg tanul tájékozódni a természeti és társadalmi környezetben.
- Megismeri szülőföldjét, lakóhelyét, hazai tájakat, annak szépségét.
- A helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, családi és tárgyi kultúra értékeit. Megtanulja ezek szeretetét, védelmét is
- Különbséget tud tenni az évszakok között.
- Tudják lakcímüket, szüleik nevét. Ismerik a falusi élet szokásait. Ismerik az őket körülvevő közlekedési lehetőségeket.
- Képesek az óvónő kérdéseit, gondolatait megérteni, követni.
- Jól ismert tulajdonságok szerint válogatást, összehasonlítást, sorba rendezést végeznek.
- Értik és helyesen használják a mennyiségekkel, halmazokkal kapcsolatos kifejezéseket /több, kevesebb, ugyanannyi, rövidebb, hosszabb/
- Térben, való tájékozódásban értik és tudják az irányokat, a névutókat
- /alá, fölé, között stb./

7. 7. Munka, munka jellegű tevékenységek

Célunk:

- A gyermek egész személyiségének alakítása, fejlesztése a cselekvő tapasztalás során
- Az erkölcsi tulajdonságok kialakítása, erősítése, fejlesztése, az óvónő példaadásával.
- A sokféle, változatos munkajellegű tevékenységek során olyan készségek, tulajdonságok, szokások alakuljanak ki, amelyek pozitívan befolyásolják a gyermek környezethez való viszonyát.

Feladatunk:

- Olyan munkalehetőségek biztosítása, ami a gyermekek számára elfogadható

- Tapasztalat útján fedezzék fel a gyermekek a munka hasznosságát, szükségességét, éljék át a munka örömet.
- Munkavégzés közben alkalmazkodjanak egymáshoz, becsüljék egymás munkájának eredményét. Saját és mások elismerése.
- Fontos feladatunk a munkához való pozitív viszony, „attitűdök” kialakítása.
- Tudja önmagát kiszolgálni, jusson el a közösség érdekében végzett munkáig.

A megvalósítás tartalma

A munka az óvodás gyermek számára játékos jellegű marad. A munka elvégzését külső szükségesség indokolja. A munka az a terület, ahol az erőfeszítés és az eredmény kapcsolata közvetlenül érzékelhető, belátható, átélhető a gyermek számára. Gyakorlás hatására kialakul a gyermekekben a munka céljának tudata, a felelősség érzet, és képessé válnak arra, hogy számoljanak tevékenységük következményeivel is.

Munkavégzés közben – az óvónő céltudatos irányításával – a gyermekek megfigyeléseket végeznek, tapasztalatokat, ismereteket szereznek természeti, társadalmi környezetükről.

Fontos a gyermekekkel való együttműködés, és a folyamatos, konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mért fejlesztő értékelése.

Minden olyan munkát elvégezhetnek a gyermekek, amelyekhez kedvük van és a testi épségük veszélyeztetettsége nélkül képesek azt megvalósítani. Minden munkatevékenység újabb tapasztalatok forrását jelenti. Munkavégzés közben formálódnak és egyre pontosabbá válnak a munkához szükséges készségek. Megtanulják a legszükségesebb eszközök használatát, azok neveit.

A tevékenységekhez kapcsolódó spontán beszédhelyzetekben különböző beszédformák (udvarias, megszólítás, cselekvésre szólítás, utánpótlásra készítés, kérés, buzdítás, dicséret, verbális kifejezései) gyakorlása, munkavégzéssel kapcsolatos fogalmak, ok-okozati összefüggések, műveletek megnevezése, mondatba foglalása.

Munkavégzés során alakul:

- kötelességtudatuk
- felelősségtudatuk
- erősödik kezdeményezőkézségük
- fejlődik együttműködési képességük

Fontos nevelési eszköz, nevelőereje nagy hatású, ízlésformáló hatásával fejleszti esztétikai alkotóképességüket. Meg kell teremteni a munkához szükséges nyugodt, kiegyensúlyozott légkört. A napirendben megfelelő időt biztosítsunk, a gyermekek maguk ismerjék fel a munka elvégzésének szükségességét. Kiscsoportban a saját személyükkel kapcsolatos munkákat sajátítják el, majd fokozatosan válnak képessé az egymásért végzett munkára, a naposságra, az alkalomszerű munkák teljesítésére.

Munkajellegű tevékenységek az óvodában

Önkiszolgálás, naposi munka, alkalomszerű munka, megbízatások, növény gondozása, környezet rendjének megőrzése, az évszakokhoz fűződő munkatevékenységek.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- Segítsenek önmagukon, észreveszik, ha valamit meg kell csinálni,
- Környezetüket igényüknek megfelelően alakítják,
- A rájuk bízott feladatot, munkát, önállóan, szívesen végzik,
- Figyelnek saját maguk és környezetük rendjére,
- A környezetükben lévő növényeket, állatokat óvják, gondozzák,
- A közösen végzett munka hozzájárul a társas kapcsolatuk alakulásához,
- Kialakul a munka iránti tisztelet, megbecsülés fontossága, a dolgozó ember iránti tisztelet,
- Naposi munkát szívesen végzik, segítenek az óvoda rendjének
- fenntartásában, megbízatásaikat számon tartják.

7. 8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás

Célja:

- A gyermekek kíváncsiságára, megismerési vágyára, érzelmi beállítottságára, önkéntelen figyelmére alapozva, a környezetében szerzett tapasztalataira építve irányítjuk a gyermeki gondolkodás fejlődését.
- A tevékenységekbe ágyazott szemléletes gondolkodás, fogalomalkotás, szóbeli kifejezés és értelmi képességek fejlesztése.

- Sokoldalú cselekedtetés közben fejleszteni a gyermek értelmi képességeit, a tanuláshoz való pozitív viszony kialakításával iskolai életmódra való előkészítés.
- Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek kompetenciáinak fejlesztése, attitűdök erősítése, képességek fejlesztése

Feladata:

- A tanulás feltételeinek megteremtése.
- A gyermekek tevékenységi vágyának kielégítése az eredményes tanulás érdekében.
- A gyermekek ismereteinek, tapasztalatainak bővítése, feldolgozása, a környezet önálló megfigyeltetése, felfedezésére való nevelés, kreativitás erősítése. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése.
- Problémamegoldó és kreatív gondolkodásra nevelés.

A tanulás lehetséges formái az óvodában:

- Az utánzásos, minta-és modellkövetéses magatartás, és viselkedéstanulás (szokások alakítása)
- A spontán játékos tapasztalatszerzés
- A cselekvéses tanulás
- A gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés
- Az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés
- Gyakorlati probléma megoldás.

A megvalósítás tartalma

A pedagógus az ismeretet **tapasztalati lehetőségek**, megteremtése által adja át, biztosítva a lehetőséget arra, hogy játékon, művészeteken, alkotómunkán, saját tevékenységén keresztül szerezhesse meg a gyermek azokat az élményeket, amelyek megnyitják, és ébren tartják benne a vágyat a „még több” megismerésére, a tanulás örömeinek kielégítésére. Ebben az életkorban az igazi ismeret az, amit a gyermek önmaga szerez meg.

Az értelmi fejlesztés megtervezésénél a gyermekek kíváncsiságára építünk. Nevelési céljaink elérése érdekében a tanulás spontán, másrészt az óvónők által tudatosan megtervezett rendszeres, szervezett időkeretek között folyik. A beszoktatás idején, majd a mindennapi élet lehetőségeit kihasználva arra törekszünk, hogy megismerjük az egyes gyermekeket, annak

szellemi, testi, mentális, szociális képességeit, és ehhez a fejlettségi szinthez tervezzük meg a nevelési-tanulási folyamatot. A tudatosan megtervezett ismeretnyújtásnál tehát nem csupán az életkori sajátosságokat vesszük figyelembe, hanem az egyéni fejlődést, annak ütemét, ebből fakadóan az egyéni bánásmód és a differenciált foglalkoztatás áthatja az egész napi tevékenységet. Erre azért van szükség, mert a gyermekek összetételéből adódóan azonos életkoron belül is lényeges eltérések mutatkoznak, a gyermekek szociális kultúrájában, ismeretanyagában, értékrendjében, szokásrendjében. Az egyéni bánásmóddal, a személyre szóló figyelemmel, a differenciált feladat adással és segítségnyújtással csökkentjük a fejlődésben észlelt lemaradást, valamint segítjük a tehetségek dinamikus fejlődését, így az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kaphatnak. Célunk az, hogy pozitív viszony alakuljon ki a gyermekekben a megismeréshez, szeressenek, akarjanak egy-egy tevékenységben részt venni, egy megkezdett munkafolyamatot befejezni. Ezért a gátló kudarcok kiküszöbölésére törekszünk és erősítjük az örömteli tapasztalat szerzőtevékenységeket, melyet a buzdítás, a személyre szabott pozitív értékelés, a pozitív megerősítés kísér. Az intézmény pedagógusai az intézmény pedagógiai programjával összhangban korszerű nevelési- oktatási módszereket, eljárásokat, technikákat alkalmaznak.

Lehetőségünk van a szervezett – kötött, szervezett-kötetlen foglalkozások megválasztására. A választást a tevékenységben rejlő feladat határozza meg. A kötött foglalkozások választása esetén is törekszünk az oldott, játékos ismeretnyújtásra, amely érzékszerv bevonásával, cselekedtetések sorozatával, a gyermekek aktív részvételével valósul meg. Ha azt tapasztaljuk, hogy valamely gyermek egy-egy témakör feldolgozásánál folyamatosan elmarad és ez által bizonyos funkciójában lemaradás tapasztalható, akkor direkt módon bevonjuk az ismeretnyújtó tevékenységbe. A tanulási folyamatban a feladatadás és értékelés, az egyéni fejlettségre épül, ezért tudnunk kell, az adott gyermeknek milyen szintű feladatot adhatunk, mely erőfeszítésre készíteti, de ez által sikerélményhez juttatja. A feladatadásnál mindig meg kell győződnünk, hogy értik-e a gyermekek az adott feladatot.

Az önálló feladatmegoldás, önértékelés, ellenőrzésre serkent, és fokozza a reális önbizalmat, ami hozzájárul biztonságérzetének alakulásához. A gyermekek számára a tanulási folyamatot úgy szervezzük meg, hogy az folyamatos, egymásra épülő, fokozatosan gazdagodó tapasztalatszerzést eredményezzen, aminek eredményeként képesek az oksági viszonyok, összefüggések megoldására. Célunk az, hogy a legoptimálisabban kiválasztott nevelési módszerek, eljárások segítségével megteremtjük azt a lehetőséget, hogy minden gyermek

saját képességeit figyelembe véve a legoptimálisabban fejlődjön, megteremtve ezáltal annak lehetőségét, hogy az óvodáséleten túli tanulásvágyát felkeltsük a nevelési-tanulási folyamatot, ennek érdekében óvodánk jellemzője a támogató szervezeti és tanulási kultúra.

Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére

- A gyermekek eljutnak a pontos, valóság-hű észleléshez.
- Megismerkednek az ok-okozati összefüggésekkel, a környezet mennyiségi, formai, színbeli eltéréseivel, matematikai fogalmakkal.
- Kialakulnak jártasságaik, készségeik, képességeik.
- Képesek azonosulni az óvónő által meghatározott feladattal.
- Kialakul bennük az igény, hogy a feladatokat sikerrel oldják meg.
- Megkezdődik az önellenőrzés képességének kialakulása, kifejlődik együttműködő képességük.
- Kialakulnak a közösségi élet szempontjából fontos normák, együttélési szabályok.
- Az iskolai tanulásmegkezdéshez rendelkeznek megfelelő ismeretekkel, képességekkel, önfegyelmekkel.

8. Az óvoda belső és külső kapcsolatai, együttműködési formák

A nevelő-oktató munka színvonalának megőrzését, fejlesztését a belső kapcsolatok: a vezető, a pedagógusok, a nevelő munkát segítők- hatékony együttműködése segíti. Az intézményvezetésnek a csapatépítés nem csak az intézmény szervezeti fejlesztésében fontos, de a kapcsolattartás területén is nélkülözhetetlen.

Kapcsolattartás formái:

- szakmai megbeszélés
- értekezletek
- tapasztalatcsere, műhelymunka
- tájékoztatás

- teljesítményértékelés
- csoportlátogatás, ellenőrzés, stb.

Feladatunk: az óvodai célok eredményes megvalósítása érdekében az ismereteink bővítése, látókör szélesítése, mely a rendszeres továbbképzésekkel, önképzésekkel, ismereteink továbbadásával, belső tudás megosztással biztosítható. Óvodánkban mindezeket szakmai műhelymunka keretében dolgozzuk fel.

A belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása intézményünkben rendszeres és szervezett. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Az óvoda munkatársai a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással, belső továbbképzési konzultációs programokat szerveznek.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan is részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Az partnereinek bevonásával az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezőket azonosítunk, az eredményeket nyilvántartjuk következtetéseket vonunk le (megfigyelés, mérések eredményei, pályázati eredmények, elégedettség mérés- szülő, pedagógus és a pedagógiai munkát segítők, nyilvántartások: tanköteles gyermekek száma, iskolába menők száma, óvodába maradtak száma, felzárkóztató foglalkozáson résztvevők száma, a csoport nemek szerinti és életkori megoszlása, speciális fejlesztésben résztvevők, gyermekvédelmi kimutatások)

Az óvoda munkáját a közvetett és közvetlen partnerek visszajelzései elismerései erősítik, és ezek alapján tudjuk levonni a következtetéseket.

8. 1. Kapcsolat a családdal

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a szülővel való **szoros**, jó együttműködés. Nem átvállalni, hanem sajátos módon kiegészíteni szeretnénk a családi nevelést. Ehhez a gyermekek, megismerésére kell törekedni, meg kell ismerni a gyermekek környezetét, a szülők nevelési elveit, szokásait. Mivel óvodánkban sok a hátrányos helyzetű gyermekek száma nehéz a szülőknek megteremtteni a megélhetés szükségleteit, ezért a megértő, segíteni szándékozó, tapintatos közeledés szolgálja leginkább a bizalom alapját.

Kapcsolattartásunk fő elvei:

- Az óvónő legyen támasza és segítőtársa a szülőnek gyermeke nevelésében.
- Az óvónő segítségnyújtása legyen a családhoz illesztett megoldás
- Az óvónő legyen nyitott a szülők egyéni és közös kéréseire, javaslataira.
- Az óvónők és szülők kölcsönösen alkalmazkodjanak egymáshoz.
- Kapcsolatuk legyen folyamatos.

Közösen készülünk fel az új gyermekek beszoktatására a szülőkkel, hogy a gyermek mellett a szülő is érezze a gyermeke biztonságát, a szeretetteljes fogadtatást, a nyugodt légkört az óvodában. Minderre a gyermek igényei alapján adunk lehetőséget. Bizalmasan és diszkréten kezeljük a családdal kapcsolatos információkat, különös tapintattal kezeljük, illetve közeledünk a veszélyeztetett gyermekek szüleihez. Szeretnénk elérni, hogy ők is megismerjék az óvodai nevelés fontosságát, szemlélődő, majd közreműködő jelenlétüket az együttnevelésben.

Alapelvek:

- A nevelésben a család szerepe elsődleges, az óvoda épít rá és kiegészíti azt
- Az óvónő fogadja el a szülőt még akkor is, ha a gyermeknevelésben hiányosságokat tapasztal.
- Kapcsolatában éreztesse az őszinte odafordulást, a segítészándékot.
- A kapcsolat épüljön tapintatra, mélyüljön el a közös programok együttes tevékenysége során.
- Az óvónő ismerje és fogadja el a család szokás- és szabályrendszerét.

Az óvodában SZK működik, képviselőit a csoportok szülei közül választják. Ők nemcsak koordinálói, hanem kezdeményezői is a jó és folyamatos együttműködésnek.

Közvetlen kapcsolatteremtő: óvónők és a vezető óvónő

Kapcsolattartás formái:

- napi beszélgetések
- családlátogatások
- szülői értekezletek
- nyitott óvoda meghirdetése
- közös programok szervezése a szülőkkel

Fokozni a családi házzal való kapcsolat mélyítését, az egyéni sajátosságuknak megfelelően. A közös nevelésben a szülők tovább szeretnék ezt jobban aktivizálni, hogy érezzék magukénak a környezet óvását, óvodánk értékeinek ápolását. Szeretnénk elérni, hogy a nevelőmunka javítására tegyenek javaslatot, s annak megvalósítását segítsék elő. Arra törekszünk, hogy emberi magatartásunkban, szakmai felkészültségünkben egyaránt példamutatóak legyünk, valamint a közösség építő tevékenységek során a szülők aktív részvételével, az intézmény működésébe való bevonásával a gyermekek és a család elégedettségét kivívjuk.

8. 2. Kapcsolat az iskolával

Az iskolával való kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodjanak a helyi sajátosságokhoz, szokásokhoz, szükségletekhez és feladatokhoz. A kapcsolatok kialakításában, fenntartásában az óvoda legyen nyitott kezdeményező. Az átmenet enyhítése érdekében kölcsönös látogatást teszünk, ahol a gyermekek kölcsönös játékban, ünnepléseken, óralátogatáson vesznek részt. Az iskolai nevelők is megismerkednek a nagycsoportban az iskolába készülő gyermekekkel, részt vesznek a foglalkozásokon. Az óvoda iskola előkészítő munkája akkor eredményes, sikeres, ha a gyermekek örömmel, bizalommal, érdeklődéssel várják az iskolát. Az óvónő adjon tájékoztatást a gyermekek fejlődéséről, egyéni fejlődési üteméről, az egyéni bánásmód tapasztalatairól és az esetleges várható alkalmazkodási nehézségekről. Az óvónő kísérje figyelemmel a gyermekek iskolai beilleszkedését, a már kialakult rend, eljárás szerint.

Óvodánk törekszik a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására, valamint gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A fejlettség szerinti beiskolázásra az óvónő folyamatos megfigyelése, tapasztalatai, és az orvosi szakvélemény alapján kerüljön sor. Ha a beiskolázás eldöntéséhez kiegészítő vizsgálatra van szükség, forduljon a Nevelési Tanácsadóhoz. Arra törekszünk, hogy az iskola megismerje azt a szándékunkat, hogy a gyermekeket egyéni képességeiknek megfelelően úgy neveljük és fejlesztjük, hogy a környezetünkben jól eligazodjanak, együttműködjenek, kapcsolatteremtők legyenek és legyenek képesek az iskolai tanulmányok elkezdésére.

8. 3. Kapcsolat a fenntartóval

Önkormányzatunk folyamatosan figyelemmel kíséri az óvodában folyó munkát. A képviselőtestület előtt beszámolunk meghatározott időszakokban, az óvodában folyó nevelőmunkáról, az óvoda életéről. Vizsgálják a fenntartás, a működés feltételeit, szükség esetén támogatják kéréseinket. Problémáink, megoldását az együttműködés jellemzi. Kapcsolatunk részben hivatalos, részben, pedig támogató, segítő jellegű.

8. 4. Könyvtárral való kapcsolat

A nagycsoportosokkal látogatást teszünk az iskolai könyvtárban, ahol könyvet kölcsönözzenek ki az óvodai kezdeményezésekhez.

8. 5. Kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálattal

Segítségét kérjük minden problémás esetben és a beiskolázás zavartalan lebonyolítása érdekében.

8. 6. Egyéb kapcsolatok

Az intézményünk részt vesz különböző társadalmi szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Kapcsolat a „Lila akác” Nyugdíjas Klubbal

Az idős emberek találkozása a gyerekekkel mindig nagyon megható. Így van ez akkor is, mikor ünnepeken felköszöntjük őket. Idősek napján, Karácsonykor, nőnapkor és anyák napján az óvodás gyerekek színes műsorral kedveskednek az idős, néha magányos embereknek. Viszonzásul, saját maguk által készített ajándékot kapnak a gyerekek tőlük. Mikulás napkor az óvodában az idős emberek köszöntik az óvodásokat.

Ez a találkozás mindig kedves színfoltja az óvodai életünknek. A gyerekekben ez által az idős emberek iránti megbecsülést, tiszteletet, szeretetet szeretnénk erősíteni.

Kapcsolat az egészségügyi szervezetekkel

A védőnő és az orvos már lényegesen hamarabb ismerik a gyerekeket, mint ahogyan bekerülnek az óvodába. Az óvodában évente minden csoportban megvizsgálják a gyerekeket a tanköteles korú gyermekek részére iskolai alkalmassági vizsgálatot is, végeznek. A védőnő rendszeresen látogatja az óvodát, a felmerülő problémákat közösen oldjuk meg. Pl.: családlátogatás a veszélyeztetett gyerekeknél.

Családsegítő Központtal, Gyámügyi irodával, Gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolat

Az óvodában nagy a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekek száma. Értelmi fogyatékos, bűnöző életmódot folytató szülők is vannak, akik nem megfelelő feltételeket teremtenek a gyermekeik számára. Emiatt rendszeres kapcsolatot tartunk a fenti intézményekkel.

Megyei Pedagógiai, Közművelődési Intézet és Továbbképző Központ

Óvodánkban fontosnak tartjuk a folyamatos fejlődést, önképzést, továbbképzéseken való részvételt. Ehhez nagy segítséget nyújt számunkra a Megyei Pedagógiai, Közművelődési Intézet és Továbbképző Központ a továbbképzések, konferenciák szervezésével, ahol az aktuális, napi problémákról és a törvényi változásokról tájékoztatnak bennünket.

Nemzetiségi Önkormányzatok

Kapcsolatunk a gyermekek támogatásán alapul. A gyerekek megajándékozása alkalmakhoz kötött (Mikulás, Karácsony). Hozzájárulnak adományaikkal a gyerekek testi, és értelmi fejlődéséhez (kéesség fejlesztő játékok, lexikonok, könyvek, foglalkoztató füzetek, gyümölcs, édesség, stb. vásárlása).

Egyházak

Tiszteletben tartjuk a gyerekek és szüleik világnézeti – vallási nézeteit. Elmondhatjuk, hogy kapcsolatunk korrekt, jól együttműködve dolgozunk az egyház képviselői.

9. Az óvodába, iskolába lépés feltételei

A gyermek általában három éves korra éri el az óvodaérettséget, az óvodai élethez szükséges testi, lelki és szociális fejlettséget.

A Köznevelési Törvény 24 §-a kimondja:

„Az óvodai nevelésben való részvétel három éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, legfeljebb hét éves korig minden gyermeket megillet.”

A 3 éven aluli gyermekek ellátásáról, neveléséről továbbra sem a köznevelés keretein belül kell gondoskodni. Az óvodai felvétel, elhelyezés folyamatos, a 3. évét év közben betöltő gyermek az adott időszakban kerülhet óvodába. A három éves gyermekek nem egyszerre lesznek óvodaérettek, ezért a gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően kerül sor az óvodai élet megkezdésére. A törvény másik igen fontos szabályozása - az óvodák iskola - előkészítő feladataiból eredően - az 5 évesekre vonatkozik. Részükre általános érvényű nevelési kötelezettséget határoz meg.

Az új törvényi szabályozás teret enged a „rugalmas” iskolakezdésnek.

A tankötelezettség kezdetének időpontját két tényező határozza meg:

1. a gyermek fejlettsége
2. az életkorának együttes figyelembevétele

A korrekciós foglalkozásokat beépítjük a napirendbe.

10. Sajátos feladatok, speciális szolgáltatások

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési –oktatási feladatait, céljait.

10.1. Gyermekek- és ifjúságvédelemmel összefüggő tevékenység

A gyermekvédelmi munkának szervesen be kell épülnie a nevelési folyamatba. A gyermekvédelem az egész óvoda ügye. A gyermekvédelem az óvodapedagógus alapvető feladata, óvodai munkájának kapcsolódnia kell az óvodai élet egészének feladataihoz, célkitűzéseire, a Pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósításához. A megvalósítás során joga van saját módszereit alkalmazni, saját értékrendjét, világnézetét megtartva közvetíteni az ismereteket. Köteles azonban tiszteletben tartani a gyermek személyiségét és családjának világnézetét, értékrendjét nem kényszerítheti rá senkire az óvodában, vallási világnézeti kérdésekről nem foglalhat állást nevelőmunkája során.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok a megfelelő információkkal, így alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

Az intézmény feladatai a gyermekvédelem területén

- Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozások szervezése
- Integrációs oktatási módszereket fejlesztése, és ezek bevezetése
- Nevelési, képzési, oktatási programok, modellek kidolgozása, átadása és működtetése
- Célzott programok feltárása
- Kapcsolatok fenntartása valamely szakmai támogató hálózattal

A nevelőtestület feladatai a gyermekvédelem területén

- Elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását.
- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesítését az óvodán belül, szükség esetén védő- óvó intézkedésekre javaslatot tenni.
- Az új óvodások befogadását elősegíteni, beilleszkedésüket zökkenőmentessé tenni.
- A gyermeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni.
- A problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket felismerni.
- Az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében közreműködni.
- Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni.
- Az integrált nevelést elősegíteni a gyermekek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában. A rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni, szükség esetén jelezni a hiányt.
- Minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermek családban történő felnevelését.
- A szülőkkel való kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- A prevenció minden gyermekre történő kiterjesztése,
- az egyenlő hozzáférés biztosítása

Az óvodai gyermekvédelmi felelős munkája

A gyermekvédelmi felelős a nevelőtestületnek, az a tagja, aki az intézményvezetőjének a megbízásából képviseli a gyermek és ifjúságvédelmi szempontokat, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezeknek a szempontoknak az érvényesülését. A Pedagógiai Programban kitűzött feladatokat folyamatosan minden pedagógus végzi a gyermekvédelmi felelős irányításával. Feladata, hogy a családdal és a pedagógusokkal együttműködve kiküszöbölje a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat, megvédje őket a testi – lelki, erkölcsi károsodásoktól, illetve ellensúlyozza a veszélyeztető hatásokat.

Feladatai

- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvónők között.
- Nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket.
- Feljegyzi a nyilvántartásban a gyermekekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket, és azok eredményességét. Ezt a feladatot a csoport óvónőivel együtt végzik.
- Szükség esetén egyeztet a jegyzővel vagy az önkormányzat illetékes előadójával és a gyermekjóléti szolgálattal a nyilvántartást illetően.
- Mint a jelzőrendszer tagja bizonyos időközönként beszámol a felmerülő problémákról a gyermekjóléti szolgálatnak.

Gyermekvédelem hatékonyságát növelhetjük

- Rendszeres családlátogatás, nyílt nap, szülői értekezlet, ünnepélyek szervezésével.
- Mentálhigiénés foglalkozások tartása, tanácsadás szervezése szülők részére.
- Fejlesztési lapok vezetése.
- Logopédiai ellátás.
- Kapcsolat a Gyermekjóléti Szolgálattal, esetmegbeszéléseken való részvétel.

A veszélyeztetett helyzetű gyermekek nyilvántartásba vételének szempontjai

- elhanyagoló nevelés
- testi- lelki bántalmazás
- erkölcstelen családi környezet
- italozó szülők, bűnöző családi helyzet
- egészségügyi okok

A gyermekvédelmi kimutatás tartalmazza

- az óvodások számát
- ebből veszélyeztetettek száma
- hátrányos helyzetűek száma
- három vagy több gyermekes családban élők
- fogyatékos gyermekek száma
- csonka családban nevelkedők száma

A gyermekvédelmi munka értékelésére évente egy alkalommal kerül sor.

11. Pedagógiai folyamatok

11. 1. Tervezés

Fontos, hogy az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készüljenek.

Elengedhetetlen, hogy az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető legyen.

A tervezés során fontos, hogy a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel az éves munkaterv összhangban legyen.

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. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

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.

A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelés tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

11.2. Megvalósítás:

A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontjuk, amelyben megjelenítjük a stratégiai

célokat. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.) Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek bevonásával történik.

Az óvoda saját nevelési-oktatási céljai határozzák meg a megfelelő módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

Az óvodai pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Az éves terveknek és beszámolóknak, koherenseknek egymásra épülőnek kell lenni.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. A beszámolók szempontjainak illeszkedniük kell az intézményi önértékelési rendszerhez. A pedagógustervező munkájában és annak ütemezésében jelenjenek meg – a csoport, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek adottságait figyelembe véve – a stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak lehetnek.

A teljes pedagógiai folyamatnak követhetőnek kell lenni a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

11.3. Az ellenőrzés-értékelés

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végzünk. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. Az ellenőrzések eredményeit felhasználjuk az intézményi önértékelésben.

Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejlesztendő területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja. Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik.

Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szervez.

Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejlesztendő területeket.

Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit.

Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli (ld. Eredmények terület). A belső és külső mérési eredmények elemzését felhasználva határozza meg az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit. A fejlesztendő területekre fejlesztési, intézkedési terveket fogalmaz meg.

11.4. Korrekció

Az óvoda stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokások formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

Az óvoda a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

12. Intézmény vezetés

Az Óvodai Intézményegységben a vezetői feladatokat az intézményegység vezetője látja el. Az intézményegység szakmai és szervezeti szempontból önálló. A vezető felelős az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért, a pedagógiai munkáért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért.

A vezető feladata

- Az óvodai nevelőtestület vezetése.
- A pedagógiai munka irányítása, ellenőrzése,

- A belső intézményi ellenőrzési értékelési rendszer kialakítása, irányítása
- A jogszabályok, rendeletek betartása.
- Fenntartóval, érdekképviselői szervekkel való együttműködés.
- Az óvoda ügyvitele.
- Tartja a kapcsolatot a szülők képviselőivel (SZK)
- Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.
- A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.
- Beszámolót kér a gyermeki teljesítmények folyamatos helyi szinten alkalmazott megfigyelésén vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermekek fejlesztése érdekében.
- Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.
- Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.
- A fejlesztő célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is.
- Irányítja a nevelési/az éves tanulási/tevékenység-/projekt-/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára.
- Irányítja a nevelési/az éves tanulási/tevékenység-/projekt-/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára.
- Működteti a tanulási-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatói módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.

- Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó nevelés, tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.
- Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak.
- Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.
- Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.
- Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomonkövethetőségét, ellenőrizhetőségét.
- Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.
- Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.
- Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK) történő kapcsolattartásban.
- Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.
- Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.
- Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

A nevelőmunka belső ellenőrzésének, értékelésének rendje

Az ellenőrzés és értékelés célja: a pedagógiai munka segítése és fejlesztése. A vezető az ellenőrzési ütemterv, illetőleg írásban rögzített munkamegosztás, feladatterv (intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető) alapján a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli a közalkalmazottak munkáját, fókuszálva az erősségekre.

Az ellenőrzés kiterjed

1. A nevelőmunka feltételeinek vizsgálatára
2. Óvodai írásos dokumentációk, nyilvántartások vezetése,
3. A nevelő- fejlesztő munka eredményességére, amely kiterjed a gyermeki fejlődés ütemének, teljesítményének pontos ismeretére és feldolgozására is
4. Az intézmény dolgozóinak munkavégzésére

5. A törvényességi előírások betartására.
6. A helyi nevelési program megvalósításának nyomon követése, ellenőrzése
7. Vagyonvédelemre

Alkalmazott módszerek

- Folyamatos megfigyelés: az óvónők leggyakrabban alkalmazott módszere a gyermekek egyéni sajátosságainak, képességszintjeinek rögzítésére.
- Célzott megfigyelés: pl.: szokás vagy játék
- Megbeszélések, értékelések, szakmai napok
- Tájékoztató vizsgálatok (pl.: szülővel, iskola visszajelzései)

Az óvodai csoportok és a gyermekek fejlődésének ellenőrzése és értékelése

Legfontosabb a gyerekek folyamatos megfigyelése, megismerése. Követni kell fejlődési ütemüket, jelezni a lemaradásukat és az egyénhez kötődő feladatokat. A pedagógiai munka tervezése, elemzése. A gyerekek egyéni megfigyelései. Fejlesztésben érintett gyermekek esetében az értékeléseket a szakvélemények előírásainak megfelelően végzik a pedagógusok.

A gyermekek fejlődésének értékelését csak akkor tudjuk hitelesen megvalósítani, ha jól ismerjük azt, akit értékelni akarunk. A mérés az óvodában azt jelenti, hogy olyan megismerési eljárásokat alkalmazunk, amelynek eredményeképpen eljutunk a megismeréshez. Ez a rendszer folyamatos mérést kíván meg a különböző képességterületeken. A cél az, hogy minél több ismeretet kapjunk a gyerekről, mindezt minél több természetes élethelyzetből merítve. (Minél kevesebbszer, minél kevesebb ideig kiemelve őt a játékból.)

A folyamatos megismerés, másképpen kifejezve a fejlődés nyomon követése adja meg a fejlesztés talaját, azt a bázist, ahonnan folytathatjuk további teendőinket.

A fejlődésben bármeddig el lehet jutni. Ha a gyerek eljutott az iskolaérettség állapotába, akkor sem szabad lemondani róla, mondván, hogy ennyi elég, különösen akkor, ha a gyerek lélektanilag is képes még a további fejlődésre. Bárhonnan, bármilyen állapotról el lehet indulni, mindenki fejleszthető valahonnan valameddig.

Tervezőmunkánk során végiggondoljuk az egyes gyerek fejlődését, egyéni képességszintjeit, a fejlesztését szolgáló módszert, eszközt, szervezeti keretet, ellenőrzést, értékelést. Az egyes gyerekekhez igazodunk. A gyermekekről készült beszámolóknak és az intézményi önértékelésben követhetők az elért eredmények.

13. Információátadás az intézményben

Intézményünkben kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottunk ki.

Az óvodánkban rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. Elengedhetetlen a hiteles és etikus magatartást tanúsítása, etikai normáknak való megfelelés. Óvodánk az információátadás különböző eszközeit használja: szóbeli, digitális és papíralapú. Az óvoda vezetősége az aktuális feladatokról szóban, a nevelői szobában elhelyezett hirdetőtáblán, e-mailen valamint írásbeli tájékoztatókon keresztül értesíti a nevelőket. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információkat szóban vagy írásban folyamatosan juttatjuk el a munkatársakhoz. Az eredményekről szóló információk belső nyilvánosságáról az intézmény vezetése gondoskodik. A nevelő testület feladata az eredmény elemzés, a szakmai következtetés, levonása és visszacsatolás.

14. A pedagógiai program végrehajtásához szükséges, a nevelőmunkát segítő eszközök, felszerelések jegyzéke

A fenntartó részéről eszközök, felszerelések áttekintése folyamatos.

A beszerzés évente történik pályázati segítséggel és önkormányzati támogatással.

15. Pedagógiai programmal kapcsolatos egyéb rendelkezések

15. 1. A pedagógiai program értékelése, felülvizsgálat

A Pedagógiai programban rögzített célok és feladatok megvalósítása az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége. Az ellenőrzés folyamatos, melyet a vezető koordinál, szervez. A pedagógiai munka eredményességét a mindenkori nevelési évzáró értekezletén vitatja meg a nevelőtestület a vezető beszámolója alapján.

15. 2. A pedagógiai program érvényességi ideje

A 2015. augusztus 31.-ig a nevelőtestületnek el kell végeznie a program teljes – minden fejezetre kiterjedő – felülvizsgálatát, értékelését, és elvégezni a szükséges módosításokat, A Pedagógiai program érvényességi ideje 2015. szeptember 01.-től 2019. augusztus 31. napjáig szól.

15. 3. A Pedagógiai program módosítása

A nevelési program módosítására:

- az óvoda vezetője
- a nevelők szakmai közössége
- a nevelőtestület bármely tagja
- az óvodaszék
- a fenntartó tehet javaslatot.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően nyilvánosságra kell hozni

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat kell működtetni.

A nevelési program módosítását a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával, válik érvényessé.

15. 4. A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala

Az óvoda pedagógiai programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető. Egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézménynél tekinthető meg:

- a fenntartónál
- az óvoda vezetőjénél,
- községi könyvtárban

ZÁRÓ GONDOLAT

Egy pedagógiai program akkor válik élővé, ha ésszerű feladatait, követelményeit a nevelőtestület egyesült erővel megvalósítja.

Ha empátiával közeledik gyermekeihez, s arra hat, hogy gyermekei jól érezzék magukat óvodájukban és a szülőket is fel tudja zárkóztatni célkitűzéseinek megvalósításához.

16. Záradékok

A Mérki Szivárvány Óvoda, Könyvtár és Művelődési Ház Intézményeinek SZK szervezete a 2015.....-én tartott SZK ülésen a Pedagógiai Programot elfogadta.

.....

SZK elnök

.....

SZK tagja

Az óvoda nevelőtestülete véleményével, ajánlásaival segítette a program elkészítését, s azt a 2015.-én megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

.....

Jegyzőkönyvvezető

.....

Intézményvezető

3. számú melléklet

ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM

2015. szeptember 01.-2020. augusztus 31.



MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA, KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ

4352 Mérk, Béke u. 17. sz.
OM azonosító: 202470

Készítette: Schmidtné Bohr Erzsébet

Készült: 2015. szeptember 01.

Elfogadva/Jóváhagyva: 2015. szeptember 01.

BEVEZETÉS

A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről **egységes**, fenntartótól független külső értékelési rendszer (pedagógiai szakmai ellenőrzés PSZE – tanfelügyelet működtetését írja elő.

Az értékelés alapját szolgáló standardok, általános elvárások, módszerek, eszközök központilag lettek meghatározva, melyeket, az önértékelést végzők és a tanfelügyelet is alkalmazza. Az általános elvárásokat kell az intézménynek adaptálnia, értelmezni önmagára, s meghatározni az elvárásokhoz képest az intézmény helyzetét, állapotát. Ezek alapján tudja elkészíteni az intézmény a következő 5 éves időszakra az intézkedési, a vezetőre, a pedagógusokra vonatkozóan az önfejlesztési terveiket. Az intézkedési tervek feladatait az intézmény éves munkatervében kell rögzíteni. A köznevelés értékelési rendszere a pedagógusminősítéssel válik teljessé, amely szintén szoros kapcsolatban áll a tanfelügyeleti ellenőrzéssel, mind a pedagógus önértékeléssel. A három értékelési elem több szinten, és több ponton kapcsolódik egymással.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelést az, OH által kidolgozott és az emberi erőforrások minisztere által jóváhagyott Önértékelési kézikönyvben (intézményi önértékelési standardot rögzíti) rögzítettek szerint kell végezni. Az önértékelési program elkészítésekor figyelembe kell venni a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásait.

Az egységes önértékelés és a külső értékelés alapját standardok adják. Az intézményeknek az önértékelés során ezeket az elvárásokat kell önmagára értelmezni, adaptálni, továbbá meghatározni az elvárásokhoz képest az intézmény helyzetét, állapotát.

Mindezek alapján készíti el, óvodánk a következő 5 éves időszakra vonatkozó intézkedési, valamint a vezetőre és az egyes pedagógusokra vonatkozó önfejlesztési terveket.

Az intézkedési tervek feladatait az intézmény éves munkatervében rögzítjük.

Az intézményi önértékelésnek minden intézmény esetében tartalmaznia kell egy, a tanfelügyeleti ellenőrzésnek megfeleltethető részt – a továbbiakban ezt fogjuk **intézményi önértékelés** alatt érteni.

Az átfogó intézményi önértékelés 5 éves ciklusa:

Az önértékelést az alábbi szinteken kell végrehajtani:

- Intézményi Önértékelés 7 terület
- Vezetői önértékelés 5 terület
- Pedagógusok önértékelése 8 terület

Az intézményi átfogó önértékelés része a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelése. Az átfogó önértékelés során, a pedagógus esetében a pedagóguskompetenciákra épülő nyolc területen, a vezető esetében az intézményvezetői kompetenciákra épülő öt területen meghatározott elvárások teljesülésének megállapítása történik meg.

Az intézmény önértékelése hét területen meghatározott elvárások alapján, a pedagógusokra és a vezetőre vonatkozó eredmények figyelembe vételével történik.

Az intézményi átfogó önértékelés célja:

- A pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket.
- Erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse.
- Szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Az önértékelés folyamata:

1. Előkészítés (1. sz. táblázat)
 - Önértékelési csoport létrehozása
 - Tájékoztatás
 - Az intézményi elvárás rendszer meghatározása
2. Tervezés
 - Az intézmény öt éves önértékelési ciklusának tervezése
 - Éves önértékelési terv készítése

1. számú táblázat:

Intézmény Önértékelése, előkészítés:

Intézményi önértékelés: belső elvárások kialakítása az intézményi Önértékelési Csoport közreműködésével

▪ **Az Önértékelési Csoport munkájának előkészítése:**

Intézményi szempontok, adottságok figyelembevétele:	
<p>Intézmény típusa: óvoda Nevelőtestület létszáma: 6 fő <i>(ebből 1 fő intézményvezető)</i> Óvodai csoportok száma: 3 Gyermeklétszám: 62 fő A BECS létszáma óvodánkban: 5 fő</p>	
A munkacsoport tagjainak kiválasztásának szempontjai:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Megfelelő ismerettel <i>(pontos fogalom, jogszabály ismeret)</i> rendelkezzen, felkészültség, tájékozottság, szakszerűség, naprakészség jellemezze, az intézmény működésére rálátása legyen. 2. Elkötelezett legyen a minőség fejlesztésre, igénye legyen az innovációra, fejlődésre, változásra, nyitott legyen az újszerű ötletekre. 3. Felhasználó szintű számítógép, számítás technikai, ismeret, korszerű IKT eszköz használatában való jártasság. 4. Munkájában pontos, precíz, megbízható, tudatos rugalmas, együttműködő legyen. 5. Fontos a helyes időgazdálkodás, tervszerűség, szabálytudat, reális gondolkodás megléte. 	
A munkacsoport összehívásának előkészítése (felkészítő dokumentumok/képzések bemutatása, napirend kialakítása, stb.):	
<p>Tervezés, tájékoztatás, szervezés, általános elvárások intézményi értelmezése. Helyszín, idő ütemezése, tervezése, ráhangolódás a témára.</p> <p><u>Cél:</u> az inspirálás, motiválás, csapatmunka, fejlesztendő területek meghatározása, hatékonyság,</p>	
<p>Felkészítő dokumentumok:</p> <p>Önértékelési Kézikönyv</p> <p><u>Jogszabályok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 2011. évi CXCV. Törvény NKT - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - 326/2013. (VIII. 30.) Korm. Rend. 	<p><u>Óvodai dokumentumok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alapító okirat, - Pedagógiai Program, - SzMSz, - Éves munkaterv, beszámoló, <i>(egymást követő 2 nevelési év)</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - Házirend - Továbbképzési program- beiskolázási terv - Intézményi önértékelés, - Ellenőrzések, mérési eredmények, elégedettség mérés - Pedagógus (teljesítmény) értékelés, - Vezetői program/pályázat
<ol style="list-style-type: none"> 1. A dokumentumokat papír alapon is és elektronikusan is rendelkezésre bocsátjuk. 2. Előzetesen is folyamatos tájékoztatás a jogszabályi változásokról, az érintettek tájékoztatása, többféle kommunikációs eszköz, csatorna (<i>verbális, elektronikus</i>) működtetése. 3. Elfogadó, pozitív környezet, légkör kialakítása, erkölcsi szempontok figyelembe vétele. 4. Időpont egyeztetés, pontosítás, dokumentumok összegyűjtése. Partneri kapcsolattartás. 5. Elengedhetetlen a pontos, tényszerű információáramlás, a hatékony szakszerű kommunikáció. A felkészítő képzésen részt vett intézményvezetője és helyettese tájékoztatja a nevelőtestületet az önértékelési munka részleteiről. <u>Átfogó tájékoztatást ad:</u> cél, folyamat, erőforrás elvárt eredményekről, nyomtatványokról, segédanyagokról, standardokról, módszerekről. Ez történhet értekezlet, megbeszélés keretében. Amikor is lehetőség van az érdeklődés felkeltésre, kérdések megválaszolására, és a közös döntésre a határidőről melyen belül mindenkinek lehetőséget, biztosítunk az Önértékelési kézikönyv megismerésére, tanulmányozására. 6. Lehetőség szerint élünk a szaktanácsadó segítségének kérésével, a témával kapcsolatban. Ezzel kapcsolatos konferenciákon, szakmai napokon, tájékoztatókon való részvétel lehetőségének biztosítása, kihasználása a kollégák számára szintén egy esély a széles látókör bővítésére. 7. Műhelymunka keretében a képzéseken hallottakat megbeszéljük, feldolgozzuk, az ott szerzett információkat átadjuk a kollégáknak, összevetjük észrevételeinket, tapasztalatainkat a részletesebben megismert Önértékelési kézikönyvvel kapcsolatosan. Lehetőség van a javaslatok meghallgatására, feladatok megfogalmazására, általános elvárások értelmezésére, szokások, alkalmazott gyakorlatok, módszerekre építés, saját elvárás megfogalmazására. Egyfajta tudás megosztásra. 8. A MIP során szerzett ismereteket, abban résztvevőket, kipróbált elemeit is alkalmazhatjuk (<i>természetesen csak az ide illőket</i>). Mérlegelni kell, azt is, hogy ha van közöttünk szaktanácsadó, vagy mérés - értékelés témában képzett egyén természetesen az is bekerül a csoportba. Tárgyi eszközök: pl. számítógép, nyomtató, papír, Internet kapcsolat, toll, stb. biztosítása is feladat. 9. A fentiek figyelembe vételével intézményvezetőként kijelölöm az önértékelési csoport tagjait, meghatározva, hogy melyek az intézményvezető és melyek az önértékelési 	

csoport feladatai, figyelembe véve a szakmai szempontokat, s milyen feltételek és eljárásrend szerint vonhatók be a további kollégák. Az intézményvezetője és az önértékelési csoport meghatározzák az önértékelési munka célját, elvárt eredményeket, a megvalósításhoz szükséges feladatokat, ütemezését, a szükséges emberi és egyéb erőforrásokat.

10. Megfelelő ember a megfelelő helyre! Fontos a feladatok és a felelősök észszerű delegálása, kiválasztása.

Cél: a kapott feladat példaértékű megoldása. A felelősök felelősségteljes, hatékony munkavégzése a feladatterv alapján, a határidők átgondolásával, betartásával.

Fontosnak tartom továbbá, hogy a partneri kapcsolattartást, kommunikációt a hitelesség, a folyamatosság és a hatásosság jellemezze, valamint azt, hogy munkánk során a legmegfelelőbb csatornákat és eszközöket használjuk.

Napirend:

1. Feladatok azonosítása, pontosítása:

- Dokumentumelemzés: a standardhoz képest az óvoda dokumentumai alapján sajátos elvárások megfogalmazása, és ezek teljesülésének vizsgálatakor a dokumentumokat szétosztjuk, és mind a 7 szempont szerint átnézzük.

- pontosítjuk a mérési eredmények adatainak és elemzésének áttekintésével járó feladatokat

- a kérdőíves felmérés tervezése: elkészítése után papír alapon kinyomtatva adjuk át az érintetteknek, melyet otthon tölthetnek ki, és *(a MIP-hez hasonlóan)* egy dobozban gyűjtünk adott időszakon belül, majd a megbízott kolléga az eredményeket összegzi.

- interjú megtervezése, interjú terv készítése: *(fenntartó képviselőjével, vezetővel egyéni, csoportos a pedagógusokkal, szülők képviselőivel: csoportonként 2 fő)* Az interjú alanyok irányított kiválasztása, kérdések, hely, idő ütemezése, biztosítása, pozitív megközelítés, visszajelzés, megerősítés, test beszéd, stb.

2. Feladatok elosztása:

- kiválasztjuk a csoportvezetőjét

- elosztjuk a feladatokat, megbeszéljük a feladatok elvégzésének módját, mérlegeljük a lehetőségeket, figyelembe véve az egyenletes terhelést, az önkéntességet.

3. A következő megbeszélés időpontjának megbeszélése:

- A feladat feldolgozása során felmerülő kérdések összegyűjtése

- Határidők kitűzése, átgondolása

Az önértékelési csoport feladata:

- adatgyűjtés, */kérdőív, interjú, előző ellenőrzések önértékelések vizsgálata/*

- pedagógusok, partnerek tájékoztatása, */ütemezésről, az értékelés módszeréről, eszközéről/*,

- pedagógusok támogatása

- dokumentumelemzés alapján intézményi elvárás meghatározása */értelmezett és értelmezésre*

szorulók: amelyek az intézményi szokásokra, gyakorlatokra, módszerekre vonatkoznak/

- Az intézményi dokumentációk alapján kidolgozzák az elvárás rendszer elemeinek intézményükre vonatkozó értelmezését

- ismertetik a nevelőtestülettel az intézményi elvárásokat a dokumentumok tartalmával, indokolja az értelmezést.
- a nevelőtestület egyetértésével az intézményvezető véglegesíti azt.

A véglegesített intézményi elvárásokat az önértékelési csoport erre kijelölt tagja rögzíti az OH informatikai támogató rendszerében.

Az intézményi értékelés folyamata: PDCA

- Előzetes felkészülés: kérdőívek kitöltése, dokumentumok tanulmányozása
- Lebonyolítás: interjúk
- Zárás: értékelők megbeszélése, egyeztetés, konszenzus, összegzés megírása,

Értékelés

A BECS létszáma óvodánkban: 5 fő

NÉV	FELADAT
Békefalvi Béláné	Belső értékelési csoport vezetője –koordinálja az önértékelést
Harcáné török Anita	-Tájékoztatás - az informatikai rendszer kezelője, felelőse,
Radnai Tünde	-Támogatás, segítség, - interjú lebonyolításáért felelős
Tóthné Lovas Veronika	- Előző értékelések, ellenőrzése eredményeinek áttekintése - kérdőívek lebonyolításáért felelős
Tar Józsefné	- csoport/foglalkozáslátogatásokat végzi

Az önértékelési program tartalmazza az előkészítésre (tervezés, tájékoztatás, általános elvárások intézményi értelmezése), a megvalósításra (óralátogatások, interjúk, kérdőíves felmérések szervezésére és lebonyolítására), valamint az önértékelés értékelésére, minőségbiztosítására vonatkozó eljárásrendeket, általános szabályokat.

Az intézményi elvárás rendszer meghatározása:

Az óvodánkknak meg kellett fogalmaznia azokat a standardhoz képest sajátos elvárásokat, amelyek teljesülését vizsgálni fogjuk.

Az általános elvárások értelmezését célszerű két lépésben végezzük el:

1. Az első lépés kiindulópontját az intézményi dokumentumok (pedagógiai program, vezetői program/pályázat, alapító okirat, SzMSz, éves munkaterv és beszámoló), és az

intézményekben már működő pedagógus (teljesítmény) értékelési rendszer alkotják, ezeket az adott általános elvárások szempontjából kell megvizsgálni, azonosítani kell az egyes elvárásokhoz kapcsolódó tartalmakat, és ahol azok alapján lehetséges, ott meg is fogalmazzuk az intézményi értelmezés alapján az intézményi elvárást.

2. A második lépés a dokumentumokban nem, vagy csak közvetetten megjelenő elvárások értelmezése, ami az intézményben kialakult szokásokra, alkalmazott gyakorlatokra és módszerekre épül, így az értelmezésbe ebben a szakaszban már be kell vonni a nevelőtestületet.

Feladat.	felelős	határidő	erőforrás	mód	Elvárt eredmény	Értékelés
általános tájékoztatás	intézményvezető	határozott időn belül	Papír számítógép	tájékoztatás	Önértékelési kézikönyv megismerése	Reális ismeretek tájékozottság
az elvárás rendszer egyes elemeinek intézményi értelmezésének kidolgozása	önértékelési csoport tagjai		Dokumentumok Papír Számítógép nyomtató		Dokumentum elemzés	Dokumentumok átdolgozása megtörténik
Ismerteti és értelmezi a dokumentumelemzés eredményét	önértékelési csoport tagjai			Nevelőtestületi értekezlet	Az indoklás alapján az intézményvezető a nevelőtestület egyetértésével véglegesíti az értelmezést.	
bemutatja a még értelmezésre szoruló elvárásokat, hozzá kapcsolódó dokumentumok	önértékelési csoport					

at.						
közös értelmezése az elvárásoknak	nevelőtestület	Adott időn belül		-értekezleten tesznek javaslatot a kollégák, a vezető elfogadja -értekezletet követően egyénileg tesznek javaslatot, majd műhelymunkában véglegesítik - későbbi időpontban szervezett műhelymunkán a nevelőtestület közösen dolgozza ki, és együttesen fogadja el az intézményi elvárásokat.	Intézményi elvárások megfogalmazása, elfogadása, véglegesítése.	Elkészül az intézményi önértékelés.
Rögzítés az OH rendszerében	az önértékelési csoport erre kijelölt tagja	Adott időben	Számítógépes Internet		véglegesített intézményi elvárások rögzítése	Felkerül az OH informatikai rendszerébe.

I. Tervezés:

Az intézményvezető meghatározza az önértékelési munka célját, elvárt eredményeit, a megvalósításhoz szükséges feladatokat, azok ütemezését és a szükséges emberi és egyéb erőforrásokat.

Az átfogó intézményi önértékelés ötéves programjának szerkezete, felépítése: (része: a pedagógus, vezető önértékelése is)

1. Intézményi Önértékelés:

- Ciklus 5 évente
- Évente és összegzően megfigyelendő, értékelendő területek, értékelési feladatok, felelősök meghatározása
- Összegzés feladatai

Intézményi Önértékelés célja:

- Iránymutatás a pedagógiai – szakmai munkához, annak fejlesztéséhez, azáltal, hogy feltárjuk, hogy intézményünk hogyan valósította meg a pedagógiai programját.
- Visszacsatolás (eredmények, fejleszthető folyamatok)

Intézményi Önértékelés alapja:

- A megállapítások során képet kapunk a PP megvalósulásának eredményességéről, számba véve óvodánk adottságait, a nevelőtestület együttműködésének formáit, a tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés, eredmények, fejlesztési folyamatok visszacsatolását.
- Bevonjuk az önértékelésbe a belső és külső partnereinket is – partner központúság
- Az intézményi önértékelésnek egységes és nyilvános standardjai vannak. (eljárásrend, módszer, eszközrendszer)

Intézményi Önértékelés szereplői:

- Vezető
- Pedagógusok
- Szülők
- Fenntartó

Intézményi Önértékelés folyamata:

- **Adatgyűjtés** (az 5 éves ciklus alatt folyamatos adatgyűjtésről van szó pl: folyamatos a pedagógusok önértékelése, elvárások teljesülését évente vizsgáljuk, a kérdőíves felmérések is ez idő alatt folynak. A további elemek a dokumentumelemzés, interjú az 5 év alatt egyszer fordulnak elő.)

Az adatgyűjtés részfeladatait végző pedagógusok kijelölése az éves munkaterv részeként az éves önértékelési tervben van rögzítve.

- **Önértékelési szakasz** – intézményi elvárások teljesülésének vizsgálata

Az intézményvezető végzi, - és ha szükséges bevonja az adatgyűjtésben részt, vevő kollégákat is-, és értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket.

Intézményi Önértékelés eszközei, módszerei:

- **Dokumentumelemzés:** PP, SZMSZ, egymást követő 2 nevelési év munkaterve, beszámolója- munkaközösségi tervek is, továbbképzési-beiskolázási terv, házirend, mérési eredmények, pedagógus önértékelés eredményei, előző intézmény ellenőrzés, önértékelés eredménye, megfigyelési szempontok-pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése, elégedettségmérés.
- **Interjú:** - egyéni a vezetővel, csoportos: csoportonként minimum 2 szülővel, pedagógusokkal.

Intézményi Önértékelés területei:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség és közösség fejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

FOLYAMAT:

1 – 5. év						
Feladat.	felelős	határidő	erőforrás	mód	Elvárt eredmény	Összegz és feladatai Értékelés
Részletek egyeztetése a vezetővel	Önértékelési tervben kijelölt kolléga	folyamat os	Internet, számítógép, nyomtató, papír, toll, fénymásoló	Egyeztetés, tájékoztatás	Meghatározzák az értékelésbe bevonandó partnerek körét.	
Tájékoztatás	A tájékoztatással megbízott	folyamat os	Papír, toll,	Megbeszélés, Tájékoztatás	A bevont partnerek tájékoztatása a	

	kolléga			s	feladatról	
Előző ellenőrzések, értékelések eredményeinek, az intézkedési terveknek (vezetői, pedagógusi), dokumentumok, kérdőívek eredményeinek vizsgálata.	A feladattal megbízott kollégák	5 év alatt egyszer	Internet, számítógép, nyomtató,	Felülvizsgálat Trend vizsgálat	Eredmények összevetése, összegzése megtörténik.	
Eredmények rögzítése az informatikai rendszerben,	Ezzel megbízott kolléga	5 év alatt egyszer	Internet, számítógép	rögzítés	Tapasztalatok megfogalmazása, összegző értékelés, rögzítés.	
Interjú terv készítése, interjúk elvégzése	A feladattal megbízott kollégák	5 év alatt egyszer	Internet, számítógép, interjúkérdések papír, toll,nyomtató,	Tervezés, szerkesztés, kérdezés, beszélgetés	Interjú alanyok kiválasztása, megkérdezése.	
Interjúkérdések – válaszok rögzítése az informatikai felületen	A feladattal megbízott kolléga	5 év alatt egyszer	Internet, számítógép, interjúkérdések,	rögzítés		
Elvárások értékelés az informatikai rendszerben	Intézményvezető és az értékelésben részt vevő kollégák	folyamatos	Internet, számítógép,	Értékelés, rögzítés	Értékeli az elvárások teljesülését, megjelölve a forrásul szolgáló –	

					korábban már rögzített-tapasztalatokat	
Értékelési területenként értékel az informatikai rendszerben.	Intézményvezető és az értékelésben részt vevő kollégák	5. évben	Internet, számítógép,	Értékelés, rögzítés	Fejleszhető és kiemelkedő területek meghatározása. Az értékelés elérhetővé válik az OH, és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.	
Az önértékelés eredményeire épülő intézkedési terv készítése.	Intézményvezető nevelőtestület	5. évben	Internet, számítógép, nyomtató,	Összegzés, tervezés	Az intézkedési terv tartalmazza értékelési területenként, az általános elvárásokat, az értékelést.	
Az intézkedési tervet feltölti az informatikai rendszerbe: az értékelési területenkénti általános elvárások, és az értékelést tartalmazó táblázatba	Intézményvezető nevelőtestület	5. évente	Internet, számítógép, nyomtató,	Értékelés, összegzés, rögzítés	A tervet a rendszer elérhetővé teszi az OH, és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.	
Terv eljuttatása a	Intézményvezető fenntartó	5. évente	Internet, számítógép,	Továbbadás,	Intézkedési terv	

fenntartóhoz. A fenntartó megjegyzést fűzhet hozzá.			nyomtató, papír, toll,	tájékoztató s	megvalósításá nak támogatása.	
--	--	--	---------------------------	------------------	-------------------------------------	--

2. Vezető önértékelése:

- Megbízást követő 2. évben és megbízást követő 4. évben
- Évente és összegzően megfigyelendő, értékelendő területek, értékelési feladatok, felelősök meghatározása
- Összegzés feladatai

Vezető önértékelés célja:

- Pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése
- Pedagógiai tevékenységének vizsgálata

Vezető önértékelés alapja:

- Munkájának általános pedagógiai és vezetélméleti szempontok és saját céljaihoz képest elért eredményei.

A vezetői önértékelésre az éves önértékelési terv szerint a megbízás 2 és 4. évében kerül sor, a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján. Amennyiben munkakörének része a foglalkozástartás, úgy a pedagógus önértékelés rá is kiterjed.

Vezető önértékelés szereplői:

- Vezető
- Nevelőtestület
- Szülők
- Fenntartó

Vezető önértékelés eszközei, módszerei:

- **Dokumentumelemzés:** előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet), és az intézményi önértékelés vezetőre vonatkozó értékelőlapja, vezetői pályázat/program, PP, SZMSZ, egymást követő 2 nevelési év munkatervei, beszámolóí,
- **Kérdőív:** - vezetői önértékelő kérdőíve,
- nevelőtestületi (elégedettségmérőí)
- szülői (elégedettségmérőí)
- **Interjú:** (kiegészítő információt ad) – vezetői

- munkáltatói
- vezető társak

- **Megfigyelés** (foglalkozáslátogatás)

Vezető önértékelés területei:

- A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
- A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Vezetői Önértékelés folyamata:

- Adatgyűjtés: (eredményeként feltárt tények, tapasztalatokat a felelősök rögzítik az informatikai rendszerben, ahol az intézményvezető és az önértékelési csoport tagjai érhetik el.)

Az adatgyűjtés részfeladatait végző pedagógusok kijelölése az éves munkaterv részeként az éves önértékelési tervben van rögzítve.

- Önértékelési szakasz – intézményi elvárások teljesülésének vizsgálata

Az intézményvezető végzi, - és ha szükséges bevonja az adatgyűjtésben részt, vevő kollégákat is-, a rögzített tények alapján, a tapasztalatok és a rá vonatkozó intézményi elvárások összevetésével, vizsgálja meg az egyes elvárásokat, és értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket.

FOLYAMAT:

2. és 4. év						
Feladat.	felelős	határidő	erőforrás	mód	Elvárt eredmény	Összegzés feladatai Értékelés
Részletek egyeztetése a vezetővel	Önértékelési tervben kijelölt kolléga	folyamatos	Internet, számítógép, nyomtató, papír, toll, fénymásoló	Egyeztetés, tájékoztatás	Meghatározzák az értékelésbe bevonandó partnerek körét.	
Tájékoztatás	A tájékoztatással megbízott	folyamatos	Papír, toll,	Megbeszélés, Tájékoztatás	A bevont partnerek tájékoztatása	

	kolléga			ás	a feladatról	
A felmérésben résztvevőknek továbbítja az online kérdőívhez az elérhetőséget. Az informatikai rendszer elérhetővé teszi a kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti a válaszokat. A papír alapú kérdőív esetén az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben, amely elérhetővé teszi a külső szakértőknek.	A kérdőíves felmérés lebonyolításáért megbízott kolléga.	Az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban.	Internet, számítógép, nyomtató, papír, toll,	Válaszadás	Felmérés elindítása, véghezvitele.	
Előző	A feladattal	2 évente	Internet,	Felülvizsg	Eredmények	

tanfelügyeleti ellenőrzés, belső értékelés eredményeinek, az intézkedési terveknek dokumentumok, kérdőívek eredményeinek vizsgálata.	megbízott kollégák		számítógép, nyomtató,	álat Trend vizsgálat	összevetése, összegzése megtörténik.	
Eredmények rögzítése az informatikai rendszerben	Ezzel megbízott kolléga	2 évente	Internet, számítógép	rögzítés	Tapasztalatok megfogalmazása, összegző értékelés, rögzítés.	
Interjú terv készítése, interjúk elvégzése	A feladattal megbízott kollégák	2 évente	Internet, számítógép, interjúkérdések papír, toll, nyomtató,	Tervezés, szerkesztés, kérdezés, beszélgetés	Interjú alanyok kiválasztása, megkérdezése.	
Interjúkérdések – válaszok rögzítése az informatikai felületen	A feladattal megbízott kolléga	2 évente	Internet, számítógép, interjúkérdések,	rögzítés		
Elvárások értékelés az informatikai rendszerben	Intézményvezető és az értékelésben részt vevő kollégák	2 évente	Internet, számítógép,	Értékelés, rögzítés	Értékeli az elvárások teljesülését, megjelölve a forrásul	

					szolgáló – korábban már rögzített- tapasztalatoka t.	
Értékelési területenkén t értékel az informatikai rendszerben .	Intézményve zető	2 évente	Internet, számítógép,	Értékelés, rögzítés	Kompetencián ként ön maga határozza meg a fejleszthető és kiemelkedő területeket.	
Az egyéni önfejlesztési terv elkészítése, eljuttatása a fenntartóhoz .	Intézményve zető, fenntartó	2 évente	Internet, számítógép, nyomtató,	Összegzé s, tervezés	Az önfejlesztési tervhez, az értékelés eredényéhez a fenntartó megjegyzést fűzhet.	
Az egyéni önfejlesztési tervet és az értékelés eredményét feltölti az informatikai rendszerbe.	Intézményve zető	2 évente	Internet, számítógép, nyomtató,	Értékelés, összegzés , rögzítés	A tervet a rendszer elérhetővé teszi az OH, és a külső szakértők, szaktanácsad ók számára.	

3. Pedagógusok önértékelése:

- 2 évente
- Önértékelő pedagógusok és feladatok meghatározása
- Összegzés feladatai

Pedagógus önértékelés előzménye:

- Pedagógusokra vonatkozó általános elvárások értelmezése a PP céljainak és a teljesítmény rendszernek megfelelően. Elvárásrendszer rögzítése az, OH informatikai rendszerében, amely elérhetővé teszi a pedagógus számára.

A pedagógus önértékelését az éves önértékelési tervben megjelölt felelősök és az informatikai rendszer támogatja, ahol az önértékelés tapasztalatai, információk, megállapítások rögzítése történik.

Pedagógus önértékelés célja:

- Pedagógusok nevelő-oktató munkájának fejlesztése a kiemelkedő, fejleszthető területek meghatározásával

Pedagógus önértékelés alapja:

- A pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, indikátorok adják (az első kivétellel megegyeznek a pedagógus minősítés területeivel).

A pedagógus önértékelését a tanfelügyeleti ellenőrzés előtt el kell végezni. A külső tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, az értékelési területek és szempontok megegyeznek.

Pedagógus önértékelés szereplői:

- Vezető
- Nevelőtestület
- Szülők

Pedagógus önértékelés eszközei, módszerei:

- **Dokumentumelemzés:** előző pedagógusi ellenőrzés (tanfelügyelet), és az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó értékelőlapja, ÓAP, PP, éves tervezés dokumentuma, csoportprofil, nevelési tervek, tevékenységi tervek, foglalkozástervek, a gyermek fejlődését nyomonkövető dokumentumok, csoportnapló, gyermeki produktumok,
- **Interjúk:** -óvodapedagógussal,
- intézményvezetővel

- **Kérdőív:** -óvodapedagógus önértékelő kérdőíve,
 - nevelőtestületi-munkatársi (*elégedettségmérő*)
 - szülői (*elégedettségmérő*)
- **A nevelőmunka megfigyelése** (*csoport,- foglalkozáslátogatás*)

Pedagógus önértékelés területei:

- Pedagógus módszertani felkészültség
- A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű. Sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, együtt történő sikeres neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
- A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
- A tanulás támogatása
- Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

Pedagógus Önértékelés folyamata:

- Adatgyűjtés: (*eredményenként feltárt tények, tapasztalatokat a felelősök rögzítik az informatikai rendszerben, ahol az intézményvezető és az önértékelési csoport tagjai érhetik el.*)

Az adatgyűjtés részfeladatait végző pedagógusok kijelölése az éves munkaterv részeként az éves önértékelési tervben van rögzítve.

- Önértékelési szakasz szolgálja: a fejlesztést és a tudásmegosztás irányának kijelölését, és az elvárások értékeléséből az informatikai rendszer által számított összpontszám, a PEM –nek megfelelő képet ad a pedagógus kompetenciáiról.

A pedagógus végzi, az egyes elvárások önvizsgálatára épül. Eredménye az elvárások teljesülésének mértékét jelző elvárásonkénti meghatározott értékek összessége (lásd: útmutató a pedagógusok minősítő rendszeréhez), amelynek meghatározására az eszközrendszer alkalmazásával gyűjtött információk elemzése és az önértékelést támogató kollégákkal történő egyeztetés alapján, és a kompetenciánkénti összegzés eredménye alapján meghatározott kiemelkedő és fejleszthető területek.

FOLYAMAT:

5 évre						
Feladat.	felelős	határidő	erőforrás	mód	Elvárt eredmény	Összegz és feladatai Értékelés
Részletek egyeztetése a pedagógussal	Önértékelési tervben kijelölt kolléga	folyamatos	Internet, számítógép, nyomtató, papír, toll, fénymásoló	Egyeztetés, tájékoztatás	Meghatározzák az értékelésbe bevonandó partnerek körét.	
Tájékoztatás, felkészítés	A tájékoztatással megbízott kolléga	folyamatos	Papír, toll,	Megbeszélés, Tájékoztatás, felkészítés	A pedagógus és a bevont partnerek tájékoztatása a feladatról	
A felmérésben résztvevőknek továbbítja az online kérdőívhez az elérhetőséget. Az informatikai rendszer elérhetővé teszi a kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti a	A kérdőíves felmérés lebonyolításával megbízott kolléga.	Az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban.	Internet, számítógép, nyomtató, papír, toll,	Válaszadás	Felmérés elindítása, véghezvitele.	

válaszokat. A papír alapú kérdőív esetén az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben, amely elérhetővé teszi a külső szakértőknek.						
Előző tanfelügyeleti ellenőrzés, belső értékelés eredményeinek, az intézkedési terveknek dokumentumok, kérdőívek eredményeinek vizsgálata.	A feladattal megbízott kollégák	2 évente	Internet, számítógép, nyomtató,	Felülvizsgálat Trend vizsgálat	Eredmények összevetése, összegzése megtörténik.	
Eredmények rögzítése az informatikai rendszerben,	Ezzel megbízott kolléga	2 évente	Internet, számítógép	rögzítés	Tapasztalatok megfogalmazása, összegző értékelés, rögzítés.	
Interjú terv	A feladattal	2 évente	Internet,	Tervezés,	Interjú alanyok	

készítése, interjúk elvégzése	megbízott kollégák		számítógép , interjúkérdések papír, toll, nyomtató,	szerkesztés, kérdés, beszélgetés	kiválasztása, megkérdezése.	
Foglalkozás, csoport látogatás- 2 óra	A foglalkozást látogató kollégák			Megfigyelés, Látogatás, megbeszélés	Információ, tapasztalatszerzés a megadott szempontok alapján. Rögzítés a felületen.	
Minden elvárás értékelése 0-3 skálán az informatikai rendszerben	A pedagógus és az értékelésben részt vevő kollégák	2 évente	Internet, számítógép ,	Értékelés, rögzítés	Értékeli az elvárások teljesülését, megjelölve a forrásul szolgáló – korábban már rögzített- tapasztalatokat.	
Kompetencia területenként értékeli az informatikai rendszerben . Ha valami nem értékelhető az „n.é”(nem értelmezhető) megjelöléssel jelöljük.	Intézményvezető	2 évente	Internet, számítógép ,	Értékelés, rögzítés	Kompetenciánként ön maga határozza meg a fejleszhető és kiemelkedő területeket.	

Az egyéni önfejlesztési terv elkészítése,	Pedagógus Intézményvezető,	2 évre	Internet, számítógép , nyomtató,	Összegzés, tervezés	Az önfejlesztési tervhez, az értékelés eredményéhez a fenntartó megjegyzést fűzhet.	
Az egyéni önfejlesztési tervet értékelési területenként feltölti az informatikai rendszerbe: az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba	Intézményvezető	2 évente	Internet, számítógép , nyomtató,	Értékelés, összegzés , rögzítés	A tervet a rendszer elérhetővé teszi pedagóguson kívül az intézményvezető, az OH, és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.	

II. Megvalósítás:

Intézményi önértékelés						
	Milyen dokumentum	Ki	mikor	kivel	Elvárt eredmény	Értékelés, összegzés
Dokumentumelemzés	-PP, -SZMSZ, -egymást követő 2 nevelési év	Erre kijelölt kollégák végzik	5 évente	Önértékelési csoport	Tények, megállapítások segítik az intézményi elvárások	

	<p>munkaterve, beszámolója</p> <p>- munkaközösségi tervek</p> <p>- továbbképzési- beiskolázási terv, -házirend, - mérési eredmények,</p> <p>-pedagógus önértékelés eredményei,</p> <p>-előző intézmény ellenőrzés, önértékelés eredménye, megfigyelési szempontok- pedagógiai munka infrastruktúráján ak megismerése, elégedettségmérés</p>				teljesülését	
Foglalkozáslátogatás- megfigyelés	-	-	-	-	-	
Interjú	kérdések alapján	Erre kijelölt kollégák	5 évente	- egyéni a vezetővel, - csoportos: csoportonként		

		végzik		t minimum 2 szülővel, pedagógusokkal		
Kérdőív	Kérdőív kérdései alapján a vezetői önértékelés során használt kérdőív	Erre kijelölt kollégák végzik	5 évente	Partnerek elégedettsége	elégedettségmérés	

Pedagógus önértékelés						
		Ki	miko	kivel	Elvárt eredmény	Értékelés, összegzés
Dokumentumelemzés	-előző pedagógusi ellenőrzés (tanfelügyelet), és az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó értékelőlapja, -ÓAP, -PP, -éves tervezés dokumentuma	Erre kijelölt kollégák végzik	2 évente	-	Tények, megállapítások segítik az intézményi elvárások teljesülését	

	<p> -csoportprofil, -nevelési tervek, -tevékenységi tervek, foglalkozáster vek, -a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumok, -csoportnapló, -gyermeki produktumok, </p>					
Foglalkozáslátogatás- megfigyelés (2 óra)	Egységes szempontok szerinti megfigyelés	Foglalkozást látogatók	2 évente	-	Összegzés a pedagógiai-nevelőmunkáról, tervezésről, célok, elvek, feladatok megvalósítása a PP alapján.	
Interjú	Kérdések alapján	Erre kijelölt kollégák végzik	2 évente	Óvodapedagógussal Intézményvezetővel/ vezetővel	Információnyerés, tájékozódás a pedagógusról, óvodapedagógus saját megfogalmazása munkájáról.	

Kérdőív	Kérdőív alapján	Erre kijelölt kollégák végzik	2 éven te	Óvodapedagógus, Szülő, Nevelőtestület-munkatársi	Információ az óvodapedagógus munkájáról.	
---------	-----------------	-------------------------------	-----------	--	--	--

Vezetői önértékelés						
		Ki	mikor	kivel	Elvárt eredmény	
Dokumentumelemzés és	-előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet), és az intézményi önértékelés vezetőre vonatkozó értékelőlapja, -vezetői pályázat/program, -PP, -SZMSZ, -egymást követő 2 nevelési év munkatervei, beszámolóit - pedagógusra vonatkozó önértékeléshez szükséges dokumentumok	Erre kijelölt kollégák végzik	2 évente	-	Tények, megállapítások segítik az intézményi elvárások teljesülését	
Foglalkozáslátogatás- megfigyelés (2 óra)	Egységes szempontok szerinti megfigyelés	Foglalkozást látogatók	2 évente	-	Összegzés a pedagógiai-nevelőmunkáról, tervezésről,	

					célok, elvek, feladatok megvalósítása a PP alapján.
Interjú	Kérdések alapján	Erre kijelölt kollégák végzik	2 évent e	- vezetői - munkáltatói - vezető társak	Információnyer és, tájékozódás a pedagógusról, óvodapedagóg us saját megfogalmazás a munkájáról. <i>(kiegészítő információt ad)</i>
Kérdőív	Kérdőív alapján	Erre kijelölt kollégák végzik	2 évent e	- vezető önértékelő kérdőíve, - nevelőtestületi <i>(elégedettségmér őj)</i> - szülői <i>(elégedettségmér őj)</i>	Információ a vezető munkájáról.

III. Az önértékelés értékelése:

A tárgysorozati pontok megtárgyalását követően Müller Istvánné tájékozatta a jelenlévőket a szennyvízberuházás helyzetéről, kérte, hogy jelezzék, ha valahol a beruházásból kifolyólag még helyre kell állítani valamit. Elmondta továbbá, hogy „Minden Gyerek Lakjon Jól Alapítvány” által kiosztott vetőmagvak, állatok (malac, kacsza, csirke) megfelelően hasznosulnak, akik kapták, nagy százalékban jó gazda gondosságával hasznosítják. Szólt arról, hogy a múlt héten a településen két esetben is engedély nélkül használták a település tűzcsapjait. Egyik esetben megtörtént a felelősségre vonás és a kiszámlázás. A foci pályát is engedély nélkül locsolták, ezért felhívja a jelenlévő sportegyesület képviselőit, hogy a jövőben ez ügyben egyeztetés történjen.

Szimuly Gábor képviselő úr a Nemzetiségű Sportegyesület részére kér támogatást, tekintettel arra, hogy az ifjúsági csapatnak szükséges lenne felszereléseket vásárolni. Reszlerné Pásztor Andrea képviselő asszony, Szabóné Rost Mária NNÖ elnöke a Sportegyesület támogatásával kapcsolatban fejtette ki véleményét. Elmondják, hogy a jelenlegi keret nem elég, az Önkormányzat akár a költségvetés módosításával emelje meg a támogatás összegét még 400.000.- forinttal.

Jónás Ferenc képviselő úr felhívja a felszólalók figyelmét, hogy a költségvetés elfogadásakor a jegyző úr 800.000.- Ft-ot javasolt megszavazni a jelenlegi 400.000.- Ft- tal szemben, amit a képviselő testület többsége – akik most kérik - nem támogatott.

Müller Istvánné a sportegyesület támogatásával kapcsolatosan elmondja, hogy az Önkormányzatnak rengeteg plusz kiadása keletkezett az elmúlt időben, ezért ezt nem javasolja. Tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a közintézmények szennyvízbekötéséhez a csövek, a pótkocsi műszaki vizsgája, az elromlott műszaki eszközök javítása mennyibe került. Emellett központi döntés alapján 41 fő közfoglalkoztatott is felvette a munkát a mai nap. Számukra nem lehetett igényelni egyetlen védőfelszerelést és munkaeszközt sem, így erről az önkormányzatnak kell gondoskodnia, hogy megfeleljen a munkavédelmi előírásoknak, amelyeket egyesek igen szeretnek figyelemmel kísérni.

Miután több bejelentés, észrevétel nem volt, Müller Istvánné polgármester asszony megköszönte a megjelenést és az ülést 10²⁰ órakor bezárta.

k.m.f.

Müller Istvánné
polgármester

Török László
jegyző

Jónás Ferenc

képviselők, mint j.k.v. hitelesítők

Haga Dezső