

9/2025.

**BUGACPUSZTAHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

**2025. augusztus 26-i
nyílt
ülésének jegyzőkönyve**

- | | |
|--------------------------|--|
| 42/2025.(VIII.26.)Kt.sz. | Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény
2024-2025-ös nevelési évről szóló szakmai
beszámolójának elfogadása |
| 43/2025.(VIII.26.)Kt.sz. | Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény
2025-2026-os nevelési év Munkaterve |
| 44/2025.(VIII.26.)Kt.sz. | Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde maximális óvodai
csoportlétszám túllépésének engedélyezése |
| 45/2025.(VIII.26.)Kt.sz. | Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény
dokumentumainak elfogadása tárgyában |
| 46/2025.(VIII.26.)Kt.sz. | Beszámoló a Homokhátsági Regionális
Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
2024. évi költségvetés végrehajtásáról |
| 47/2025.(VIII.26.)Kt.sz. | MFP „Felelős állattartás elősegítése” című
MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat benyújtása
tárgyában |
| 48/2025.(VIII.26.)Kt.sz. | 2026-2035 Gördülő Fejlesztési terv véleményezése
tárgyában |

9/2025.

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testület
2025. augusztus 26-án /kedd/ 16.00 órakor tartott nyílt testületi üléséről

Jelen vannak: Kerekes László Zoltán polgármester, Szabó Attila Tiborné alpolgármester, Csík Attila alpolgármester, Válik Dorina, Válik Gyöngyi Ilona képviselő (5 fő)
Rádiné dr. Tabi Anita jegyző
Szeleccki Brigitta főigazgató Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Int.

Jegyzőkönyvvezető: Dancsecs Hajnalka

Kerekes László Zoltán polgármester köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy a testületi ülés határozatképes, mivel 5 főből 5 fő jelen van.

Ezt követően a testületi ülés napirendi pontjaira tett javaslatot a meghívó szerint.

N A P I R E N D:

E L Ő A D Ó:

1. Jelentés a két ülés között végzett munkáról Kerekes László Zoltán
2. Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény Kerekes László Zoltán
2024-2025-ös nevelési évről szóló szakmai beszámolójának
elfogadása tárgyában
3. Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény Kerekes László Zoltán
„2025-2026-os nevelési év Munkaterv” elfogadása tárgyában
4. Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény Kerekes László Zoltán
maximális óvodai csoportlétszám túllépése tárgyában
5. Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény Kerekes László Zoltán
SzMSz, Pedagógiai program, Bölcsőde Szakmai Program jóváhagyása
tárgyában
6. Előterjesztés beszámoló a Homokhátsági Regionális Kerekes László Zoltán
Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2024. évi költségvetés
végrehajtásáról
7. Előterjesztés MFP „Felelős állattartás elősegítése” című Kerekes László Zoltán
MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat benyújtása tárgyában
8. Előterjesztés Bugacpusztaháza Község közműves ivóvízellátás, Kerekes László Zoltán
Gördülő fejlesztési tervének véleményezése 2026-2035 időszakra
9. Önkormányzati tulajdonban lévő Bugacpusztaháza 0545/8 hrsz Kerekes László Zoltán
ingatlan értékesítése (zárt ülés)
10. Egyebek

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki elfogadja a napirend-tervezetet az kézfeltartással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan, 5 igen szavazattal elfogadta a napirendi pontokat.

I.

JELENTÉS A KÉT ÜLÉS KÖZÖTT VÉGZETT MUNKÁRÓL
(Írásos előterjesztés lásd 1.sz. melléklet)

Kerekes László Zoltán polgármester csatoltak alapján ismertette a napirendi pontot. Elmondta, hogy az egyebekben pár gondolattal szeretné majd kiegészíteni a jelentést.

Ezt követően szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki tudomásul veszi a két ülés közötti jelentést, az kézfeltartással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan, 5 igen szavazattal tudomásul vette a két ülés között végzett munkáról szóló jelentést.

II.

**ELŐTERJESZTÉS BUGACI BORÓKA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE TÖBBCÉLÚ
INTÉZMÉNY 2024-2025-ÖS NEVELÉSI ÉVRŐL SZÓLÓ SZAKMAI
BESZÁMOLÓJÁNAK ELFOGADÁSA TÁRGYÁBAN**
(Írásos előterjesztés lásd 2.sz. melléklet)

Kerekes László Zoltán polgármester csatolt előterjesztés alapján ismertette a napirendi pontot.

Szeleccki Brigitta főigazgató a beszámolót nem kívánta kiegészíteni, úgy gondolja elég részletes, mindenre kiterjedő anyag került megküldésre.

Kerekes László Zoltán polgármester megköszönte az elkészített részletes beszámolót. Ezt követően szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki elfogadja a Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény 2024-2025-ös nevelési évről szóló szakmai beszámolóját, az kézfeltartással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan, 5 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

42/2025.(VIII.26.)Kt.sz.

Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény
2024-2025-ös nevelési évről szóló
szakmai beszámolójának elfogadása

HATÁROZAT

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény 2024/2025. nevelési évre vonatkozó szakmai beszámolóját megtárgyalta, a benne foglaltakat megismerte, a beszámolót jóváhagyja. A Beszámolót Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának, mint fenntartónak elfogadásra javasolja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester

III.
ELŐTERJESZTÉS BUGACI BORÓKA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE TÖBBCÉLÚ
INTÉZMÉNY „2025-2026-OS NEVELÉSI ÉV MUNKATERV” ELFOGADÁSA
TÁRGYÁBAN

(Írásos előterjesztés lásd 3. sz.melléklet)

Kerekes László Zoltán polgármester csatolt előterjesztés alapján ismertette a napirendi pontot.

Szeleccki Brigitta főigazgató a munkatervet annyival kívánta kiegészíteni, hogy plusz egy óvodai csoporttal indul a következő nevelési évük, melyhez a személyi és tárgyi feltételek biztosítását hálásan köszöni a fenntartónak.

Kerekes László Zoltán polgármester megjegyezte, hogy az óvónők munkáját segítik azzal, hogy kevesebb gyermeklétszámmal kell dolgozniuk, több idő jut egy-egy gyerekre, hatékonyabban tud folyni a nevelőmunka. Kitartást, sikeres nevelési évet kívánt.

Válik Dorina képviselő megköszönte az elkészített anyagot. Jó munkát kíván minden dolgozónak.

Kerekes László Zoltán polgármester ezt követően szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki elfogadja a Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény „2025-2026 nevelési év Munkatervét, az kézfeltartással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan, 5 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

43/2025.(VIII.26.)Kt.sz.

Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény
2025-2026-os nevelési év Munkaterve

HATÁROZAT

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét megtárgyalta, a benne foglaltakat megismerte, a munkatervet jóváhagyja. A Beszámolót Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának, mint fenntartónak elfogadásra javasolja.

Határidő: 2025.augusztus 29.

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester

IV.
ELŐTERJESZTÉS BUGACI BORÓKA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE TÖBBCÉLÚ
INTÉZMÉNY MAXIMÁLIS ÓVODAI CSOPORTLÉTSZÁM TÚLLÉPÉSE
TÁRGYÁBAN

(Írásos előterjesztés lásd 4.sz. melléklet)

Kerekes László Zoltán polgármester csatolt előterjesztés alapján ismertette a napirendi pontot. Elmondta, hogy a meglévő négy óvodai csoporton túl plusz egy óvodai csoport létrehozásáról döntött a fenntartó. Azonban még így is lesz a 2025/2026.nevelési évben olyan óvodai csoport ahol a gyermeklétszám a jogszabályban előírt maximális csoportlétszámnál (25 fő) magasabb: nagycsoport 27 fő, nagycsoport 28 fő, középső csoport 19 fő, középső csoport 20 fő, kis csoport 25 fő.

A két nagycsoport tekintetében a 2025/2026-os nevelési év vonatkozásában szükséges a gyermeklétszámra az óvodába felvételt nyert gyermekek ellátásának biztosítása és az intézmény jogszerű működése érdekében a fenntartó engedélye az óvodában előírt maximális csoportlétszám (25 fő) 20%-al történő túllépéséhez. Az Intézmény Főigazgatója megküldte a fenntartó felé a maximális csoportlétszám túllépésére vonatkozó kérelmét.

Ezt követően szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki jóváhagyja a Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény maximális óvodai csoportlétszám túllépésére vonatkozó kérelmét, az kézfeltartással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan, 5 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

44/2025.(VIII.26.)Kt.sz.

Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde
maximális óvodai csoportlétszám túllépésének engedélyezése

HATÁROZAT

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja a Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde kérelmét és a fenntartó részére javasolja engedélyezni a nemzeti köznevelésről szóló törvényben kapott felhatalmazása alapján a 2025/2026. nevelési évre az előírt maximális csoportlétszám (25 fő) 20%-al történő túllépését 2025. szeptember 01. napjától.

Határidő: azonnal

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester

V.

ELŐTERJESZTÉS BUGACI BORÓKA ÓVODA-BÖLCSŐDE TÖBBCÉLÚ INTÉZMÉNY SZMSZ, PEDAGÓGIAI PROGRAM, BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM JÓVÁHAGYÁSA TÁRGYÁBAN

(Írásos előterjesztés lásd 5.sz. melléklet)

Kerekes László Zoltán polgármester csatolt előterjesztés alapján ismertette a napirendi pontot. Elmondta, hogy megküldésre került az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, a Pedagógiai Programja, valamint a Bölcsőde Szakmai programja.

Válik Dorina képviselő arról kérdezett, hogy ezeket a szakmai anyagokat saját maguk állítják össze vagy megvan, hogy milyen elemeket kell tartalmaznia?

Szeleccki Brigitta főigazgató elmondta előírás, hogy mely kötelező tartalmi elemeknek kell szerepelnie benne, amit kitudnak egészíteni saját elképzeléseikkel.

Válik Dorina képviselő megköszönte az elkészített, tartalmas anyagokat, melyben látszik, hogy mennyi munka áll mögötte. Sikeres munkát kíván.

Kerekes László Zoltán polgármester ezt követően szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki jóváhagyja a Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, Pedagógiai Programját és a Bölcsőde Szakmai Programját, az kézfeltartással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan, 5 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

45/2025.(VIII.26.)Kt.sz.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény
dokumentumainak elfogadása tárgyában

HATÁROZAT

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény módosított és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

1.) Szervezeti és Működési Szabályzatát

2.) Pedagógiai Programját

3.) Bölcsőde Szakmai Programját

megtárgyalta, elfogadta, és azt Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának, mint fenntartónak elfogadásra javasolja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester

VI.

ELŐTERJESZTÉS BESZÁMOLÓ A HOMOKHÁTSÁGI REGIONÁLIS HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁRÓL

(Írásos előterjesztés lásd 6.sz. melléklet)

Kerekes László Zoltán polgármester csatolt előterjesztés alapján ismertette a napirendi pontot. Elmondta, hogy Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás tagja, így a Társulási Megállapodásnak eleget téve a Társulás 2024.évi működéséről megküldte a beszámolóját. Javasolja a költségvetés végrehajtásáról szóló anyag elfogadását.

Ezt követően szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, a ki elfogadja a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2024. évi költségvetés végrehajtásáról készült beszámolót, az kézfeltartással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan, 5 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

46/2025.(VIII.26.)Kt.sz.

Beszámoló a Homokhátsági Regionális
Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
2024. évi költségvetés végrehajtásáról

HATÁROZAT

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő Testülete megtárgyalta és elfogadja a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót.

1. Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Társulás 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót

89.615.739,-Ft bevételi főösszeggel

69.678.231,-Ft kiadási főösszeggel

19.937.508,-Ft maradvánnyal

3.055.565.476,-Ft eszköz-forrás főösszeggel elfogadja.

2. Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja az előterjesztés 2/b. számú melléklet szerinti maradványt feladatonkénti részletezésben.

Határidő: 2025.08.30.

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester

VII.

ELŐTERJESZTÉS MFP „FELELŐS ÁLLATTARTÁS ELŐSEGÍTÉSE” CÍMŰ MFP-FAE/2025 KÓDSZÁMÚ PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA TÁRGYÁBAN

(Írásos előterjesztés lásd 7.sz. melléklet)

Kerekes László Zoltán polgármester csatolt előterjesztés alapján ismertette a napirendi pontot. Elmondta, hogy kiírásra került a Magyar Falu Program keretében Felelős állattartás elősegítése” című MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat. A támogatás célja, hogy az 5000 fő, és ez alatti állandó lakosságú települések lakosságának segítséget nyújtson a nem kívánt állatszaporulat mérséklésének előmozdítására. A projekt során igényelhető legmagasabb támogatási összege: 1 500 000.- Ft, a támogatás formája: A Magyar Falu Program keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő, legfeljebb 100%-os támogatási intenzitású előfinanszírozott hazai támogatásnak minősül. Önállóan támogatható tevékenységek a település lakóinak tulajdonában lévő kutyák, macskák állatorvos által elvégzett: ivartalanítása és/vagy kizárólag veszettség elleni összetevőt tartalmazó monovalens védőoltása és/vagy transzponderrel (mikrochippe) történő megjelölése.

A pályázat benyújtásához költségtervet kell készíteni, melyhez az előzetes lakossági igény felmérés megtörtént, településünkön az alábbi igények jelentkeztek: ivartalanításra 22 db macska, 4 db kutya; veszettség elleni védőoltásra 1 db macska, 3 db kutya, mikrochippe történő megjelölésre 2 db kutya.

A számítások alapján 889.000,-Ft összegre tudnak pályázni, amennyiben úgy dönt a Képviselő-testület.

Kerekes László Zoltán polgármester ezt követően szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki egyetért a MFP „Felelős állattartás elősegítése” című MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat benyújtásával, az kézfeltartással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan, 5 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

47/2025.(VIII.26.)Kt.sz.

MFP „Felelős állattartás elősegítése” című

MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat benyújtása tárgyában

HATÁROZAT

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete azt a döntést hozta, hogy Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat a Magyar Falu program keretében az MFP „Felelős állattartás elősegítése” című MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat keretében pályázatot nyújt be:

- 1.) Projekt címe: „Felelős állattartás elősegítése”
- 2.) Projekt összes költsége: 889.000,-Ft
Igényelt támogatás összege: 889.000,-Ft
- 3.) a projekt megvalósítása érdekében szerződést köt a Liget-Vet Kft-vel (székhely: Kiskunfélegyháza, Liget u.1. adószám: 24665658-2-03, cégjegyzékszám: 03-09-126557) a pályázatban szereplő állat-egészségügyi szolgáltatások ellátására, mely szerződés a pályázat támogatottsága esetén lép hatályba, a szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert,
- 4.) Megbízza a polgármestert a pályázat beadásához szükséges jognyilatkozat megtételével.

Határidő: azonnal

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester

VIII.
ELŐTERJESZTÉS BUGACPUSTAHÁZA KÖZSÉG KÖZMŰVES
IVÓVÍZELLÁTÁS, GÖRDÜLŐ FEJLESZTÉSI TERVÉNEK VÉLEMÉNYEZÉSE
2026-2035 IDŐSZAKRA
(Írásos előterjesztés lásd 8.sz. melléklet)

Kerekes László Zoltán polgármester csatolt előterjesztés alapján ismertette a napirendi pontot. Elmondta, hogy a BÁCSVIZ Zrt. megküldte Bugacpusztaháza Község 2026-2035. évre vonatkozó Közműves ivóvízellátás Gördülő Fejlesztési Tervét véleményezés céljából, tekintettel arra, hogy a települési önkormányzat véleményezési joggal rendelkezik mielőtt a BÁCSVIZ Zrt. engedélyezésre és jóváhagyásra benyújtja azt, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal részére.

A megküldött anyagot áttekintve a tervezetet elfogadásra javasolja, tekintettel arra, hogy a korábbi évek Gördülő Fejlesztési tervéhez képest a meghatározott beruházási és felújítási munkák nem változtak, új elemek nem kerültek előtérbe, azok műszaki állapota indokolja a felújításukat. A felújítások forrásaként pedig a Rendelet által biztosított fenntartási összeg szolgál. A településen az Országos Tűzvédelmi Szabályzat előírásait figyelembe véve a 100 méteren belüli oltóvíz-elláthatóságnak biztosítása érdekében különböző helyszíneken tűzcsapok telepítése szükséges, ezért a víziközmű-szolgáltató a 2027-2035 időszakra beruházásként feltüntette azok telepítését, forrását az éves rendszerhasználati díj fedezi.

Ezt követően szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki elfogadja Bugacpusztaháza Község Közműves Ivóvízellátás, Gördülő Fejlesztési Tervét 2026-2035 időszakra, az kézfeltartással szavazzon.

A Képviselő-testület egyhangúan, 5 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

48/2025.(VIII.26.)Kt.sz.
2026-2035 Gördülő Fejlesztési terv
véleményezése tárgyában

HATÁROZAT

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a BÁCSVIZ ZRT. által elkészített, - 2026-2035. évre vonatkozó-, közműves ivóvízellátásra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Tervét elfogadja és jóváhagyásra javasolja.

Határidő: 2025. augusztus 26.
Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester
Czakó Anita műszaki ügyintéző

IX.
ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONBAN LÉVŐ BUGACPUSZTAHÁZA 0545/8 HRSZ
INGATLAN ÉRTÉKESÍTÉSE

Kerekes László Zoltán polgármester a IX. napirendi pont tárgyalására **zárt** ülést rendel el.

A zárt ülésről készült jegyzőkönyv jelen jegyzőkönyv 1.sz. mellékletét képezi.

X.
EGYEBEK


Kerekes László Zoltán polgármester a kamerák telepítésével kapcsolatban elmondta tájékoztatásként, hogy a megfelelő adatbiztonsági előírások betartása mellett, nem túl drága szolár kamerák kihelyezésével van lehetőség a közterületek megfigyelésére. Az üzemeltetéshez szükséges alkalmazni napi 1 órában egy közterület felügyelőt, aki ellenőrzi a felvételeket, szükség esetén lementi azokat, bűncselekmény esetén a rendőrség rendelkezésére bocsájtja. A kamerákat be lehet állítani, hogy mennyi ideig őrizték a felvételt, általában 30 nap. Illetve azt is meglehet oldani, hogy csak mozgásra kapcsoljon be. A kamerák memóriakártyájához csak a kijelölt személy fér hozzá. Körülbelül havi 50.000,-Ft összegű kiadást jelentene.

Továbbiakban a játszótérnél tervezett kútúrásról beszélt. Elmondta, hogy egyelőre konkrét ajánlat, terv nem készült a kivitelezéshez. Amint meglesznek, tudnak róla dönteni.

Kerekes László Zoltán polgármester ezt követően mivel több napirendi pont nem volt, a testületi ülést berekesztette.


Kerekes László Zoltán
polgármester




Rádiné dr. Tabi Anita
jegyző

JELENLÉTI - ÍV

BUGACPUSZTAHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2025. augusztus 26-án
tartott nyílt üléséről

Képviselő-testületi tagok:

Kerekes László Zoltán

Csík Attila

Szabó Attila Tiborné

Válik Gyöngyi Ilona

Válik Dorina


.....

.....

.....

.....


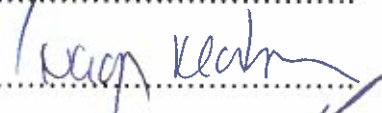
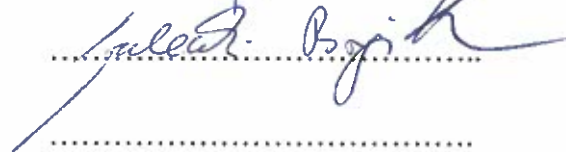
.....

Külön meghívottak:

Rádiné dr. Tabi Anita jegyző

Nagy Klára gazdasági vezető

Szeleccki Brigitta főigazgató


.....

.....

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

M E G H Í V Ó
BUGACPUSTAHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

**2025. augusztus 26-án /kedd/ 16.00 órakor tartandó
nyílt ülésére**

Helye: Községháza Bugacpusztaháza

N A P I R E N D:

E L Ő A D Ó:

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Jelentés a két ülés között végzett munkáról | Kerekes László Zoltán |
| 2. Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény 2024-2025-ös nevelési évről szóló szakmai beszámolójának elfogadása tárgyában | Kerekes László Zoltán |
| 3. Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény „2025-2026-os nevelési év Munkaterv” elfogadása tárgyában | Kerekes László Zoltán |
| 4. Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény maximális óvodai csoportlétszám túllépése tárgyában | Kerekes László Zoltán |
| 5. Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény SzMSz, Pedagógiai program, Bölcsőde Szakmai Program jóváhagyása tárgyában | Kerekes László Zoltán |
| 6. Előterjesztés beszámoló a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2024. évi költségvetés végrehajtásáról | Kerekes László Zoltán |
| 7. Előterjesztés MFP „Felelős állattartás elősegítése” című MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat benyújtása tárgyában | Kerekes László Zoltán |
| 8. Előterjesztés Bugacpusztaháza Község közműves ivóvízellátás, Gördülő fejlesztési tervének véleményezése 2026-2035 időszakra | Kerekes László Zoltán |
| 9. Önkormányzati tulajdonban lévő Bugacpusztaháza 0545/8 hrsz ingatlan értékesítése (zárt ülés) | Kerekes László Zoltán |
| 10. Egyebek | |

KÉREM SZÍVES RÉSZVÉTELET!

Bugacpusztaháza, 2025. augusztus 21.

Kerekes László Zoltán
polgármester



JELENTÉS A KÉT ÜLÉS KÖZÖTT VÉGZETT MUNKÁRÓL

2025.06.25	Meeting-Tudatos Vásárló
2025.06.27	RK Testületi ülés -Versenyképes járások
2025.07.02	MÁK ellenőrzés, Aláírások Bugac
2025.07.03	MÁK ellenőrzés
2025.07.04	MÁK ellenőrzés
2025.07.08	MÁK ellenőrzés, Aláírások Bugac
2025.07.14	Térfigyelő Kamerarendszer intézése,
2025.07.15	IKSZT munkaértekezlet, Bugac aláírások
2025.07.16	Pálmonostora Buszforduló pályázat ell.
2025.07.21	MÁK telefonos egyeztetés
2025.07.22	Bugac Hivatal aláírások, Hamzáné tel. Megbeszélés, Laczi Tamás megbeszélés
2025.07.23	Kecskemét MÁK-hoz papírokat vinni
2025.07.30	Bugac, aláírások, Egészségfejlesztési Iroda Kiskunmajsa megbeszélés
2025.07.31	Rendőrségi Intézkedés kérése cserkész ügyben
2025.08.01	Kiskunmajsa környezetvédő mérnökök és gépészeti szakemberek megbeszélés
2025.08.05	Kiskunok Vidékéért Közgyűlés Kkfháza, Aláírások IKSZT
2025.08.06	Bugac aláírások, megbeszélés Laczi Tamással javítások ügyében
2025.08.07	Kiskunok Szöv. Bodóczy Sz. FB megbeszélés
2025.08.11	Aranyhomok Hirös Hét megbeszélés
2025.08.13	IKSZT munkaértekezlet, aláírások
2025.08.15	Aláírás IKSZT
2025.08.20	Ünnepség
2025.08.21	Hirös Hét bepakolás
2025.08.22	Hirös Hét
2025.08.23	Hirös Hét
2025.08.24	Hirös Hét
2025.08.25	Hirös Hét kipakolás

**Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat
Polgármestere**

Minősítés:
nyílt

Ügyirat szám: **BKH/IFT/40-4 /2025**

Témafelelős: *Rádiné dr. Tabi Anita*

Testületi ülés napja: **2025. augusztus 26.**

2

jegyző

Az előterjesztés minősített többséget igényel:

igen

nem

ELŐTERJESZTÉS

☐

Rendelet-tervezet

☒

Határozat-tervezet

☐

Tudomásul vétel

Címzett: Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tárgy: Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény
2024-2025-ös nevelési évről szóló szakmai beszámolójának elfogadása
tárgyában

Mellékletek: 1 pld. határozat-tervezet
Beszámoló a 2024-2025-ös nevelési évről

Kötelezően véleményeznie kell: -

Kiadási dátum: 2025. augusztus 21.

**Előterjesztő: Kerekes László Zoltán
polgármester**

Jegyző: Rádiné dr. Tabi Anita

Bugacpusztaháza Község Polgármesterétől

6114 Bugacpusztaháza, Számadó u. 28.

hivatal@bugacpusztahaza.hu

ELŐTERJESZTÉS

Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény 2024-2025-ös nevelési évről szóló szakmai beszámolójának elfogadása tárgyában

Tisztelt Képviselő - testület!

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás fenntartásában lévő Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsődének beszámolási kötelezettsége van minden évben a fenntartó felé az előző évről, jelen esetben a 2024/2025-ös nevelési évről.

A nevelési évről a beszámolót az intézmény főigazgatója Szeleccki Brigitta elkészítette. Mielőtt a Társulási Tanács döntene a beszámoló jóváhagyásáról a társulásban részt vevő Képviselő-testületek mindegyikének jóvá kell hagynia, el kell fogadnia a beszámolót.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjen a beszámolót megtárgyalni, elfogadni és a mellékelt határozat-tervezet szerint az Intézményfenntartó Társulás felé elfogadásra javasolni!

Bugacpusztaháza, 2025. 08.21.

Kerekes László Zoltán
polgármester sks



...../2025. (VIII.26.) Kt.sz.

Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény
2024-2025-ös nevelési évről szóló
szakmai beszámolójának elfogadása

HATÁROZAT-TERVEZET

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény 2024/2025. nevelési évre vonatkozó szakmai beszámolóját megtárgyalta, a benne foglaltakat megismerte, a beszámolót jóváhagyja. A Beszámolót Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának, mint fenntartónak elfogadásra javasolja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester

Bugaci Boróka Óvoda – Bölcsőde Többcélú Intézmény
6114 Bugac
Béke u. 13.
OM - 202101

Beszámoló

2024-2025-ös

Nevelési évről



„Gyermekeket nevelni, látni hogyan nő és válik ember belőle. Nincs alkotás a világon, melynek öröme, ehhez hasonlítható.”

Készítette: Szeleccki Brigitta

Főigazgató

A Bugaci Boróka Óvoda – Bölcsőde Többcélú Intézmény beszámolójának készítésének alapjai:

- 2024-2025-ös nevelési év Munkaterve
- 2011. évi CXCV. tv. a Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési és oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- az óvodapedagógusok által elkészített 2024-2025-ös nevelési év értékelései

Bevezető

Az óvodapedagógusok az óvodai munkájuk tervezésekkor az intézmény Pedagógiai Programjára, az éves Munkatervre építettek. A pedagógiai célok összhangban voltak az óvodapedagógusok által tervezett célokkal, melyeket már a 2024. szeptember 01-jétől kötelezően vezetendő OviKréta rendszerben rögzítettek.

Az óvodapedagógusok félévente nevelési terveket készítettek, illetve heti tervek formájában megtervezték megvalósítani kívánt tevékenységeiket, fejlesztési feladataikat. Ehhez figyelembe vették csoportjaik összetételét, gyermekek fejlettségi szintjeit, illetve a saját maguk által meghatározott teljesítménycéljaikat. Mind az óvodában, mind a bölcsődében színvonalas szakmai pedagógiai munka és nevelőmunka volt jellemző, mindenki törekedett a komplex fejlesztés megvalósítására változatos tevékenységek biztosítása által. Az év közben érkező gyermekek befogadására a rugalmasság, türelem és empátia volt jellemző.

Az intézményünk számára továbbra is fontosak hagyományaink. A nevelési év során törekedtünk olyan programokat is szervezni, melyekben kiemelt szerepet kapott a néphagyomány, értékeink megbecsülése, illetve dekoráció tekintetében is ügyeltünk a jellegzetes vonásokra. A hétköznapi tevékenységeibe ágyazottan is megjelentek a jeles napok, ünnepek, szokások, gyermekek ismerete folyamatosan bővült ezen a területen is.

Az óvodában folyó oktató, nevelő munka alapjait, az egyes óvodai programokat a nyár folyamán terveztük meg, melyet a nevelési évet indító Szülői Értekezleten kommunikáltunk a szülők felé.

A 2024-2025-ös évnnyitó Szülői Értekezletet augusztus 26-án tartottuk meg intézményünkben, ahol már az újonnan érkező gyermekek szülei is megjelentek. Ezen a szülői értekezleten bemutatásra került az új nevelő-oktató munkát segítő dajka nénink, Dobák Rózsa személyében, valamint GYES-ről visszatérő óvodapedagógusunkat Lajos-Szalai Gyöngyi Pálmát is köszöntöttük.

2024. szeptember 01-jétől bevezetésre került óvodánkban is a **kötelezően vezetendő tanulmányi rendszer, az OviKréta**. Az év egyik legjelentősebb adminisztratív változása volt ez a pedagógusok körében. A rendszer célja az óvodai adminisztráció egységesítése, digitalizálása, valamint a jogszabályi megfelelés biztosítása. Intézményünkben a rendszer használatára történő áttérés bizonyos tekintetben fokozatosan történt, hiszen nem minden funkció volt elérhető még 2024. szeptember 01-jével, például a csoportnapló funkció, az igazolások kezelése, szülői hozzáférés lehetősége.

A 2024-2025-ös nevelési évtől elindult a pedagógusokat érintő új **Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR)**. A rendszer célja a pedagógusok szakmai munkájának objektív, mérhető és dokumentálható értékelése, a minőségi munkavégzés elismerése és ösztönzése.

Az óvodapedagógusoknak 3 egyéni teljesítménycélt volt szükséges megjelölni 2024. szeptember 30-ig, amelyek illeszkednek az intézmény Pedagógiai Programjához is. Ezt követően rögzítésre és jóváhagyásra kerültek általam a célok az OviKréta rendszer TÉR menüpontban. Főigazgató-helyettesnek és nekem, mint főigazgató 4 db egyéni célt volt szükséges megjelölni. A Fenntartó rögzítette és hagyta jóvá az én céljaimat, valamint Ők is értékelték a nevelési év végén. A pedagógus kollégáim teljesítménycéljait legkésőbb 2025. augusztus 15-ig kell értékelni, melyet megelőző majd egy értékelő megbeszélés, céljukat igazoló önreflexió és általam elkészített pontozásos értékelés az OviKréta TÉR felületén.

A TÉR nemcsak értékelési, hanem fejlesztési eszközként is működik, és hozzájárul az intézményi szakmai színvonal emeléséhez.

A 2025-2026-os nevelési évre a következő célokat 2025. szeptember 30-ig, esetemben augusztus 15-ig szükséges jóváhagyni.

A **PTTR (Pedagógus Továbbképzési és Támogatási Rendszer)** bevezetése új struktúrát hozott az óvodapedagógusok szakmai fejlődésének tervezésében és nyomon követésében.

A rendszer célja a továbbképzések átláthatóbbá tétele, a képzések nyilvántartása, valamint a jogszabályi követelményeknek való megfelelés biztosítása. Az új rendszer sajátosságai: a pedagógusok regisztrációja a központi PTTR-felületen megtörtént, az éves továbbképzési terv elkészítése már a PTTR-en keresztül valósult meg, amelyet a Fenntartónak szükséges

jóváhagyni minden év április 30-ig. A képzések bejelentése, jóváhagyása és nyomon követése digitalizált formában valósult meg. E rendszer bevezetésének köszönhetően a továbbképzési kreditek nyilvántartása és visszakereshetősége jelentősen egyszerűsödött, átláthatóbbá vált. Az új rendszer bevezetése támogatja az önálló, tudatos szakmai fejlődést.

Ebben a nevelési évben is a VFK DATA PRO. Kft-vel álltunk szerződésben a GDPR szabályozásnak eleget téve.

2025. május 06-07-én került sor intézményünkben az óvodai és bölcsődei beiratkozásra. A 2025-2026-os nevelési évre 27 óvodás és 11 bölcsődés jelentkezett, akik közül nem minden gyermeket tudtunk felvenni. Az óvodába jelentkezők közül 5 fő gyermeket utasítottunk el a 3. életévet el nem érés miatt, hiszen a helyhiány miatt csak az óvodaköteles gyermekeket volt lehetőségünk felvenni. Illetve volt köztük olyan gyermek is, aki lakóhelye alapján körzetileg nem a mi intézményünkhöz tartozott. Védőnővel egyeztetve ez a növekvő tendencia gyermeklétszám tekintetében még 1-2 évig fog biztosan fennállni.

A 2024-2025-ös nevelési évben négy óvodai és egy bölcsődei csoportban láttuk el nevelési, gondozási feladatainkat. Maximálisan felvehető gyermekek száma az óvodában 120 fő, viszont az év közben folyamatosan érkező gyermekek miatt ezt a létszámot túlléptük.

2024. október 1-jén 124 gyermek, ebből 10 fő bugacpusztaházi volt.

A bölcsődébe maximálisan felvehető létszám 14 fő, ha kettő év felettiek. Ebben a nevelési évben fel is tudtuk tölteni a csoportlétszámot 14 főre, akik közül minden kisgyermek bugaci volt.

Az óvodai és bölcsődei férőhely kihasználtságunk 100%-os volt a nevelési évben. Az egész nevelési év során törekedtünk nevelő munkák színvonalának növelésére, annak elősegítésére, hogy minden ránk bízott gyermek a neki megfelelő nevelésben – oktatásban részesüljön nyugodt, kiegyensúlyozott légkörben. A nevelési év folyamán minden tettünket a gyermekek iránti elkötelezettség motiválta, valamint az egészség megővásra is nagy hangsúlyt fektettünk. Ezek mellett szem előtt tartottuk az intézményünk törvényes működését a szabályszerű, átlátható gazdálkodást is.

Intézményi értékelés

Főigazgatóként a kollégák munkájának figyelemmel kísérése, a folyamatok koordinálása, a fejlesztési, fejlődési lehetőségek beazonosítása, továbbá a munkafolyamatok és az elért eredmények értékelése is hozzátartozik a napi teendőkhöz. Az év során számos adminisztratív jellegű újítás ment végbe: OviKréta vezetése, Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR) bevezetése, új Pedagógus-továbbképzést Támogató Rendszer (PTTR) koordinálása, nyomon követése. Gyorsan kellett alkalmazkodni az új rendszerek kezeléséhez, sok idő nem állt rendelkezésre a tanulás folyamatára, de év végére sikerült átlátni a működésüket.

Az év során a pedagógiai asszisztens, óvodatitkár és a dajkák jó együttműködését és támogatását tapasztaltam az óvodapedagógusokkal együtt. Az új kollégák befogadása kezdetben nem volt zökkenőmentes, de egy rövid átmenet után mindenki összhangba került egymással. A dokumentumok ellenőrzése immár digitális formában folyamatosan történt, hiszen főigazgatóként hozzáférésem van a tanulmányi rendszerben megjelenített minden csoport dokumentációjához. Az óvodapedagógusok igyekeztek napra készek lenni, de nehézséget okozott kezdetben az átállás, valamint egyes funkciók fokozatosan kerültek csak bevezetésre, amely szintén nehezítő tényező volt számunkra.

A csoportokban spontán megfigyeléseket végeztem, melyeket közös megbeszélések követtek. 1 gyakornok óvodapedagógus kollégánál rendszeres látogatásokat tettem a Pedagógus 1. fokozatba történő minősítővizsgája miatt. Előreláthatólag 2025 szeptemberében kerül sok a minősítésére.

A gyermeki teljesítményeket folyamatosan követjük, dokumentáljuk az OviKréta rendszeren keresztül és elemezzük is a területeket %-os értékben, valamint új pontozásos formában is.

Pedagógusok, kisgyermeknevelők:

Az óvoda és a Bölcsőde nevelésminőségét és eredményességét alapjaiban az óvoda személyi feltétele határozza meg. Kollektívánk az óvodapedagógusok és az őket segítő dajkák, pedagógiai asszisztens, bölcsődében a kisgyermeknevelők és a dajka, valamint az óvodatitkárunk állandósága, szakmai munkájuk színvonala, megbízhatósága jelenti.

A kollégák kooperációs képessége megfelelő, a szülőkkel való kapcsolatok kialakítása őszinte és nyílt volt. Céltudatos, összehangolt nevelőmunka folyt a csoportokban, ez a gyermekek viselkedésén és fejlődésén is látható volt. A dolgozók szeretettel, elfogadással, megértéssel nevelték, nevelik a gyermekeket. Az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők szakmailag felkészültek, minden kollégának meg van az erőssége, amelyet a mindennapokban alkalmaztak is. Hagyományörző óvodaként fontos a néphagyományok ápolása, közvetítése, ezen szokásokat, ismereteket képviselik a dolgozók és erősítik is a gyermekekben azokat.

Főigazgató - helyettes:

2024. augusztus 01-jétől újból Feketéné Szűcs Zsuzsanna tölti be ezt a pozíciót és látja el ezen feladatokat. Munkájával, pozitív hozzáállásával segíti a mindennapi feladatok eredményes teljesítését. A Teljesítményértékelés folyamatába is bevontam, a pedagógus kollégák értékelésében közreműködőként aktív segítséget nyújtott.

Óvodatitkár:

2022. szeptember 01-jétől Szabóné Kocsis Orsolya, mint óvodatitkár segíti az óvoda-bölcsőde mindennapi működését. A munkatársakkal jó kapcsolatot alakított ki, bizalommal fordulnak hozzá. 2022 novemberében elvégezte a diabétesszel élő óvodások ellátásának támogatására irányuló képzést is.

Feladatai szerte ágazóak voltak, munkáját pontosan ellátta, naprakészen vezette a rábízott nyilvántartásokat és kezelte az ügyeket. Az OviKréta rendszerben adminisztrátor szerepkört kapott, így titkári feladatai a rendszer kezelésével bővült.

Pedagógia asszisztens és dajkák:

A csoportos dajkák és pedagógiai asszisztens feladatai igen sokrétűek. A folyamatos napirend biztosításán túl, a nevelő munka támogatására, a takarítási munkák ellátására is időt kell szakítaniuk. Váratlan távollét esetén is megoldották a teendőket, a helyettesítést, ha szükséges volt.

Az óvodapedagógusokkal együttműködve végezték a munkájukat. Ünnepek, hagyományörző alkalmak, rendezvények lebonyolításában részt vettek.

Az óvoda működése

Óvodánk fenntartója: Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás

Az intézmény működése 2024-2025. évben megfelelt az Alapító Okiratban, Házirendben, az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazott elvárásoknak, szabályoknak.

Adat	Óvodai nevelésben részesülő összes fő		Össz. létszám	SNI/ BTMN -s gyermekek száma	Más településről bejáró	Külföldi / kettős állampolgár/	Férőhely kihasználtság /százalék/	Csop. száma
	Bugac	Bpháza						
2024. 10. 01.	114	10	124	4/18	13	4/0	100%	4
2025. 05. 31.	116	9	125	8/23	13	4/0	100%	4

Bugacpusztaházáról a tanyagondnoki kisbusz rendelkezésre állt a pusztaházi gyermekek bejáratásához mind az óvodába, mind a bölcsődébe, mely nagy segítség volt a szülőknek.

2024. október 01 -jéig 124 fő gyermek kezdte meg az óvodát, 2025. május 31.-re a létszám 125 főre emelkedett, ebből bugacpusztaházi gyermek 10 fő volt.

- SNI: (sajátos nevelést igénylő): 4 fő, május 31-i állapot alapján: 8 fő, melyből bugacpusztaházi 1 fő volt.

- BTMN: (beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség) 18 fő, május 31-i állapot alapján: 23 fő, melyből bugacpusztaházi 2 fő volt.

- Külföldi állampolgárságú: 4 fő

román állampolgárságú: 3 fő

belga állampolgárságú: 1 fő

német állampolgárságú: 1 fő

2025. május 31-i adatok:

	Kiscsoport (Süni)	Kis-középső csoport- (Nyuszi)	Középső csoport (Mókus)	Nagy csoport (Maci)
Létszám	30	28	32	35
Összesen	125 fő			

Tanköteles korú gyermekek száma: 36 fő, ebből 26 fő kezdi meg a 2025-2026-os tanítási évet az iskolában, akik közül 3 fő bugacpusztaházi. A gyermekek iskolaérettségi állapotát, beiskoláztatási javaslatát a DIFER vizsgálat eredménye, a Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleménye, illetve az Oktatási Hivatal határozata támasztja alá.

Óvodai létszámból:**Szociális körülmények**

	Hátrányos helyzetű	Halmazottan hátrányos helyzetű
Létszám	5 fő	0 fő

- HH (hátrányos helyzetű): 5 fő

- HHH (halmazottan hátrányos helyzetű): 0 fő

Bugaci: 4 fő

Bugacpusztaházi: 1 fő

Fejlesztés: (május 31-i állapot)

	Logopédiai ellátást igényel	Fejlesztőpedagógiai ellátást igényel (BTMN)	Mozgásfejlesztést igényel
Bugac	23 fő	20 fő	12 fő
Bugacpusztaháza	4 fő	2 fő	1 fő
Más településről bejáró	1 fő	1 fő	1 fő
Összesen	28 fő	23 fő	14 fő

- logopédiai ellátást igénylő gyermekek: 28 fő

- fejlesztőpedagógiai ellátást igénylő gyermekek: 23 fő

- mozgásfejlesztést igénylő gyermekek: 14 fő

Szakkörök:

A 2024-2025-ös nevelési évben kétféle szakkör közül választhattak a középső és nagycsoportos korú gyermekek: ovi-foci és néptánc.

ovi-foci: 16 fő, ebből bugacpusztaházi 1 fő.

néptánc: 32 fő, ebből bugacpusztaházi 0 fő.

A 2024-2025-ös nevelési évet tiszta, ápolts környezetben kezdtük meg.

Felkészültünk az új gyermekek fogadására, szülőkkel előre egyeztetetten folyamatos befogadást végeztünk. Ez alól a bölcsődéből érkezett gyermekek kivételt képeztek, hiszen náluk egyszerűbb a váltás, ők már ismerősként kezdték meg az óvodai életet.

A nevelési év folyamán minden tettünket a gyermekek iránti elkötelezettség motiválta. Nemcsak külsőségeiben, hanem tartalmilag is a lehető legtöbbet próbáltuk nyújtani számukra, amelyben a nevelő munkánk tiszteletben tartja a gyermeki személyiséget és jogait is.

	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Óvodatitkár
Létszám	8	4	1	1
Össz. létszám	14 fő			

Óvoda személyi feltételeinek alakulása:

A gyermeklétszámból adódóan az idei nevelési évet is 4 csoporttal kezdtük meg és 8 fő óvodapedagógussal, 4 fő dajkával, 1 fő óvodatitkárral és 1 fő pedagógiai asszisztenssel, $\frac{1}{2}$ munkaidős fűtő-karbantartóval, valamint $\frac{1}{2}$ munkaidős takarítóval.

Személyi ellátottság:

8 fő óvodapedagógus -ebből: 2 fő szakvizsgával és közoktatás vezetői végzettségű és 2 fő kisgyermeknevelői végzettséggel is rendelkezik.

1 fő pedagógiai asszisztens, szakképesítéssel

1 fő óvodatitkár, diabétesz végzettséggel

4 fő dajka, szakképesítéssel

1 fő fűtő-karbantartó, aki $\frac{1}{2}$ állásban van

1 fő takarító, aki $\frac{1}{2}$ állásban van

2024. szeptember 01-jétől állt munkába az új dajkánk, Dobák Rózsa.

A 2024-2025-ös nevelési évet személyi ellátottság szempontjából a bölcsődében zavartalanul kezdtük meg, óvodánkban 1 fő óvodapedagógus hiánnyal indultunk. 2024. november 12-től állt ténylegesen munkába a GYES-ről visszatérő Lajos-Szalai Gyöngyi Pálma.

2024. november 08-tól 2025. március 31-ig egészségügyi indokok (térddprotézis műtét) miatt takarító munkakörben dolgozó kollégánk tartósan távol volt. Április 01-jével állt újra munkába. Az Ő helyettesítését a dajka nénik oldották meg.

2025. április 07-től kisgyermeknevelőnk Tóth Rozália Erika nem tudta folytatni munkáját a bölcsődében, veszélyeztetett várandóssága miatt. Intézményen belüli átcsoportosítással, helyettesítésekkel oldottuk meg ezt az átmeneti időszakot.

2025. augusztus 01-jével visszatér GYES-ről a kisgyermeknevelőnk Pajlovics-Bozsó Brigitta, ekkor lesz teljes a kollektíva.

Értekezletek, megbeszélések:

A nevelési év során a megbeszéléseket, értekezleteket a tervezetteknek megfelelően, és szükség esetén tartottuk meg. Volt lehetőségünk szaktanácsadói előadáson is részt venni 1-1 értekezletünk keretében, melyek nagyon hasznosak voltak, mindegyik más-más témára irányult.

Online mini előadásokra is több alkalommal be tudtunk csatlakozni adatvédelem, óvodai beiratkozás, teljesítményértékelés, ovikréta újabb funkciói témakörben, amelyek nagyon hasznosak voltak számunkra, segítették munkánkat.

Szülői értekezleteket és fogadóórákat is tartottunk. Jól működött a Szülői Közösséggel a kapcsolatunk, a szülők a véleményükkel és együttműködésükkel segítették az óvoda, bölcsőde munkáját. Az Óvoda-Bölcsőde facebook oldala, weboldala az elvárások szerint működik, az információk áramlása megfelelő, aktuális. Az intézményünkben történt eseményekről, programokról készült fényképek, videók alapján a szülők betekintést kaptak a történekekről a szülő írásos beleegyezésével.

Tárgyi feltételek:

Jól felszerelt berendezésű és bútorzatú az óvodánk és bölcsődénk. A homokozókba új homok került a gyermekek egészsége érdekében. Az udvari játékok esztétikusak, biztonságosak, korcsoportnak megfelelőek. 2025. 03.13-án került sor az óvoda és bölcsőde udvarán található játékeszközök jogszabályilag kötelezően előírt 3 évenkénti felülvizsgálatra. A Kormányhivatal által megküldött jegyzőkönyv alapján 5 játéku „nem megfelelt” minősítést kapott, apróbb hibák miatt, melyet az Intézkedési tervünkben megadott időpontig, azaz június 30-ig ki is javítottunk, melyet tudomásul vett a Kormányhivatal.

A nyári zárva tartás alatt sor került 2 csoportszoba és vezetői irodák tisztító meszelésére. A költségvetésünkből Fenntartó támogatásával valósult meg. Elkészült az intézmény padlásának fűdémszigetelése, mely pályázat útján valósulhatott meg. Köszönjük az Önkormányzat, Fenntartó támogatását.

Intézményünk udvarán található vízszivattyú/kút felújítására is sor került a nyár folyamán, mely a Szülői Közösségünk és az Önkormányzat nélkül nem jöhetett volna létre. Továbbá az évek

óta problémás hátsó nagy teraszunk teljes tetőcseréje, és faanyagának cseréje is megtörtént Fenntartói támogatással, melyért nagyon hálásak vagyunk!

Tiszta, szép és higiénikus környezetben tudjuk a gyermekeket fogadni 2025-2026-os nevelési évben is.

A meglévő eszközeinkre nagyon vigyázunk, fontos az állagmegóvás, ami javítható, azt közösen javítjuk.

IKT-eszközök:

Rendelkezőnk projektorral, amelyet rendezvények alkalmával vagy a nevelő munkánk támogatásához használunk.

2024. januárjától pályázatnak köszönhetően egy okoseszközzel gazdagodott intézményünk: Okos Kijelzőt kaptunk, melyet a gyermekek digitális kompetenciafejlesztéséhez is jól tudunk hasznosítani, illetve a mindennapi életünk szerves részét képezte adott témakör komplexebb feldolgozását is segítette.

Munkánkat 2 db asztali számítógép és immár 4 db laptop segíti. Az OviKréta bevezetése nagy adminisztrációs terhet rótt minden csoport, minden óvodapedagógusára, így a hatékony, gördülékeny és napra kész munkánk biztosításához elengedhetlenné vált a megfelelő számú laptop megléte. Az Önkormányzatunknak köszönjük a támogatást.

1 db színes fénymásoló és 1 db fekete-fehér nyomtató-szkennelő eszköz áll rendelkezésünkre a mindennapok megkönnyítése érdekében.

Csoportonként 1 db CD -s és pendrive-os magnó is megtalálható, valamint minden csoport ajándékba kapott a Szülői Közösségtől egy-egy bluetooth hangszórót. Az intézménynek 1 db fényképezőgépe van, az események megörökítésében nagy segítségünkre van.

Kapcsolattartás:

Fontos feladat az óvoda kapcsolatrendszerének működtetése, amelyben az óvoda-bölcsőde minden dolgozója részt vett/vesz.

- **Együttműködés a szakemberekkel**

Az utazó szakemberekkel szoros együttműködés alakult ki, amely egész évben sikeres és folyamatos volt. A fejlesztőpedagógus, logopédus, mozgásfejlesztő és az óvodapedagógusok összehangolt munkája eredményes volt a gyermekek fejlődésében. Ebben a nevelési évben régi - új logopédust köszönthettünk Kissné Molnár Ágnes személyében, akivel nagyon jó volt már kezdetektől az összhang, a következő nevelési évben is számíthatunk rá.

2025. május 31-ével a mozgásfejlesztőnkől Nyilas Erikától és a fejlesztőpedagógusunktól dr. Gulyásné Juhász Ágotától elbúcsúztunk, megköszöntük az évek óta tartó együttműködésünket, Ők a következő nevelési évre már nem vállalták el a gyermekek fejlesztését. Az Ő helyükre így 2025. szeptember 01-jével új szakemberek fognak érkezni.

- **Fenntartó**

Az Önkormányzat minden dolgozójával napi kapcsolat alakult ki a közös munka során. Köszönjük szépen a támogatásokat, minden olyan esetben, ami óvodai és bölcsődei nevelésünk hatékony megvalósítását segítette ebben a nevelési évben is.

- Az óvoda – bölcsőde tartalmas kapcsolatot ápol a **Család- és Gyermejkölési Szolgálat** munkatársaival. A prevencióban, a problémás esetek megoldásában szerepet vállalunk, és a megoldást közösen keressük. Több alkalommal személyesen is tudtunk találkozni, jelzőrendszeri megbeszéléseken és fontos, aktuális témákat átölelő előadásokon vehettünk részt.

- A **védőnő** és az intézmény kapcsolata is jól működik, ha új gyermek érkezik községünkbe, mind a két irányból jelzéssel vagyunk egymás felé. Virágh Bettina az év során gyakran meglátogatta a gyermekeket, akiknél fejtetű szűrést is végzett, illetve számíthattunk Rá egy-egy egészségvédelemmel kapcsolatos játékos előadás megtartásában is.

2025. májusától átvette körzetét a GYES-ről visszatérő Mészáros-Kósa Adrienn. A közös munka vele is zökkenőmentes, és bizalomra épülő.

- A helyi **Fogorvosi rendelőben** évente 2 alkalommal fogászati szűréseken vesznek részt a gyermekek, a helyes fogápolásról is tájékoztatást kapnak dr. Horváth Anna doktornőtől és Farkas Brigitta fogászati asszisztentstől. Ebben a nevelési évben is megjelentek az óvodás gyermekek.
- Bugacon élő **német családdal** nagyon jó kapcsolatot ápolunk, akik támogatják is lehetőségeikhez mérten intézményünket. A gyermekeknek minden Jeles Ünnepre ajándékot hoznak, a nevelési év folyamán rendszeresen patronálják az óvoda – bölcsődét, ami számunkra is és a családoknak is segítséget jelent.

- **A Kiskunfélegyházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztályának munkatársa,** Fekete-Setény Tamara rendőr zászlós először látogatott el a mi intézményünkbe. A nagycsoportosoknak közlekedésbiztonság témakörben játékos foglalkozást tartott. A jövőben szorosabb együttműködés kiépítése a cél.
- **Mendel Gáspár Községi Szintér**
Ebben a nevelési évben nem volt lehetőségünk ellátogatni a Művelődési Házba a felújítási munkálatok miatt, amely nyárra már befejeződött, így bízunk abban, hogy a következő évben már részt tudunk venni egy-egy programon, eseményen a gyermekekkel.
A faluszintű rendezvényekre megbeszélés alapján közösen készültünk a kézműves foglalkozásokra, melyen kollégáimmal aktívan részt vettünk.
- **Galagonya Könyvtár**
Egész évben szoros kapcsolatot ápoltunk a helyi Könyvtárral, óvodai csoportok rendszeresen játékos foglalkozásokon vehettek ott részt, és ismerkedhettek a könyvtár szabályaival, irodalmi nevelésük is formálódott.
- **Aranymonostor Látogatóközpont**
Bugacon található a 2024 márciusában átadott az Árpád-kort felölelő, részletesen bemutató Látogatóközpont, mely a turisztikai élet egyik főbb állomásává vált Magyarországon. Bugaciként büszkék vagyunk e modern létesítményre, az intézményünk dolgozói is megcsodálhatták kívül-belül, az ásatással kiegészítve. Idén tavasszal pedig A „Monostori napok” rendezvény keretein belül kézműves foglalkozással vártuk néhány kollégámmal az oda kilátogató gyermekeket.
A jövőben szeretnénk a nagycsoportosok óvodai életébe jobban beintegrálni a történelmünk főbb eseményeit, melyhez nagyon jó támpontot tudna adni a helyben található Látogatóközpontunk is. Bízunk a közös együttműködésben.
- **Szociális Szolgáltató Központ**
Az intézményvezetővel jó és segítő kapcsolat alakult ki. Kéréseinkben rugalmas és segítő pl. biztosítja a gyermekek utaztatását 1-1 rendezvény alkalmával. Kölcsönös tisztelet és együttműködés jellemzi a mindennapjainkat.

Az általuk szervezett rendezvényeken rendszerint kis műsorral megjelenik óvodánk apraja-nagyja, így történt ez ebben a nevelési évben is: Diófa ünnep, Idősek napja, Anyák napja...

Továbbá nagy segítséget jelentett számunkra, hogy az ebédszállítást is meg tudják oldani az intézményünk részére.

- **Iskola**

Közös célunk az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése, zökkenőmentes iskolakezdés segítése. Idén ez a kohézió még jobban erősödött, a II. félévben több alkalommal találkoztunk a leendő 1. osztályos tanító nénikkel is. Ők is ellátogattak a nagycsoportosokhoz, illetve mi is Gergely-nap alkalmával ellátogathattunk a leendő 1. osztályosokkal az iskolába, ahol egy nyílt órát meg is tudtunk tekinteni.

A Tanító nénik több izgalmas, kalandokkal teli játékos programot is szerveztek a gyermekeknek és szüleiknek ismerkedés szempontjából, amelyek az iskolában kaptak helyet.

Az igazgatónővel is folyamatos volt a kommunikáció, egymás segítése, akár egy-egy rendezvény kapcsán is. Tavasszal egy ingyenes elsősegélynyújtó előadásra is meghívtak kaptunk a kollégáimmal együtt. Az Alapítványunkon keresztül egy defibrillátort ajándékoztak intézményeinknek, ennek kapcsán vehettünk részt az előadáson.

- **Szülői Közösség**

Intézményünkben Szülői Közösség segíti munkánkat. Ebben a nevelési évben is lehetőségünk nyílt Családi Sportnapot, Jótekonysági Bált és Szent-György napi Vásárt, Karácsonyi Vásárt is tartani, melyek megszervezésében és lebonyolításában a Szülői Közösség nagy szerepet vállalt.

Többször segítették a gyermekek óvodai-bölcsődei életét akár 1-1 jeles nap alkalmával is, meseelőadásokon vehettek részt, valamint a nagycsoportosok kirándulását is Ők finanszírozták teljes egészében. Köszönetet mondunk az iskolába menő gyermekek búcsúajándékában való közreműködéshez, támogatáshoz.

- **Közösségi szolgálat**

A jogszabályban előírt közösségi szolgálat teljesítésében partnerek vagyunk a középiskolákkal, együttműködési megállapodás szerint fogadtuk a fiatalokat, ebben a nevelési évben is. Felelősségteljesen végzik a rájuk bízott feladatokat.

MÉRÉS – ÉRTÉKELÉS Kiscsoporttól-Nagycsoportig:

Az óvodában a gyermekek fejlődését folyamatos megfigyeléssel, pedagógiai mérésekkel és értékeléssel kísérjük nyomon. A cél nem a minősítés, hanem a gyermek egyéni fejlődési ütemének feltérképezése, a szükséges fejlesztési irányok meghatározása és a tehetséggondozás lehetőségeinek feltárása.

A mérés kiterjed többek között:

- Értelmi képességek, megismerő funkciók alakulására
- Szociális és érzelmi fejlődésre
- Anyanyelvi, kommunikációs készségekre
- Mozgásfejlődésre és testi képességekre
- Önállóságra, feladattudatra, együttműködésre

A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációt (fejlődési napló) immár online az OviKréta felületen folyamatosan vezetik az óvodapedagógusok. Az OviKréta elektronikus adminisztrációs rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy a gyermekek fejlődését strukturáltan és átláthatóan kövessük nyomon. A gyermek anamnézisének, valamint a testi, szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva tartalmazza az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően. Egy űrlap áll rendelkezésre ezen adatok kitöltésére, melyet az értékelés végén a rendszer összegez, és egy bizonyos pontszámot ad, majd szöveges magyarázatot, értékelést is generál, melyet az óvodapedagógus kiegészíthet még.

A szülőnek is van hozzáférése a dokumentum megtekintéséhez, ha kér regisztrációt az OviKréta rendszerhez.

Fogadó órák alkalmával lehetőséget adtak az óvodapedagógusok a szülőknek a négy szemközt beszélgetésekre.

A mérések eredményeit %-os megoszlásban is értékeljük. A %-os megoszlás segít az óvodapedagógusoknak és a fenntartónak képet kapni arról, hogy az adott csoportban milyen arányban vannak jelen az egyes fejlődési kategóriákba tartozó gyermekek. Ez alapján tervezhető a differenciált fejlesztés, a szükséges szakmai segítség (pl. fejlesztőpedagógus bevonása), valamint a tehetséggondozási lehetőségek bővítése.

Az értékelés eredményeit a szülőkkel is megosztjuk, ezzel támogatva az óvoda és a család együttműködését a gyermekek harmonikus fejlődése érdekében.

2024-2025-ös nevelési év %-os eredményei:

	Kiscsoport (S)	Kis- középsoport (Ny)	Középsoport (M)	Nagysoport (Ma.)
Érzelmi-szociális fejlettség	54,9 %	57,9 %	64 %	78 %
Értelmi fejlettség	55,1 %	51,4 %	68 %	83 %
Beszédfejlettség	54,5 %	67,1 %	77 %	80 %
Mozgásfejlettség	55,3 %	65,1 %	76 %	86 %
Játéktevékenység jellemzői	55,6 %	56,6 %	74 %	89 %
Munkatevékenységek jellemzői	58,9 %	62,5 %	68 %	86 %
Tanulási tevékenységek jellemzői	54,5 %	56,1 %	65 %	84 %

A nagysoportos korosztályban kiemelt szerepet kap a DIFER- mérés, amely célzottan vizsgálja a gyermekek iskolaérettséghez szükséges készségeit és képességeit. A mérés nem minősítő jellegű, hanem a gyermek egyéni fejlődési ütemének feltérképezését szolgálja, hogy időben felismerhetők legyenek a támogatást igénylő területek.

A mérés során figyelembe vett főbb területek:

- **Értelmi képességek, gondolkodási műveletek** (emlékezet, figyelem, logikai gondolkodás)
- **Anyanyelvi és kommunikációs készségek** (szókincs, beszédértés, kifejezőkészség)
- **Szociális és érzelmi érettség** (kapcsolatépítés, együttműködés, szabálytudat)
- **Finommotorika és grafomotorika** (ceruzafogás, rajzoló készség)
- **Testséma, térbeli tájékozódás, mozgáskoordináció**
- **Feladattudat, önállóság, kitartás**

A mérést megfigyelésekkel, célzott feladatokkal, játékos helyzetekkel végzi a fejlesztőpedagógus, hogy a gyermek természetes környezetében mutathassa meg tudását.

A mérés eredménye segíti:

- a szülők tájékoztatását,
- az egyéni fejlesztési tervek elkészítését,
- az iskolára való felkészítés tudatosabb tervezését,
- és szükség esetén a szakértői vizsgálatok kezdeményezését.

Azok a nagycsoportos gyermekek, akik elmaradást mutatnak írásmozgás- koordináció területén, illetve szociális képességeik még nem megfelelőek, további egy évig az óvodában kapják meg a fejlesztést.

Az óvodában megtörtént a logopédiai ellátás keretében a 3. és 5. életévüket betöltött gyermekek kötelező beszéd és nyelvi fejlettség szűrése.

Tanköteles korú gyermekeinknél a kiskunfélegyházi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai végeztek pedagógiai felmérést.

Pedagógiai folyamatok

- Tervezés (stratégiai és operatív)
- Megvalósítás
- Ellenőrzés
- Értékelés
- Korrekció

Tervezés

A Pedagógiai programunkban kijelölt célok megvalósítása érdekében foglalmaztuk meg kiemelt feladatainkat, nevelési területekként meghatároztuk szakmai fejlesztési munkánkat. Az éves Munkaterv határozta meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. A programok az ütemezés szerint folytak. Az óvodai életmód kialakításánál az óvoda Pedagógiai Programja adott iránymutatást. Közös foglalmaztuk meg feladatainkat és az alábbi területekre helyeztük a hangsúlyt:

- Humán erőforrás szakmai kompetenciájának erősítése továbbképzések által.
- Az óvodapedagógusok közösségi érzésének fejlesztése.
- Községi rendezvényeken való részvétel.
- Szülők bevonása az óvodai életbe.

A 2024/2025-ös nevelési év kiemelt feladatai a következők voltak, amelyeket folyamatosan megvalósítottunk:

1. OviKréta online tanulmányi rendszer zökkenőmentes bevezetése.
2. Teljesítményértékelés megvalósítása óvodapedagógusok körében.
3. Családközpontú óvodai nevelés erősítése.
4. Pedagógus Továbbképzési és Támogatási Rendszer bevezetése, amely új struktúrát hozott az óvodapedagógusok szakmai fejlődésének tervezésében és nyomon követésében.
5. Az IKT kompetencia fejlesztése, valamint új eszközök beszerzése is megvalósult, mely az adminisztrációs feladatokban nyújt segítséget. (OviKréta bevezetéséhez volt szükséges)

Megvalósítás

Elsődleges célunk az intézménybe járó gyermekek nevelésének színvonalas megvalósítása. Az éves intézményi tervek, a fejlesztéseket végző szakemberek tervei, az azokban megfogalmazott célok és feladatok megvalósítása többségében az ütemezésnek megfelelően megtörténtek. Módosításra, több területet érintő változtatásra ebben a nevelési évben nem volt szükség.

Kiemelt területünk a környezet - és természetvédelem, a környezettudatos szemléletformálás, melyet a nevelési folyamat egészében, a teljes gyermeki személyiség fejlődését áthatva szándékoztunk megvalósítani. Tervezett programjaink, feladataink is voltak a nevelési évben ezzel kapcsolatosan.

A tudatosan, tervszerűen tervezett, felépített nevelőmunka biztosítja számunkra munkánk hatékonyságát, sikerességét. Egymás munkáját folyamatosan segítve arra törekszünk, hogy az eddig elért szakmai színvonalunkat tartani tudjuk, esetlegesen új módszerekkel bővítsük.

Ellenőrzés

Az ellenőrzések az éves Munkatervben meghatározottak szerint zajlottak

Az ellenőrzés egyrészt spontán megfigyelés útján, másrészt tervezetten történik. Ellenőrzés az év során főigazgatói hatáskörbe van utalva, területekre felbontva melyek az év során meghatározott időben megtörténtek. A tervezett megfigyelés célja a kiemelt feladatok megvalósulásának ellenőrzése (óvodapedagógusok, dajkák). A belső ellenőrzés részét képezi a dokumentum ellenőrzés is: a tervezés, a tervek értékelése, határidők betartása, naprakész dokumentálás.

Megtörtént a munka- és tűzvédelmi bejárás, oktatás, az új dolgozók számára is.

A HACCP dokumentum felülvizsgálata is megtörtént, és új konyhai dolgozók számára is ismertetésre került.

A főigazgatói ellenőrzés során fontos szempont volt számomra, hogy a dokumentumok vezetése (papírlapú és online) az elvárásoknak megfelelően történjen. Az óvodapedagógusok igyekeztek pontosan, naprakészen vezetni minden dokumentumot.

A nevelés igényes szakmai színvonalon folyt, a gyermekek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva. A csoportok szokás – szabályrendszere átgondolt, tudatosságot tükröz. A látogatások betervezésénél kiemelt szempont volt a minősítő eljáráson résztvevő gyakornok szakmai segítése.

A nevelési év során a kollégák megfelelő munkafegyelemmel, a munkaidő betartása mellett dolgoztak. Feladatait mindenki a munkaköri leírása szerint végezte. Az óvodapedagógusok a kötelező (32 óra) csoportban töltött nevelési időn túli heti 4 órát az óvodai feladatokkal töltötték, a maradék 4 órától maguk rendelkeztek. Munkájukat a Munkaterv szerint, pontosan, odafigyeléssel végezték.

Az éves Munkatervben tervezett ünnepek és jeles napok néhány kivétellel megvalósultak, illetve plusz programok, tevékenységek is helyet kaptak. A szülői értekezletek a Munkatervnek megfelelően valósultak meg.

Ebben a nevelési évben bevezetésre került az óvodapedagógusok teljesítményértékelése. A nyár folyamán elkezdtek az ezzel kapcsolatos feladatokat, a vezetők teljesítménycéljai és az intézményi szempontok feltöltésre kerültek az oviKRÉTA rendszer TÉR felületére.

Értékelés

Az értékelések során az ismert tények és adatok alapján meghatározzuk erősségeinket, fejlesztendő területeinket. Az értékelés tervezetten és objektíven történik.

A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációt (fejlődési napló) immár online az OviKréta felületen folyamatosan vezetik az óvodapedagógusok. A gyermek anamnézisé, valamint a testi, szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva tartalmazza az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátásában az óvodapedagógusok mellett több szakember együttesen vett részt, mind a tehetségek, mind a sajátos nevelésű igényű gyermekek esetében.

Korrekcó

Az ellenörzés tapasztalatai segítik a fejlődésünket, láttatja erősségeinket, esetleges fejlesztendő területeket, mely alapján a következö nevelési évünk feladatait felépíthetjük. A tapasztalatok az éves értékelésekben lettek rögzítve, mely alapján a következö év munkatervei elkészülnek, így megkezdödhet a szükséges változások végrehajtása. Mindennemű tervezési folyamat során elsödleget a gyermekek magas szintű ellátása, differenciált nevelése, fejlesztése, tekintettel a gyermekek különbözöségére, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre.

Törekedünk munkánkat színvonalasan megszervezni, új, innovatív, gyermekközpontú módszerekkel bővíteni, belső és külsö erőforrásokat feltérképezni, az esetlegesen felmerülő problémákra figyelmünket összpontosítani, megtalálni az optimális megoldást, majd szükséges korrekciót végrehajtani.

Összegezve erősségeink:

- Kitűzött terveink reálisak, megvalósíthatók voltak.
- A pedagógiai programunkban meghatározott módon tervszerűen és dokumentálva valósul meg a gyermekek értékelése és egyénre szabott fejlesztése. A szülök a gyermekek eredményeit, fejlődési szintjét, fejlesztésének tervét – mely dokumentálva van - nyomon követhetik.
- A HH és HHH gyermekek fejlesztése, esélyteremtése.
- Stratégiai dokumentumainkban a törvényi megfeleléség figyelembe vétele mellett, maximálisan próbáltunk fókuszálni helyi sajátosságokra, értékekre, eddig elért eredményeink megörzésére.
- Minden esetben megjelennek az eredmények a beszámolóokban, így a fenntartó megfelelő tájékoztatást kap az eseményekről, fejleményekről.

- Az ünnepek, hagyományok megszervezésénél és megvalósításánál a pedagógus kollégák egységesen törekedtek az élmény gazdag, gyermekközpontú, népi - kulturális értékek magas szintű átadására.
- A közösségfejlesztéssel kapcsolatos eredmények és a hagyományörző programok mind erősítik az összetartozás érzését.

Összegezve fejlesztendő területeink:

- A pedagógus ellenőrzések terv szerint történő megvalósulása, szinten tartása.
- A tehetséges gyermekek még sokoldalúbb fejlesztése, több lehetőség biztosítása számukra, akár újfajta szakkör bevezetésével.
- Szabályozó dokumentumok folyamatos módosítása (SZMSZ, Házi rend)
- A szülői partneri kapcsolatok további erősítése, újabb hatékony kapcsolati formák indítása.

A Bölcsőde működése

2024. szeptember 01-jén a személyi ellátottság: A napi gondozási, nevelési feladatokat a bölcsődében Tormási Nóra kisgyermeknevelő, szakmai vezető mellett, Tóth Rozália Erika látja el, bölcsődei dajka: Bozorádiné Kovács Margit.

2025. augusztus 01-jétől visszatér Pajlovics-Bozsó Brigitta kisgyermeknevelő.

Bölcsőde létszáma: 1 Csibe csoport 14 fő

- * Csibe csoport (bölcsőde): **14 fő**, minden kisgyermek bugaci.
- * Bölcsődés gyermekek közül a 2025-2026 -os nevelési évet az óvodában 10 fő kezdi meg.

A kisgyermeknevelők jó kapcsolatot alakítottak ki a szülőkkel az év folyamán.

A szülők az üzenő füzetből és az alkalmi beszélgetésekből, fogadóórákon való részvételekből megfelelően tudták követni gyermekük fejlődését.

A szakmai vezetői feladatokért Tormási Nóra a felelős.

Személyi feltételek:

- 2 fő kisgyermeknevelő – ebből 1 fő szakmai vezető
- 1 fő bölcsődei dajka

A 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet alapján a kisgyermeknevelőknek rendszeres szakmai továbbképzésben kell részt venniük.

	Kisgyermeknevelő	Dajka
Létszám	2 fő	1 fő

Kapcsolattartás:

Fontos feladat a bölcsőde kapcsolatrendszerének működtetése is, amelyben az óvoda-bölcsőde minden dolgozója részt vett/vesz.

- **Együttműködés a szakemberekkel**

Ebben a nevelési évben nem volt szükség szakember bevonására, fejlesztésre.

- **Fenntartó**

Az Önkormányzat minden dolgozójával napi, jó kapcsolat alakult ki a közös munka során. Köszönjük szépen a támogatásokat, minden olyan esetben, ami bölcsődei nevelésünk hatékony megvalósítását segítette ebben a nevelési évben is.

- Az óvoda – bölcsőde tartalmas kapcsolatot ápol a **Család- és Gyermejjóléti Szolgálat** munkatársaival. A prevencióban, a problémás esetek megoldásában szerepet vállalunk, és a megoldást közösen keressük.

- A védőnő és a Bölcsőde kapcsolata is jól működik. Az év során többször is ellátogatott Virágh Bettina védőnő a kicsikhez fejtetű szűrésre. 2025. májusától visszatért GYES-ről Mészáros-Kósa Adrienn, így már Ő látja el a védőnői szolgálatot Bugacon.

- A Bugacon élő **német családdal** nagyon jó kapcsolatot ápolunk, akik támogatják is lehetőségeikhez mérten intézményünket. A gyermekeknek minden Jeles Ünnepre ajándékot hoznak, a nevelési év folyamán rendszeresen patronálják az óvoda – bölcsődét, ami számunkra is és a családoknak is segítséget jelent.

- **Mendel Gáspár Közösségi Szintér**

A faluszintű rendezvényekre megbeszélés alapján közösen készülünk a kézműves foglalkozásokra, melyen kollégáimmal aktívan részt veszünk.

- **Szülői Közösség**

Intézményünkben Szülői Közösség segíti munkánkat. Ebben a nevelési évben is lehetőségünk nyílt Családi Sportnapot, Jótekonysági Bált, Karácsonyi vásárt és Szent-György napi Vásárt is tartani, melyek megszervezésében és lebonyolításában a Szülői Közösség nagy szerepet vállalt.

Többször segítették a gyermekek bölcsődei életét akár 1-1 jeles nap alkalmával is.

**Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban megfogalmazott
elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi
céloknak való megfelelés**

Feladatunk:

- Az intézmény stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követni.
- Ciklikusan értékelni és a tartalmi szabályozók vagy a környezet változása, valamint az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálni.
- Szükség esetén változtatni a célok eléréséhez vezető tevékenységeken.

A fenti folyamat az intézmény napi gyakorlatában jelen vannak.

- Az intézményünk a pedagógiai programjában kitűzött céljait a központi tartalmi szabályozókkal, jogszabályokkal, rendeletekkel, az Országos Alapprogrammal összhangban fogalmazta meg.
- Az intézmény stratégiai célkitűzései operatív szinten az éves munkatervben jelenik meg.
- A tervek és megvalósításuk összhangjának, eredményességének vizsgálata az intézményi gyakorlat része.
- Szakmai munkánk irányvonalát, fejlesztési céljaink megvalósításához szükséges feladatokat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján, valamint a nemzetiségi irányelveket és a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésére vonatkozó irányelveket figyelembe véve, a saját Pedagógiai Programban fogalmaztuk meg, ennek megfelelően igyekszünk mindent megtenni, hogy minőségi nevelést nyújtsunk a különböző társadalmi helyzetű gyermekek részére, külön figyelmet fordítva a különleges bánásmódot igénylő gyermekekre.
- Folyamatosan biztosítottuk a helyet, időt, eszközt a gyermekek számára a legfontosabb tevékenységéhez, a játékhoz. Mindennapjainkban jelen volt a hátránykompenzálás, az

egészséges életmódra nevelés, a mindennapos testmozgás, melynek feltételeit és napi gyakorlatát biztosítottuk.

- Vezetőségünk folyamatosan nyomon követte a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.
- 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.

Összegzés

A 2024/2025-ös nevelési évben lehetőségünk volt számos rendezvényt, programot szervezni.

2024. szeptember 14-én a Szülői Közösség összefogásával rendhagyó módon az iskola Tornacsarnokában tartottuk meg a már hagyománnyá vált Családi Sportnapunkat, melynek teljes bevétele a bölcsődés és óvodás korú gyermekek javára ajánlották fel.

2024. szeptember 27-én az Óvodában és Bölcsődében megrendeztük hagyományainkhoz híven a Szüreti Mulatságot; táncház, gyümölcskóstolás, Kun Játsház által biztosított népi játszóudvar gazdagította napunkat.

2024. október 03-án Idősek Napja alkalmából köszöntöttük kedves kis műsorral az Időseket a Mendel Gáspár Közösségi Szintérben.

2024. október 02-án az Állatok Világnapjára (10.04.) hangolódva intézményünkben többféle állattal ismerkedhettek meg a gyermekek, melyet Bajusz Richárdnak és családjának köszönhetünk.

Magyar Államkincstár által a Sajátos Nevelési Igényű gyermekek jogszerű, szabályszerű nyilvántartásának ellenőrzésére került sor, amely a 2023. évi adatokat vizsgálta. Az ellenőrzés során mindent rendben találtak.

2024. október 15-én köszöntötték a nagycsoportosok az Időseket az Idősek világnapja (10.01.) alkalmából a bugaci Aranymonostor Látogatóközpontban ünnepélyes keretek között. Az utaztatásban köszönjük a segítséget a Szociális Szolgáltató Központ munkatársainak.

2024. október 17-én Szülői Értekezletet tartottunk az óvodás gyermekek Szüleinek.

2024. október 18-án Nevelés nélküli munkanap volt intézményünkben. Az óvodapedagógusok ezen a napon a Belügyminisztérium rendelete a 40/2024.(IX.2.) alapján kötelezően vizsgát tettek az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram tartalmából a PTTR felületen, melyet egy 10 órás online továbbképzés előzött meg. Mindenki sikeresen teljesítette a vizsgát.

2024. november 11-én a Szociális Szolgáltató Központban Diófa ünnep alkalmából ünnepi műsorral készültek a nagycsoportosok.

2024. november 16-án Jótekonysági Bált rendeztünk a Szülői Közösséggel együtt az iskola Tornatermében. A bál teljes bevétele a bölcsődés és óvodás gyermekek javát szolgálta/szolgálja.

2024. november 25-én és 27-én fogászati szűrésen vettek részt az óvodás gyermekek a helyi Fogorvosi rendelőben. Köszönjük a lehetőséget dr. Horváth Anna fogorvosnak és Farkas Brigitta fogászati asszisztensnek.

2024. november 29-én az iskolával közösen átvehettük az elsősegélynyújtó életmentő készüléket, a defibrillátort, mely a közös Alapítvány keretei között valósulhatott meg.

2024. december 04-én Nyílt napot tartottunk a Kedves Szülőknek Mikulásvárás jegyében.

2024. december 05-én a bölcsődés és óvodás gyermekek meseelőadást láthattak a Léghajó Meseszínház jóvoltából „Mikulás kesztyűje” címmel.

2024. december 06-án Mikulás is megérkezett az intézményünkbe, minden kisgyermek találkozhatott a Mikulással, akitől átvehették az ajándécsomagot.

2024. december 10-én a Bölcsődében családi „Karácsonyi-foglalkoztatóra” invitálták a kisgyermeknevelők a gyermekeket és Szüleiket.

2024. december 11-én csatlakozott intézményünk a helyi Adventi Ablaknaptár kezdeményezéséhez.

2024. december 13-án Luca napján felelevenítettük a Lucázás hagyományát intézményünkben és Luca-Búzá is ültettünk.

Ezen a napon részt vettünk a Szülői Közösséggel együtt a községi szintű „Karácsonyi Csoda” ünnepén. Finom ételekkel és italokkal vártuk a kilátogatókat.

2024. december 19-én tartottuk meg a Karácsonyi Ünnepséggünket a Tornaszobánkban felállított közös karácsonyfa körül. Meghitt hangulatban, együtt ünnepeltünk a gyermekekkel.

2024. december 23-án Nevelés nélküli napot tartottunk Intézményünkben.

2025. január 23-án I. félévet záró Szülői Értekezletet tartottunk csoportonként.

2025. február 13-án a bölcsődések és óvodások „Ócenárium” címmel ingyenes élményfilmvetítést láthattak egy felfújható kupola belsejében, amely nagy élmény volt a gyermekek számára.

2025. február 21-én tartottuk meg a Farsangi Mulatságunkat az Óvodában és a Bölcsődében.

2025. március 04-én a leendő 1. osztályos Tanító nénik ellátogattak a nagycsoportosokhoz.

2025. március 12-én Gergely-nap alkalmából a leendő 1. osztályosok ellátogattak az iskola 4. osztályosaihoz, ahol bepillantást nyerhettek az iskolai életbe.

2025. március 13-án Kormányhivatali ellenőrzésre került sor. Az intézményünk udvarán található összes udvari játékot felülvizsgálták. (3 évente szükséges)

5 db játékeszköz „nem megfelelt” minősítést kapott, melyek 2025. június 30-ig Intézkedési tervben foglaltak alapján kijavításra kerültek.

2025. március 14-én a Március 15-i Ünnepséggünket csoportonként tartottuk meg, majd közösen kísértünk a Parkban található Petőfi Sándor szoborhoz.

2025. március 19-én és 20-án Nyílt napra invitáltuk a Kedves Szülőket, melynek témája a Víz világnapja volt.

2025. március 20-án részt vettünk néhány kollégámmal az iskolában tartott elsősegélynyújtó előadáson, melyen a defibrillátor alkalmazását sajátíthattuk el többiek között.

2025. március 26-án „Állatbingó” címmel környezetvédelem témakörben meseelőadást láthattak az óvodás és bölcsődés gyermekek a Gulliver Színpad jóvoltából.

Március hónapban több ingyenes online „mini konferencián” vettünk részt kollégáinkkal, melynek témái: beiratkozás, adatvédelem, teljesítményértékelés, OviKréta bővült funkció.

2025. április 02-án ismét meglátogatták a leendő 1. osztályos Tanító nénik az iskolába készülő gyermekeket ismerkedés céljából.

2025. április 15-én közlekedésbiztonsággal, bűnmegelőzéssel kapcsolatos játékos foglalkozást tartott a nagycsoportosoknak Fekete-Setény Tamara rendőr zászlós a Kiskunfélegyházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztályának munkatársa.

2025. április 16-án délután Húsvéti foglalkoztatóval egybekötött Szent György-napi vásárt tartottunk Intézményünkben a Szülői Közösséggel közösen szervezve. A befolyt összeget a bölcsődés és óvodás gyermekek javát szolgáta.

2025. április 17-én Nevelés nélküli munkanapot tartottunk intézményünkben.

2025. május 05-én és 06-án került sor az óvodai és bölcsődei Beiratkozásra.

2025. május 07-én Flórián nap (05.04.) alkalmából a Bugaci Önkéntes Tűzoltóegyesület képviselőjében Kósa István és Flóring Pál látogattak el a gyermekekhez a tűzoltóautóval.

2025. május 07-én, 08-án és 09-én köszöntöttük az Édesanyákat, Nagymamákat és Keresztanyukákat Anyák napi Ünnepségek keretein belül.

2025. május 14-én a Szociális Szolgáltató Központban az Időseket is köszöntötték Anyák napja alkalmából a nagycsoportos gyermekek egy kis ünnepi műsorral.

2025. május 17-én Nevelés nélküli munkanap volt az Óvodában és a Bölcsődében.

2025. május 26-án a Nagycsoport a Szülői Közösség által szervezett és finanszírozott kiránduláson vehetett részt Jakabszálláson a Magyarkertben. Egy igazán tartalmas napot töltöttek el ott, és sok új ismerettel gazdagodtak.

Ezen a napon az intézményben maradt gyermekeknek ugrálóvár volt a meglepetés, melyet szintén a Szülői Közösség támogatott.

2025. május 30-án NEA pályázat keretein belül egy igazán tartalmas Gyermeknapot tartottunk intézményünkben. A sikeres pályázat megírását Borbola Józsefnének köszönhetjük, illetve az iskolával közös Alapítványunknak. A délelőtti folyamán a Szülői Közösség jóvoltából minden gyermeket 1-1 gombóc fagyival leptek meg, melyet a KicsiManóban fogyaszthattak el.

2025. június 04-én a Bölcsődében is elbúcsúztatták a kisgyermeket, Évzáróval egybekötött Ballagási Ünnepségek keretein belül. A program közös családi kézműveskedéssel zárult.

2025. június 06-án tartottuk az Évzáróval egybekötött Ballagási Ünnepségekünket a nagycsoportban, ahol leendő iskolások elbúcsúztak az óvodától.

Június hónapban is részt vettünk ingyenes szakmai online előadásokon: adatvédelem, TÉR értékelés folyamata, digitális nevelés veszélyei témákban.

2025. június 12-én, a délelőtti folyamán a gyermekek különféle népi játékokat próbálhattak ki intézményünk udvarán ingyenesen a Kun Játsszóház jóvoltából.

2025. június 17-én meseelőadást láthattak a bölcsődés és óvodás gyermekek a Gulliver Színpad előadásban, melyet a Szülői Közösség finanszírozott.

2025. június 20-án Nevelés nélküli munkanapot tartottunk Intézményünkben, sor került a nevelési évet lezáró Értékeztetésre is.

2025. június 30-tól július 18-ig nyári zárva tartás a Bölcsődében és az Óvodában, mely idő alatt számos felújítás veszi kezdetét, mely a nyár végéig ki is tart. (csoportszobák, irodák tisztasági festése, fűdém-szigetelés, kút-fűrés, Tornaszoba belső átalakítása, Terasztető javítása, cseréje....)

A nyár folyamán közösségi munkát teljesítő diákokat is fogadtunk, illetve kisgyermeknevelői képzésen részt vevőknek is gyakorlati helyet biztosítottunk.

A mozgásfejlesztő szakemberünk Nyilas Erika, és a BTMN, SNI statuszú gyermekek kognitív fejlesztését végző gyógypedagógusunk dr. Gulyásné Juhász Ágota a következő nevelési évet már nem kezdik meg intézményünkben. Külföldre való költözésre, egészségügyi indokra hivatkozva nem tudják már vállalni a fejlesztő munkájukat. A helyük nem marad betöltetlen, így ebben a tekintetben zökkenőmentesen tudjuk elindítani majd a 2025-2026-os nevelési évünket.

Záró gondolatok és köszönetnyilvánítás

A 2024-2025-ös nevelési év elsődleges célkitűzése volt az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban és a Pedagógiai Programban megfogalmazott elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés a változó jogszabályi előírások mellett. Az OviKréta, a TÉR és az újra gondolt Pedagógus-továbbképzést Támogató Rendszer (PTTR) bevezetése is plusz terhet rótt Ránk, mind ezek mellett számos követelménynek kellett megfelelni. Intézményünk minden vonatkozó jogszabályi kötelezettségnek eleget tett, és folyamatosan törekszünk a hatékony, korszerű és jogszerű működés biztosítására. Az év során további plusz kötelezettségeink között szerepelt: az intézménynek létre kellett hozni Hivatali kaput, szervezeti regisztrációt volt szükséges elvégezni a szeusz.gov.hu oldalon, az Ehr felülethez is csatlakozási kérelmet kellett küldenünk, a Poszeidon iktatási rendszerbe való regisztráció is megtörtént, valamint főigazgatóként bélyegző- és aláíró tanúsítványt is kellett igényelnem a NISZ-től, Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt-nél, az elektronikus dokumentumok hitelesítése céljából. Ebből adódóan rengeteg adminisztráció hárult egyszerre Ránk, melyekhez nem volt egyszerű igazodni.

A jövőben továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk a rendszerek stabil használatára, a folyamatos tanulásra és a pedagógiai munka szakmai színvonalának fenntartására.

A fent felsoroltak ellenére mindvégig a gyermekek minőségi gondozására, nevelésére igyekeztünk a legnagyobb hangsúlyt fektetni, próbáltuk nem érzékeltetni velük a hatalmas mennyiségű háttérmunkát, hiszen Ők kellenek, hogy legyenek a középpontban.

Gyermekek nevelni csak kellő gyermekszeretettel és pedagógiai elhivatottsággal lehet.

A gyermekek lelkéhez közel kerülni, érdeklődésüket, kíváncsiságukat kielégíteni és a nekik fontos és megfelelő ismeretet nyújtani napi feladatunk.

Meggyőződésem, hogy Óvodánk és Bölcsődénk dolgozói hivatástudattal, felelősségteljesen és gyermekszeretettel végezték munkájukat.

Óvodai – bölcsődei nevelésünk során munkatársaimmal arra törekedtünk, hogy a nevelési céljainkat valamennyi gyermek nevelésében egyéni sajátosságaikhoz mértén elérjük.

A sok munkáért kárpótlás számunkra, hogy a gyermekek örömmel jönnek óvodába, bölcsődébe, értelmi képességeik, készségeik fejlődnek és erősödik bennük a hagyományaink ápolása.

A következő nevelési évben is várnak Ránk újabb és újabb feladatok, kihívások, amelyekhez alkalmazkodnunk kell. A változások kezelése empátiát, szakmai felkészültséget, rugalmasságot és tapasztalatot igényel.

A 2024-2025-ös nevelési évben a nyári zárva tartásunkat június 30-tól július-18-ig terveztük.

A nyári időszakra felmérés alapján a létszámok, általában a következők:

Óvoda:

Bölcsőde:

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| - június : 50 fő | - június-augusztus: 8-13 fő |
| - július: 40-45 fő | |
| - augusztus: 45-50 fő | |

Köszönöm a főigazgató-helyettes, óvodatitkár, az óvodapedagógusok, a pedagógiai asszisztens, a dajkák, a kisgyermeknevelők, logopédus, a fejlesztők, a takarítónő, konyhai kisegítő és a karbantartó egész évi munkáját, és a Fenntartónak, hogy a mindennapi zavartalan működést biztosították. Köszönöm a partner intézmények együttműködését, segítségét.

Megköszönöm a Szülők segítőkészségét, együttműködését és pozitív attitűdjét az intézmény nevelő munkájához. Külön köszönet illeti a Szülői Közösséget a folyamatos támogatásért!!

Köszönöm a Fenntartónak, a Képviselő Testületnek a bizalmat, a fejlesztő elképzeléseink, nevelő munkánk, kéréseink támogatását, intézményünk fejlődésének és anyagi forrásainak biztosítását!

Köszönöm a Polgármester Úr és a Jegyző Asszony támogatását a mindennapi munkánk során.

Célunk a jövőben:

A 2025-2026-os nevelési évben a megemelkedett óvodai létszámmal és a maximum engedélyezett csoportonkénti létszámmal zökkenőmentes kezdésének megszervezése, a feltételek biztosítása mind személyi és tárgyi szempontból. Ennek megkönnyítésére az újabb, azaz 5. óvodai csoport beindításra kerül sor 2025. szeptember 01-jével intézményünkben. Ehhez minden tárgyi feltételt biztosít Önkormányzatunk, hiszen a gyermekeknek szükségük van a minőségi nevelés, fejlesztés érdekében a megfelelő eszközökre. A gyermekek

mozgásfoglalkozására, mozgásfejlesztésére és a szakkörök megtartására az Önkormányzat tulajdonában lévő, iskola udvarán található „Kreatív terem” ad majd lehetőséget.

Az új csoport létrehozása magában foglalja azt is, hogy óvodánk személyi állománya is bővülni fog. Nem kevés szervezést igényel ez a fajta változás sem a Mi részünkről, sem a Fenntartó részéről, ugyanakkor mi igyekezni fogunk minél zökkenőmentesebben venni az akadályokat, és a maximumot kihozni a fennálló helyzetből.

2025 szeptemberétől folytatjuk az újabb nevelési évhez kapcsolódó Teljesítményértékelés folyamatát, újabb célokat tűzünk ki, az új óvodapedagógusokkal kiegészülve. Ehhez kapcsolódó célunk, hogy zökkenőmentes legyen a TÉR a hétköznapi életben, pozitívan befolyásolja a munkavégzésünket, motivációnkat, szakmai előmenetelünket.

Továbbá célunk az intézmény iratkezelési tevékenységének támogatására a Poszeidon elektronikus iktatórendszerre való fokozatos átállás, melyre a jövőben jogszabály is kötelezni fog. A rendszer célja, hogy megkönnyítse az iratok átlátható, gyors és biztonságos kezelését, megfelelően a hatályos jogszabályi előírásoknak és az intézményi működés sajátos igényeinek. A rendszer használata jelentősen csökkenti a papíralapú adminisztrációt, gyorsítja az ügyintézkést, valamint növeli a dokumentumkezelés biztonságát és hatékonyságát.

Következő „újítás” a Nagycsoportosok iskolára felkészítő foglalkozása – napi 45 percben 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról 1. sz. Melléklet IV. fejezet

6. A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

Célja: Az iskolára való alkalmasság elősegítése, a gyermekek képességeinek tudatos fejlesztése az iskolai életre történő felkészítés jegyében – figyelemmel a játékosságra, a gyermek életkori sajátosságaira és a komplex személyiségfejlesztés elvére.

A tárgyi feltételek biztosítása folyamatban van.

A 2025–2026-os nevelési év egyik fontos célkitűzése, hogy intézményünkben felkészüljünk a fokozott kockázatú allergiás betegséggel élő gyermekek (anafilaxia) biztonságos ellátására. Ennek érdekében több munkatársunk részt vesz a témához kapcsolódó szakmai képzésen.

A digitális kompetenciafejlesztés is prioritás, főként a nagycsoportosok tekintetében, melyhez jó alapot ad a digitális okoseszközünk. Iskolaelőkészítő feladatokat is meg tudunk vele oldani, különféle ismeretterjesztő videókat tudunk megtekinteni, melyek által többértékű tudásra szert tudnak tenni a gyermekek. Ezzel is megkönnyítve az óvoda-iskola közötti átmenetet.

A tehetséggondozást is szeretnénk még inkább előtérbe helyezni a hétköznapi tevékenységekbe ágyazottan, illetve, egy új fajta szakkör bevezetésével. Hiszem, hogy, ha minél több lehetőséget, módot, alkalmat biztosítunk a gyermekek számára, hogy újabb és újabb területeken próbálhassák ki magukat, akkor olyan rejtett képességek is a felszínre kerülhetnek, amelyek eddig nem, vagy csak kis részben bukkantak fel. Szeretném, ha egyre több tehetségígéretes gyermeket tudnánk nevelni, ezáltal már egy olyan „ugródeszkát” biztosítva a jövőjére nézve, mely egy jó kiindulási alap lehet számukra. A hagyományaink ápolása mellett fontosnak tartom az új irányba való nyitást. A néptánc szakkörnek hatalmas sikere van a gyermekek körében, mely által a mozgáskultúrájuk, testtudatok, ritmusérzékük és mozgásfejlettségük is komplex fejlődésen megy keresztül, továbbra is biztosítjuk e szakkör meglétét. Emellett az új terület, mely felé nyitni szeretnénk a dráma világa, táncsal ötvözve. Az új szakkörünk a tánc- és dráma, melyhez egy nagyon hiteles, szakmailag elkötelezett, a dráma és a tánc világában jártas, gyermekszerető foglalkozásvezető társul. A mindennapokban is szerepet kap a dramatikus játék az óvodában számos formájában, de a szakkör komplex célja, hogy a gyermekek mozgásos, érzelmi és szociális képességeit fejlessze tánc és drámapedagógiai eszközökön keresztül. Mind ezek mellett az önkifejezésük, érzelmi intelligenciájuk, testtudatok, önbizalmuk, kooperáló képességük is formálódni fog.

A gyermeklétszám tervezett alakulása és eloszlása a következő nevelési évben:

A következő nevelési év (2025-2026) csoportmegosztásának terve:

A 2025-2026-os nevelési évben óvodánk egy újabb csoporttal bővül Fenntartói támogatással, így összesen **5 csoporttal** fogunk működni. Ez egy jelentős előrelépés intézményünk életében, amely a növekvő gyermeklétszám és a helyi közösség igényeinek folyamatos változása miatt vált szükségessé. Az új csoport létrehozásával lehetőség nyílik arra, hogy a gyermekek számára biztosítsuk a megfelelő létszámú - kisebb létszámú - személyre szabottabb nevelési környezetet. A csoportbővítés jelentős könnyebbséget jelent majd mind a gyermekek, mind az óvodapedagógusok számára: A gyermekek részére komfortosabb, biztonságosabb, nyugodtabb környezetet biztosítunk, amely jobban elősegíti a harmonikus fejlődést. Az óvodapedagógusok munkaterhelése egyenletesebbé válik, lehetőség nyílik az egyéni fejlesztések még hatékonyabb megvalósítására is, valamint a szülők számára is megkönnyíti az óvodai ellátáshoz való hozzáférést, csökken a csoportok zsúfoltsága.

Bízunk benne, hogy az új csoport beindítása tovább erősíti intézményünk szakmai színvonalát és családbarát működését.

	Kiscsoport (K)	Középső csoport (S)	Középső csoport (Ma.)	Nagycsoport (Mó.)	Nagycsoport (Ny)	Összes
Létszám	25 fő (ebből 1 fő SNI)	19 fő (ebből 1 fő SNI)	20 fő	28 fő (ebből 1 fő SNI)	28 fő (ebből 2 fő SNI)	120 fő

Törvényes és színvonalas kisgyermekkorai nevelés biztosítása minden gyermek számára, különösen a hátrányos helyzetű, illetve a sajátos nevelési igényű /SNI/ és a fogyatékkal élő gyermekek részére. Szeretetteljes, a gyermekek érdekeit, egyéni igényeit szem előtt tartó óvodai-bölcsődei nevelés.

A természetszeretet kialakítása óvása és a mindennapi mozgás megkedveltetése változatos mozgásformák által.

Az intézményünkben a fejlődés és fejlesztés leghatékonyabb pedagógiai eszközének a szabad játékot tekintjük, amely a kudarcmentes iskolakezdés, eredményes tanulás szempontjából kulcsfontosságú.

A Fenntartó, a szülők és a családok elégedettségüket fejezzék ki a nevelő munkánkról, az alkalmazottak nevelési módszereiről, az itt dolgozó felnőttek szakmai felkészültségéről, személyiségéről, az óvoda – bölcsőde külső – belső környezetéről.

Harmonikus, tartalmas, boldog gyermekkor kialakítása, megteremtése és biztosítása. Ehhez minden dolgozótól tartalmas együttműködésre való törekvésre van szükség.

Családokkal minél szorosabb kapcsolat kialakítása, hiszen az óvodai - bölcsődei nevelés alapértékei a családokkal történő együttnevelésben teljesedik ki. A jól bevált kapcsolattartás személyesebb formája, a fogadóóra, ahol az óvónő, kisgyermeknevelő és a szülő kölcsönös bizalommal, nyíltsággal beszélgessenek a gyermekek fejlődésével kapcsolatos tapasztalatokról. Fontos feladatunknak tartjuk a továbbiakban is a hagyományok, népszokások ápolását, értékeink megőrzését és ezek továbbadását a gyermekek és a szülők felé. Arra törekszünk, hogy ünnepeink emelkedjenek ki az óvoda mindennapjaiból, úgy kivitelezésben, mint belső tartalmukban. Minden ünnepet egy hosszabb előkészítés előz meg, amely biztosítson lehetőséget az érzelmi átélésre, és gazdagon motivált tevékenységekre.

Továbbra is ápoljuk az eddig kialakult és jól működő kapcsolatainkat.

Kollégáimmal az elkövetkezendőkben is igyekszünk úgy dolgozni, hogy az Óvoda és a Bölcsőde minőségi munkája a továbbiakban is teljes legyen a törvényi és Fenntartói elvárásnak megfelelően.

Az intézmény minden dolgozójának elsődleges és megfontolt feladata az is, hogy nagy odafigyeléssel legyünk az energia és gázfogyasztás irányában.

Az Éves Beszámoló mellékletei:

1. Gyermekvédelem
2. Fejlesztések

Kérem a Tisztelt Polgármester Urat, Jegyzőasszonyt és a Tisztelt Képviselő Testület tagjainak bizalmát, segítségét, hogy fejlesztő elképzeléseinket, nevelő-fejlesztő munkánkat a jövőben is támogassák, hiszen mindannyiunknak az a célja, hogy a Bugaci Boróka Óvodába-Bölcsődébe járó gyermekek egészségesen, boldogan élhessék meg óvodás, bölcsődés éveik mindennapjait.

Megköszönve az egész éves együttműködést, támogatást és innovációt, Tisztelettel kérem a 2024-2025-ös nevelési évünk Beszámolójának elfogadását.

Bugac, 2025. június 20.

Tisztelettel:

Szeleccki Brigitta

Főigazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

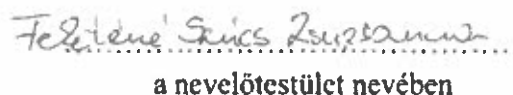
A 2024/2025-ös nevelési év Beszámolóját készítette a Bugaci Boróka Óvoda- Bölcsőde
Többcélú Intézmény Főigazgatója.



Kelt: Bugac, 2025. június 20.

Az óvoda beszámolójában foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított
véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott az
óvodában működő nevelőtestület:

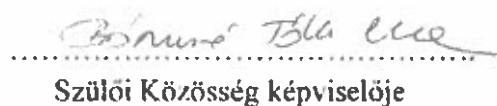
Kelt: Bugac, 2025. június 20.



a nevelőtestület nevében

Az óvodában működő Szülői Közösség

Kelt: Bugac, 2025. június 20.



Szülői Közösség képviselője

Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházgató jogkörben a 2024/2025-ös nevelési év
Beszámolóját 2025. június 20-án tartott határozatképes nevelőtestületi ülésén egyhangúlag
elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő
aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Bugac, 2025. június 20.



a nevelőtestület nevében

Az Óvoda és Bölcsőde az alábbi törvények és óvodai dokumentumok alapján végzi tevékenységét:

- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII.31.) EMMI – rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógia-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógia-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról 1.sz. melléklet a 32/2012 (X.8.) EMMI rendelethez
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény és módosításai
- A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az intézmény Helyi Pedagógiai Programja
- Az intézmény Házi rendje
- Helyi szabályzatok

Beszámoló a kognitív mozgásfejlesztésről 2024/2025-ös tanévben

2024. szeptember 1-jén kezdtem el a fejlesztő foglalkozásokat összesen 14 tanulóval heti 8 órában.

A gyermekek szívesen jöttek a terápiás órákra. Gyorsan megszerették a mozgásfejlesztő, ügyesítő foglalkozásokat. Mindenfajta feladatot szívesen elvégeztek, kitartóak, ha szükséges, akkor segítséget kértek, és azt megfelelően hasznosították.

Kognitív mozgásterápia elemei ebben a félévben:

Szenzomotoros integráció működtetése: mozgásos feladatok tanulása

- Tértávolság és mélység érzékelése izomerő szabályozással (léglabda gyakorlatok) az izomerő kifejtésének változtatása a körülmények változásaival összehangoltan
- Térformák lekövetése minta alapján majd önállóan, emlékezetből
- A feladatértés szintjei-szabálykövetés

A primitív reflexek funkciója, „felülírása” (kéreg alatti és kérgi szabályozás):

- Rehabilitálható idegműködés (Delacato torna alapgyakorlatok)
- Egyensúlyérzékelés billegő eszközök használatával. Motoros és auditív képességek fejlesztése.

Testséma összefüggései:

- Oldalirányú elmozdulások és a betűk irányainak összefüggései
- A test téri kiterjedése, testrészek, testtengelyek és oldalzónák
- A 3 dimenzió vetülete a síkban

Dominancia:

- lateralitás és dominancia (a kezesség kérdésköre) fejlesztése.

Bugac, 2025. május 30.



Nyilas Erika Tímea

KMT mozgásterapeuta, logopédus, szakv. gyógypedagógus

Beszámoló a 2024/25 tanév során fejlesztői munkáról

BTMN fejlesztés: 20 fő

Tutrai Dominik, Pintér Marcell, Tóth Armand, Kanalas Emánuel, Gulyás Luca, Tóth Eszter, Dósa Milán, Miklovics Dániel, Gilicze Áron, Hovodzák Hédi, Horák Vince, Pap Marcell, Vörös Nerina, Németh Nikolett, Kengyel Olivér, Csányi Dorina, Hegedűs Olivér, Seres Zalán, Princz Dominik, Benke Viola

SNI fejlesztésben részesült 6 fő

Apró Mikolt, Lucza Lotti, Tamás Ármán, Kis-Rabota Dominik, Burka Máté, ~~Tholt Milóv~~

Ebben a tanévben is magasnak mondható a fejlesztésre szoruló gyermekek száma, fejlesztésük mindenképpen indokolt volt. A tanév során, a szakszolgálat vizsgálatát követően, folyamatosan emelkedett az ellátandó gyermekek száma.

A foglalkozásokat a gyermekek jelentős hányadánál eredményesnek találom. Igaz, minden gyermeknél tapasztalható fejlődés, néhányánál csak minimális változást értünk el. Az enyhébb eseteknél sikerült a lemaradást behozni a súlyosabbaknál enyhíteni. Sajnos, így is van olyan gyermek, aki minden igyekezetünk ellenére, nagy lemaradással fogja megkezdeni az iskolát.

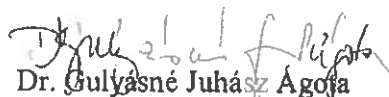
A következő tanévben szeptembertől 17 gyermek fejlesztése folytatódik. Ez a létszám, jelentősen megemelkedett a tavalyi évhez képest, szinte megduplázódott. Várhatóan bővülni fog ez a létszám, mint minden évben. Viszonylag magas azoknak a száma, akik tankötelezettségük ellenére, szakértői engedéllyel még egy évet töltenek az óvodában, 8 fő.

A magas létszám az egy-egy foglalkozáson részt vevő gyermekek számát is növeli (5-5 fő), ami még a törvényes kereten belül van, de a kisebb létszám több lehetőséget nyújt az egyéni differenciálásra.

A megemelkedett létszámot befolyásolja az is, hogy az intézménybe járó gyermekek létszáma is megnőtt.

Az együttműködést köztem és az óvoda vezetője, dolgozói között továbbra is jónak találom. Folyamatosan konzultálunk a gyermekek fejlődéséről, az éppen felmerülő problémák megoldásáról, hogy minél eredményesebb legyen oktató-, nevelő munkánk.

Kiskunfélegyháza, 2025. 05. 31.


Dr. Gulyásné Juhász Ágnes
gyógypedagógus-logopédus

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat
Polgármestere

Minősítés:
nyílt

Ügyirat szám: BKH/IFT/40-4 /2025

Témafelelős: Rádiné dr. Tabi Anita

Testületi ülés napja: 2025. augusztus 26.

3

jegyző

Az előterjesztés minősített többséget igényel:

igen

nem

ELŐTERJESZTÉS

☐ Rendelet-tervezet ☒ Határozat-tervezet ☐ Tudomásul vétel

Címzett: Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tárgy: Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény
„2025-2026-os nevelési év Munkaterv” elfogadása tárgyában

Mellékletek: 1 pld. határozat-tervezet
Munkaterv a 2025-2026-os nevelési évről

Kötelezően véleményeznie kell: -

Kiadási dátum: 2025. augusztus 21.

Előterjesztő: Kerekes László Zoltán
polgármester

Jegyző: Rádiné dr. Tabi Anita

Bugacpusztaháza Község Polgármesterétől

6114 Bugacpusztaháza, Számadó u. 28.

hivatal@bugacpusztahaza.hu

ELŐTERJESZTÉS

Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény
2025-2026-os nevelési évre vonatkozó Munkatervének elfogadása tárgyában

Tisztelt Képviselő - testület!

A szakmai szabályzók alapján az oktatási nevelési intézményeknek adott oktatási-nevelési évre vonatkozóan munkatervet kell készíteni. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.30.) EMMI rendelet 3. § rendelkezik a nevelési-oktatási intézmények munkatervének kötelező elemeiről, valamint előírja, hogy elkészítéséhez – az óvoda vonatkozásában - az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét.

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás fenntartásában lévő Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde főigazgatója elkészítette a 2025/2026.nevelési évre vonatkozó Munkatervet, mely meghatározza a nevelési év helyi rendjét. Az elkészített munkaterv megfelel a jogszabályban foglaltaknak.

Mielőtt a Társulási Tanács döntene a munkaterv jóváhagyásáról a társulásban részt vevő Képviselő-testületek mindegyikének jóvá kell hagynia, el kell fogadnia a munkatervet.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjen a munkatervet megismerni, megtárgyalni, elfogadni és a mellékelt határozat-tervezet szerint az Intézményfenntartó Társulás felé elfogadásra javasolni!

Bugacpusztaháza, 2025. 08.21.

Kerekes László Zoltán
polgármester sk.



...../2025. (VIII.26.) Kt.sz.

Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény
2025-2026-os nevelési év Munkaterve

HATÁROZAT-TERVEZET

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét megtárgyalta, a benne foglaltakat megismerte, a munkatervet jóváhagyja. A Beszámolót Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának, mint fenntartónak elfogadásra javasolja.

Határidő: 2025.augusztus 29.

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester

14. sz. Jkt. 4/17T/40 2/2025

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde

Többcélú Intézmény

MUNKATERV

2025-2026.



SZÉKHELY: 6114 BUGAC, BÉKE UTCA 13.

OM AZONOSÍTÓ: 202101

Intézmény OM-azonosítója: 202101	Főigazgató:  aláírás
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  aláírás	Szülői szervezet nevében:  aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényesség ideje: 2025.09.01.-2026.08.31.	
Ph.	



Bevezető gondolatok

A sikeres és eredményes nevelési év egyik alapfeltétele az Éves Munkaterv összeállítása, amelyet a nevelő munkát befolyásoló törvényi elvárások, előírások pontos ismeretében, átgondolt tervezési folyamat részeként lehet elkészíteni.

Elengedhetetlen az intézmény szakszerű működéséhez a megváltozott törvényi tartalmak, jogszabályok ismerete és azok beépítése a megvalósítás különböző folyamataiba. Az előrehaladás feltétele a mindenkorli helyzetelemzés az elmúlt nevelési év eredményeire alapozva, az intézmény mérési eredményeit értékelve, és ennek tükrében az intézményi egység, valamint csoportszintű feladatainak eseményeinek megtervezése. A folyamatos törvényi, jogszabályi változásoknak eleget téve egyes intézményi Szabályozó dokumentumok tartalmi elemeit szükséges volt aktualizálni: SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program, mely új alapot képez a következő nevelési évnél.

A 2025–2026-os nevelési év egyik legfontosabb célkitűzése óvodánk számára az új, 5. csoport sikeres és zavartalan beindítása. Ez a lépés válasz a folyamatosan növekvő gyermeklétszámra és a helyi közösség egyre bővülő igényeire. Az új csoport létrehozása nemcsak szervezési és infrastrukturális kihívásokat jelent, hanem egyúttal lehetőséget is ad arra, hogy intézményünk tovább fejlődjön, szakmailag megújuljon, és még személyre szabottabb nevelési környezetet biztosítson a gyermekek számára. Az új csoport beindítása egyfajta kihívás és lehetőség is egyben: Kihívás, mert alkalmazkodni kell a megnövekedett gyermeklétszámhoz, a belső tér- és eszközhasználat újra gondolásához, valamint új munkatársak beillesztéséhez. Lehetőség, mert hosszú távon elősegíti az intézmény bővülését, tehermentesíti a meglévő csoportokat, és még magasabb szintű nevelőmunka megvalósítását teszi lehetővé. Célunk, hogy az új csoport zökkenőmentesen illeszkedjen be az óvoda életébe, és már a nevelési év kezdetétől szerves részévé váljon közösségünknek.

Óvodai-bölcsődei munkánk során fontosnak tartjuk, hogy innovatív pedagógiai szemlélettel, olyan komplex személyiségfejlesztést valósítsunk meg, melynek eredménye testileg-lelkileg egészséges, szociálisan kiegyensúlyozott gyermekek nevelése. Ezeket korszerű módszerekkel és kellő tudatossággal, elhivatottsággal, gyermekek szeretetével valósítjuk meg.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Egyik kitűzött célunk, hogy a jövő generációja is tisztában legyen természeti értékeinkkel, kincseinkkel, hagyományainkkal, ezért ezeket a mindennapi tevékenységeinkbe beágyazzuk, az év során tudatosan figyelünk az értékátadásra, hagyományápolásra. A gyermek harmonikus fejlesztését a néphagyomány-ápolás, a természetóvás gazdag eszközrendszerével segítjük elő. Fontos számunkra a szemléletformálás, a környezetvédelem, a fenntarthatóság.

Továbbra is céljaink között szerepel az innovatív szemlélet mind a kollektíva, mind a gyermekek nevelése-fejlesztése érdekében.

A 2025–2026-os nevelési évtől kezdődően intézményünk kiemelt figyelmet kíván fordítani a **tehetséggondozásra**, mint a nevelőmunka egyik fontos és értékteremtő területére. E cél elérése érdekében **új szakkör** bevezetését tervezzük, amely a **tánc és dráma** eszközein keresztül támogatja a gyermekek kreatív, érzelmi és szociális fejlődését.

Ez a kezdeményezés merően új irányt képvisel óvodánk eddigi pedagógiai gyakorlatában, hiszen korábban ilyen típusú művészeti szakkör nem működött intézményünkben. Az új szakkör célja, hogy elősegítse a gyermekek önkifejező képességének, szókincsének és érzelmkifejezésének fejlődését, támogassa a szociális készségek, az együttműködés, empátia és szerepátélés kibontakozását, megalapozza a pozitív színpadi élményeken keresztül az egészséges önbizalmat és szereplési bátorságot, valamint teret adjon a kiemelkedő képességű gyermekek egyéni fejlesztésének, megfigyelésének és támogatásának.

A tánc és dráma szakkör nemcsak a mozgásos és beszédkézségeket fejleszti, hanem komplex módon járul hozzá a gyermek személyiségének kibontakozásához. A játékos keretben megvalósuló tehetséggondozás lehetőséget biztosít az egyéni érdeklődés és adottságok felismerésére, miközben örömteli, motiváló élményt is nyújt a résztvevők számára.

Ez a tervezett fejlesztés hosszú távon hozzájárul az óvoda arculatának gazdagításához, jó alapot ad az iskolai bátrabb szerepvállaláshoz, és tovább erősíti intézményünk elköteleződését a gyermekek sokoldalú, személyre szabott nevelése iránt.

Fontos célkitűzésünk, hogy intézményünkben felkészüljünk a fokozott kockázatú allergiás betegséggel élő gyermekek (anafilaxia) biztonságos ellátására. Ennek érdekében több munkatársunk részt vesz a témához kapcsolódó szakmai képzésen, amely felkészít az anafilaxiás reakciók felismerésére, elsősegélynyújtására, valamint az életmentő beavatkozások szakszerű végrehajtására (pl. adrenalin auto-injektor használata).

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

A képzés célja, hogy növeljük a nevelőtestület szakmai felkészültségét, biztonságos környezetet biztosítsunk minden gyermek számára, és felelősen, gyorsan tudjunk cselekedni allergiás vészhelyzet esetén.

Ebben a nevelési évben továbbá fontos célunk az országos Tanfelügyeleti ellenőrzés sikeres teljesítése, ugyanis az Oktatási Hivatal hivatalos levele alapján bekerült intézményünk a 2026-os ellenőrzési tervbe. Ez az ellenőrzési folyamat a nevelési-oktatási intézmények szakmai munkájának, működésének átfogó értékelését jelenti, mely során a fenntartó és az oktatásirányítás visszajelzést ad a pedagógiai tevékenység, a szervezeti működés és az eredményesség színvonaláról. A tanfelügyelet célja, hogy segítse az intézmény fejlődését, támogassa a minőségi nevelőmunka folytatását, valamint elősegítse a jogszabályi megfelelést és a Pedagógiai program eredményes megvalósítását.

Az ellenőrzés során különös figyelmet fordítanak:

- a Pedagógiai program és az éves Munkaterv megvalósítására
- a gyermekek egyéni fejlesztésének dokumentáltságára
- az óvodapedagógusok szakmai kompetenciáira és továbbképzési tevékenységére
- a nevelési környezet minőségére
- az intézményi működés jogszerűségére

Feladatunk, hogy a tanfelügyeleti folyamatra tudatosan, alaposan felkészüljünk, a hiányosságokat feltárjuk és orvosoljuk, ezzel biztosítva intézményünk folyamatos fejlődését és a minőségi nevelés fenntartását.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Helyzetkép

Az óvoda neve:	Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény
Az óvoda címe:	6114. Bugac, Béke utca 13.
Székhelye:	6114. Bugac, Béke utca 13.
Telephelye:	6114. Bugac, Béke utca 13.
Elérhetőségek:	<u>Tel.:</u>76/372-520 <u>E-mail cím:</u> bugaciovoda@gmail.com
Főigazgató:	Szelecski Brigitta
Főigazgató -helyettes:	Feketéné Szűcs Zsuzsanna

I. Helyzetkép

- Intézményünk Alapító Okirata szabályozza az ellátandó feladatainkat is:
 - óvodai nevelés, szakmai feladatok
 - Sajátos Nevelési Igényű gyermekek fogadása, integrálása, fejlesztése
 - óvodai nevelés működtetési feladatai
 - gyermekétkeztetés

- **Személyi feltételek**

Nevelőtestületünket olyan felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok, illetve végzett kisgyermeknevelők alkotják, akiknek a gyermekekkel való kapcsolatukat szeretet, bizalom, elfogadás, együttérzés, segítőkészség jellemez.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

A nevelőmunkát közvetlenül segítő immár 6 dajka néni közül 5 fő rendelkezik dajkaképesítéssel.

(5 fő óvodai dajka és 1 fő bölcsődei dajka)

1 fő végzett pedagógiai asszisztens segíti a napi tevékenységünket.

1 fő óvodatitkár, 1 fő konyhai kisegítő, 1 fő takarító (félállásban) és 1 fő karbantartó (félállásban) segíti mindennapi munkánkat.

Óvodánk és bölcsődénk minden dolgozójára a lelkiismeretes, innovatív munka, a kreativitás, a rugalmasság jellemző, melyek elengedhetetlenek az eredményes munkavégzéshez. Mindenkinnek a gyermekek biztonsága, komplex fejlesztése, pozitív élménynyújtás a legfőbb célja, minden az ő érdekében történik.

• **Tárgyi feltételek**

Óvodánk épületét, udvarát, berendezését úgy alakítottuk ki, hogy a lehető legjobban szolgálják a gyermekek nevelését, szabad és biztonságos mozgását, mely a bölcsődére is igaz. Minden csoportszoba az adott korcsoportához illeszkedő, esztétikus és derűs hangulatot, nyugalmat áraszt.

Intézményünkben a természetes anyagokból készült eszközök, letisztult dekorációk jelenléte dominál.

A gyermekek életkorának megfelelő, fejlesztő, gazdag játékeszközök mindenhol biztosítottak. A nevelési intézmények kötelező eszköz- és felszerelés jegyzékét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza. A fenti rendeletben meghatározott szükséges tárgyi- és eszközfelszereltség nagy része biztosított intézményünkben. Fenntartói és szülői támogatással, valamint pályázati lehetőségekből, továbbá a Bugaci Óvodás És Általános Iskoláskorú Gyermekekért Alapítvány segítségével köszönhetően folyamatosan bővül az óvoda-bölcsőde eszközellátottsága.

A nyár folyamán óvodánk kívül-belül felújításokon ment keresztül, és még egyes munkálatoknak nincs is vége: 2 csoportszoba és a vezetői irodák tisztasági meszelése megtörtént, a locsoláshoz felújításra került a kútunk, az intézmény fűdémzsigetelése is meg fog valósulni pályázati forrásból, a hátsó teraszunk tetőcseréje és faanyagának cseréje még folyamatban van, illetve az új csoportszoba kialakításához szükséges tárgyi feltételek is

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

beszerzésre kerültek. Ezek a munkálatok nem valósulhattak volna meg az Önkormányzat, Fenntartó és a Szülői Közösségünk összefogása, támogatása nélkül! Nagy hálával tartozunk! Fontos továbbá az is, hogy az intézmény alkalmazottai számára az ideális munkakörnyezet mellett, a nevelőmunkájukat segítő tárgyi feltételek is biztosítottak legyenek. A zavartalan nevelőmunkához szükséges eszközök pótlását folyamatosan figyelemmel kísérjük, beszerzésükről gondoskodunk.

- **Óvodai csoportok száma: 5 csoport:**
 - Nyuszi csoport
 - Mókus csoport
 - Süni csoport
 - Maci csoport
 - Katica csoport (új)
 - Nagycsoport
 - Nagycsoport
 - Középső csoport
 - Középső csoport
 - Kiscsoport
- **Bölcsődei csoport száma: 1 csoport:** - Csibe csoport
- **Alkalmazottak létszáma: 22 fő+2 fő félállásban**
 - 11 fő óvodapedagógus, ebből 1 fő főigazgató, 1 fő főigazgató-helyettes
 - 2 fő kisgyermeknevelő
 - 1 fő pedagógiai asszisztens
 - 6 fő dajka
 - 1 fő óvodatitkár
 - 1 fő konyhai kisegítő
 - 1 fő takarító: félállásban
 - 1 fő fűtő-karbantartó: félállásban

Az intézmény időszakosan 50 órás Közösségi Szolgálatot végző diákokat és diákmunkásokat is fogad, valamint az óvodában és bölcsődében szakmai gyakorlatukat teljesítőket is.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Tartósan távollévő munkavállaló:

Munkavállaló neve	Munkakör	Távollét jogcíme
Vassné Szikszai Nikolett	óvodapedagógus	GYED

A 2025-2026-os nevelési évben még biztosan nem áll munkába kisgyermekke miatt.

- **Óvodai – bölcsődei férőhely:**

*Óvodai férőhely: 120 fő**Bölcsődei férőhely: 14 fő*

- **Csoportlétszámok:**

- **Nyuszi csoport:** 28 fő → 3 fő SNI
- **Mókus csoport:** 28 fő → 1 fő SNI
- **Süni csoport:** 19 fő → 1 fő SNI
- **Maci csoport:** 20 fő
- **Katica csoport (új):** 25 fő → 1 fő SNI

Összesen: 120 fő

A gyermeklétszám 120 fő, és ebből 6 fő SNI-s gyermek. További gyermekekre lehet még számítani, akik SNI státuszt fognak kapni évközben.

Bölcsőde:

- **Csibe csoport:** 14 fő

A bölcsődében a 2025-26-os nevelési évben is maximális a kihasználtság.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Csoportbeosztás:**ÓVODA**

	Nyuszi csoport <u>Nagy csoport</u>	Mókus csoport <u>Nagy csoport</u>	Süni csoport <u>Középső csoport</u>	Maci csoport <u>Középső csoport</u>	Katica csoport (új) <u>Kiscsoport</u>
óvónő	Borsosné Tóth Viktória	Feketéné Szűcs Zsuzsanna	Szeleczki Brigitta	Molnárné Gulyás Mariann	Szabó Gyöngyi Piroska
óvónő	Lajos-Szalai Gyöngyi Pálma	Horváth Rebeka	Princz-Nagy Andrea	Endre Edit	Cseri Kinga
dajka	Hajagos Józsefné	Dobák Rózsa	Németh Erzsébet	Lovasné Bódog Orsolya	Zsámboki Mária

BÖLCSŐDE

	Csibe csoport
kisgyermeknevelő, bölcsődei szakmai felelős	Tormási Nóra
kisgyermeknevelő	Pajlovics-Bozsó Brigitta Krisztina
bölcsődei dajka	Bozorádiné Kovács Margit

*Óvodapedagógus: Vörös Ibolya 2025.09.01-jétől – 2025.12.31-ig szükség szerint lesz beosztva csoportokhoz. Ő a felmentési idejét kezdi majd tölteni 2026. január 01-jétől, ugyanis a Nők kedvezményes öregségi nyugdíjával nyugdíjba vonul.

*Óvodatitkár: Szabóné Kocsis Orsolya

*Pedagógiai asszisztens: Csósziné Tajti Anna, a feladatok alapján beosztva.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

• **Munkarend:**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 62.§ (8) bekezdése értelmében „az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.” Ezt a munkaidő nyilvántartás tükrözi.

- Az óvodapedagógus heti munkaideje: 40 óra,
csoportban töltött kötelező óra: 32 óra
- A főigazgató heti munkaideje: 40 óra,
csoportban töltött kötelező óra: 10 óra
- A főigazgató-helyettes heti munkaideje: 40 óra,
csoportban töltött kötelező óra: 24 óra
- A pedagógiai asszisztens heti munkaideje: 40 óra, napi 8 óra
- A kisgyermeknevelők heti munkaideje: 40 óra,
csoportban eltöltött kötelező óra: napi 7 óra, a szakmai felelős napi 7 óra+ heti 2 óra
- A dajkák munkaideje: heti 40 óra
- Az óvodatitkár munkaideje: heti 40 óra
- A bölcsődei szakmai felelős csoportban kötelezően eltöltött munkaideje: napi 7 óra,
a fennmaradó heti 2 órában a bölcsődével kapcsolatos hivatalos teendőket végzi.
- A konyhai kisegítő heti munkaideje: 40 óra, napi 8 óra
- A takarító heti munkaideje: 20 óra, napi 4 óra
- A karbantartó heti munkaideje: 20 óra, napi 4 óra

Mindenki napi 20 perc munkaközi szünettel rendelkezik.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

• **Helyettesítési rend:**

Főigazgató helyettesítési rendje:

A főigazgató távolléte esetén a főigazgató-helyettes látja el a rábízott feladatokat saját hatáskörében.

Abban az esetben, ha a főigazgató-helyettes is távol marad az intézménytől, és nem tudja ellátni a helyettesítést, akkor a főigazgató által megbízott személy képviseli, és végzi el a rábízott feladatokat.

Főigazgató-helyettes: Feketéné Szűcs Zsuzsanna

Megbízott személy: Szabóné Kocsis Orsolya

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.

- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 30 fős létszámig.

- A 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról szóló 24/2020. (II.24.) Korm. rendelet lehetővé teszi, hogy az óvodában reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét pedagógiai asszisztens vagy dajka is elláthatja, amennyiben tömeges hiányzás miatt nem megoldott ebben az időszakban a gyermekek óvodapedagógusi felügyelete. Ennek szigorú feltétele az is, hogy óvodapedagógus jelenléte nélküli időszakban nem folyhat fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más nevelési jellegű foglalkozás.

Nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkatársak helyettesítési rendje:

A dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

Kisgyermeknevelők helyettesítési rendje:

Saját munkakörükben egymást helyettesítik.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

• **Gyermekvédelem:**

Cél: A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, szükség szerint segítségnyújtás.

Feladatok:

- Hátrányos helyzetben lévő gyermekek és családjának segítése.
- Nyilvántartás vezetése a H/HH/HHH gyermekekről.
- Családi nevelés elősegítése, szorosabb kapcsolat kiépítése, családlátogatások megszervezése.
- A gyermekvédelmi felelős (főigazgató-helyettes) tagja a gyermekjóléti alapellátás észlelő- és jelzőrendszerének, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekjóléti, gyermekvédelmi gondozásban lévő gyermekek egyéni helyzetét.
- Jelzési kötelezettsége van a gyermekvédelmi felelősnek a helyi gyermekjóléti központ felé gyermeket veszélyeztető hatások esetén.
- Jelzések, pedagógiai vélemények megírásában közreműködik, esetkonferenciákon, jelzőrendszeri tanácskozásokon részt vesz.
- Főigazgatónak minden év január 30-ig Éves Beszámolót készít, folyamatos a kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelős és főigazgató között is.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Felelősök rendszere

	Ellátandó feladat	Megbízott neve
1.	Főigazgató „Biztonságos Óvoda Program”, szakkörök megszervezése	Szeleczki Brigitta
2.	Főigazgató-helyettes Gyermekevédelmi felelős	Feketéné Szűcs Zsuzsanna
3.	Tartásjavító torna megszervezése 5 csoportban	Óvodapedagógusok
4.	Munka- és balesetvédelmi felelős	Molnárné Gulyás Mariann
5.	Munka- és tűzvédelmi felelős	Endre Edit
6.	Fejlesztések szervezése, értékelése (logopédia, kognitív fejl., mozgás)	Kissné Molnár Ágnes, Takács Kitti, Szeleczki Brigitta
7.	Dekoráció	Borsosné Tóth Viola, Csősziné Tajti Anna
8.	Honlap felelős, hirdetőtábla felelős	Szabóné Kocsis Orsolya
9.	Óvodai programfelelős	Cseri Kinga, Szabó Gyöngyi Piroska
10.	Szertárfelelős	Horváth Rebeka, Lajos-Szalai Gyöngyi Pálma
11.	Gyógyszertár feltöltése, elsősegélynyújtás	Princz-Nagy Andrea
12.	Bölcsődei hirdetőtábla	Tormási Nóra (szakmai vezető), Pajlovics- Bozsó Brigitta Krisztina
13.	Napi gyermeklétszámok az étkezéshez	Óvodapedagógusok és Kisgyermeknevelők, Óvodatitkár

Fejlesztések megvalósulása:

- logopédia: intézmény Fejlesztő szobájában
- kognitív fejlesztés: intézmény Fejlesztő szobájában
- mozgásfejlesztés: iskola udvarán található „Kreatív teremben”

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Tervezett szakkörök:

Szakkör megnevezése	Szolgáltató	Intézményi koordinátor
Néptánc	Nokta Gábor /néptáncpedagógus/	Főigazgató
Tánc és dráma	Adám Kornél /színész, tánc- és drámapedagógus/	Főigazgató
Ovi-foci	Lovas Tamás /fociedző/	Főigazgató

*A szakkörök az Önkormányzat tulajdonában lévő „Kreatív” teremben fognak megvalósulni óvodaidőben.

Havi értekezletek rendje:

Vezetőségi értekezletek:

- Cél: Minden hónap utolsó hetén hívom össze az értekezletet, melyen a Főigazgató-helyettes és Óvodatitkár vesz részt.

Óvodapedagógusi-kisgyermeknevelői értekezletek:

- Cél: Minden hónap első hetén tartjuk, ahol minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő, alkalmanként pedagógiai asszisztens és óvodatitkár is jelen van. Az aktuális feladatokat, teendőket, esetleges problémákat beszéljük meg.

Dajkák értekezletei:

- Cél: Információk átadása, aktuális feladatok, nyári munkaidő beosztása, megbeszélése.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Pedagógiai munka tervezése:

A Munkaterv célja azon kérdések megvitatása, tevékenységek tervezése, amelyek segíthetik az év során a nevelőmunka ellátását. A Munkaterv az alábbi dokumentumok alapján készült:

- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- 2011. évi CXCV. tv. a Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési és oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtásáról
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról 1.sz. melléklet a 32/2012 (X.8.) EMMI rendelethez
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 18/2024 (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- 2024-2025-ös nevelési év értékelése (Éves beszámoló)
- Vezetői Program (2023-2028)

Nevelési célok, területek:

A már megújult Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok az irányadók a 2025-2026-os évi nevelő munkára és az óvodai élet minden területére, mely 2025. 09-01-jétől lép hatályba:

- Néphagyományok beépítése az óvodai életbe.
- A játékba integrált nevelés – fejlesztés mindennapi tevékenységünkbe.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- Óvoda – iskola átmenet zökkenőmentes támogatása.
- Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés.
- Gyermekvédelem, szociális ellátórendszerrel, jelzőrendszerrel szoros és aktív együttműködés.
- Tehetségígéretek „felfedezése”, fejlesztése.
- A pedagógiai munka eredményességének megtartása és megerősítése.
- Nagycsoportosok napi 45 perces iskola-előkészítő foglalkozásának megszervezése
- A munka jellegű tevékenység (naposi munka)

A munkára nevelés az óvodai élet egészében érvényesülő folyamat, amely segíti közösségi kapcsolataik formálódását, megélik saját és mások munkájának megbecsülését, elismerését.

Fontos az óvó nénik, kisgyermeknevelők, dajka nénik, pedagógiai asszisztens szerepe, és ami fontos, ne kényszerített feladat legyen – választási lehetőséget is adjunk.

- Érzelmi- erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés, erkölcsi értékek átadása, a gyermeki személyiség formálása
- A gyermek fejlődésének nyomon követése, 20/2012. VIII.31. EMMI rendelet 63. §. (Gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése az OviKréta rendszerben, mérés-értékelés, mely eredményekről a szülő tájékoztatást kap)
- Az egészséges életmód alakítása
- Gyermek testi, lelki, értelmi fejlesztése
- Anyanyelvi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Éves feladataink, céljaink

- **OviKréta** - online felület- hatékony és zökkenőmentes használata a pedagógusok körében (digitális dokumentáció), valamint a TÉR felület alkalmazása.
 - Főigazgatóként feladatom még az **Óvodai Törzskönyv** vezetése ezen a felületen, eleget téve a törvényi előírásoknak.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

• **TÉR – Teljesítményértékelési Rendszer**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény. 159. (1)(4), 160. § (6)(7) bekezdéseire hivatkozva megváltozott a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere. Kiemelendő a 160. § (7): *A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt.*

A 2025-2026-os nevelési évben is a leírtak szerint szükséges eljárni. Az óvodapedagógusoknak 3 egyéni teljesítménycélt szükséges megjelölni legkésőbb 2025. szeptember 30-ig, amelyek illeszkednek az intézmény Pedagógiai Programjához is. Ezt követően rögzítésre és jóváhagyásra kerülnek általam a célok az OviKréta rendszer TÉR menüpontban. Főigazgató-helyettesnek és nekem, mint főigazgató 4 db egyéni célt szükséges megfogalmazni. A Fenntartó rögzíti és jóváhagyja az én céljaimat, valamint Ők is értékelnek a nevelési év végén. A pedagógus kollégáim teljesítménycéljait legkésőbb 2026. augusztus 15-ig kell majd értékelni, melyet megelőz majd egy értékelő megbeszélés, céljukat igazoló önreflexió és általam elkészített pontozásos értékelés az OviKréta TÉR felületén.

A TÉR nemcsak értékelési, hanem fejlesztési eszközként is működik, és hozzájárul az intézményi szakmai színvonal emeléséhez.

A 2025-2026-os nevelési évre a következő célokat 2025. szeptember 30-ig, esetemben augusztus 31-ig szükséges jóváhagyni.

Óvodapedagógusok értékelési szempontjai: 1. Eredményesség, hatékonyság 2. Munkaterhelés, terhelhetőség 3. Pedagógiai és szakmai minőség 4. Gyermekek, munkatársak értékelésének rendszeressége, megfelelősége 5. Munkafegyelem, határidők betartása 6. Kommunikáció, szakmai együttműködés 7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás 8. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal 9. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás 10. Egyedi intézményi értékelési szempont.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Főigazgató értékelési szempontjai: 1. Intézményi feladatellátás eredményessége 2. Erőforrásokkal való gazdálkodás 3. Stratégiai szemlélet 4. Vezetői kommunikáció és irányítás 5. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal 6. Kapcsolat a fenntartóval 7. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás 8. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont.

- **A PTTR (Pedagógus Továbbképzési és Támogatási Rendszer) bevezetése** új struktúrát hozott az óvodapedagógusok szakmai fejlődésének tervezésében és nyomon követésében 2025 januárjától. A rendszer célja a továbbképzések átláthatóbbá tétele, a képzések nyilvántartása, valamint a jogszabályi követelményeknek való megfelelés biztosítása. Az új rendszer sajátosságai: a pedagógusok regisztrációja a központi PTTR-felületen megtörtént, az éves továbbképzési terv elkészítése már a PTTR-en keresztül valósult meg, amelyet a Fenntartónak szükséges jóváhagyni minden év április 30-ig. A képzések bejelentése, jóváhagyása és nyomon követése digitalizált formában valósult meg. E rendszer bevezetésének köszönhetően a továbbképzési kreditek nyilvántartása és visszakereshetősége jelentősen egyszerűsödött, átláthatóbbá vált. A 2025-2026-os nevelési évben is fontos célunk ennek az új rendszernek való jogszabályi megfelelés.

Az új rendszer bevezetése támogatja az önálló, tudatos szakmai fejlődést.

- **POSZEIDON – új iktatási rendszer** kerül bevezetésre, melyhez már a belépési jogosultságot megkaptuk. A jövőben a dokumentumok iktatása ezen az online rendszeren keresztül fog történni. A rendszert még tanulmányozzuk, célunk rutinszintű alkalmazása a mindennapokban. A rendszer célja, hogy megkönnyítse az iratok átlátható, gyors és biztonságos kezelését, megfelelően a hatályos jogszabályi előírásoknak és az intézményi működés sajátos igényeinek.
- A 2025-2026-os nevelési évben a megemelkedett óvodai létszámmal és a maximum engedélyezett csoportonkénti létszámmal zökkenőmentes kezdésének megszervezése, a feltételek biztosítása mind személyi és tárgyi szempontból. Ennek megkönnyítésére az újabb, azaz **5. óvodai csoport beindításra** kerül sor 2025. szeptember 01-jével intézményünkben. Ehhez minden tárgyi feltételt biztosít Önkormányzatunk, hiszen a gyermekeknek szükségük van a minőségi nevelés, fejlesztés érdekében a megfelelő eszközökre. A gyermekek mozgásfoglalkozására, mozgásfejlesztésére és a szakkörök

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

megtartására az Önkormányzat tulajdonában lévő, iskola udvarán található „Kreatív terem” ad majd lehetőséget.

Az új csoport létrehozása magában foglalja azt is, hogy óvodánk személyi állománya is bővülni fog. Nem kevés szervezést igényel ez a fajta változás sem a Mi részünkről, sem a Fenntartó részéről, ugyanakkor mi igyekezni fogunk minél zökkenőmentesebben venni az akadályokat, és a maximumot kihozni a fennálló helyzetből.

- **Nagycsoportosok iskolára felkészítő foglalkozása – napi 45 percben 363/2012. (XII. 17.)**

Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról 1. sz. Melléklet IV. fejezet 6. A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

Célja: Az iskolára való alkalmasság elősegítése, a gyermekek képességeinek tudatos fejlesztése az iskolai életre történő felkészítés jegyében – figyelemmel a játékoságra, a gyermek életkori sajátosságaira és a komplex személyiségfejlesztés elvére.

- **Kapcsolatbővítés: a bugaci Aranymonostor Látogatóközpont együttműködésével a nagycsoportos korú gyermekek nemzeti identitástudatának elősegítése, szülőföldjük értékeivel való megismerkedése, amely egy jó alapot adhat a hatékony óvoda-iskola közötti átmenetnek is.**
- **Tovább erősíteni a kohéziót a kollektívával, valamint az új kollégák: óvodai dajka és óvodapedagógusok segítése, mentorálása a mindennapokban, zökkenőmentes beilleszkedésük elősegítése.**
- Pedagógiai feladataink tervezése nagy körültekintést kíván a kollégáktól is, a megnövekedett gyermeklétszám, a csoportok zökkenőmentes működése és a gyermekek fejlődése terén is.
- A 2025–2026-os nevelési évben intézményünk több munkatársa elvégzi az anafilaxiás vészhelyzetek ellátására felkészítő képzést, ezzel is biztosítva az allergiás gyermekek biztonságát és szakszerű ellátását.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- Az újonnan óvodába lépő gyermekeknél családlátogatás, beszoktatás, megfigyelésük, fejlettségi szintjük megismerése, amelyek nélkülözhetetlenek eredményes pedagógiai munkánkhoz.
- Szeptemberben zajlik a 3 évesek és a nagycsoportosok logopédiai szűrése.
- **Kiemelt feladatunk még az innovatív jövőkép (vezetői program célkitűzései) megvalósításának további lépcsőfokai.**
- A 2025-2026-os nevelési év kiemelt célja a **tanfelügyeleti ellenőrzés** sikeres teljesítése, mely során intézményünk szakmai munkájának magas színvonalát és jogszabályi megfelelőségét kívánjuk igazolni, továbbá folyamatos fejlődésünket biztosítani.
- **A tehetséggondozást is szeretnénk még inkább előtérbe helyezni a hétköznapi tevékenységekbe ágyazottan, illetve, egy újfajta szakkör bevezetésével: tánc és dráma.** A szakkör célja a gyermekek mozgásos, érzelmi és szociális képességeinek fejlesztése tánc és drámapedagógiai eszközökön keresztül. A foglalkozások játékos formában fejlesztik a testtudatot, az önkifejezést, a ritmusérzéklet, az együttműködést és az érzelmi intelligenciát.
- Intézményi szabályzatok módosításai (jogszabályok aktualizálása, stb.)
- **Külső partneri kapcsolatok bővítése**
- Hagyományaink ápolásának folytatása (szüret, vásár, Diófa ünnep, „Szomszédoló” stb.)
- Egységes szokás- és szabályrendszer alkalmazása, rendszeres vizsgálata
- Kompetencia alapú óvodai nevelésünk fenntartásból adódó feladatok (témák megfelelő beillesztése, eszközök folyamatos beszerzése, szülők bevonása stb.)
- A kompetencia alapú óvodai nevelés biztosításához kapcsolódó ismeretek, módszerek bővítése a nevelőtestület minden tagjára vonatkozóan.
- Mérés-értékelés folytatása kis-, középső és nagycsoportban, OviKréta felületen.
- Az azonos leterheltséget figyelembe véve a dolgozóknak a csoportban végzett egyéni vagy páros munka mellett több egyéb feladatot is szükséges vállalniuk a közös feladatokból a munkaszervezés során.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Alapfeladat:

- a befogadás formái, az egészséges életmódra való nevelés
- szokásrend kialakítása
- mérés-értékelés (kis-középső-nagycsoportban)
- differenciálás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése a játék – munka – tanulás folyamatában,
- tehetségigérek fejlesztése
- hagyományörzés, népi hagyományok iránti tisztelet
- szabad játék – cselekvéses tanulás párhuzamos megszervezése
- intézményi önértékelés
- logopédiai ellátás: a beszédhibás gyermekekkel gyógypedagógus, a Szakszolgálat munkatársa foglalkozik hetente több alkalommal
- egyéni fejlesztés, felmérés után szintén gyógypedagógus foglalkozik a gyermekekkel
- mozgásfejlesztés, egyéni fejlesztések
- A gyermekek fejlesztése utazó gyógypedagógus ill. mozgásfejlesztő pedagógus fejlesztésével történik. Logopédiai fejlesztésben a gyermekek az óvodában, az óvodai nyitva tartás ideje alatt részesülnek.
- A tehetségigérek gondozása-fejlesztése, csoportonként működik, illetve szakkörök formájában
- Óvodapedagógus és kisgyermeknevelő személyisége meghatározó a gyermek számára. Környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására nagy hangsúlyt fektetünk a fenntartható fejlődés érdekében.

Alapcélok:

Alapvető célunk a biztonságos óvodai környezet biztosítása óvodásainknak és bölcsődéseinknek, egészségügyi, tárgyi, pszichés szempontból!

- Törvényes és színvonalas intézményműködés

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- Minden gyermekben megtalálni a jót, az értékeset. Hisszük, hogy a gondtalan óvodáskor befejezésével gondos nevelőmunkánk hatására, támogató segítségünkkel gyermekeink eléri az iskolai élet megkezdéséhez, a tanuláshoz szükséges fejlettségi szintet, és elsajátítják azokat a képességeket – készségeket, amelyek segítenek eligazodni a világban: ezek által majd boldog, kötelességtudó, megfontolt felnőttekké válnak.
- IKT eszközök bővítése az intézményben a digitális kompetenciafejlesztés elősegítése érdekében.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- A tehetségígéreték gondozásával összefüggő feladatok felismerése, fejlesztésük biztosítása.

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

A pedagógiai tervezésben nagy hangsúlyt kap a folyamatosság, egymásra épülés elve.

A jogszabályi és intézményi változások kapcsán a működést meghatározó dokumentumok tartalmi megfelelőségének biztosítása.

Megvalósítás

A megvalósítás mindenképpen a szakemberek team-ben való együttműködése által valósul meg – természetesen a szülők bevonásával. Tudatosan törekszünk arra, hogy maga a gyermek aktív részese legyen saját fejlődésének, megismerve saját határait, fejlesztve autonómiáját, kompetenciáját az adott szituációk kapcsán.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Értékelés

Egyénre szabott értékelés visszacsatolása fogadóórán, konzultációkon realizálódik. Az eredmény függ a kiválasztott módszer, eljárás hatékonyságától, a gyermek mindenkori állapotától és fejlettségétől. Fontos a gyermek önértékelésének alakítása, támogatása.

- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.
- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben
- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Ellenőrzés

Pedagógiai folyamatok intézményi szinten belső ellenőrzési terv alapján történik.

Belső ellenőrzés kiemelt területei:

- OviKréta felületen vezetett dokumentumok
- gyermekvédelmi tevékenységek
- különleges bánásmódot igénylő gyermekek dokumentálása
- szabadságnylvántartás
- munkaügyi dokumentumok

Korrektció

A hospitálások, mérések, tapasztalások összegzése után mérlegelés, elemzés történik a hatékony továbblépés, szintmegtartás, fejlesztés tekintetében. Minden olyan esetben korrektúra szükséges, ami nem a kívánt vagy kellő mértékű változást, eredményt hozta.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

A 2025-2026-os nevelési évre tervezett programok:**I. félév****Szeptember**

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős
01-jétől	Családlátogatások	Minden érintett csoport óvodapedagógusa, kisgyermeknevelők
01-06.	OviKréta online felület aktualizálása csoportra szabottan	Óvodapedagógusok
12.	Éves tervek elkészítése	Óvodapedagógusok
25.	„Biztonságos Közlekedés ovisoknak” – Téma nap NEA pályázat keretein belül	Óvodapedagógusok, Főigazgató
29.	Szent Mihály-nap	Óvodapedagógusok
30.	Népmese világnapja	Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők
30.-ig	Óvodapedagógusok teljesítménycéljainak jóváhagyása OviKréta- TÉR felületen	Főigazgató

Október

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős
01.	Szakkörök, foglalkozások elindítása	Foglalkozás vezetők
01.	Idősek Napja Ünnepségek	Feketéné Szűcs Zsuzsanna, Horváth Rebeka
01.	Zene világnapja	Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők
03.	Szüreti Mulatság	Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők, Főigazgató
06.	Allatok Világnapja (10.04.)	Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők, Főigazgató
13.	KIR adatszolgáltatás, statisztika leadása	Főigazgató, Főigazgató-helyettes, Óvodatitkár
16.	Szülői Értekezlet	Főigazgató, Óvodapedagógusok
18.	Nevelés nélküli munkanap	Főigazgató

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

November

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős
10.	Diófa ünnep	Vörös Ibolya, Lajos-Szalai Gyöngyi Pálma
11.	Márton- napi szokások	Óvodapedagógusok
22.	Jótekonysági bál	Óvoda-Bölcsőde dolgozói, SZK tagok
24-től	Fogadó órák	Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők

December

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős
01.	Adventi készülődés	Óvoda-Bölcsőde dolgozói
02-03.	Nyílt nap (középső csoport, nagycsoport)	Óvodapedagógusok
04.	„Léghajó Meseszínház” – dramatikus meseelőadás	Főigazgató
05.	Mikulás vásár, ajándékozás	Szülői Közösség, Főigazgató, Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők
08.	Téli szünet felmérése	Főigazgató, Óvodatitkár
12.	Karácsonyi vásár – Községi karácsony	Intézmény dolgozói, Szülői Közösség
12.	Lucázás	Feketéné Szűcs Zsuzsanna
13.	Nevelés nélküli munkanap	Főigazgató
18.	Óvoda - Bölcsőde Karácsony	Főigazgató, Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

2025-2026. II. félév**Január**

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős
06.	Vízkereszt	Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők
10.	Nevelés nélküli munkanap	Főigazgató
18-ig	Szükség szerint iskola érettségi vizsgálatra felterjesztés	Feketéné Szűcs Zsuzsanna, Horváth Rebeka, Szabó Gyöngyi Piroska, Lajos-Szalai Gyöngyi Pálma
22.	Szülői Értekezlet	Főigazgató, Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők
26-30.	Fogadó órák megszervezése	Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők

Február

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős
13.	Szabadságolási terv elkészítése (15.)	Óvodatitkár
13.	Óvoda-Bölcsőde nyári zárva tartásáról a szülők tájékoztatása (15.)	Főigazgató, Óvodatitkár
13.	Farsangi Mulatság	Főigazgató, Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők

Március

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős
02.	Nevelés nélküli munkanap	Főigazgató
12.	Gergely-nap	Nagycsoportos óvodapedagógusok
13.	Nemzeti ünnep megtartása	Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők, Dajkák
23.	Víz világnapja (22.)	Óvodapedagógusok
24.-25.	Nyílt nap	Óvodapedagógusok
31.	Utazási utalványok kiadása	Főigazgató, Óvodatitkár

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Április

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős
01.	Óvodai-Bölcsődei Beiratkozás közzététele	Főigazgató
01.	„Húsvéti-foglalkoztató”	Intézmény dolgozói
	„Szomszédoló” hagyományörző találkozó Jászszentlászlón	Főigazgató, Szabó Gyöngyi Piroska, Lajos-Szalai Gyöngyi Pálma
15.-ig	Pedagógusok továbbképzésének rögzítése a PTTR felületen	Főigazgató
22.	Föld napja	Óvodapedagógusok
24.	Szent György- napi vásár	Intézmény dolgozói, Szülői Közösség
27-28-29.	Anyák napja	Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők
30.	Májusfa díszítés az óvoda udvarán	Óvodapedagógusok

Május

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős
04.	Flórián nap, Tüzoltó autó az intézményben	Főigazgató, Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők
04-05.	Óvodai-Bölcsődei Beiratkozás	Főigazgató, Főigazgató-helyettes, Óvodatitkár
29.	Gyermeknap	Főigazgató, Intézmény dolgozói, Szülői Közösség

Június

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős
03.	Évzáró és Ballagás a Bölcsődében	Főigazgató, Kisgyermeknevelők, Szülői Közösség
04.	Évzáró az Óvodában (középsősök)	Főigazgató, Óvodapedagógusok
05.	Évzáró és Ballagás az Óvodában (nagycsoporthoz)	Főigazgató, Óvodapedagógusok, Szülői Közösség
	Pedagógus nap	Szülői Közösség

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

19.	Nevelés nélküli munkanap – Nevelőtestületi Évzáró Értekezlet Nyári csoportösszevonások megszervezése szülői igények alapján, Óvónők beosztása az összevont csoportokba	Főigazgató, Főigazgató-helyettes, Óvodapedagógusok, Óvodatitkár, Ped. asszisztens, Dajkák, Kisgyermeknevelők
30.	Beszámoló a Fenntartó felé	Főigazgató

Augusztus

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős
15.-ig	Óvodapedagógusok, Főigazgató teljesítményértékelésének lezárása OviKréta- TÉR felületen	Főigazgató, Főigazgató-helyettes, Fenntartó
24.	Nevelőtestületi Évnyitó Értekezlet	Főigazgató, Főigazgató-helyettes, Óvodapedagógusok, Óvodatitkár, Ped. asszisztens, Dajkák, Kisgyermeknevelők
25.	Évnyitó Szülői Értekezlet	Főigazgató, Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők, Szülői Közösség, Fejlesztőpedagógusok
30.-ig	A következő nevelési év igazgatói teljesítménycélok rögzítése, jóváhagyása és egyedi intézményi értékelési szempont rögzítése OviKréta – TÉR felületen	Főigazgató, Fenntartó
31.	A leendő 1. osztályosok (volt nagy csoportosok) kijelentése a KIR rendszerből	Főigazgató, Óvodatitkár

A programváltoztatás (beleértve a bővítést is) jogát fenntartjuk előre nem látható külső és belső befolyásoló tényezők miatt.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

BELSŐ FEJLESZTÉSI TERVEINK

Szakmai, pedagógiai:

- Új óvodai csoport indítása 2025. szeptember 01.-jétől, jogszabályi megfelelés, minőségi pedagógiai nevelés biztosítása
- OviKréta online rendszer zavartalan alkalmazása
(digitális dokumentumvezetés: csoportnaplók, fejlődési naplók, mulasztási naplók, étkezők nyilvántartása, TÉR felület kezelése)
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.) szabályozásainak alkalmazása
- Az új pedagógus-továbbképzési rendszerhez való igazodás, annak való törvényi megfelelés
- Szaktanácsadói előadásokon és továbbképzéseken való részvétel
- A szülő segítése gyermeke megértésében, nevelésében
- Tehetségigérek felfedezése, gondozása szélesebb körben
- Az esélyegyenlőség biztosítása minden gyermek számára, a bármilyen szempontból hátrányos helyzetű gyermekek segítése, helyzetük folyamatos figyelemmel kísérése.

Személyi fejlesztések:

- Új óvodapedagógusok, dajka zökkenőmentes integrálása
- Óvodapedagógus-gyakornok minősítése 2025. szeptemberében
- Folyamatos továbbképzés és önképzés innovatív irányban

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időszaka: 2025.09.01-2026.08.31.

Tevékenység szervezése: 2025.09.01.-2026.05.31.

Nyári élet: 2026.06.01.-2026.08.31.

- 2025. szeptember 01-jétől egy újabb óvodai csoporttal bővül intézményünk, amely magába foglalja a plusz humán erőforrás biztosítását is a tárgyi feltételek mellett.
- Az új gyermekek óvodába fogadása, azaz a beszoktatás 2025. szeptember 01-jétől folyamatosan és fokozatosan történik.
- A szakkörök tervezett indítása 2025. szeptember közepétől (ovi-foci és néptánc), valamint október 05-től (tánc és dráma) lesz esedékes.
- A készség-és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2025. szeptember 01-jétől 2026. május 31-ig tartjuk.
- A nyári hónapok ideje alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek 2026.08.31-ig.
- A Nyári zárva tartás tervezete: 2026.06.29-től - július 17-ig.
- Megbeszélések időpontja minden hónap első keddjén vagy az aktualitás szerint -az aktuális feladatokat, esetleges problémákat beszéljük meg. Dajkákkal és a technikai dolgozókkal szükség szerint rendszeres munkamegbeszéléseket tartunk.

- Az óvodai és bölcsődei nevelési év 2025. szeptember 01-jétől 2026. augusztus 31-ig tart.
- Óvodát és Bölcsődét kezdő gyermekek fogadása szeptember 01-jétől folyamatosan.
- Az Óvoda és Bölcsőde az őszi szünet, téli szünet, tavaszi szünet és nyári szünet ideje alatt szülői igények alapján működik.
- Az őszi szünet ideje: 2025. október 23-tól - november 02-ig.
- A téli szünet ideje: 2025. december 20. - 2026. január 04-ig, az első munkanap 2026. január 05.
- A tavaszi szünet ideje: 2026. április 02-től - április 12-ig.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- A szünetek idejére szülői igényfelmérést végzünk az Óvodában és a Bölcsődében.
- Az óvoda nyári zárva tartása: -Takarítás, felújítási munkák miatt 2026. június 29-től 3 hétig az intézmény zárva tart, fenntartói döntés szerint, 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (7). alapján. A nyári zárva tartás idejéről való döntést 2026. február 15-ig kell határozatba foglalni a Fenntartónak, és ezután közvetlenül a szülőket tájékoztatni szükséges.
- A Nevelés nélküli napok száma 5 nap, ezekről a munkanapokról 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk.

2025-2026-os nevelési évben szombati munkanapok, illetve pihenőnapok, ünnepek rendje:

- október 23. /Munkaszüneti nap/
- november 01./Munkaszüneti nap/
- december 13. /Áthelyezett munkanap/
- december 24./Pihenőnap/
- december 25. 26. Karácsony /Munkaszüneti napok/
- január 01. – Új Év /Munkaszüneti nap/
- január 02. /Áthelyezett pihenőnap/
- január 10. /Szombati munkanap/
- március 15. – Nemzeti Ünnepe /Munkaszüneti nap/
- április 03 – április 06. – Húsvétal egybekötött hosszú hétvége
- május 01.- Munka ünnepe /Munkaszüneti nap/
- május 24-25. – Pünkösd /Munkaszüneti napok/
- június 20. Iskolában utolsó nap
- augusztus 08. /Szombati munkanap/
- augusztus 20. – Államalapítás ünnepe /Munkaszüneti nap/
- augusztus 21. /Áthelyezett pihenőnap/

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

A vezetés feladatai:

Fenntartói elvárás: - Az intézmény jogszerűen, szakszerűen, eredményesen működjön.

Éves feladat:

- Dolgozók, szülők folyamatos tájékoztatása, fogadó órák, nyílt napok megszervezése
- TÉR felügyelete - pedagógusok teljesítménycéljainak, azok megvalósulásának folyamatos nyomon követése a nevelési év során, majd értékelésük
- PTTR felület kezelése, továbbképzések rögzítése, nyomon követése
- OviKréta – tanulmányi rendszer kezelése
- Óvodai Törzskönyv vezetése OviKréta felületen
- Változások jelentése a KIR felé
- Intézkedési tervek folyamatos megvalósítása

Munkáltatói és gazdálkodási tevékenység tervezése:

- Fenntartói elvárás: közoktatási intézmény költséghatékonyan működjön, törvényesség betartása.

Éves feladatok:

- víz-világítás, fűtés gazdaságos használata (napenergia hasznos), ezért az óvoda-bölcsőde minden dolgozója felelős
- változatos programok szervezése: óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők a felelősök
- költségvetés felhasználásának folyamatos figyelemmel kísérése
- szükséges karbantartási – felújítási munkálatok folyamatos szervezése
- homokozókban homokcserék
- tisztító meszelések
- udvari ivókút bakteriális vizsgálata
- ivókút napi fertőtlenítése

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Óvó-védő feladatok:

- szülői nyilatkozatok az ingyenes étkezéshez
- tűzriadó lebonyolítása – jegyzőkönyv
- balesetveszélyek elhárítása
- szülői nyilatkozat („Ki viheti haza gyermekét az óvodából és bölcsődéből”)
- gyermekekről fényképek közzététele az intézmény facebook illetve weboldalán - az intézmény adatvédelmi felelőse által közzétett nyilatkozat kitöltetése szülőkkel
- allergiás gyermekek figyelemmel kísérése
- EpiPen alkalmazása gyermeknél szükség esetén - nyilatkozat

Nevelőtestületi értekezletek:

Nevelőtestületi értekezletek rendje:

2026. Augusztus 25.

- Téma: Munkaterv elfogadása, az intézményt és a dolgozókat érintő jogszabályi változások ismertetése, nyitó alkalmazotti nevelőtestületi értekeztet.

2026. Június 19.

- Téma: Nevelési évet értékelő alkalmazotti, nevelőtestületi értekeztet.

Alkalomszerű nevelőtestületi értekezletek:

Akkor szervezhetőek, ha a nevelőtestületnek pedagógiai, szakmai, szervezeti, ügyviteli, gazdasági és bármi más ügyben közösen kell dönteni. Ennek konkrét, előre meghatározott időpontja a 2025-2026-os nevelési évben nincs.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Ellenőrzések:

Főigazgatói ellenőrzés:

- A nevelő-oktató munka, illetve azzal kapcsolatos tervezések, helyes döntések, problémamegoldásuk segítése.
- A nevelő-oktató munka eredményességének segítése, eredmények elismerése.
- Az óvodapedagógusok és kisgyermeknevelők szakmai munkájának segítése. Minden csoportban előre jelzett napokon történik.
- alkalmoszerű
- mulasztási naplók, csoport naplók ellenőrzése OviKréta online felületen

Ellenőrzési szempontsor:

- *A pedagógus személyisége, nevelési attitűdje (hangnem, beszédstílus, humor stb.)*
- *Kapcsolat a csoport dajkájával.*
- *Tehetséggondozás érdekében mit tesz a pedagógus.*
- *Milyen viszonyt sikerült kialakítania a csoportjába járó gyermekekkel, hogyan segíti át az egyes gyermekeket a nehézségeken.*
- *Hogyan szolgálta az adott tevékenység az önállóságot, a problémamegoldást.*
- *Figyelembe veszi-e az egyes gyermekek aktuális fejlettségi állapotát (differenciál-e).*
- *A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak-e meg.*
- *Megfelelően motivált-e, kielégítette-e a gyermekek kíváncsiságát.*

Az óvodai dajkák munkájának ellenőrzése a megadott szempontok alapján:

- a dajkák személyisége, hangnem, beszédstílus
- étkeztetés segítése a csoportokban
- kapcsolat az óvodapedagógusokkal, illetve a többi dajkával és dolgozókkal
- a gyermekekhez való viszonyulása
- a csoportszobák, mosdók tisztasága
- fertőtlenítések

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- tisztaság a csoportszobákban
- higiéniai szabályok betartása

Az óvodai pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzése megadott szempontok alapján:

- hogyan, milyen módon kapcsolódik be a csoport életébe, óvónővel való együttműködés módja
- gyermekszerető magatartás
- kapcsolata a gyermekekkel
- óvodapedagógusok pedagógiai munkájának segítése
- kapcsolat az óvónőkkel, dajkákkal, technikai dolgozókkal, toleráns magatartás tanúsítása, egymás tiszteletben tartása

Óvodatitkár munkájának ellenőrzése a megadott szempontok alapján:

- Kapcsolat az óvodapedagógusokkal, dajkákkal és a többi dolgozóval
- Óvodapedagógusok dokumentációjának segítése
- Szabadságkartonok rendszeres és pontos vezetése
- OviKréta felület rutinszerű alkalmazása
- Poszeidon rendszer elsajátítása, abban való dokumentumiktatás

Szülői Értekezletek rendje: Óvoda-Bölcsőde

2025. Augusztus 25. – Évnyitó szülői értekeztet tartása a bölcsődés, az új óvodások és régi óvodások szüleinek részére. Az új dolgozók (óvodapedagógusok és dajka) bemutatkozása, a kollektíva teljes bemutatása. Az új fejlesztőpedagógusok bemutatása, rövid tájékoztató előadásuk.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

2025. Október 16. – Nevelési évvel kapcsolatos célok, feladatok ismertetése, a kiscsoportosok befogadásáról, a nagycsoportosok DIFER felmérésének eredményeiről való tájékoztatás, a Szülői Közösség beszámolója, februárig a programok ismertetése.

2026. Január 22. – I. Félévet értékelő Szülői értekezlet, beiskolázással kapcsolatos információk átadása, hátralevő programok megbeszélése.

Az adott nevelési évben tartandó szülői értekezletek legfőbb témái:

Szülői értekezlet a meglévő és leendő óvodás és bölcsődés gyermekek szüleinek részére, melynek kötelező témakörei:

- változások bejelentése (új kollégák bemutatása)
- az óvoda új házi rendjének ismertetése
- az óvoda megújított helyi Pedagógiai Programjának rövid ismertetése
- az óvoda-bölcsőde dolgozóinak bemutatása
- az utazó gyógypedagógusok bemutatása
- a gyermekek, szülők jogai, kötelességei

Vezeti: Főigazgató

Összehívja: Főigazgató-helyettes

Évente három alkalommal csoportos szülői értekezlet, melyről írásban és az intézmény facebook oldalán kapnak tájékoztatást a szülők (augusztus, október, január), melynek kötelező témakörei:

- Házi rend ismertetése
- szokás- és szabályrendszer megbeszélése, betartatása
- az óvoda helyi Pedagógiai Programjának rövid ismertetése
- az óvodai Szülői Közösség tagjainak megválasztása
- aktualitások, intézményi programokról való tájékoztatás
- befogadás-visszaszoktatás, félévi értékelés
- előadás pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógusok bevonásával

Vezetik: Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők

Összehívja: Főigazgató

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Nevelés nélküli munkanapok rendje:

Egy nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanapot lehet tartani a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§ (5) bekezdése értelmében, amelyből tervezetten 5 napot veszünk igénybe, 7 nappal előtte tájékoztatjuk a szülőket fali hirdetőn, facebook zárt szülői csoportban és egyénileg is. A zárva tartás idejére a szülők igénye alapján ügyeletet szervezünk:

- 2025. október 18.
- 2025. december 13.
- 2026. január 10.
- 2026. március 02.
- 2026. június 19.

Nyílt napok az óvodában:

- 2025. december 02-03.
- 2026. március 24-25.

Fogadó órák rendje: Óvoda – Bölcsőde

Szükség szerint, amelyet kezdeményezhet óvodapedagógus, kisgyermeknevelő illetve a szülő is előre egyeztetett időpont alapján.

Családi foglalkoztatók: Óvoda-Bölcsőde

- Karácsony előtt
- Húsvét előtt

A Bölcsőde az Anyák napját és az Évzáró-Ballagást is családi foglalkoztatóval köti egybe.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Kapcsolattartás:

Szülők:

- családlátogatás
- fogadó óra
- szülői értekezlet
- foglalkoztatók

Iskola:

- kölcsönös látogatások (nyílt nap)
- programokon való részvétel
- Gergely-járás a nagycsoportosoknak
- szülői értekezletekre való meghívás
- évközben gyakoribb szakmai konzultációk

Egészségügyi ellátás:

- védőnővel rendszeres tisztasági vizsgálatok
- védőnő bevonásával egészségügyi előadások, témanapok szervezése
- fogászati szűrésen való részvétel a helyi fogorvosi rendelőben

Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat:

- diszkréción alapuló, kölcsönösen segítő együttműködés
- esetmegbeszéléseken, konzultációkon, szakmai előadásokon való részvétel
- probléma esetén bizalommal fordulunk felénk -jelzéssel élünk

Szociális Szolgáltató Központ:

- meghívás ünnepeinkre, illetve Idősek Napja alkalmából, valamint Anyák napja alkalmából óvodásaink is felköszöntik az időseket.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Mendel Gáspár Községi Szintér, Galagonya Könyvtár:

- ápoljuk a kapcsolatot, rendezvényeiken, programjaikon részt veszünk
- kölcsönösen segítjük egymás rendezvényeinek lebonyolítását
- olvasóvá nevelés elősegítése érdekében évközből több könyvtári foglalkozáson való részvétel

Aranymonostor Látogatóközpont:

Bugacon található a 2024 márciusában átadott az Árpád-kort felölelő, részletesen bemutató Látogatóközpont, mely a turisztikai élet egyik főbb állomásává vált Magyarországon. Bugaciként büszkék vagyunk e modern létesítményre, az intézményünk dolgozói is megcsodálhatták kívül-belül, az ásatással kiegészítve.

A jövőben szeretnénk a nagycsoportosok óvodai életébe jobban beintegrálni a történelmünk főbb eseményeit. *Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családdhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére. (ONOAP)*

Fontos számunkra a nemzeti, nemzetiségi identitástudat és történelmi tudat kialakítása a gyermekeknél, leginkább nagycsoportban. Ezzel is elősegítjük az óvoda-iskola közötti átmenetet, egy jó alapot tudunk adni a gyermekeknek, melyre az iskola már építhet.

A helyben található Látogatóközpontunk ebben nagy segítségünkre lehet. Bízunk a közös együttműködésben.

Kiskunfélegyházi Rendőrkapitányság:

A **Kiskunfélegyházi Rendőrkapitányság** Rendészeti Osztályának munkatársa, Fekete-Setény Tamara rendőr zászlós már tett látogatást a mi intézményünkbe.

A nagycsoportosoknak közlekedésbiztonság témakörben játékos foglalkozást tartott. A jövőben szorosabb együttműködés kiépítése a cél, a *KEVE MINI* programhoz való csatlakozás, mellyel a helyi Rendőrség bevonását is szeretném elérni.

A KEVE program a rendőrség által kidolgozott közlekedésbiztonsági program.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06 76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Pedagógiai Szakszolgálat:

- aktív kapcsolat kialakítására törekszünk, ők nyújtanak szakmai segítséget a fejlesztésekben
- szakmai fórumokon, előadásokon való részvétel

Fenntartó:

- együttműködő és támogató kapcsolat fenntartása
- intézmény beszámolójának, munkatervének megküldése részükre
- költségvetés egyeztetés

Más óvodákkal:

- Jászszentlászlói óvodával való kapcsolattartás/ Szomszédoló/, a hagyományok ápolása/Komálás/ és megőrzése céljából.
- több óvodával való kapcsolatépítés

Feladataink a nevelési év során

Rendszeresen ismétlődő feladatok:

Végzi: Főigazgató-helyettes és Óvodatitkár

Ellenőrzi: Főigazgató

- változások jelentése, szabadságolások jelentése
- munkaidő nyilvántartások összegyűjtése
- munkaidő koordinálása

Megoldandó feladatunk:

- karbantartási munkálatok elvégzése: intézmény kerítésének lefestése,
hátsó terasz korlátjának lefestése
- óvoda udvarát és a szomszédos Agrárhoza udvarát összekötő drótkerítés cseréje, ugyanis a jelenlegi állapota veszélyes.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Évente ismétlődő feladatok:

- védőnői tisztasági vizsgálat
- felnőtt alkalmassági vizsgálat
- munkatervek, beszámolók készítése
- tűz- és balesetvédelmi oktatás
- intézmény helységeinek tisztasági festése
- homokozókban homokcsere
- ivókút bakteriális vízvizsgálata

Folyamatos napi feladatok:

- munkaidő nyilvántartás vezetése (Óvoda-Bölcsőde minden dolgozója)
- OviKréta területén felvételi-mulasztási napló vezetése, csoportnaplók, étkezési nyilvántartás vezetése, valamint a TÉR terület kezelése (Óvodapedagógusok, Főigazgató)
- KENYSZI- rendszer alkalmazása, napi jelentés (Kisgyermeknevelő-szakmai vezető, Főigazgató)
- létszámjelentés (Óvodatitkár)
- szabadságos kartonok vezetése (Óvodatitkár)
- Poszeidon- iktatási rendszer alkalmazása

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

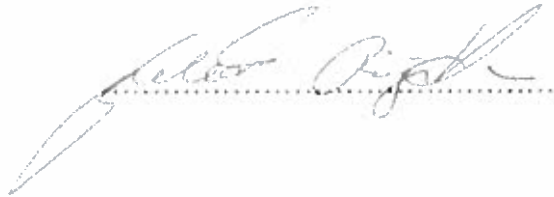
6114 Bugac, Béke utca 13.

**A 2025-2026-os nevelési év munkájához jó egészséget, kitartást kívánok Mindenkinnek!
Kívánom, hogy pozitív élményekben, eredményekben és sikerekben bővelkedő évünk
legyen, melyben a gyermekek önfeledten érezhetik magukat, a Kedves Szülők pedig
elégedettséget érezhetnek!**

Főigazgató neve:

Szelezki Brigitta

Aláírás:



Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat
Polgármestere

Minősítés:
nyílt

Ügyirat szám: BKH/IFT/40 -4/2025

Témafelelős: Rádiné dr. Tabi Anita

Testületi ülés napja: 2025. augusztus 26.

4

jegyző

Az előterjesztés minősített többséget igényel:

igen

nem

ELŐTERJESZTÉS

☐ Rendelet-tervezet ☒ Határozat-tervezet ☐ Tudomásul vétel

Címzett: Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tárgy: Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde maximális óvodai csoportlétszám túllépése tárgyában

Mellékletek: Kérelem
1 pld. határozat-tervezet

Kötelezően véleményeznie kell: -

Kiadási dátum: 2025. augusztus 21.

Előterjesztő: Kerekes László Zoltán
polgármester

Jegyző: Rádiné dr. Tabi Anita

Bugapusztaháza Község Polgármesterétől

6114 Bugapusztaháza, Számadó u. 28.

hivatal@bugapusztahaza.hu

ELŐTERJESZTÉS

Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Többcélú Intézmény maximális óvodai csoportlétszám túllépése tárgyában

Tisztelt Képviselő - testület!

2022. évben a Képviselő-testület a megemelkedett igényeket figyelembe véve a 40/2022. (V.31.) kt. számú határozatával döntött az óvodai maximális gyermeklétszám megemeléséről, mely alapján az alapító okiratban is rögzítésre került a 120 fő gyermeklétszám.

Az elmúlt nevelési években négy csoport működött az óvodai intézményegységben. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján a maximális csoportlétszám 25 fő lehet, mely létszámot a megemelkedett gyermeklétszám miatt nem lehetett tartani. Tekintettel a megemelkedett gyermeklétszámra az óvodába felvételt nyert gyermekek ellátásának biztosítása és az intézmény jogszerű működése érdekében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (7) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a fenntartó az óvodában előírt maximális csoportlétszám (25 fő) 20%-al történő túllépését engedélyezte. A 2024/2025. nevelési évben a következők szerint alakultak a csoportlétszámok: kiscsoport – 29 gyermek, kis-középső vegyes csoport – 28 gyermek, középső csoport – 32 gyermek, nagycsoport – 35 gyermek. A magas gyermeklétszám az egyes csoportokban nehezítette a szakmai munkát, a gyermekkel történő egyéni törődés, fejlesztés lehetőségét, mind a gyermekek, mind a pedagógusok mindennapjait megnehezítette.

Fent leírtak okán az óvoda főigazgatója kérelmezte a meglévő négy óvodai csoporton túl plusz egy óvodai csoport létrehozását a fenntartótól. Bugac és Bugapusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a 2025. június 25. –én tartott ülésén döntött a 14/2025.(VI.25.) Tt. számú határozatával az ötödik óvodai csoport létrehozásáról valamint az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtéséről. Azonban még így is lesz a 2025/2026. nevelési évben olyan óvodai csoport ahol a gyermeklétszám a jogszabályban előírt maximális csoportlétszámnál (25 fő) magasabb:

- nagycsoport 27 fő
- nagycsoport 28 fő
- középső csoport 19 fő
- középső csoport 20 fő
- kis csoport 25 fő

A két nagycsoport tekintetében a 2025/2026-os nevelési év vonatkozásában szükséges a gyermeklétszámra az óvodába felvételt nyert gyermekek ellátásának biztosítása és az intézmény jogszerű működése érdekében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (7) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a fenntartó engedélye az óvodában előírt maximális csoportlétszám (25 fő) 20%-al történő túllépéséhez.

Az Intézmény Főigazgatója megküldte a fenntartó felé a maximális csoportlétszám túllépésére vonatkozó kérelmét.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjen az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezet szerint az Intézményfenntartó Társulás felé elfogadásra javasolni!

Bugapusztaháza, 2025. augusztus 21.

Kerekes László Zoltán
polgármester sk.



...../2025. (VIII.26.) Kt.sz.

Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde

maximális óvodai csoportlétszám túllépésének engedélyezése

HATÁROZAT-TERVEZET

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja a Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde kérelmét és a fenntartó részére javasolja engedélyezni a nemzeti köznevelésről szóló törvényben kapott felhatalmazása alapján a 2025/2026. nevelési évre az előírt maximális csoportlétszám (25 fő) 20%-al történő túllépését 2025. szeptember 01. napjától.

Határidő: azonnal

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester



**BUGACI BORÓKA ÓVODA-BÖLCSŐDE
TÖBBCÉLÚ INTÉZMÉNY
6114 BUGAC, BÉKE U. 13.
TEL: 76/372-520**

e-mail: bugaciovoda@gmail.com

**Bugac és Bugacpusztaháza
Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanácsa
6114 Bugac, Béke utca 10.**

Iktsz.: 105/2025.

Tárgy: Kérelem

Tisztelt Elnök Úr!

Tisztelt Társulási Tanács tagjai!

Alulírott **Szeleczki Brigitta**, mint a Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény főigazgatója, azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy a **2025/2026-os nevelési évre engedélyezzék két óvodai csoportunk tekintetében a maximális csoportlétszám túllépését.** Az óvodai csoportok törvényben meghatározott maximális létszáma 25 fő, amelytől legfeljebb 20 %-kal lehet eltérni a Fenntartó engedélyével, ehhez kérem az Önök hozzájárulását.

Kérem a fentiek szíves tudomásulvételét!

Törvényi háttér: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (7) bekezdése.

Bugac, 2025. augusztus 14.

Tisztelettel:



Szeleczki Brigitta

főigazgató

**Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat
Polgármestere**

Minősítés:
NYÍLT

Ügyirat szám: **BKH/IFT/41-4 /2025**

Témafelelős: *Rádiné dr. Tabi Anita*

Testületi ülés napja: **2025. augusztus 26.**

5

jegyző

Az előterjesztés minősített többséget igényel:

igen

nem

ELŐTERJESZTÉS

☐

Rendelet-tervezet

☒

Határozat-tervezet

☐

Tudomásul vétel

Címzett: **Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete**

Tárgy: Előterjesztés Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény SzMSz, Pedagógiai program, Bölcsőde Szakmai Program jóváhagyása tárgyában

Mellékletek: Szervezeti és Működési Szabályzat
Pedagógiai Program
Bölcsőde Szakmai Program

Kötelezően véleményeznie kell: -

Kiadási dátum: **2025. augusztus 21.**

Előterjesztő: **Kerekes László Zoltán
polgármester**

Jegyző: **Rádiné dr. Tabi Anita**

Bugacpusztaháza Község Polgármesterétől

6114 Bugacpusztaháza, Számadó utca 28.

E-mail: hivatal@bugacpusztahaza.hu

ELŐTERJESZTÉS

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény SzMSz, Pedagógiai program,
Bölcsőde Szakmai Program jóváhagyása tárgyában

Tisztelt Képviselő - testület!

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás fenntartásában lévő Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény Főigazgatója írásban megkereste az intézmény fenntartóját valamint a társulásban részt vevő önkormányzatok Képviselő-testületét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, Pedagógiai Programjának valamint a Bölcsőde Szakmai Programjának módosítása okán. A társulásban részt vevő Képviselő-testületeknek és a Fenntartónak a módosított dokumentumokat jóvá kell hagynia, el kell fogadnia.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjen a mellékelten csatolt intézményi dokumentumokat megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezet szerint az Intézményfenntartó Társulás felé elfogadásra javasolni!

Bugacpusztaháza, 2025. 08.21.

Kerekes László Zoltán
polgármester sk



...../2025. (VIII.26.) Kt.sz.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény
dokumentumainak elfogadása tárgyában

HATÁROZAT-TERVEZET

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény módosított és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

- 1.) Szervezeti és Működési Szabályzatát
- 2.) Pedagógiai Programját
- 3.) Bölcsőde Szakmai Programját

megtárgyalta, elfogadta, és azt Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának, mint fenntartónak elfogadásra javasolja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester

BUGACI BORÓKA ÓVODA-BÖLCSŐDE TÖBBCÉLÚ INTÉZMÉNY

BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJA

(2025 - 2030)



„Egy jobb világban mindenki a gyermekektől tanul majd. Most sietve igyekszel tanítani őket. Senki sem tanul tőlük, pedig ők oly sok mindenre megtaníthatnának.”

Osho

„A gyermekeknek nagyobb szükségük van példaképre, mint bírálatra.”

Joseph Joubert

„Egészen másfajta tudásra tesz szert az a gyerek, aki önálló kísérletek révén jut el valamihez, mint az, aki készen kapja a megoldást.”

Pikler Emmi

Készítette:
Tormási Nóra
szakmai vezető

Tartalomjegyzék

1. A szakmai program célja, elérhetősége.....	5. old.
2. Bemutatkozunk.....	5. old.
3. Az intézményegység (bölcsőde) minőségpolitikája.....	6. old.
3.1. Erősségeink	
3.2. Fejlesztést igénylő területek	
4. Küldetésnyilatkozat.....	7. old.
4.1. Pedagógiai hitvallásunk	
4.2. Gyermekképünk	
4.3. Kisgyermeknevelő-képünk	
4.4. Bölcsőde-képünk	
5. Az ellátás igénybevételének módja.....	9. old.
6. Az ellátás megszűnése, megszüntetése.....	9. old.
7. Térítési díj, személyi térítési díj (gondozási díj).....	10. old.
8. Személyi feltételeink – humán erő forrás.....	10. old.
9. Tárgyi feltételeink.....	10. old.
9.1. Csoportszoba	
9.2. Fürdő-mosdó	
9.3. Öltöző	
9.4. Textilák	
9.5. Játékeszközök	
10. Gyermekélelmezés.....	11. old.
11. Nevelés-gondozás a bölcsődében.....	12. old.
11.1. Bölcsődei nevelés-gondozás célja	
11.2. Bölcsődei nevelés-gondozás feladata	
11.3. Nevelési fő feladatok	
12. Bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei.....	14. old.
12.1. Az egységes nevelő hatások elve	
12.2. A gyermeki személyiség tiszteletének elve	
12.3. A gondozás és nevelés egységének elve	
12.4. Az egyéni bánásmód elve	
12.5. A biztonság és stabilitás elve	
12.6. Az aktivitás, az önállósulás segítségének elve	
12.7. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete	
13. A bölcsőde működési rendje.....	15. old.
13.1. A gyermekcsoport szervezése	
13.2. A gyermekek napirendje	
14. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei.....	19. old.
14.1. Gondozás	
14.2. A gondozás szervezése	
14.3. Gondozási műveletek	
14.4. Játéktevékenység	
14.5. Tanulás	

15. Kiemelt szakmai feladatok.....	22. old.
15.1. Családi nevelés segítése, családokkal való kapcsolattartás	
15.2. Az egészséges életmód megalapozása, egészségmegőrzés	
15.3. Komplex művészeti, esztétikai nevelés	
15.4. Környezeti nevelés	
16. Bölcsődénk játékos programjai.....	26. old.
17. A bölcsőde kapcsolata más intézményekkel.....	26. old.
18. Gyermekről vezetett dokumentáció.....	27. old.
18.1. Csoportnapló	
18.2. Gyermkegészségügyi törzslap	
18.3. Üzenőfüzet	
18.4. Napi jelenléti kimutatás, TAJ-alapú központi nyilvántartás (KENYSZI)	
18.5. Étkezési nyilvántartás	
18.6. Fejlődési napló	
18.7. Nyilvántartás alapellátási napokról	
19. A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére.....	28. old.
20. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelme.....	28. old.
21. Bölcsődénk sajátosságai.....	30. old.
21.1. Néphagyományőrzés	
21.2. Szoros kapcsolat, együttműködés az óvodával	
21.3. Facebook	
22. Ünnepeink.....	31. old.
23. A működést befolyásoló főbb törvényi szabályozások.....	32. old.
24. Érvényességi nyilatkozat, legitimációs záradék.....	33. old.
25. Mellékletek.....	34. old.

SZAKMAI PROGRAM

Intézmény neve:	BUGACI BORÓKA ÓVODA-BÖLCSŐDE TÖBBCÉLÚ INTÉZMÉNY
Intézmény címe:	6114 Bugac, Béke u. 13.
Nyitvatartás:	Hétfőtől Péntekig: 6:30 - 16:30
Telefonszám:	76/372-520
E-mail cím:	bugaciovoda@gmail.com
Facebook:	Bugaci Boróka Bölcsi - Csibe csoport (zárt csoport)
A program időtartama:	2025 – 2030 év
Az ellátottak köre:	Bugac és Bugacpusztaháza községek területén és külterületén élő bölcsődés korúak.
Ellátási forma:	Gyermekek napközbeni ellátása 20 hetes kortól (alapellátás)
Férőhely száma:	14 fő
Csoportok száma:	1
Fenntartó szerv:	Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás
Fenntartó szerv címe:	6114 Bugac Béke u. 10.
Bölcsőde szakmai vezető:	Tormási Nóra
Bölcsődevezető, Főigazgató:	Szeleczki Brigitta
Kelt:	2025. augusztus 13.

1. A szakmai program célja, elérhetősége:

A szakmai programunk célja a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése és továbbadása.

A szakmai program elérhető a szülők számára. A bölcsődevezető bemutatja a programot az ismerkedési szülői értekezleten, valamint ez a dokumentum egész évben elérhető - megtekinthető a bölcsőde faliújságán, és letölthető az intézmény honlapjáról (www.bugaciborokaovoda.hu) és Bugac Nagyközség hivatalos honlapjáról (www.bugac.hu)

2. Bemutatkozunk

Bölcsődénk 2008 szeptembere óta fogadja a nagy külterülettel rendelkező Bugac és Bugacpusztaháza községekből érkező bölcsődés korú gyermekeket, akiket szakképzett, tapasztalt kisgyermeknevelők várnak. A település központjában, jól megközelíthető helyen található. A családok egy része alkalmi - idénymunkából él. Akik helyben nem kapnak munkát, a környező városokban tudnak elhelyezkedni.

A bölcsőde az óvoda épületében, az óvodai ellátás keretébe integrálva, de külön intézményegységként működik.

Csoportszobánk egy egykori óvodai csoportszobából lett kialakítva, külön öltöző és fürdő- mosdó résszel. Helyiségeink és azok felszereltségei a módszertani követelményeknek megfelelőek.

A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. A működési engedélyünkben foglaltak szerint, a bölcsőde férőhelye 14 fő. A csoportban 12 gyermek nevelhető, gondozható, illetve 14 gyermek akkor nevelhető, gondozható, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét. Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermeket is tudunk fogadni, amennyiben ezt szakértői vélemény is indokolja.

A gyermekek környezetében színes játékkészlet segíti az önálló, szabad játékot, aktivitásuknak, kreativitásuknak kibontakozását. Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek korának megfelelő önállósodásra, a helyes higiénés szokások, viselkedési szabályok elsajátítására, a készségek, képességek fejlesztésére. Fontosnak tartjuk a korszerű étkeztetést, a helyes táplálkozási szokások kialakítását, az életkornak megfelelő tápanyagszükséglet kielégítését. Azon gyermekek, akik nem érik el az életkorukban elvárt fejlettségi szintet (értelmi fejlődés, szociális fejlettség beszédfejlődés elmaradása, viselkedési zavarok, stb.) fejlődésükhöz, képességeik kibontakozásához szakemberektől várhatnak segítő támogatást, igazolt esetben akár fejlesztést is.

Intézményegységünk kiemelt szakmai feladata (tevékenysége) a családi nevelés segítése, családokkal való jó kapcsolat kialakítása és ápolása. Az egészséges életmód megalapozása, a természeti és társadalmi környezet megismerése, megszerettetése. A kisgyermeknevelők komplex művészeti, esztétikai nevelést végeznek. Az óvodánk nevelési programjához igazodva, fontosnak tartjuk a néphagyományokkal való ismerkedést. Ennek keretében gazdag programokat kínálunk a gyermekek és szüleik

számára. Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a világra nyitott, fogékony, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak.

3. Az intézményegység (bölcsőde) minőségpolitikája:

Intézményegységünkben a minőségi munka alapkövetelmény. Ennek garanciája dolgozóink rendszeres továbbképzése, folyamatos szakmai fejlesztése, és az önképzés.

Az ellátást és a szolgáltatás iránti igényt folyamatosan vizsgáljuk, mérjük. Az igényeket és a mérések eredményeit beépítjük az Intézmény további működésébe, folyamataiba. Felelősek vagyunk a szülők tájékoztatásáért, azért, hogy partnereinkkel összhangban, megelégedésükre végezzük munkánkat.

A minőségfejlesztés érdekében fontosnak tartjuk a folyamatos szakmai fejlődést, a gyermekellátás színvonalának megtartását, növelését, az új kutatások eredményeinek megismerését, szakmai munkában való felhasználását, a szakemberek közötti kapcsolat erősítését, az egységes szakmai szemlélet kialakítását, megőrzését.

A szakmai program az Intézményegység szakmai és gazdasági szakembereinek szoros együttműködésével valósul meg. Törvényes keretek között, szakszerűen, hatékonyan végezzük feladatainkat. Szolgáltatásaink fejlesztése minden dolgozónk felelőssége.

A szakmai vezető egész évben, folyamatosan ellenőrzi a bölcsődében folyó munkát. A főigazgató évente kétszer ellenőrzi tevékenységünket. A fenntartó évente egyszer ellenőrzi a bölcsődei tevékenységet, az átfogó ellenőrzések pedig kétfévente a munka minden területére kiterjednek.

A minőségpolitikánk lehetővé teszi, hogy intézményünk hosszú távú céljai hatékonyan valósuljanak meg a gyakorlatban.

A szakmai program megvalósulását folyamatosan nyomon követjük.

3.1. Erősségeink:

- a bölcsődénk jól megközelíthető
- szakképzett kisgyermeknevelők
- működő kapcsolatrendszer, különösen az óvodával, a családokkal és az intézményekkel
- közösségépítő programok
- működő alapítvány
- a személyi és tárgyi feltételek folyamatos biztosítása
- a minőségi kisgyermek ellátás
- továbbképzések, közösség építő tevékenységek

3.2. Fejlesztést igénylő területek:

- bölcsődéink info-kommunikációs eszközökkel való felszerelése
- a játszóudvar korszerűsítése
- kisgyermeknevelők attitűdjének változása, a felnőttekkel való társas készségeinek fejlesztése

4. Küldetésnyilatkozat:

4.1. Pedagógiai hitvallásunk:

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés, a bölcsőde kiegészítő, segítő, mintanyújtó szerepet vállal, annak érdekében, hogy a gyermekek fizikai, emocionális és szociális szükségletei teljes mértékben kielégítettek legyenek. Együttműködik a családokkal.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek jogait, az alapvető szabadságjogokat.
- Elfogadjuk és megbecsüljük a kisgyermek személyiségét.
- Tiszteljük a másságot.
- Elismerjük, hogy különleges védelem illet meg minden kisgyermeket.
- A gondozást-nevelést egységnek tekintjük.
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát.
- Bánásmódunkkal, a gondozás-nevelés módszereivel igazodunk a gyermekek egyéni fejlettségéhez, igényeihez.
- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését.

4.2. Gyermekképünk:

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen, individuum, aki egyéni szükségletekkel rendelkező, személyiség. Védelem, különleges bánásmód illeti meg. Fejlődését a genetikai adottságok, az érés törvényszerűségei, a család érzelmi légköre és a szociokulturális háttére, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg.

A csecsemőkor az alapvető bizalom, a kisgyermekkor az autonómia-érzés kialakulásának időszaka. Kutatások bizonyítják, hogy az első életév a legmeghatározóbbak a gyermekek életében, személyiségfejlődésében. A korai kötődés és szocializáció időszakában alakulnak ki a későbbi egész életre jellemző főbb szokások, viselkedésminták alapjai.

A csecsemő és a kisgyermek magával hozott képességeinek kibontakozásához legkedvezőbb feltétel a szabad mozgás- és játéktevékenység, a szülőkkel, a kisgyermeknevelővel való bizalomteljes, meghitt kapcsolat, az aktivitásra építő, interakciókban gazdag gondozás.

A gyermek fő tevékenysége a játék, ami valójában több mint játék. A játék útján megtanul tanulni, érdeklődni, próbálkozni, kísérletezni. Megtanulja a felmerült nehézségek leküzdését. Megismeri azt az örömet és megelégedést, amit a siker, a türelmes, önálló, kitartó munka által elért eredmény jelent. A nem kognitív készségek (pl. kitartás, motiváció, interakciós készség), kompetenciák koragyermekkorban történő elsajátítása elengedhetetlen a későbbi eredményes tanuláshoz, a sikeres iskolai, társadalmi szerepvállaláshoz.

4.3. Kisgyermeknevelő-képünk:

*„A gyerek nem tulajdon! Megtiszteltetés, hogy ránk bízta magát, hogy bevezessük a világba.”
- Popper Péter*

A kisgyermeknevelő legfőbb munkaeszköze a saját személyisége. Alapvető tulajdonsága az empátia, az elfogadás és a hitelesség. A nevelő jól ismeri a korosztály fejlődésének jellemzőit, a gyermekek egyéni igényeit. Nevelőmunkájában gyermekközpontú szemlélet, segítő magatartás érvényesül. Képes a szülőkkel partneri kapcsolatban együttműködni. A gyermekek ellátását elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi. Képes a szakmai fejlődésre, a folyamatos megújulásra. Tudatában van annak, hogy személye, viselkedése példa lehet a gyermek és a szülők számára.

4.4. Bölcsőde-képünk:

A gyermekek életének fontos szakasza a 0-3 éves kor. Ennek a szakasznak adott esetben akár jelentős részét is tölthetik bölcsődében. Éppen ezért fontosnak tartjuk, hogy a szülőktől – a családtól távol töltött időben jól érezzék magukat a ránk bízott gyermekek. Ezzel párhuzamosan pedig a szülő is nyugodt szívvel végezhesse munkáját, teendőit.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek nyugodt, biztonságot nyújtó nevelői légkörben, a játékon keresztül, a játékba integráltan tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg és szociálisan. A játék, mint legfontosabb tevékenység határozza meg arculatunkat, melyben figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket is.

5. Az ellátás igénybevételének módja

Az 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 42/A. § (1) bekezdésének értelmében bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve annak az évnek december 31. napjáig vehető fel, melyben a 3. életévét betölti. Fogyatékkal élő gyermek az 5. életév betöltéséig, ill. annak az évnek a december 31.-ig vehető fel, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti. A Gyvt. 42/A. § (2) bekezdés értelmében amennyiben a gyermek a 3. életévét betöltötte, de nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig napjáig.

A Gyvt. 42/A. § (3) bekezdés értelmében bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a 6. életévét betölti.

A bölcsődei intézményegységébe 20 hetes kortól vehetőek fel gyermekek, akik bugaci vagy bugapusztaházi lakcímmel rendelkeznek, bugaci, vagy bugapusztaházi közigazgatási területre és életvitelszerűen Bugacon, vagy Bugapusztaházán tartózkodnak.

A felvétel a szülő (törvényes képviselő) írásbeli kérelme alapján történik. A kérelem kérhető a bölcsőde vezetőjétől, azaz a főigazgatótól.

A bölcsődébe való beiratkozás az óvodavezetés által kijelölt beíratási időszakban zajlik (az óvodai beiratkozással egy időben), minden évben tavasszal. A beíratkozási napokat közzé tesszük az óvoda-bölcsőde hirdetőfalán, a Polgármesteri Hírlevélben, forgalmasabb helyeken (pl. buszmegálló), illetve az óvoda-bölcsőde Facebook oldalán.

A beíratási időszakon kívül is folyamatosan van lehetőség a bölcsődei kérelem benyújtására a megüresedett férőhelyekre.

A beíratkozáshoz a szülőnek szükséges magával hoznia a személyi igazolványát, a gyermek anyakönyvi kivonatát, TAJ-kártyáját és lakcím igazoló kártyáját, illetve munkaviszony igazolását. Amennyiben a szülő (törvényes képviselő) rendelkezik az elbírálást befolyásoló egyéb információval (Szakértői Vélemény, Jelzőrendszeri javaslat, emelt családi pótlék igazolása, Rendszeres gyermekvédelmi támogatás határozat,) azt a szülőknek a helyszínen írásos formában kell bemutatniuk illetve megtenniük.

A kérelem elbírálásáról a szülőt (törvényes képviselőt) írásban értesítjük.

Ha a gyermek felvételt nyert, és a megbeszélt időben nem kezdik el a beszoktatást, egy hónapig tartjuk a helyet számára. Ezt követően – ha még igénylik az ellátást – újra be kell íratni a gyermeket. Ebben az esetben már nem biztos, hogy biztosítani tudunk a gyermeknek férőhelyet.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény megállapodást köt a szülővel, a törvényes képviselővel.

6. Az ellátás megszűnése, megszüntetése

A Gyvt. 42/A. § (1) bekezdése értelmében megszűnik az ellátás, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért.

Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsőde az előzőeken túl végezheti a fogyatékos gyermekek korai rehabilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátás keretében a Kt. szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a fogyatékos gyermek legfeljebb hatéves koráig fejlődését biztosító korai fejlesztésben és gondozásban, vagy fejlesztő felkészítésben vehet részt.

7. Térítési díj, személyi térítési díj (gondozási díj)

A bölcsőde napi négyszeri étkezést biztosít, mely díjfizetési kötelezettséget von maga után. A módosított 1997. évi XXXI. tv. (Gyvt.) 148. § (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi étkezési térítési díjat kell fizetni.

A bölcsődei étkezési térítési díjat egy összegben tárgyhónapot követő hónapban kell befizetni, amelyet lehet átutalással és csekken.

Bölcsődénkben a fenntartó nem állapított meg gondozási díjat.

8. Személyi feltételeink – humánerő forrás

A bölcsőde irányítását a főigazgató végzi. A szakmai munka a csoport szakmai vezetőjének szervezésével zajlik.

A gyermekek nevelését-gondozását 2 fő szakirányú, középszintű szakképesítéssel rendelkező kisgyermeknevelő látja el. Az ő munkájukat 1 fő bölcsődei dajka segíti. Egy „saját” kisgyermeknevelő 6-7 „saját” gyermeket lát el, felelősséget vállalva a kicsik érzelmi-, értelmi-, szociális fejlődéséért, testi-lelki jólétéért.

9. Tárgyi feltételeink

9.1. Csoportszoba:

Bölcsődei csoportunk tárgyi feltételeit a szakmai követelményeknek megfelelően, egységes szempontok alapján alakítottuk ki.

Csoportszobánk tágas és világos, alapterülete 50 m², amely megfelel a férőhelyszámnak. Az előírt alapterület 3 m²/fő. Az optimálisan kialakított tárgyi környezet a gyermekek létszámához és életkorához van igazítva, biztonságos és izlées. A bútorok megfelelő elhelyezésével nyugodt játszóhelyeket különítettünk el.

A gyermekeknek az asztaloknál saját helyük van, állandó helyre kerül a saját jellel ellátott ágyuk, illetve biztosított a csoportszoba sötétítése, ami a nyugodt alvást segíti. A kisgyermeknevelők ülőhelyéről jól belátható a csoportszoba területe.

9.2. Fürdő-mosdó:

Gyermek méretű berendezések adnak lehetőséget az önálló tevékenységhez, helyes szokások elsajátítására. A gondozáshoz, pelenkázáshoz szükséges használati tárgyakat, jellel ellátva, egymástól elkülönítve tartjuk. A gondozás folyamatosságát célszerű, megfelelően elhelyezett eszközök (kisszék, szennyes tartó, szemetes, egész alakos tükör, stb.) is segítik.

9.3. Öltöző:

Az intézmény folyosóján, az óvodai résztől elkülönítve, saját jellel ellátott cipő és ruhatároló padnál van lehetőség a gyermekek váltóruháinak tárolására.

9.4. Textiliák:

A gyermekek saját ruhájukban és lábbelijükben tartózkodnak a bölcsődében. Váltásruháról a szülők gondoskodnak, de szükség esetén ezt a bölcsőde saját készletéből is biztosítani tudjuk. Az ágynemű és a törölköző bölcsődei, ez utóbbit hetente – adott esetben gyakrabban – cseréljük, mossuk, az ágyneműt meghatározott időközönként – adott esetben gyakrabban – a szülők viszik haza kimosni.

9.5. Játékeszközök:

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek biztonságos környezetben, életkoruknak megfelelő, jó minőségű, korszerű játékokkal, fejlesztő eszközökkel játszhaszanak.

Csoportszobánkban illetve udvarunkon megtalálhatóak:

- **Konstruáló játékok:** LEGO, Montessori eszközök, pohársorok, formakirakók.
- **Nagymozgásos játékok:** autók, dőmperek, mászóka-csúszda, lábbal hajtós autók, motor, labdák, lapátok, élménykagyló.
- **Húzogatható-tologatható eszközök:** vonatok, állatfigurák.
- **Üreges játékok:** kosarak, táskák, vödrök, tálak, talicskák.
- **Babák, macik, állatfigurák** (plüss, frottír, textil).
- **Könyvek:** kemény-és puhalapú képeskönyvek, leporellók.
- **Szerepjáték kellékei:** szerszámok, főzőedények, tányérok, poharak, evőeszközök, gyúróta, vágódeszka, babaruhák, takarók, seprű, lapát, orvosi táska, telefon, kisebb méretű felnőtt ruhák, kalapok, fodrászkellékek.
- **Alkotójáték eszközei:** zsírkréta, ceruza, festék, gyurma, olló, különböző papírok, falevél, gesztenye, dió, dobozok, tábla, kréta stb.

Az udvari játszóhelyünket az óvodai résztől élő sövénnyel választottuk el, napos és árnyékos részei vannak, változatos rögzített és mobil játékokkal.

Megtalálhatóak: babaház, mászóka-csúszda, hinták, dőmperek, lábbal hajtós motorok, labdák, trambulin, húzós kiskocsi, vizes játék kellékei, párapu, letakarható homokozó és ahhoz használatos különböző eszközök.

Néhány játék csak szoros felügyelettel használható, ezeket a gyermekek részére nem elérhető, de látható helyre tesszük. Az otthonról hozott játékokat, tárgyakat szükség szerint behozhatják a gyerekek.

Játékeszközöinket folyamatosan fertőtleníti, karban tartjuk, bővítjük.

10. Gyermekélelmezés

Bölcsődénkben Tálalókonyha működik, az élelmet a Főzőkonyhától kapjuk. Az étrendet a korszerű táplálkozási elvek és konyhatechnológiai eljárások figyelembe vételével szakképzett élelmezésvezető, tervezi és állítja össze. Az aktuális, heti menü megtekinthető a faliújságon. Igyekezünk az egészséges táplálkozást szemelőt tartani, a HACCP¹ követelményeknek megfelelni.

Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek a bölcsődei négyeszi étkezés alkalmával az ajánlott napi energia-és tápanyag tartalom 75%-át megkapják. Az étrend igazodik az életkori sajátosságokhoz, változatos, idényszerű. A gyermekek saját szükségleteiknek megfelelő mennyiséget fogyaszthatnak. Diétás étkeztetést biztosítani tudjuk és az egyéni érzékenységeket is figyelembe tudjuk venni a gyermekeknél.

¹ A HACCP egy mozaikszó, a tevékenység angol szavainak kezdőbetűiből állították össze: Hazard (veszély) Analysis (elemzés) and Critical (kritikus) Control (szabályozás) Points (pontok). Ez egy olyan komplex rendszer, amely meghatározza, értékeli és szabályozza az élelmiszer-biztonság szempontjából jelentős veszélyeket és segít elkerülni azok bekövetkeztét, megkönnyítve az élelmiszerrel foglalkozók munkáját.

11. Nevelés – gondozás a bölcsődében

A nevelés céltudatos, tervszerű értékközvetítő folyamat melysorán ismereteket, szokásokat, hagyományokat, normákat, viselkedésformákat sajátít el a gyermek. Az érték elsajátítás folyamatában az érzelmeknek meghatározó szerepe van a 3 éven aluli korosztályban, ezért átélhető, megtapasztalható élményeket kell közvetíteni. A nevelés bipoláris, a gyermek is aktív résztvevője. A bölcsődei szakemberek a családi nevelést figyelembe véve, azt kiegészítve, a szülőkkel együttműködve alakítják ki a nevelés folyamatát.

11.1. Bölcsődei nevelés – gondozás célja

Pszicho-szociálisan érett, önálló, harmonikus személyiség megalapozása, az esélyegyenlőség megteremtése, a társadalmi beilleszkedés elősegítése. Bölcsődénk célja, hogy a gyermekek jól érezzék magukat a szülőktől távol töltött időben és mind ez idő alatt a szülő is nyugodt szívvel végezze munkáját, teendőit.

11.2. Bölcsődei nevelés – gondozás feladata

A családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátása, a testi, lelki, szociális szükségletek kielégítése, a harmonikus fejlődés elősegítése a gyermekek feltétel nélküli elfogadásával, fizikai- és érzelmi biztonságának, jóllétének megteremtésével, kompetenciájának figyelembevételével, játéktevékenység és egyéb tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, viselkedésminták nyújtásával.

A hátrányos helyzetű, szegény, periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányok és következményeik enyhítése, ellensúlyozása.

A sajátos nevelési igényű gyermekek rehabilitációjának, rehabilitációjának segítése gondozásba épített fejlesztéssel, egyéni és csoportos foglalkozásokkal.

A kisebbséghez tartozó gyermekek esetében a nemzeti/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitás-tudat kialakulásának elősegítése.

A gyermek fejlődése érdekében együttműködés más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel. Mindezek segítik az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést.

11.3. Nevelési fő feladatok:

Az egészséges testi-lelki fejlődés elősegítése, az egészséges életmód megalapozása.

- A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a gyermek testi és pszichés szükségletinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.
- A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.
- A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése.
- Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető higiénés szokások kialakulásának segítése.

- Testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend kialakítása, mely magában foglalja: étkezés, mosakodás, öltözködés, levegőzés, játék, mozgás, alvás, szobatisztaságra nevelés.
- A szabadlevegőn való tartózkodás, mozgás, játéklehetőség biztosítása, edzettség megszerzése.
- Napi folyadékbevitel biztosítása.
- Környezettudatosság hangsúlyozása.
- Szükség esetén speciális szakember alkalmazása.

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése.

- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, illetve csökkentése, a gyermekek segítése az átélt nehézségek feldolgozásában.
- A kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése.
- Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban, éles helyzetben az „én tudat” egészséges fejlődésének segítése.
- A kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felkeltésével és fenntartásával.
- A társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.
- Sikerélményhez juttatás.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése tevékenységeken keresztül, értelmi nevelés.

- A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosítása.
- Az önálló aktivitás és kreativitás támogatása.
- A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzet-megoldási minták nyújtása.
- Az önálló véleményalkotásra, döntésre, a választásra való képessé válás segítése.
- Beszéderősítést választékos szóhasználat, sok beszélgetéssel, ritmusos mondókákkal és meséléssel való fejlesztése.
- Ismeretnyújtás, tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése.
- A gyermek tevékenységének támogató- bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

12. Bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

12.1. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége.

A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait, szokásait tiszteletben tartva és erősítve részt vesz a gyermek gondozásában, nevelésében. Törekszik a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Ezért fontos, hogy a szülők számára biztosítsunk bekapcsolódási lehetőséget a bölcsőde életébe.

Erre vonatkozóan konkrét lehetőségek és formák a 9. pontban („A családdal való kapcsolattartás formái”) részletesebben olvashatóak.

12.2. A gyermeki személyiség tiszteletének elve

A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – különleges védelem illeti meg.

A bölcsődénkben a nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására irányul.

12.3. A gondozás és nevelés egységének elve

A gondozás és nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

A gondozás alkalmával, amikor a kisgyermeknevelő figyelme csak egy-egy gyermekre összpontosul, számtalan lehetősége adódik a nevelésre, viselkedés minták átadására.

12.4. Az egyéni bánásmód elve

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését.

Figyelünk arra, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése különbözik a megszokottól, emiatt nehezen kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a vallási, nemzetiségi etnikai, kulturális, stb. hovatartozást, a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra, és hagyományok megismerését, tiszteletben tartását.

12.5. A biztonság és stabilitás elve

A gyermekeknek érzelmi és fizikai téren is igyekszünk biztonságot nyújtani. A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját” gondozónőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot.

A folyamatos napirend, az ismétlődések kiszámíthatóságot eredményeznek, növelik a gyermek biztonságérzetét, az esemény előreláthatóságát.

Az új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatás segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

12.6. Az aktivitás, az önállósulás segítségének elve

Megteremtjük a biztonságos és tevékenységre motiváló környezetet. Fontos a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése. A gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

Fontos feladatunk a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása.

12.7. Az egységes nevelő hatások elve

A gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, szeretetteljes gondozásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

13. A bölcsőde működési rendje

A bölcsőde nyitvatartási idejét a Fenntartó szabályozza, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek igényeit, és a bölcsődei ellátás tapasztalatait. Bölcsődénk hétfőtől – péntekig 5 napos munkarenddel egész éven át folyamatosan működik. A nyitva tartási idő: 6³⁰ – 16³⁰-ig tart.

Ünnepnapokon és hivatalos munkaszüneti napokon zárva tartunk. A bölcsőde üzemeltetése a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik a bölcsőde szükség szerinti felújítása, karbantartása. Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napjának tiszteletére (április 21.) nevelés nélküli napot szervezünk, amikor bölcsődénkben kisgyermeket nem fogadunk. Ezen és egyéb okokból történő zárva tartásról a szülőket tájékoztatjuk.

13.1. A gyermekcsoport szervezése

A bölcsődei gyerekcsoportok létszámát a 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 46.§ határozza meg. A rendelet értelmében a csoportlétszám legfeljebb 10–14 fő. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el. A bölcsődei ellátás teljes időtartama alatt igyekszünk biztosítani a személyi állandóságot, a „saját” gyermek rendszert. A „saját” kisgyermeknevelő szoktatja be a bölcsődébe, végzi nevelését, gondozását, figyelemmel kíséri fejlődését, számon tartja egyéni igényeit, problémáit, szokásait,

rendszeresen vezeti a gyermek dokumentációját. A csoport gyermekeinek egy része, 5-7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Az ún. „ölelkezési időt” (mindkét kisgyermeknevelő bent van a csoportban) elsősorban „saját” gyermekeik nevelésére fordítják. A műszakbeosztásokat a helyi adottságokhoz alakítjuk.

A gyermekek soha nem maradnak közvetlen felügyelet nélkül, akkor sem, ha a kisgyermeknevelői létszám nem teljes.

13.2. A gyermekek napirendje

Az életkornak megfelelő napi életritmus kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele, ezért a jól szervezett, folyamatos napirendet központi kérdésnek tekintjük. A kisgyermeknevelők a gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni igényeinek figyelembevételével tervezik és valósítják meg a napirendet. Arra törekszünk, hogy a családi és a bölcsődei napirend összhangban legyen, harmonikusan kiegészítse egymást.

A jól szervezett, rugalmas napirend segíti a gyermekek igényeinek, egyéni szükségleteinek kielégítését, a nyugodt gondozás feltételeit, a csoport nyugalmát. Erősíti a gyermekek biztonságérzetét, lehetőséget ad a folyamatos játékra, és biztosítja a várakozás nélküli ellátást. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, a gyermekek szükségleteitől, az évszaktól, az időjárástól, a nyitvatartási időtől, az építészeti adottságoktól. Megvalósításának feltétele a jó munkaszervezés, a kisgyermeknevelők és a dajka összehangolt munkája. A csoport napirendjét szükség esetén módosítjuk, rugalmasan alkalmazzuk. Igyekszünk úgy dolgozni, hogy minden gyermek esetében és minden tevékenységre vonatkozóan az egész nap során érvényesüljön a folyamatosság.

A csoport napirendjét a szülők megtekinthetik a faliújságon és a bölcsőde Facebook zárt csoportjában. A gyermekek napirendjéhez igazodik a kisgyermeknevelők munkarendje.

A gyermekek napirendjéhez igazodva készítjük el a kisgyermeknevelők munkarendjét.

ŐSZI NAPIREND

6:30 – 8:00	Érkezés, gyermekek fogadása, játék a szobában.
8:00 – 8:30	Reggelizés, játék a szobában.
8:30 – 9:00	Szabad játék, kezdeményezések.
9:00 – 9:30	Gondozás, szájápolás, játék a szobában
9:30 – 9:45	Tízóraizás, játék a szobában.
9:45 – 11:00	Öltöztetés kettesével, időjárástól függően udvari játék vagy játék a szobában.
11:00 – 11:30	Érkezés az udvarról kettesével, öltözés, játék a szobában, gondozás.

11:30 – 12:00	Ebéd. Cipő levétel, fekvés.
12:00 – 15:00	Alvás. Ébredési sorrendben gondozás, játék a csoportszobában.
15:00 – 15:30	Uzsonna.
15:30 – 16:30	Játék a csoportszobában/udvaron (időjárástól függően), hazamenetel.

TÉLI NAPIREND

6:30 – 8:00	Érkezés, gyermekek fogadása, játék a szobában.
8:00 – 8:30	Reggelizés, játék a szobában.
8:30 – 9:15	Szabad játék, kezdeményezések.
9:15 – 9:45	Gondozás, szájapolás, játék a szobában
9:45 – 10:00	Tízóraizás, játék a szobában.
10:00 – 11:00	Öltöztetés kettesével, időjárástól függően udvari játék vagy játék a szobában.
11:00 – 11:30	Érkezés az udvarról kettesével, öltözés, játék a szobában, gondozás.
11:30 – 12:00	Ebéd. Cipő levétel, fekvés.
12:00 – 15:00	Alvás. Ébredési sorrendben gondozás, játék a csoportszobában.
15:00 – 15:30	Uzsonna.
15:30 – 16:30	Játék a csoportszobában, hazamenetel.

TAVASZI NAPIREND

6:30 – 8:00	Érkezés, gyermekek fogadása, játék a szobában.
8:00 – 8:30	Reggelizés, játék a szobában.
8:30 – 9:00	Szabad játék, kezdeményezések.
9:00 – 9:30	Gondozás, szájapolás, játék a szobában
9:30 – 9:45	Tízóraizás, játék a szobában.

9:45 – 11:00	Öltöztetés kettesével, időjárástól függően udvari játék vagy játék a szobában.
11:00 – 11:30	Érkezés az udvarról kettesével, öltözés, játék a szobában, gondozás.
11:30 – 12:00	Ebéd. Cipő levétel, fekvés.
12:00 – 15:00	Alvás. Ébredési sorrendben gondozás, játék a csoportszobában.
15:00 – 15:30	Uzsonna.
15:30 – 16:30	Játék a csoportszobában/udvaron (időjárástól függően), hazamenetel.

NYÁRI NAPIREND

6:30 – 8:00	Érkezés, gyermekek fogadása, játék a szobában.
8:00 – 8:30	Reggelizés, játék a szobában.
8:30 – 9:00	Szabad játék, kezdeményezések.
9:00 – 9:30	Gondozás, szájápolás, játék a szobában
9:30 – 9:45	Öltöztetés kettesével, időjárástól függően udvari játék.
9:45 – 10:00	Tízórai.
10:00 – 11:00	Szabad udvari játék.
11:00 – 11:30	Érkezés az udvarról kettesével, öltözés, játék a szobában, gondozás.
11:30 – 12:00	Ebéd. Cipő levétel, fekvés.
12:00 – 15:00	Alvás. Ébredési sorrendben gondozás, játék a csoportszobában.
15:00 – 15:30	Uzsonna.
15:30 – 16:30	Játék a csoportszobában/udvaron (időjárástól függően), hazamenetel.

14. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei

14.1. Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között. Elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése, a helyes szokások kialakítása. A gondozás minősége meghatározza a gyermek közérzetét, a gyermek felnőtthez való viszonyát. A gondozási műveleteket úgy végezzük, hogy elegendő időt biztosítunk azok elvégzésére, lehetőséget adunk a gyermekeknek az aktív együttműködésre, ezzel is segítve őt a szociális kompetencia kialakításában. Elvárásaink igazodnak a gyermek életkorához, fejlettségéhez, aktuális állapotához. Ha nincs kedve aktívan közreműködni, rugalmasan alkalmazkodunk állapotához, és a műveleteket (vagy egy részét) elvégezzük helyette.

Gondozás közben fontos nevelési feladatokat is ellátunk, pl. egészséges életmódra nevelés, helyes szokások alakítása, életkornak megfelelő napirend kialakítása. Szeretnénk, hogy a gyermek meg tanulja jelezni, felismerni szükségleteit.

A kisgyermeknevelők megbeszélik egymással a gondozás közben tapasztaltakat, és egyeztetik az eljárásokat. Ez elősegíti a gyermekek alkalmazkodását, és az egységes nevelést. A szülők a beszoktatás ideje alatt, majd azt követően is megfigyelhetik a gondozást, és összevethetik az otthoni módszerekkel.

14.2. A gondozás szervezése

A gondozást az „ölelkezési időben” a „saját” kisgyermeknevelő, azon túl a társ-kisgyermeknevelő végzi. Távollét esetén a helyettesítést a kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkező személy látja el.

A fürdőszobában, egy időben egy kisgyermeknevelő és legfeljebb két gyermek tartózkodik. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy elegendő idő jusson a gyermek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív együttműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

14.3. Gondozási műveletek:

- **Pelenkázás, bili, WC-használat**

A pelenkás gyermekek egyszer használatos saját pelenkát és saját, pelenkázáshoz használatos kozmetikumokat használnak. A pelenkát naponta többször kicseréljük. Reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után pedig minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. Az önállóan, stabilan álló gyermeket állva pelenkázzuk (a nevelő kisszéken ül). Az otthon bilit használó gyermek a bölcsődében is bilit használhat, a gyermekvécét, mint lehetőséget ajánljuk. A gyermekek testalkata miatt kislányok esetében mindig a kisgyermeknevelő végzi a törlést. A fiúknak ajánljuk a vécépapír használatát. A széketes gyermek törlése mindig a kisgyermeknevelő feladata. A szobatisztaság fontos állomás a gyermek szociális fejlődésében. Kialakulását nem sürgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. Idegrendszeri, pszichoszomatikus fejlettség, együttműködési készség alapján előbb-utóbb minden gyermek szobatiszta lesz.

- **Testápolás**

A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. Mindig kezet mosunk pelenkacsere és a WC használat után. Fontos feladatunk helyes kézmosás tanítása. Arcot akkor mosunk, ha maszatos. A mosakodáshoz Baba szappant és szappanhabot (adagolóból) használunk. A kézmosást és a törülközést személyes példaadással segítjük. A tükör előtt fésülködés nemcsak a mozdulatok gyakorlása, de a testséma kialakulása, a saját test megismerése szempontjából is fontos. Ezért használunk nagy tükröket. A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően, a reggeli gondozás idején kerül sor szájöblögetésre, saját, jellel megjelölt eszközökkel. Tanítjuk a helyes orrfújást, a zsebkeendő higiénikus használatát. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata tiszta, kényelmes és praktikus, lábbelijük egészséges legyen, tartsa a bokát. A ruházat tegye lehetővé az önálló, szabad mozgást, játékot. Elegendő időt adunk a gyermekeknek az öltözésre, vetkőzésre, segítjük, figyelemmel kísérjük tevékenységüket. A testápolással kapcsolatos szokásalakítást következetesen végezzük. Célunk, hogy a gyermekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a tisztálkodás, a fésülködés, a fogápolás, a rendezett öltözk.

- **Étkeztetés**

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. „Kétkanalas” módszerrel segítjük azon kisgyermekek étkezését, akiknél nehézséget jelent még az önálló étkezés. Célunk, hogy örömmel, jó étvágyal fogyasszák el az ételt. A gyermekek koruk és fejlettségük szerint, gondozási sorrendben étkeznek. Mindig tekintetbe vesszük az egyéni tempót, a szükségleteket. Az ételt a kisgyermeknevelő megkóstolja, mielőtt odaadja, meggyőződik arról, hogy megfelel-e a gyermekek ízlésének. A gyermekek játékhelyzetből érkeznek asztalhoz, saját helyükre ülnek. Minimálisra csökkentjük a számukra fárasztó várakozási időt. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít, tálal. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyerekeket a folyamatba. A gyermekeket ösztönözzük, de nem kényszerítjük az étel elfogyasztására. Fontosnak tartjuk az információcserét a szülőkkel a gyermek étkezési szokásairól.

- **Pihenés, alvás**

A gyermekek testi, lelki egészsége szempontjából lényeges a kellő pihenés, alvás. A pihenéshez, alváshoz optimális feltételek (átszellőztetett szoba, csend, nyugalom, kényelmes fekhely és ruházat, állandó hely, póttárgy) szükségesek. Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk beszélgetéssel segítjük az elalvást. Az ébredés után lehetőség van csendes játékra, ügyelünk arra, hogy a korábban ébredők ne zavarják meg társaik alvását.

14.4. Játéktevékenység

A játék egyetemes emberi tevékenység, életszükséglet, belső késztetésből fakadó örömteli tevékenység. A játék útján történő tanulás döntő hatású az ember egész életére, személyiségfejlődésére.

A játékot a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenységének tekintjük, s mint ilyet a bölcsődei nevelés legfontosabb eszközének tartjuk. Értéknek tekintjük a szabad játékot, az önálló mozgást, aktivitást, az alkotást, a kreativitást. A legtöbbet akkor tehetjük gyermekeinkért, ha már kisgyermekkorban megteremtjük számukra a szükséges feltételeket. Ennek érdekében tudatosan figyelünk a következőkre:

- napirend szervezésénél elegendő idő jusson szabad játékra
- megfelelő légkör, hely, játékeszköz biztosítása
- indirekt módon törekszünk értelmi fejlődésre
- mintát adunk a gyermekeknek a játékban
- segítjük a játékból adódó konfliktushelyzetek megoldását
- a kisgyermeknevelő a gyermekek igényeihez igazodva vesz részt a játékban, pl. kezdeményez, ötletet ad, segíti a megosztóást, bátorít, együtt játszik a gyermekkel, stb.

14.5. Tanulás

Tanulásnak tekintünk minden olyan tapasztalást, információszerző folyamatot, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és a gondolkodásban. A tanulás nem csupán ismeretszerzés, átszövi a bölcsődei élet egészét.

Legfőbb motiválója a személyes kíváncsiság, érdeklődés. A tanulási vágy belső motívum: a gyermek örömet leli az egész folyamatban, és annak eredményében egyaránt. A tanulás a gyermekek életkorából és fejlettségéből adódóan tevékenységbe ágyazottan történik. Legfőbb színterei a természetes élethelyzetek: gondozás, játék a felnőttel és a társakkal, együttes tevékenységek, kommunikáció.

A tanulás jelentős mértékben utánpótláson alapuló spontán tevékenység, játékos tapasztalatszerzés. A beszéd a kisgyermekkor tanulás egyik fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltétele a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakció.

Fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, optimálisan inger gazdag környezettel tesszük lehetővé, hogy a gyermek nyitottan, érdeklődéssel forduljon a környezet felé, kedve legyen aktívan tevékenykedni. Sok lehetőséget kínálunk tapasztalatszerzésre, a szűkebb és a tágabb környezet megismerésére. Magyarázattal, bátorítással, elismeréssel segítjük a megértést, a feldolgozást. Követhető, pozitív mintát nyújtunk a gyermeknek. Teljesítményelváráshoz kötött, direkt ismeretadásnak nincs helye a bölcsődében.

15. Kiemelt szakmai feladatok

15.1. Családi nevelés segítése, családokkal való kapcsolattartás

A gyermekek egészséges szocializációja, a személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család – bölcsőde közötti kapcsolat erősítése, a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges, testi, lelki és szociális fejlődését.

Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődébe való jelentkezéskor széleskörű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életéről, a szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét. Az intézményben, faliújságon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programról.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk közülük. A közös élmények, az emberi kapcsolatok, és a tájékozottság nagymértékben hozzájárul a szülői hatékonysághoz, segíti a családi nevelést és a gyermekek fejlődését.

- **Ismerkedési szülői értekezlet:**

Bemutatjuk a bölcsődét, elmondjuk szokásainkat, tájékoztatjuk a szülőket az intézménybe való beilleszkedésről, egyeztetünk a családlátogatás időpontjáról.

- **Családlátogatás:**

Beszoktatás előtt a gyermekkel, szülőkkal otthoni környezetben ismerkednek, beszélgetnek a kisgyermeknevelők.

- **Szülővel történő fokozatos befogadás - adaptáció:**

A szülővel együtt tervezzük és végezzük. Ez a módszer lehetőséget ad arra, hogy a lehető legkíméletesebben történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy apa jelenléte megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolat, érzelmi kötődés kialakulását. A szülők megismerhetik az ellátás minden részleteit, közvetlenül láthatják a nevelő munkát, a nevelői magatartást, módszereket.

- **Szülői értekezlet év közben:**

Esetenként – évente legalább kétszer – az aktuális programok, felmerülő kérdések, problémák megbeszélésére szolgál az egész csoportot érintő dolgokban. Az Érdekképviselői Fórum is ezen alkalmakkor ülésezik.

- **Napi beszélgetések a szülővel:**

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségügyi állapotáról, változásairól. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről

(hangulata, közérzete, társkapcsolata, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, levegőzés, önállóság, stb.) Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés ne a gyermek „feje felett”, hanem őt bevonva történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, erősítik a bizalmat, lehetővé teszik a gyermek és egymás minél teljesebb megismerését, a nevelés összehangolását.

- **Szülőcsoportos beszélgetések:**

Tematikus beszélgetések a kisgyermeknevelő vezetésével, a szülőket foglalkoztató aktuális témáról. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok, tapasztalatok továbbgondolására, a nevelési szokások jó irányú befolyásolására. Évente legalább két alkalommal szervezzük, a szülőkkel megbeszélte időpontokban. A beszélgetések erősítik a partneri együttműködést, a bizalomra épülő jó kapcsolatot. Szülői közösségek alakulhatnak ki.

- **Egyéni beszélgetések - fogadóóra:**

Rendszeresen adnak fogadóóra időpontokat a kisgyermeknevelők. Erre igény szerint feliratkozhatnak a szülők. Az időpontokat a fali újságon helyeztük el, a zárt csoportunkban is megosztjuk ezeket. Lehetőség van személyes beszélgetést igénylő kérdések, nevelési problémák átbeszélésére. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése. Biztosítjuk a beszélgetés nyugalmát, zavartalanságát.

- **Üzenőfüzet (családi füzet):**

A tájékoztatás írásos formája, mely nem helyettesíti a személyes, közvetlen kapcsolattartást, de kiegészíti és megerősíti azt. Tájékoztatást ad a „saját” kisgyermeknevelő a gyermek fejlődéséről, a bölcsődei élet eseményeiről. Az üzenőfüzet bejegyzéseinek folyamatosságával a kisgyermek bölcsődében töltött időszakáról hagyunk nyomot a család, a kisgyermek számára.

- **Egyéb szervezett közös programok:**

A gyermekek a szülők biztonságát adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők ötleteket kaphatnak egymástól is a neveléshez, megoszthatják tapasztalatukat egymással. Megfigyelhetik a bölcsődei élet részleteit.

Több fajta lehet, pl. családi délután, kézműves foglalkozás, játszóház, előadás, bemutató. Az ünnepnapokhoz, jeles napokhoz kapcsolódóan minden évben szervezünk Adventi készülődést, Húsvétvárást, „Pöttöm anyák napját”, évfutó családi délutánt.

15.2. Az egészséges életmód megalapozása, egészségvédelem

A gyermekek testi-, lelki egészségének megőrzése, az egészséges életmód, a helyes szokások, viselkedés módok megalapozása a bölcsődei egészségvédelem célja. Ezek megvalósulását példaadással segítjük. Derűs, elfogadó érzelmi légkörben naponta biztosítjuk a folyamatos játékot, a megfelelő időtartamú szabad levegőn tartózkodást, a gyermek fejlettségének és állapotának megfelelő étrendet, a fejlődéshez szükséges ételmi anyagokat.

- **Lelki egészségvédelem:**

A lelki egészség szempontjából döntő jelentőségűek az első években szerzett benyomások. A bölcsődébe kerülő gyermekeknél – bármilyen kíméletesen történik is a beszoktatás – zavart okoz a családtól való időszakos elválás, az új tárgyi és személyi környezet elfogadása. A kisgyermeket körül vevő bölcsődei szakemberek a gyermek viselkedését folyamatosan figyelemmel kísérik, annak érdekében, hogy felismerjék a lelki problémákat, a stressz jeleit és segítik ezek feldolgozását. Mindent megteszünk azért, hogy a gyermek biztonságban érezze magát, és elfogadja az új környezetét.

Figyelünk a mentálhigiénés változásokra, tünetekre és kompetencia határainkon belül kezeljük ezeket. A segítő szemléletű, személyközpontú kisgyermeknevelők hozzájárulnak a gyermekek lelki egészségének megtartásához. Sikerélményekhez juttatjuk a gyermekeket, megerősítjük a helyes viselkedést, Figyelmet fordítunk az agresszió megelőzésére. A játék segítségével oldjuk a feszültségeket. A szeretetteljes légkör, a rendszeresség, a következetesség biztonságérzetet ad. Behozhatják a gyermekek a kedvenc játékát, átmeneti tárgyat, ami vigaszt nyújt, kielégíti a családi otthon iránti igényt.

- **Mozgásfejlődés segítése:**

A mozgás a gyermek egyik legtermészetesebb megnyilvánulási formája. Csecsemő- és kisgyermekkorban alakulnak ki az alapvető mozgásformák. A gyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel mozog. A mozgásigény kielégítését a szabad játék és mozgás biztosításával, a szabadban és a szobában történő tevékenységekkel, mozgáskezdeményezéssel segítjük. A környezetet balesetmentessé tesszük, a veszélyhelyzeteket igyekszünk kiküszöbölni.

A mozgásos játékok, a torna fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, stb.) Fejlesztik a testi képességeket, mint az erő ügyesség, gyorsaság, állóképesség, de fontos szerepük van az egészség megőrzésében. Nevelési cél: a mozgás az egészség megőrzése, a szervezet fejlődésének- növekedés, gyarapodás és testi képességek kialakításának- elősegítésére és a mozgásműveltség fejlesztése mellett örömforrásként kell, hogy szolgáljon.

A nevelők nagy hangsúlyt fektetnek a mindennapos nagy-és kismozgásokra, a heti rendszerességgel tartott, kezdeményezet játékos mozgásra.

- **Levegőzés:**

Minden évszakban biztosítjuk a szabadban, tiszta levegőn való rendszeres tartózkodást, kinti játékot, mozgást. A levegőzés időpontját, mértékét az évszakra és az időjárási viszonyoknak, valamint a gyermekek életkorának megfelelően kell megválasztani.

Tapasztalataink szerint a gyermekek nagy része szívesebben játszik odakint, mint a csoportszobában. Éppen ezért – valamint a bölcsődék működési engedélyének szakmai követelményeinek megfelelően – a szabadban való levegőztetés csak akkor mellőzhető, ha kánikula vagy eső, erős havazás, orkánszerű szél, sűrű köd vagy rendkívüli hideg van. Nyáron, a napfény káros hatásai és a kisgyermekek érzékeny bőre miatt, fokozott figyelmet fordítunk a napvédelemre.

- **Fogápolás:**

A fogszuvasodás megelőzése érdekében fontosnak tartjuk a fogápolást. A bölcsődében déli fogmosás még nincs, azonban reggeli után, mikor a délutános kisgyermeknevelő megérkezett, a gondozást követően szájoápolást végzünk. A rágás érdekében rendszeresen adunk nyers gyümölcsöket.

15.3. Komplex művészeti, esztétikai nevelés

A korai életszakaszban a művészeti nevelés legfontosabb célja az örömszerzés, a gyermekek figyelmének, érdeklődésének felkeltése, az ízlés kialakítása, az érzelmi intelligencia fejlesztése. Főként játékhelyzetben valósul meg. A gyermekek önkéntes alapon vesznek részt a kezdeményezésekben. A teljesítmény, az alkotás nem elvárás.

- **Ének-zenei nevelés:**

Kodály Zoltán és Forrai Katalin koncepcióit alapul véve szervezzük és hajtjuk végre az ének-zenei nevelési feladatokat. Kiemelten használjuk a népi mondókákat és népdalokat. Éneklünk személyes kapcsolatban (ölbeli játékok, ringatók, stb.), játékhelyzetben, játékeszközt használva. Ismételtetéssel, játékos mozdulatokkal erősítjük a zenei élményt. A kisgyermeknevelők havonta összeállítják, tervezik meg, mit énekelnek napi rendszerességgel, mit az ünnepek közeledtén, mit alkalmaznak meghallgatásra, vigasztalásra, altatásra. A kisgyermeknevelő kompetenciája milyen helyzetben, hol alkalmaz mondókát, dalt, a nyugodt gondozási - nevelési légkör, a gyermek jó hangulatának érdekében. Rendszeresen kísérjük közösen a gyermekekkel hangszerekkel (pl. csörgő, csengő, csörgődob, cintányér, triangulum) az éneklést, lehetőséget biztosítunk kipróbálni ezen hangszereket mindenki számára.

- **Anyanyelvi, irodalmi nevelés:**

A verselés, mesélés ritmusával, tartalmával nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi, szociális fejlődésére. Mondogatásuk, képeskönyvek nézegetése közben fejlesztjük beszédképességüket, bővítjük szókincsüket. A mese visszatérő elemei, ritmusok, a mozdulatok, a szavak érzelmi biztonságot, jó hangulatot teremtenek.

Az évszakokhoz, a néphagyományokhoz és ünnepekhez kapcsolódó versekkel, mesékkel is ismerkednek.

- **Alkotó játék - vizuális nevelés:**

Az alkotó tevékenységbe való bekapcsolódás lehetősége az egész nap folyamán biztosított a gyermekek számára. A természetes anyagokat elsődlegesnek tekintjük. A nevelők különböző anyagokkal, technikákkal ismertetik meg a gyermekeket pl. papír, fa, homok, tészta, festés, ragasztás, gyurmázás, tépés, vágás stb. Ez által fejlődik kreativitásuk, a szép iránti igényük, segítjük az alkotókedvük kibontakozását.

A gyermekek egyéni ötleteit támogatjuk. A tevékenységeket az évszakokhoz és az ünnepekhez igazítjuk. A gyermekek alkotásait a szülők számára is láthatóvá tesszük a folyosón. A csoportszobában is elhelyezünk néhány gyermekek által készített alkotást, melyeket jól látható helyen rögzítünk.

15.4. Környezeti nevelés

Kiemelt célunk a természeti és társadalmi környezet gyermekekkel való megismertetése, megszerettetése.

Játéktevékenységen és egyéb tevékenységi formákon keresztül tapasztalatokat közvetítünk a gyermekeknek, a környezettudatos magatartás megalapozása érdekében. A folyamatban kiemelt szerepe van a kisgyermeknevelők és a felnőttek példamutatásának.

Egyes tevékenységeink, valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezetünkkel való ismerkedéshez, védelméhez kapcsolódnak. Pl. udvari növények gondozása, madáretetés, környezettudatos szemlélet alakítása, stb.

16. Bölcsődénk játékos programjai (heti rend)

Hétfő:	játékos mozgás, ének, mondóka
Kedd:	anyanyelvi nevelés, mese, vers, mondókázás, bábozás
Szerda:	alkotó játék, gyurmázás, festés, nyomdázás, ragasztás, stb.
Csütörtök:	zenei nevelés, éneklés, hangszeres játék, zenehallgatás, tánc
Péntek:	alkotó tevékenység: nyomdázás, festés, gyurmázás. Mese.

17. Bölcsőde és Óvoda kapcsolata

Az óvoda és bölcsőde egy épületben való működése sok előnyt jelent. Az óvodában szervezett szakmai előadásokon, havi megbeszéléseken a kisgyermeknevelők is részt vesznek. A munkaközösségi foglalkozásokba aktívan bekapcsolódnak. Óvodai ünnepeken – ha a bölcsődések életkorának megfelelő – jelen vannak. Mindez lehetőséget teremt az ismerkedésre, ami megkönnyíti az óvodába való átmenetet.

A bölcsőde – egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával – együttműködik mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekekkel, illetve a gyermekek családjával kapcsolatba kerülhetnek (gyermekjóléti szolgálat, védőnő, házi gyermekorvosi szolgálat, nevelési tanácsadó, szakértői és rehabilitációs bizottság, családsegítő központ, gyermekvédelmi szakellátás, korai fejlesztő, gyógypedagógus, logopédus).

18. Gyermekről vezetett dokumentáció

A bölcsődei nevelés- gondozás során folyamatosan dokumentáljuk a gyermekek fejlődését. A dokumentálást megfigyelési szempontok segítik. Alapja a tényyszerűség (objektív, konkrét), a hitelesség, a szakmaiság és a rendszeresség.

A gyermek fejlődését önmagához viszonyítjuk, és nem minősítjük. A dokumentumok vezetése a személyiségi jogok tiszteletben tartásával, a kezelése, tárolása az adatvédelemnek megfelelően történik.

18.1. Csoportnapló

A gyermekcsoport életének naponkénti rögzítésére szolgál. A csoport kisgyermeknevelői vezetik. Tartalmazza a jelenlévők névsorát, a napi eseményeket, szakmai tevékenységet, különleges történéseket. Rögzíti gyermekek aktuális egészségügyi adatait (széklet, testhőmérséklet).

18.2. Gyermekegészségügyi törzslap

Felvételkor a „saját” kisgyermeknevelő tölti ki, a szülővel történő beszélgetés alapján. A gyermekkel történő különleges események, a betegségek, hiányzások is bejegyzésre kerülnek.

18.3. Üzenőfüzet/családi füzet

Tájékoztatást ad a „saját” kisgyermeknevelő a gyermek fejlődéséről, a bölcsődei élet eseményeiről. Az üzenőfüzet bejegyzéseinek folyamatosságával a kisgyermek bölcsődében töltött időszakáról hagyunk nyomot a családnak, a kisgyermek számára. A szülők a bejegyzéseket aláírják, írásban reagálhatnak azokra.

18.4. Napi jelenléti kimutatás, TAJ-alapú központi nyilvántartás (KENYSZI)

A naponta gondozásban részt vevő gyermekek nevét, jelenlétét rögzítjük. Ez az alapja a bölcsődei normatíva lehívásának. Interneten keresztül történik, a csoport szakmai vezetője végzi.

18.5. Étkezési nyilvántartás

Az étkezésben résztvevő gyermekekről naponta vezetjük a nyilvántartást.

18.6. Fejlődési napló

A „saját” kisgyermeknevelő készít részletes feljegyzést a gyermekről. A családlátogatás és a befogadás dokumentálását követően 3 havonta ír a gyermek érzelmi, értelmi, testi, szociális fejlődéséről, változásokról.

18.7. Nyilvántartás alapellátási napokról

Az aznap jelenlévő gyermekekről naponta vezetjük a nyilvántartást.

19. A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére

Gondoskodásunk eredménye, hogy 3 éves korára, az óvodai felvételig a legtöbb kisgyermek:

- Nyitott, befogadó az új környezet iránt, szívesen barátkozik, játszik együtt társaival. Örömmel vesz részt új tevékenységekben.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket.
- Ismeri a csoportban kialakult szokásokat, szabályokat, ezekhez nehézségek nélkül alkalmazkodik.
- Önállóan étkezik, kis segítséggel önállóan tisztálkodik, öltözködik, a játékait rendezi, szobatisztává válik.
- Képességeik szerint kifejezi magát, gazdag a szókincse, megérti az egyszerű magyarázatokat, az összefüggéseket.

20. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelme

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Különös gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetetlenségére, valamint a szülők, törvényes képviselők, és a bölcsődei dolgozók állampolgári, alkotmányos jogaira. Tevékenységünket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végezzük. Ennek alapjául szolgál a 1997. évi XXXI. törvény – A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról;
- megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza;
- megismerje a nevelés-gondozás elveit, módszereit;
- megismerje a gyermekcsoportok életét, napirendjét;
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket;
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat;
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől;
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák.

A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy

- gyermekével együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa;
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket;
- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel, és betartsa a Házi rendet.

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését, személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- védelemben részesüljön a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák;
- védelemben részesüljön a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással szemben;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg;
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait;
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje;
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat;
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait;
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkor legjobb tudása szerint végezze.

A további jogokat és kötelességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe” és „A bölcsődei munka etikai kódexe” (tervezet) dokumentumok tartalmazzák.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi. XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézményegység **Érdekképviselői Fórumot** működtet. A tagok neve, elérhetősége megtalálható a bölcsődékben az információs táblákon.

A bölcsődei gondozás-nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Tevékenységünket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végezzük.

21. Bölcsődénk sajátosságai

21.1. Néphagyományőrzés

Az óvodánk nevelési programjához igazodva, fontosnak tartjuk a néphagyományokkal való ismerkedést. Ennek keretében gazdag programokat kínálunk a gyermekek és szüleik számára.

Rendszeresen ellátogatunk a bölcsődésekkel, az óvodások néphagyomány őrző rendezvényeire (szüret, Szent György napi vásár, stb.), valamint alkalmanként az óvodások is ellátogatnak csoportszobánkba hagyományőrző műsoraikkal (Lucázás, Új év köszöntés, stb.). A gyermekek mindig önkéntes alapon vesznek részt ezeken az eseményeken.

21.2. Szoros kapcsolat, együttműködés az óvodával

A bölcsőde az óvoda épületében, az óvodai ellátás keretébe integrálva, de külön intézményegységként működik. A gyermekek már bölcsődés korukban kapcsolatba kerülnek az óvodával, az óvodásokkal. Szüleik is és ők is betekintést kapnak az óvoda életébe, megismerik az óvónőket, ami (majd) jelentősen megkönnyíti számukra az óvodába való beszokást. Ezen jó kapcsolatot példázza a fentiekben már említett néphagyományőrzés is.

21.3. Facebook

Az elmúlt évek tapasztalatait és a szülők igényeit figyelembe véve az Intézményegység („Csibe csoport”) aktívan jelen van az interneten. Az óvoda-bölcsőde közös Facebook oldalán, valamint a „Bugaci Boróka Bölcsi- Csibe csoport” Facebook-on lévő zárt csoportjában, naprakészen tájékozódhatnak a szülők az egész csoportot érintő dolgokról. Megnézhetik az aktuális verseket, énekeket, mondókákat, letölthetik a gyermekeikről készült fényképeket, amiket alkalmyszerűen töltünk fel. A fényképek közzétételének engedélyezéséről minden szülő (törvényes képviselő) írásban nyilatkozik.

22. Ünnepeink

- **SZÜRET:**
Részt veszünk az óvodások szüreti mulatságán.
- **MIKULÁS:**
Minden évben meglátogatja a bölcsődés kisgyermekeket, ajándékkal meglepi őket.
- **KARÁCSONY:**
Karácsonyfát állítunk, gondoskodunk a meghitt ünnepi hangulatról.
- **FARSANG:**
Jelmezbe öltözhetnek a gyermekek és a kisgyermeknevelők is, egész nap mulatozunk, játékokkal, arcfestéssel, táncsal mulatjuk az időt.
- **HÚSVÉT:**
Tojásokat díszítünk berzseléssel közösen, amit haza is visznek a gyerekek. Közvetlenül húsvét előtt játékos tojáskeresést rendeznek a kisgyermeknevelők.
- **SZENT GYÖRGY -NAPI VÁSÁR:**
Az óvodások rendezvénye, melyre minket is meghívnak. Megnézzük vidám műsorukat, élő népzene hallgatunk.
- **„PÖTTÖM ANYÁK NAPJA”:**
Anyák napján virággal és kedves kis műsorral lepjük meg az édesanyákat.
- **GYERMEKNAP:**
Május végén az óvodásokkal együtt tarjuk. Színes programokkal kedveskedünk nekik pl. bohóc, lufi hajtogatás, arcfestés, zene, ugráló vár, borék fűjás.
- **ÉVZÁRÓ CSALÁDI DÉLUTÁN:**
Júniusban évzáró családi délutánt tartunk, ahol kézműves foglalkozás, arcfestés és közös csemegézés várja a családokat.

23. A működést befolyásoló főbb törvényi szabályozások

- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól
- 1997. évi XXXI. évi törv. A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a Közalkalmazottak jogállásáról.
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet: személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről.
- 9/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 257/2000 (XII.26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 328/2011. (XII.29) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 1993. évi XXXI. törvény az emberi jogok és az alapvető szabadságok védelméről szóló, Rómában, 1950. november 4-én kelt Egyezmény és az ahhoz tartozó nyolc kiegészítő jegyzőkönyv kihirdetéséről

Munkánk során használjuk:

- Módszertani levelek, Iránytűk, más szakmai programok
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- Bölcsődék működésének szakmai követelménye

ÉRVÉNYESSÉGI NYILATKOZAT, LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

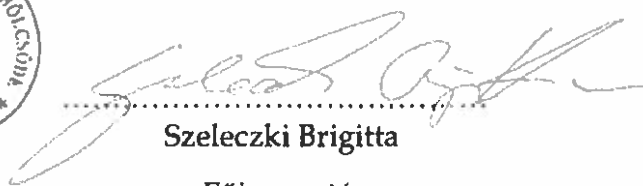
A Fenntartói legitimáció után a Bölcsődei Szakmai Program életbe lép 2025. szeptember 01-jétől.

Program hatálya: 2025 - 2030 év

A Program hozzáférhető a bölcsődébe járó gyermekek szülei, a bölcsődébe készülő gyermekek szülei részére, továbbá minden érdeklődő számára. Megtekinthető a Bölcsőde nyitvatartási idejében.

Módosítása a 15/1998.NM rendelet alapján és egyéb jogszabályváltozást követve történik. Felülvizsgálat 5 évente.




Szeleczki Brigitta
Főigazgató

24. Mellékletek

1. *számuú melléklet:* A bölcsőde Házi rendje
2. *számuú melléklet:* Megállapodás a szociális szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást igénybevevők között
3. *számuú melléklet:* Felvételi kérelem
4. *számuú melléklet:* Érdekképviseleti fórum

1. számú melléklet:

BÖLCSŐDE HÁZIREND

Kedves Szülők !

A bölcsőde és a család együttműködése, a derűs, nyugodt bölcsődei légkör biztosítása és a nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében lényeges. Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és törekedjenek a benne foglaltak betartására.

1. A bölcsőde nyitva tartása:

Hétfőtől – péntekig 5 napos munkarenddel egész éven át folyamatosan működik. Üzemeltetése a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik a bölcsőde szükség szerinti felújítása, karbantartása. A nyitva tartási idő: 6³⁰ – 16³⁰ óráig tart.

2. A bölcsődei felvétel rendje (ellátás igénybevétele):

A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. Fogyatékkal élő gyermek az 5. életév betöltéséig, ill. annak az évnek a december 31.-ig vehető fel, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. Tv. (továbbiakban Gyvt.) 42/A. § (2) értelmében amennyiben a gyermek nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig tovább gondozható a bölcsődében.

A bölcsődei intézményegységébe azok a gyermekek vehetőek fel, akik bugaci vagy bugacpusztaházi lakcímmel rendelkeznek, bugaci, vagy bugacpusztaházi közigazgatási területre és életvitelszerűen Bugacon, vagy Bugacpusztaházán tartózkodnak.

A felvétel a szülő (törvényes képviselő) írásbeli kérelme alapján történik. A kérelem letölthető az óvoda-bölcsőde honlapján (www.bugaciborokaovoda.hu), vagy kérhető a bölcsőde vezetőjétől (Szeleccki Brigitta).

A bölcsődébe való beiratkozás az óvodavezetés által kijelölt beíratási időszakban zajlik (az óvodai beiratkozással egy időben), minden évben tavasszal. A beíratkozási napokat közzé tesszük az óvoda-bölcsőde hirdetőfalán, a Polgármesteri Hírlevélben, forgalmasabb helyeken (pl. buszmegálló), Bugac- és az óvoda-bölcsőde facebook oldalán.

A beíratási időszakon kívül is folyamatosan van lehetőség a bölcsődei kérelem benyújtására a megüresedett férőhelyeken.

A beíratkozáshoz a szülőnek szükséges magával hoznia a személyi igazolványát, a gyermek anyakönyvi kivonatát, TAJ-kártyáját és lakcím igazoló kártyáját. Amennyiben a szülő (törvényes képviselő) rendelkezik az elbírálást befolyásoló egyéb

információval (Szakértői Vélemény, Jelzőrendszeri javaslat, emelt családi pótlék igazolása, Rendszeres gyermekvédelmi támogatás határozat,) azt a szülőknek a helyszínen írásos formában kell bemutatniuk illetve megtenniük. A felvételtől a szülőt (törvényes képviselőt) írásban értesítjük, ha a gyermek felvételt nyert, és a megbeszélte időben nem kezdik el a beszoktatást, egy hónapig tartjuk a helyet számára. Ezt követően – ha még igénylik az ellátást – újra be kell íratni a gyermeket, ebben az esetben már nem biztos, hogy biztosítani tudunk a gyermeknek férőhelyet. A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény megállapodást köt a szülővel, a törvényes képviselővel.

A bölcsőde végezheti a fogyatékos gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátás keretében a Kt. szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a fogyatékos gyermek legfeljebb hatéves koráig fejlődését biztosító korai fejlesztésben és gondozásban, vagy fejlesztő felkészítésben vehet részt.

A felvételre jelentkezés a meghirdetett időpontban a bölcsődei ellátásra való kérelem kitöltésével lehetséges.

3. Az ellátás megszűnése, megszüntetése

A Gyvt. 42/A. § (1) bekezdése értelmében megszűnik az ellátás, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

4. Térítési díj, személyi térítési díj (gondozási díj)

A bölcsőde napi négyszeri étkezést biztosít, mely díjfizetési kötelezettséget von maga után. A módosított 1997. évi XXXI. tv. (Gyvt.) 148. § (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi étkezési ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat egy összegben tárgyhónapot követő hónapban kell befizetni csekken vagy átutalással. Bölcsődénkben a Fenntartó nem állapított meg gondozási díjat.

5. Szülővel történő fokozatos befogadás - adaptáció:

A szülővel együtt tervezzük és végezzük. ez a módszer lehetőséget ad arra, hogy a lehető legkíméletesebben történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy apa jelenléte megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolat, érzelmi kötődés kialakulását. A szülők megismerhetik az ellátás minden részleteit, közvetlenül láthatják a nevelő munkát, a nevelői magatartást, módszereket.

6. Családlátogatás, Szülői értekezletek:

- *Ismerkedési szülői értekezlet:*
Bemutatjuk a bölcsődét, elmondjuk szokásainkat, tájékoztatjuk a szülőket az intézménybe való beilleszkedésről, egyeztetünk a családlátogatás időpontjáról. Augusztus végén tartjuk.
 - *Családlátogatás:*
Befogadás előtt a gyermekkel, szülőkkal otthoni környezetben ismerkednek, beszélgetnek a kisgyermeknevelők.
 - *Szülői értekezlet év közben:*
Esetenként – évente legalább kétszer – az aktuális programok, felmerülő kérdések, problémák megbeszélésére szolgál az egész csoportot érintő dolgokban.
7. A bölcsödéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el.
8. A bölcsődei öltözőben (folyosón) minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb darabokat tárolják a polcon, mert a bölcsödében hagyott illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk. A csoportszobai és az udvari váltóruha kiválasztásánál elsősorban a kényelmi és egészségügyi szempontokat vegyék figyelembe.
9. A bölcsödébe csak egészséges gyermek hozható! A kisgyermeknevelőknek tilos otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán, kivétel allergia elleni készítmény.
Betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással járhat újra bölcsödébe.
A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységéről kérjük a szülőket, hogy tájékoztassák a bölcsődét, gyermekük érdekében.
Abban az esetben, ha gyermek napközben megbetegszik, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, orvosi ellátásáról.
10. Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsödébe, kérjük, hogy a távolmaradás okát 24 órán belül jelezzék.
11. A gyermek távolmaradását, ha csak lehet a hiányzása előtti napon délelőtt 9:00 óráig lehet bejelenteni: 76/372-520 telefonon vagy személyesen .

12. Gyermek napirendje:

ŐSZI NAPIREND

6:30 – 8:00	Érkezés, gyermekek fogadása, játék a szobában.
8:00 – 8:30	Reggelizés, játék a szobában.
8:30 – 9:00	Szabad játék, kezdeményezések.
9:00 – 9:30	Gondozás, szájapolás, játék a szobában
9:30 – 9:45	Tízóraizás, játék a szobában.
9:45 – 11:00	Öltöztetés kettesével, időjárástól függően udvari játék vagy játék a szobában.
11:00 – 11:30	Érkezés az udvarról kettesével, öltözés, játék a szobában, gondozás.
11:30 – 12:00	Ebéd. Cipő levétel, fekvés.
12:00 – 15:00	Alvás. Ébredési sorrendben gondozás, játék a csoportszobában.
15:00 – 15:30	Uzsonna.
15:30 – 16:30	Játék a csoportszobában/udvaron (időjárástól függően), hazamenetel.

TÉLI NAPIREND

6:30 – 8:00	Érkezés, gyermekek fogadása, játék a szobában.
8:00 – 8:30	Reggelizés, játék a szobában.
8:30 – 9:15	Szabad játék, kezdeményezések.
9:15 – 9:45	Gondozás, szájapolás, játék a szobában
9:45 – 10:00	Tízóraizás, játék a szobában.
10:00 – 11:00	Öltöztetés kettesével, időjárástól függően udvari játék vagy játék a szobában.
11:00 – 11:30	Érkezés az udvarról kettesével, öltözés, játék a szobában, gondozás.
11:30 – 12:00	Ebéd. Cipő levétel, fekvés.
12:00 – 15:00	Alvás. Ébredési sorrendben gondozás, játék a csoportszobában.
15:00 – 15:30	Uzsonna.
15:30 – 16:30	Játék a csoportszobában, hazamenetel.

TAVASZI NAPIREND

6:30 – 8:00	Érkezés, gyermekek fogadása, játék a szobában.
8:00 – 8:30	Reggelizés, játék a szobában.
8:30 – 9:00	Szabad játék, kezdeményezések.
9:00 – 9:30	Gondozás, szájapolás, játék a szobában
9:30 – 9:45	Tízóraizás, játék a szobában.
9:45 – 11:00	Öltöztetés kettesével, időjárástól függően udvari játék vagy játék a szobában.
11:00 – 11:30	Érkezés az udvarról kettesével, öltözés, játék a szobában, gondozás.

11:30 - 12:00	Ebéd. Cipő levétel, fekvés.
12:00 - 15:00	Alvás. Ébredési sorrendben gondozás, játék a csoportszobában.
15:00 - 15:30	Uzsonna.
15:30 - 16:30	Játék a csoportszobában/udvaron (időjárástól függően), hazamenetel.

NYÁRI NAPIREND

6:30 - 8:00	Érkezés, gyermekek fogadása, játék a szobában.
8:00 - 8:30	Reggelizés, játék a szobában.
8:30 - 9:00	Szabad játék, kezdeményezések.
9:00 - 9:30	Gondozás, szájápolás, játék a szobában
9:30 - 9:45	Öltöztetés kettesével, időjárástól függően udvari játék.
9:45 - 10:00	Tízórai.
10:00 - 11:00	Szabad udvari játék.
11:00 - 11:30	Érkezés az udvarról kettesével, öltözés, játék a szobában, gondozás.
11:30 - 12:00	Ebéd. Cipő levétel, fekvés.
12:00 - 15:00	Alvás. Ébredési sorrendben gondozás, játék a csoportszobában.
15:00 - 15:30	Uzsonna.
15:30 - 16:30	Játék a csoportszobában/udvaron (időjárástól függően), hazamenetel.

8:00 - 8:30 között a reggeliztetés ideje alatt a kisgyermeknevelőknek nem áll módjukban fogadni érkező gyermeket.

13. Bölcsőde heti rendje (játékos programok):

<i>Hétfő:</i>	játékos mozgás, ének
<i>Kedd:</i>	anyanyelvi nevelés, mese, vers, mondókázás
<i>Szerda:</i>	alkotó játék, gyurmázás, festés, nyomdázás, ragasztás, stb.
<i>Csütörtök:</i>	zenei nevelés, éneklés, hangszeres játék, zenehallgatás, tánc
<i>Péntek:</i>	alkotó és egyéb tevékenység

14. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos befogadáson túl a kisgyermeknevelő - szülő napi találkozásaira, az üzenőfüzeten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletekre. Igény szerint szervezünk szülőcsoportos beszélgetéseket, nyílt napot/napokat. A kisgyermeknevelők rendszerességgel fogadó órákat tartanak.

15. A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Ennek alapjául szolgál a 1997. évi XXXI. törvény - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését, személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- védelemben részesüljön a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák;
- védelemben részesüljön a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással szemben;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról;
- megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza;
- megismerje a nevelés-gondozás elveit, módszereit;
- megismerje a gyermekcsoport életét, napirendjét;
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket;
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat;
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől;
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák.

A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy

- gyermekével együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa;
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében tegye a szükséges intézkedéseket;
- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel, és betartsa a Házi rendet.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg;
- a munkaköri leírásának és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze a feladatait;
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje;
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;

- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat;
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el a feladatait;
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkor legjobb tudása szerint végezze.

A további jogokat és köteleességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe” és „A bölcsődei munka etikai kódexe” (tervezet) dokumentumok tartalmazzák.

16. Panaszjog gyakorlása: Az intézményegységi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet:

- az intézményegység vezetőjénél
- az intézményegység fenntartójánál
- az Érdekképviselői Fórumnál
- az ellátott jogi képviselőnél.

A bölcsőde „a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről” szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2/C. § alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézményegység **Érdekképviselői Fórumot** működtet. A tagok neve, elérhetősége megtalálható a bölcsődékben az információs táblákon.

Az Érdekképviselői Fórum jogosultságai:

Tájékoztatási és tájékoztatási jog:

Az intézmény vezetőjétől, a bölcsőde szakmai vezetőjétől tájékoztatást kérhet, a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

Véleményezési jog:

Az érdekképviselői fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilvánít a gyermekeket érintő ügyekben.

Javaslattevési jog:

Javaslatot tesz a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről és működéséről.

Egyetértési jog: Az Érdekképviselői Fórum egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.

Az Érdekképviselői Fórum kötelessége:

A panaszokat vizsgálja és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, továbbá intézkedést kezdeményez a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

A Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét a bölcsődében jól látható módon el kell helyezni.

17.Egyéb:

Dohányzás szabályai:

A bölcsőde épületében és udvarrészén tilos a dohányzás.

Reklám jellegű anyagok elhelyezése:

A intézményvezetői engedéllyel csakis a bölcsőde profiljával, tevékenységével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámanyagok kerülhetnek ki a bölcsőde hirdetőtáblájára.

A Házirend betartását köszönjük!

Bugac, 2025. augusztus 13.

ph.

.....

Főigazgató

2. számú melléklet:

Megállapodás

gyermek napközbeni ellátása – bölcsődei ellátás igénybevételéhez

mely létrejött egyrészt a Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde mint gyermek napközbeni ellátását biztosító intézmény, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

A szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Lakcíme: _____

A szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Lakcíme: _____

A gyermek adatai:

Név: _____

Születési hely, idő: _____

Anyja neve: _____

Lakcíme: _____

1. A bölcsődei gondozás kezdő időpontja: _____

Várható időtartama: határozatlan / határozott (aláhúzendő)

- A gyermek a bölcsődében 20 hetes korától legkésőbb annak a bölcsődei nevelési évnél a végéig tart (augusztus 31.), amelyben a gyermek a 3. életévét betöltötte.
- Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évnél betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható bölcsődében.

2. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermekek számára az alábbiakat biztosítja:

- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, fejlődés és a szocializáció segítése,
- napi négyes étkezés,

- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem, egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (saját gondozónőrendszer), egyéni bánásmód,
- megfelelő idő a szabadban való tartózkodáshoz,
- az egyéni ruhanemű kivételével a textíliával történő ellátás,
- személyes higiénié feltételeinek biztosítása,
- korcsoportoknak megfelelő játészóeszközök,
- óvodai életre való felkészítés.

3. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismerése,
- adaptációhoz szükséges idő, feltételek,
- tájékoztatás a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintés a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenőfüzet)
- szülői értekezlet, egyéni beszélgetés (kisgyermeknevelővel, vezetővel)
- nyílt napon való együttműködés,
- tájékoztatók, étredek megismerése,
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintése,
- Érdekképviseleti Fórum.

4. A bölcsőde napi négyzeri étkezést biztosít, mely díjfizetési kötelezettséget von maga után. A módosított 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban: Gyvt.) 148. § (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra a fenntartó külön térítési díjat nem állapít meg.

5. A bölcsődei étkezési térítési díjat utólag, egy összegben tárgyhónapot követő hónapban kell befizetni csekken vagy az Önkormányzat részére átutalással.

6. Az ellátás megszűnésének módjai:

- Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és a bölcsődei gondozás-nevelési év végéhez ért,
- Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható bölcsődében,
- A Gyvt. 42. § (4) bekezdés értelmében,
- Ha az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn,
- Házirend többszöri súlyos megsértése miatt,
- Szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő, törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést.

A bölcsőde az előzőeken túl végezheti a fogyatékos gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátás keretében a Kt. szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a fogyatékos gyermek legfeljebb hatéves koráig fejlődését biztosító korai fejlesztésben és gondozásban, vagy fejlesztő felkészítésben vehet részt.

7. A szülő:

- a bölcsődei Házirendet betartja,
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személlyel,

- a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával az intézményvezetőhöz és az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gytv. 35-36. §-a rendelkezik.
- a vitatott intézkedésekkel szemben a Fenntartóhoz fordulhat.

8. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése-gondozása:

Bölcsődénk vállalja az egészséges csoportba integrálható sérült, speciális nevelési igényű gyermekek ellátását.

Valljuk, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekeknek az ép gyermekekkel együttes, integrált nevelése a személyiségfejlesztés folyamatában jelentős. Csak egy világ létezik, nincs külön világ a sérült és az egészséges emberek számára. Egy ember, egy adott csoport humanitásának mércéje, hogy mennyire képes befogadni a sérült személyt abba a világba, amelyben valamennyien élünk. A sajátos nevelési igényű gyermeket nem tekintjük betegnek, csak más szükségletekkel rendelkezőnek, amely szükségletek kielégítésére fel kell készülnünk.

Speciális csoport szervezésének feltételei nem adóttak, ezért egészséges csoportba integráltan neveljük-gondozzuk a sajátos nevelési igényű gyermekeket. A gyógypedagógiai fejlesztést ezek a gyermekek utazó fejlesztő gyógypedagógustól kapják meg.

A sajátos nevelési igényű gyermekek általában spontán integrációval kerülnek bölcsődénkbe, felvételnél nem tudunk arról, hogy ilyen gyermeket fogadunk, szakértői bizottság vizsgálata nem történt meg, így bizottsági javaslat nélkül kerülnek felvételre. A nevelés-gondozás során ismerjük fel az átlagostól eltérő fejlődést.

Feladatunk:

- A fejlődés figyelemmel kísérése, rögzítése, szükség esetén a szülő tapintatos tájékoztatása, szakvizsgálatra javaslat.
- A Fejlesztő Központ Korai Fejlesztő Részlegével kapcsolattartás, az egyéni fejlesztés egyeztetése, folyamatos információcsera kialakítása.
- Tudatos integráció esetében a szakvizsgálat tapasztalatainak megfelelő egyéni fejlesztés biztosítása, részben a fejlesztő gyógypedagógussal, részben a szakember javaslata alapján a bölcsődei csoportban a „saját gondozónő” segítségével.
- A csoportbeosztásnál a speciális nevelési igényű gyermekek fogadásánál a csoportlétszámot alacsonyabban alakítjuk ki.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek családjával az együttműködésnek még szorosabbnak kell lenni, a családok több figyelmet és segítséget igényelnek.
- A kisgyermeknevelők továbbképzése tervezésénél a speciális nevelési igényű gyermekek ellátásával és fejlesztésével kapcsolatos továbbképzési lehetőségek keresése.

9. Jelen megállapodás a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszíti. A megállapodást a felek elolvasás után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – tudomásul vették és aláírták.

Szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről
(1997. évi XXXI. törvény 33 § (2) bekezdés alapján)

Alulírott _____ nyilatkozom és aláírással igazolom,
hogy az intézmény a Törvény által rárot tájékoztatásról informált:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett személyes nyilvántartásokról,
- az érték és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- a gyermek napirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.

Bugac, _____ év _____ hónap _____ nap

PH.

szülő

főigazgató

szülő

bölcsőde címe

3. számú melléklet

Balesődei neve, elnevezése, végzettsége

Elkészít:
 Ügyintéző:
 Ügyiratszám:
 Tárgy: Balesődei felvételi kérelem

Balesődei felvétel iránti kérelem

Azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy gyermekemet a

..... nevű

..... elnevezésű

balesődebe órányi órányi napi/évi balesődei ellátásra felvenni

szíveskedjen.

A felvétel kéresemnek oka az alább írtak, törvényes képviselő megjelöléseivel

Megnevezés	apa	anya	más törvényes képviselő
1. Munkavégzés	<input type="checkbox"/> helye: foglalkozása:	<input type="checkbox"/> helye: foglalkozása:	<input type="checkbox"/> helye: foglalkozása:
2. Munkaidő-otthoni részvétel, elősegítő programok, balesődei ellátás	<input type="checkbox"/> helye:	<input type="checkbox"/> helye:	<input type="checkbox"/> helye:
3. Nappali rendszerű iskolai oktatás, napközis ellátás, nyelvi, kulturális, sport, egészségügyi, szociális, foglalkoztatási, intézményben nappali képzésben való részvétel	<input type="checkbox"/> helye:	<input type="checkbox"/> helye:	<input type="checkbox"/> helye:
4. Betegsége	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Egyéb ok
- a gyermek felvétele szükséges, illendő, napközis ellátásra van szüksége
- a gyermek egyedülálló, vagy időskorú személy nevel	<input type="checkbox"/> egyedülálló <input type="checkbox"/> időskorú	<input type="checkbox"/> egyedülálló <input type="checkbox"/> időskorú	<input type="checkbox"/> egyedülálló <input type="checkbox"/> időskorú
- a szülő, törvényes képviselő, a szociális rendszert nem a gyermek ellátására, nevelésére fordíthatja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. A gyermek adatai:

- név:
- születési helye és ideje:
.....
- lakóhelye, tartózkodási helye:
.....
- állampolgársága (nemzeti és nemzetiség), nemzetiségiség jogviszonya:
.....

2. A szülő/törvényes képviselő adatai:

- a) apa (gon felvilós) neve (születési neve):
- b) anya adatai: neve (születési neve):
- c) az -ai-bi pontoknál níl a törvényes képvíelő adatai:

3. A testvérek adatai:

Név	Kor	Intézmény, ahol ellátásban, nevelésben, oktatásban résztúl

4. A gyermek bölcsődei ellátásával kapcsolatos sajátos adatai:

- ☐ a gyermek sajátos nevelési igényű (a sajátos nevelési igény tartalma:
- ☐ bölcsődebe járatt nem akadályozó, de figyelembe veendő betegsége van (a betegség megnevezése, sajátossága:
- ☐ speciális étrendet igényel (a speciális étrend tartalma pl. ételallergia, ételérzékenység, vegetáriánus stb.):
- ☐ a bölcsődei ellátási nap igénybevételének hossza: ha az eke az egész napot igénybeveti:
től:
- ☐ a gyermekkel kapcsolatos hátrányos helyzet:

5. Egyéb információk, csatolt dokumentumok:

- ☐ gyermeknek Nincs más felvett igényei születési dőrtől: dokumentus értékelési címkék:
- ☐ a gyermeknek a bölcsődei bevezetésének időpontjában előfordult ellátási problémák az ellátás során:
- ☐ a bölcsődei ellátást és napot igénybe vesz.

Kelt: és nap

.....

a. Záróké:

- ☐ ben ültetve gyermek, született szülei: és születési időpontja: és születési helye:
.....

A formát az ellátási naplóval kiegészítve megküldeni

Kelt: és nap

.....
alásírás

Száma: GY-51/2017

Penzügyi Tájékoztató Iroda Kft.

8992 Hígyárosbörönd, Danjaniel u. 15/A. Központi tel./fax: 92/660-307, tel.: 92/660-083

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM

A Gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35-36. §. alapján minden bölcsődében létre kell hozni Érdekképviselői Fórumot.

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Általános Rendelkezők

Az Érdekképviselői Fórum (továbbiakban: Fórum) működése a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését és képviseletét szolgálja. Működésének célja, hogy a gyermekek törvényes képviselői – a gyermekek érdekeit szem előtt tartva – együttműködjenek az intézmény és a fenntartó képviselőivel. A Fórum általános feladata az információnyújtás a szülők felé, az intézmény céljainak, szakmai programjának megismertetése, a szakmai munka értékeinek közvetítése, valamint az információcsere, a vélemények és álláspontok egyeztetése.

A Fórum szervezete

A Fórum szervezete „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló” 1997. XXXI. törvénynek megfelelően az alábbi választott tagokból áll:

- a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői (3 fő)
- az intézmény dolgozóinak képviselői (2 fő)
- a fenntartó képviselője /szakterülettel foglalkozó köztisztviselő, szociális vagy egyéb bizottsági elnöke vagy tagja/ (1 fő).

A Fórum érvényessége

A Fórum tagjait határozatlan időre, titkos szavazással választják meg a választásra jogosultak. A választás akkor érvényes, ha azon a jogosultak legalább kétharmada részt vesz. Jelöltet a választást megelőző 10. napig írásban lehet állítani. Egy választásra jogosult személy legfeljebb három jelöltre tehet ajánlást. Jelölt lehet az, aki legalább egy ajánlást kapott, és írásban nyilatkozik, hogy vállalja a megbízást.

A választáskor a legtöbb szavazatot kapott jelölteket kell megválasztottnak tekinteni.

Szavazategyenlőség esetén az egyenlő szavazatot kapott jogosultak között ismételt választást kell tartani.

Ha a Fórum képviselőjének tagsági viszonya bármely okból megszűnik, helyére 30 napon belül új tagot kell választani.

A Fórumtag tagsági jogviszonya

A Fórumban való tagsági jogviszony megszűnik:

- a tag lemondásával, halálával, munkaviszonyának, közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével;
- a tag visszahívásával, illetve az illetékes bizottsági tagság megszűnésével;
- ha a szülő vagy más törvényes képviselő gyermekének bölcsődei ellátása megszűnik.

Ha a tag nem vesz részt a Fórum munkájában, a választásra jogosultak visszahívhatják.

A visszahívásra a választásra vonatkozó szabályok érvényesek.

A Fórum tagjai nyílt szavazással önmaguk közül elnököt és alelnököt választanak.

A Fórum működési rendje

A Fórum szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik.

Az ülések helyszíne: Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde 6114 Bugac, Béke u.13.

A meghívók és előterjesztések kiküldésének határideje az ülés előtti hét.

Az elnök köteles a Fórum ülését összehívni a tagok egyharmadának írásbeli kezdeményezésére, illetve beterjesztett panasz esetén a panasz kézhezvételét követő 5. napon belül.

A Fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.

A Fórum minden üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek tartalmaznia kell a hozzászólások lényegét, a hozott határozatokat, a jelenlévők névsorát.

A gyermek szülője, törvényes képviselője, továbbá a gyermekek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek a házirendben foglaltak szerint az intézmény vezetőjénél vagy a Fórum bármely tagjánál:

- az ellátást érintő kifogások,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

A Fórumhoz a Fenntartó is továbbítja a szülő, a törvényes képviselő által aláírt panaszt vagy bejelentést a további kivizsgálás céljából.

A Fórum személyes meghallgatást végez.

A Fórum a bejelentés alapján köteles a panasztevőt meghallgatni, és jegyzőkönyvet felvenni.

A Fórum a meghallgatást követő 15. napon belül, ülésen, szótöbbséggel hozza meg az állásfoglalást, melyet írásba kell foglalni.

Az ülés a tagok kétharmadának jelenléte esetén határozatképes.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Bármely tag indítványára kötelező a titkos szavazás elrendelése.

A Fórum névtelen bejelentéssel, panasszal is foglalkozik, hiszen ha az a gyermek veszélyeztetésére utaló jelzést tartalmaz, akkor meg kell tennie a szükséges intézkedéseket.

A Fórum jogosultságai

Tájékozódási és tájékoztatás jog: Az Intézmény vezetőjétől tájékoztatást kérhet a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket és szülőket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

Véleményezési és javaslattételi jog: A Fórum javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységét nem veszélyeztető szolgáltatások tervezéséről és működtetéséről. Véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben. A Fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlására vonatkozó szabályokat a Házirend tartalmazza. A Fórum az ügyrendjét maga határozza meg.

Az Érdekképviselési Fórum kötelessége

A Fórum a panaszokat kivizsgálja és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, továbbá intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Záró rendelkezések

A Fórum Tagjainak névsorát és elérhetőségét a bölcsőde minden részlegében jól látható módon el kell helyezni. A Fórum döntéseit a Bölcsőde hirdetőtábláján vagy az erre rendszeresített módon közölni kell az ellátást igénybe vevő gyermekek szüleivel, törvényes képviselőivel.

A Fórum tagjai tevékenységükért nem részesülnek díjazásban.

A Fórum Szervezeti és Működési Szabályzata az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kelt: Bugac,

.....
Szülő

.....
Szülő

.....
Szülő

.....
Intézmény képviselője

.....
Intézmény képviselője

.....
Fenntartó képviselője

Érvényességi nyilatkozat, legitimációs záradék

A Bölcsőde Szakmai Programja a fenntartói legitimáció után lép életbe.

A Szakmai Program hatálya: 2025-2030

Módosítása a 15/1996. NM. rendelet alapján történik.

Aktualizálása folyamatos, felülvizsgálata 5 év múlva esedékes.

A Program hozzáférhető a Bölcsődébe járó gyermekek szülei részére, a Fenntartó és minden érdeklődő részére az intézmény nyitvatartási ideje alatt.

Legitimációs záradék

Főigazgatói elfogadás

A Bölcsődei Szakmai Programot a Bugaci Barbara Óvoda-Bölcsőde
Többcélú Intézmény főigazgatójaként a mai napon elfogadtam.

Bugac, 2025. 08. 13......



Főigazgató



Fenntartói jóváhagyás

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a
..... számú határozatával a mai napon a Társulási Tanács
elnökeként jóváhagyom a Óvoda-Bölcsőde Többcélú
Intézmény Bölcsődei Szakmai Programját.

Bugac, 20.....

.....

Társulási Tanács elnöke

**BUGACI BORÓKA ÓVODA-BÖLCSŐDE
TÖBBCÉLÚ INTÉZMÉNY**

BUGAC

HELYI PEDAGÓGIAI PROGRAM

OM AZONOSÍTÓ: 202101



***„Milyen embert is akarunk formálni? A válasz egyszerű: egészséges testű,
akaraterős, jó ítéletű, értelmes, tetterre kész, szép célokért hevülő és áldozó embereket,
akik meg tudják érteni és élni a szépet és nagyot minden téren, akik megértik a
dolgok összefüggését, akik átérzik azt, hogy emberi közösségben élnek, amely csak a
közösségen, méltányosságon és jóakaraton épülhet.”***

(Szent-Györgyi Albert)

Tartalom

I. Bevezetés	4
II. Jogszabályi háttér	6
III. Az óvoda adatai	8
3.1. Az óvodánk környezete, arculata	9
3.2. Az óvoda szerkezetének bemutatása	10
IV. A Program alapelvei	10
4.1. Óvodánk jövőképe, küldetése	13
4.2. Gyermekképünk	14
4.3. Óvodaképünk	15
4.4. Programunk rendszerábrája	17
.....	17
4.5. Óvodai nevelésünk célja	18
V. Az óvodai nevelés feladatai	19
5.1. Az egészséges életmód kialakítása	19
5.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés	25
5.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása	33
VI. Egészségfejlesztési program	39
Az egészségfejlesztés célja:	40
Az egészségfejlesztés feladatai:	40
Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:	41
Egészségfejlesztési programjaink	44
VII. Az óvodai élet megszervezésének elvei	47
Személyi feltételek	47
Tárgyi feltételek	48
Az óvodai élet megszervezése	50
Napirend	50
Hetirend	51
Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység	51
Az Óvoda kapcsolatai	53
VIII. Az óvodai élet tevékenységformái	61
8.1. Játék	61
8.2. Mindennapos mozgás	71
8.3. Tevékenységben megvalósuló tanulás	76
8.4. Munka jellegű tevékenység	82
8.5. Verselés, mesélés	86
8.6. Ének, zene, népi játék, tánc	91
8.7. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	96
8.8. A külső világ tevékeny megismerése	102
8.8.1. Matematikai nevelés	110
IX. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére	115
X. Az óvoda sajátos feladatai	117

10.1. Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek	117
10.2. Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések	120
10.3. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének segítése	123
XI. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése	124
11.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek	124
11.2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek nevelése.....	129
11.3. Kiemelten tehetséges gyermekek nevelése, tehetséggondozás.....	130
11.4. Egészségügyi okból kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása.....	132
Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása.....	132
A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása.....	134
– Anafilaxia	134
XII. Speciális szolgáltatások	137
XIII. Az ellenőrzés és értékelés rendszere	138
Az óvoda irányítási- szervezeti felépítése, sémája.....	138
Nevelőmunka tervezése	138
A pedagógiai munka dokumentációja, az óvodai csoportok és a gyermekek fejlődésének ellenőrzése, értékelése.....	140
Az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése.....	141
Az intézmény szakmai dokumentációs rendszerének felépítése.....	143
XIV. A gyermekek fejlődésének mérése, nyomonkövetése	144
XV. Felhasznált irodalom	146
Érvényességi nyilatkozat	147
XVI. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	148

I. Bevezetés

Az 1999-es nevelési évtől a törvényi szabályozásnak megfelelően az intézmény a Nevelőtestülete által készített, helyi program alapján működik.

Óvodai nevelőmunkánk középpontjában a gyermek áll, az a gyermek, aki egyedi, megismételhetetlen személyiség, és akinek fejlődését szeretetteljes, biztonságot nyújtó, elfogadó közegben kívánjuk támogatni. Pedagógiai programunk nem csupán szakmai iránytű számunkra, hanem értékrendet is közvetít: gyermekszeretetet, elfogadást, egyéni fejlődési utak tiszteletét, játékoságot és élményszerű tanulást.

A gyermekeknek olyan világot szeretnénk teremteni, ahol szabadon játszhatnak, alkothatnak, kérdezhetnek, próbálkozhatnak, felfedezhetik a világot, és kibontakoztathatják önmagukat. Célunk, hogy megalapozzuk a tanuláshoz való pozitív viszonyt, a közösségi élet alapjait és az érzelmi biztonság érzését.

A Programunkba beépített néphagyomány, népszokások és ünnepközök, az évszakokhoz csoportosított tervezése az óvodai nevelés minden területén jól működik.

Programunkban megőrizzük az eddigi gyakorlatunk eredményeit és legjobb tapasztalatait. Nevelőtestületünk minden tagja azonosul az Alapprogramban megfogalmazott alapelvekkel. Pedagógiai Programunk biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek és módszertani szabadságának érvényesülését. Tiszteletben tartja a gyermekek érdekvédelmét. A gyermekek harmonikus fejlődése érdekében óvodai nevelésünk a sokszínűségre és a szakmai megújulásra törekszik.

Úgy érezzük, a gyermekek érzelmi biztonságban, szeretetben, sok élménnyel gazdagodva töltik napjaikat az óvodában.

A szülők támogatnak céljaink elérésében. A szülőket megbecsült partnerként fogadjuk: közös célunk, hogy a gyermekek boldogan, kiegyensúlyozottan, élményekkel gazdagon élhessék meg óvodás éveiket. Fontosnak tartjuk a nyílt, őszinte kommunikációt, az együttműködést és a kölcsönös bizalmat.

Nem utolsó sorban, mi magunk is törekszünk munkánk minél eredményesebb és magasabb színvonalú elvégzésére továbbképzés, önképzés formájában, a körülöttünk zajló változásoknak megfelelően. Hivatásunk egyszerre felelősség és kiváltság:

lehetőséget kapunk arra, hogy kísérjük a gyermekeket életük legfogékonyabb szakaszán. A folyamatos szakmai megújulás, az együtt gondolkodás és egymás támogatása közös céljaink megvalósításának záloga.

Programunk figyelembe veszi a mai kor kihívásait, és nyitott az új szemléletek, módszerek, innovációk felé, miközben értéket őriz és hagyományt ápol. Hiszünk benne, hogy így tudunk egyensúlyt teremteni múlt és jövő, szabadság és felelősség, egyéni út és közös irány között.

Szeretettel, türelemmel és szakszerűséggel építjük azt a környezetet, amelyben minden gyermek megtalálhatja helyét, örömet és lehetőségét a fejlődésre.

II. Jogszabályi háttér

- 20/2012. évi. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről, köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011. évi CXC tv. a Nemzeti Köznevelésről
- 229/2012 (VIII. 28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 363/2012.(XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI- rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiaiszakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 15/2013. (II. 26) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
- Az intézmény hatályos Alapító Okirata

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok és kormányzati funkciók:

851020 Óvodai nevelés

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

091120 Sajátos Nevelési Igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Púétv. 171.§ (17) törvény alapján a köznevelési intézménynek 2023. szeptember 01-jétől biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

III. Az óvoda adatai

Az intézmény neve: Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

Címe: 6114 Bugac, Béke u. 13.

Tel.: 76/372-520

Az intézmény tagintézménye: Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde

Címe: 6114 Bugac, Béke u. 13.

Tel: 76/372-520

Oktatási azonosító: 202101

*Alapító szerve: Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó
Társulás*

Címe: 6114 Bugac, Béke u. 10.

Tel.: 76/575-100

*Fenntartó szerve: Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó
Társulás*

Címe: 6114 Bugac Béke u. 10.

Gazdálkodási jogköre: Önállóan működő költségvetési szerv. Fő szabályok a
Társulási megállapodásban szabályozottak.

A szerv pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Bugac
Nagyközségi Önkormányzat Hivatal látja el.

Intézményi törzsszám: 337881

Óvodai csoportok száma: 5

Az óvodába felvehető maximális gyermeklétszám: 120 fő

3.1. Az óvodánk környezete, arculata

Bugac területileg nagy kiterjedésű település, ahol külterületen is élnek családok.

A községnek egy óvodája van, a falu központjában. 1964 óta működik, akkor 2 csoporttal nyitották Gyukics Antalné vezetésével. A gyereklétszám növekedése indokolta a bővítést. Így 1983-tól négycsoportos, 100 férőhelyes intézmény lett.

2008. szeptember 1-én a szülői igények figyelembevételével az óvodai csoportok száma 3 lett és 1 bölcsődei csoport indítására került sor. 2010. szeptember 01-jétől 1 csoportszobával bővült intézményünk, amelyben különböző foglalkozásokat tudunk tartani. 2016- tól Sósobaként is funkcionált. 2019. szeptember 01-jétől a megnövekedett gyermeklétszám miatt csoportszobaként működik már az is. Jelenleg óvodánk 5 csoporttal működik. 2022 őszétől Tornaszobával bővült intézményünk, mely pályázati forrás útján valósult meg. Innentől kezdve maximálisan kihasználva minden mozgásfoglalkozást, mozgásfejlesztést, szakkört, programokat itt tudunk megvalósítani. Óvodánk nyitva tartása a Fenntartóval együttműködve, a szülők munkahelyi igényeit figyelembe véve alakult ki. A gyermekek különböző időpontokban érkeznek az óvodába, ezért a napi életritmus kialakításánál az egyéni sajátosságokat vettük figyelembe, a tízórazást folyamatosan oldjuk meg.

A környezetünkben találhatóak erdők, a külföldiek által is gyakran látogatott Puszt a jellegzetes állat- és növényvilágával. Ebből adódóan nagy hangsúlyt fektetünk a környezet és a természet szeretetére, védelmére, megbecsülésére.

A néphagyomány ápolására községünkben egyre több közösség törekszik. Mi is az örömszerzésre építve ismertetjük meg a gyermekeket múltunkkal, népi szokásainkkal. Szeretnénk, ha minél több tapasztalatot szereznének a régi mesterségekről, szokásokról. A gyermekek és a szülők igényeinek megfelelően szervezzük a szakköröket.

Az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében az iskolával kialakult jó kapcsolat folyamatos megtartására, bővítésére törekszünk. Olyan program keretében szeretnénk a ránk bízott gyermekeket nevelni, ahol sikeresen tevékenykedhetnek, alkothatnak a hátrányos helyzetű és a tehetséges gyermekek egyaránt, ahol megfelelő gondozást kap a speciális ellátást igénylő is.

3.2. Az óvoda szerkezetének bemutatása

Az épületek felújítása, korszerűsítése, karbantartása, állagmegóvása folyamatos, tervszerű.

Óvodánk 5 csoportos, 120 férőhelyes intézmény. A csoportok kialakításánál figyelembe vesszük a gyermekek létszámát, életkorát.

A folyosónk alkalmas az öltözés – vetkőzés elvégzésére, melyből 2 gyermekmosdó nyílik.

Két udvarunk van a szabadban töltött játékra, melyet egy - nyáron jól hasznosítható-fedett „zsibongó” választ két részre. Ősszel, tavasszal jó idő esetén a mozgásfoglalkozásokat az udvaron tartjuk, télen vagy rossz idő esetén azonban a Tornaszobában.

Óvodánkban van nevelői szoba, vezetői iroda, szertár, orvosi szoba és fejlesztő szoba.

IV. A Program alapelvei

A mi gyermekközpontú programunkban olyan alapelveket fogalmaztunk meg, melyekkel arra törekszünk, hogy az óvodások szeretetben, érzelmi biztonságban, vidám légkörben, sok élménnyel gazdagodva töltsék napjaikat. Programunkba beépítjük a néphagyományt, népszokásokat, és így az ünnepkörökhöz, évszakokhoz csoportosítva tervezzük óvodai nevelésünket. Mind ezek mellett a környezettudatosság is kiemelten fontos szerepet kap.

Az Alapprogram módosításának következtében fontos alapelvünk: *„Az óvodás gyermek tapasztalatait, érzelmeit, vágyait, tevékenységein keresztül fejezi ki, ezért a gyermeki tevékenységnek a teljes nevelési időben érvényesülnie kell!”*

A következő alapelveket emeltük ki:

- A gyermeki, emberi személyiség tiszteletben tartása.
- Alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartása, védelme.

- Az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk.
- Az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk.
- Mindennemű hátrányos megkülönböztetés mellőzése.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek védelme.
- Érzelmi biztonságot nyújtó, derűs óvodai légkör biztosítása.
- A gyermekek szükségleteinek figyelembe vétele.
- Változatos, sokszínű pedagógiai hatásrendszert (módszereket, eszközöket, pedagógiai magatartást, szervezést, irányítási módot, technikákat stb.) alkalmazunk.
- A gyermekek egészségének védelme.
- A gyermekek otthoni környezetének megismerése.
- A hátrányos, halmozottan hátrányos és a tehetséges gyermekek differenciált segítése.
- A gyermek játékhoz való jogának tiszteletben tartása.
- A játék tisztelete, védelme.
- Az óvoda nyitottsága.
- Stabil szokásrend kialakítása.
- Egységes nevelői hatások érvényesítése.
- Életkori és egyéni sajátosságok figyelembevétele.
- Egyéni és differenciált bánásmód alkalmazása.
- Az élethosszig tartó tanulás elfogadása.
- Óvónői mintaadás.
- A közösség nevelő hatásának érvényesülése.
- A nevelés, tanulás folyamatosságának figyelembevétele, érvényesítése.
- Demokratikus vezetési stílus alkalmazása.
- A gyermek és az óvónő közti pozitív érzelmi viszony kialakítása.
- Pozitív megerősítés alkalmazása, kényszerítés mellőzése.

- A gyermeki önállóság tiszteletben tartása.
- A környezet megismerésének, megszerettetésének és védelmének érvényesítése.
- Néphagyományok, szokások megismerése, megtartása.
- A sokoldalú, több érzékszervre ható tapasztalás érvényesítése.
- A tapasztalás útján, tevékenység közbeni tanulás hangsúlyozása.
- Digitális kompetenciafejlesztés, iskolaelőkészítés támogatása.
- Komplex nevelés keretében teremtjük meg annak a lehetőségét, hogy a játékon, a művészeteken, az alkotómunkán, saját gyermeki tevékenységeken keresztül váljanak gyermekeink a társadalom értékes tagjaivá.
- Az egyenlő hozzáférés, az óvodai nevelés teljes személyi és tárgyi feltételeinek megkülönböztetés nélküli biztosítása.
- A hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmi integrálását.

Az óvodai élet egészére a következőket tartjuk még fontosnak:

- | | |
|-----------------------|--|
| - szervezettség | - következetesség |
| - tervszerűség | - játékosság |
| - tudatosság | - hagyománytisztelet, szeretet |
| - fokozatosság | - komplexitás |
| - rugalmasság | - alkotó munka tisztelete |
| - tolerancia | - igazságosság |
| - bizalom | - pontosság |
| - megújulás | - kitartás |
| - aktivitás | - célszerűség |
| - őszinteség | - együttérzés |
| - segítőkészség | - egymás tisztelete, megbecsülése |
| - innovatív szemlélet | - környezettudatos, egészséges életmód alakítása |

4.1. Óvodánk jövőképe, küldetése

Intézményünk jövőképét a Nevelőtestülettel együtt, eddigi értékeinkre, eredményeinkre alapozva formáljuk.

Olyan gyermekközpontú, biztonságos és szeretetteljes óvodai környezet megteremtésére törekszünk, ahol a gyermekek egyéni fejlődési ütemüknek megfelelően bontakozhatnak ki.

Minden gyermek számára biztosítjuk a biztonságos, érzelmileg támogató környezetet, amely elősegíti az egész személyiségük harmonikus fejlődését. Pedagógiai munkánk alapja a gyermeki jogok és szükségletek tisztelete, az egyéni bánásmód, a differenciált fejlesztés, valamint a családokkal való partneri együttműködés.

Tudatosan törekszünk arra, hogy nevelőmunkánkban megjelenjenek a mai kor kihívásaira adott válaszok: legyen szó digitális tudatosságról, fenntarthatóságról, a társadalmi érzékenyítésről vagy a gyermekek érzelmi és szociális kompetenciáinak megerősítéséről.

Fontosnak tartjuk a folyamatos szakmai fejlődést, a tehetséggondozás lehetőségének megteremtését, valamint a korszerű pedagógiai módszerek beépítését a mindennapi gyakorlatba.

Jövőképünk egy olyan óvoda, amely képes lépést tartani a társadalmi változásokkal, a családok sokszínű igényeivel és a 21. századi nevelési elvárásokkal, miközben megőrzi a gyermekkor játékosságát, természetességét és örömet.

Fontos számunkra, hogy intézményünk nyitott, folyamatosan fejlődő, értékközvetítő közösségként működjön, amelyben a pedagógiai innováció és a hagyományok tisztelete egyensúlyban van.

4.2. Gyermekképünk

*„A gyermek olyan, mint a tükör.
A szeretetet nem kezdeményezi, de visszatükrözi.
Ha szeretetet kap, viszonzza azt, de ha nem kap szeretetet,
nincs mit visszatükröznie.”*

(Ross Cambell)

A gyermekkép kialakításához ismerni kell a gondjainkra bízott gyermekek világát és egyéni személyiségüket. Meggyőződésünk, hogy a 3-7 éves életkor érzelmileg és értelmileg fogékony időszakában, egy gyermekközpontú értékrenddel hathatunk a felnövekvő kisgyermek cselekedeteire.

A gyermeki személyiségre úgy tekintünk, mint aki egyedi és megismételhetetlen. Fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. Ezek következtében a gyermekeknek életkoronként és egyénenként változó, testi és lelki szükségletei vannak.

A kisgyermeket körülvevő tárgyi és személyi környezet szerepe meghatározó, amely hatással van a személyiség szabad kibontakozására.

Gyermekközpontú programunkkal boldog, élményekben gazdag, alkotni képes gyermekeket törekszünk nevelni.

Biztosítjuk minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön.

Óvodába lépésük első pillanatától fogva egyéniségük figyelembevételével neveljük Őket, szem előtt tartva, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének segítségét.

Az óvodapedagógusok rendelkeznek a megfelelő információkkal, továbbá alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

A gyermekek legyenek nyitottak, együtt érzők, tudják elfogadni a különbözőséget, tudjanak együttműködni. Koruknak megfelelő mértékben empátikusak, szolidáris játszótársakká, csoporttársakká váljanak óvodáskor végére.

Legyenek ismereteik a múltról, a gyökereikről, hagyományokról, jól kommunikáljanak. Érzelmi kötődésen keresztül becsüljék meg, védjék környezetüket.

Céljaik elérése érdekében kellő kitartásuk legyen, látszódjon rajtuk a kiegyensúlyozottság.

4.3. Óvodaképünk

Községünkben lévő, egy óvodába fogadjuk a gyermekeket. Intézményünk a gyermekek, családok igényeit feltárva, megismerve működik.

Megteremtjük azokat a lehetőségeket, ahol a gyermekek nyitottak lehetnek az új, a szép befogadására, megismerve, megtartva a múlt értékeit.

Az óvodáskorú gyermekek nevelésének elsődleges színtere a család, az óvoda kiegészítő szerepet tölt be.

Az óvodáskorú gyermekek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit az óvodának a pedagógiai tevékenységrendszere, személyi és tárgyi, valamint pedagógiai környezete biztosítja. Az óvodában, miközben az teljesíti a funkcióit, (óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő) a gyermekekben megteremtődnek az iskolába való átlépés belső pszichés feltételei.

Célunk a gyermek környezettudatos magatartásának megalapozását segítő pedagógiai tevékenységrendszer és tárgyi környezet kialakítása, a tehetségigérek felismerése, támogatása is.

Ezt a szülőkkel együttműködve, a családi nevelés kiegészítőjeként kívánjuk megtenni a gyermekek mindenek feletti érdekének figyelembevételével.

A ránk bízott gyermekeket úgy neveljük, fejlesztjük, hogy a tevékenységek tartalma megfelel a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, korunk változásainak.

Az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk.

„A gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi.”

A gyermeki fejlődésbe vetett bizalom, mint a pedagógiai optimizmus megvalósítása, a különbözőségek elfogadása, a diszkrimináció tilalmának érvényesítése.

Fontos számunkra a gyermekek nonverbális kommunikációjának értelmezése, felismerése: a ki nem mondott, csak tünetekkel jelzett gyermeki segélykérés figyelmen kívül hagyásának megelőzése.

Biztonságot nyújtó, esztétikus környezet megteremtésével lehetőséget adunk a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésére, egyéniségük kibontakoztatására, az iskolai beilleszkedés közvetett elősegítése a célunk.

Az óvodai nevelés leghatékonyabb eszközének, a szabad játék elsődlegességének biztosítására törekszünk.

Óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő funkcionkat úgy valósítjuk meg, hogy a különböző tevékenységi formák azonos hangsúlyt kapjanak a gyermeki személyiség sokoldalú fejlesztésében, különös tekintettel a hátránnyal küzdők esélyének növelésére.

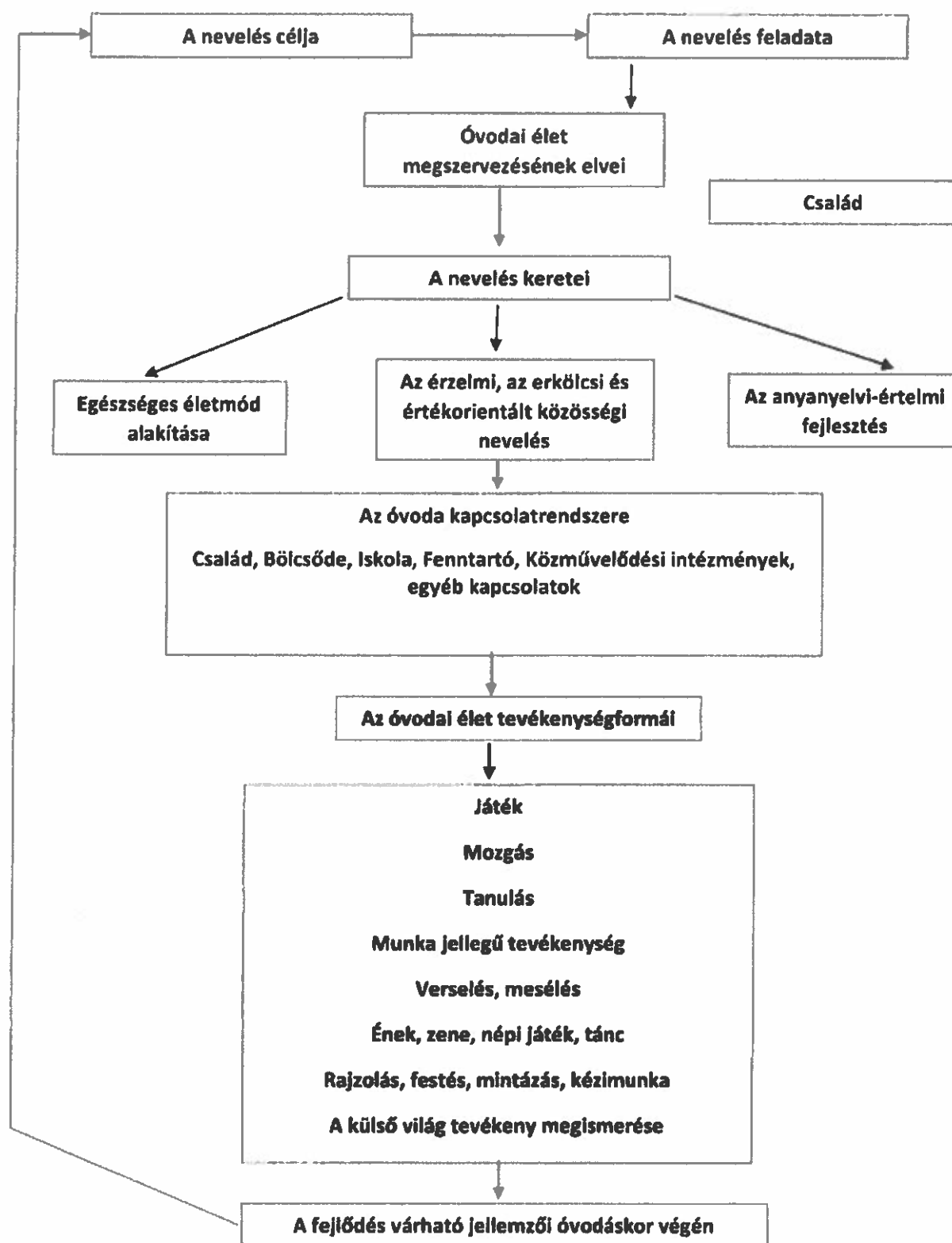
A befogadó közoktatási rendszer kialakításához való aktív hozzájárulásunk része a multikulturális és interkulturális szemléletmód és nevelési gyakorlat kialakítása.

A hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmi integrálását.

A készségfejlesztésnek, a pedagógiai intézkedéseknek a gyermeki személyiséghez szükséges igazodniuk.

A gyermekek érdekében az óvoda dolgozóinak kommunikációja, bánásmódja mintaértékű kell, hogy legyen.

4.4. Programunk rendszerábrája



4.5. Óvodai nevelésünk célja

Nevelőtestületünk arra törekszik, hogy biztosítsuk az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkentését, az életkori és egyéni sajátosságok, az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, ideértve a kiemelt figyelmet igénylő és a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását is.

Kiegészítjük és tiszteletben tartjuk a családi nevelést, erősítjük a meglévő hagyományokat, illetve megismertetjük őket az évszakokhoz kapcsolódó hagyományokkal, népszokásokkal. Környezettudatos magatartásukat formáljuk változatos eszközökön keresztül

A gyermekek élménygazdag környezetben, önálló gondolkodású, a másságot elfogadó, autonóm személyiséggé válnak. A sokoldalú képességfejlesztés során játékos tevékenység közben a környezetre figyelő – védő életvitel elsajátítása, a környezethez való pozitív érzelmi viszony kialakítása.

Az anyanyelvi és kommunikációs képességek fejlesztése érdekében jelenjen meg a játékokban az önkifejezés, a szereplési szükséglet lehetősége.

Alakuljon ki a környezetében való biztonságos tájékozódás képessége.

A digitális kompetenciafejlesztés elősegítése innovatív törekvésekkel, a tulajdonunkban lévő Okostábla/okoskijelző használata erre remek lehetőséget tud adni.

Olyan óvodai élet megszervezése, melyben sok a közös élmény, a közös tevékenység. A közös együttlétek során olyan erkölcsi tulajdonságokat erősítünk meg, mint az együttérzés, segítőkészség, az őszinteség, igazságosság, kitartás. Önmaguk és mások szeretetére, tiszteletére, megbecsülésére nevelés.

A biztonságérzet, szeretetérzet, a meghitt beszélgetések erősítik a gyermekek kommunikációs aktivitását.

V. Az óvodai nevelés feladatai

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermekek testi, lelki és értelmi fejlődésének biztosítása.

Ezen belül:

- 3.1. Az egészséges életmód alakítása
- 3.2. Érzelmi, az erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés
- 3.3. Az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

5.1. Az egészséges életmód kialakítása

Helye a nevelés folyamatában:

A kisgyermek szükségleteinek kielégítése a testi nevelésen kívül, hozzájárul az egész személyiség kialakulásához, jó közérzetük biztosításához, mely alapja a többi nevelési hatás érvényesülésének.

A családból érkező gyermekek az új környezetben, közösségben nehezen találják helyüket, betegesek. A beilleszkedést, az alkalmazkodást a dajkákkal megbeszélve segítő, türelmes magatartással, fokozatos beszoktatással segítjük. A környezethez való alkalmazkodás érdekében olyan szokás és szabályrendet alakítunk ki, amely leginkább megfelel a gyermekek egyéni fejlődésének.

Célja:

Alakuljanak ki olyan szokások a gyermekek testi – lelki szükségleteinek kielégítése során, melyek az egészséges életvitelhez szükségesek.

A szokások kialakítása során fejlődjenek folyamatosan az életkori és egyéni sajátosságoknak megfelelően, tekintettel a sajátos nevelési igényű gyermekekre is.

A gyermekek fejlődése legyen biztosítva a családok életmódbeli szokásaihoz alkalmazkodva, megismerve.

Feladata:

- Egészséges óvodai környezet biztosítása,
- Betegségek megelőzése és korrekciója,
- Egészségre nevelés, egészségügyi szokások, készségek, képességek elsajátítása.
- A gyermekek szükségleteinek figyelembe vétele az étkezés területén.
- A napirend kialakításánál a családok szokásrendjének figyelembevétele.
- A gyermekek fokozatos edzésének biztosítása.
- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása.
- *A gyermek személyes belső környezetének, testi, lelki, szociális egészségének gondozása, környezettudatos magatartás megalapozásával az egészség fejlesztése, védelme.*
- *Speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása a megfelelő szakemberek bevonásával, a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve.*

Új feladatként szerepel az Alappogram alapján: *az Életvezetési készségek fejlesztése, amelyek szükségesek a problémamegoldáshoz, rugalmas alkalmazkodóképességhez, nehézségek leküzdéséhez, a mérlegelő gondolkodáshoz, a hatékony kommunikációhoz.*

Az életvezetési készségeken alapuló nevelés a gyermekeket azokhoz a készségekhez, képességekhez segíti hozzá, melyek az egészséges életmód alakításához elengedhetetlenek.

Az egészséges óvodai környezet biztosítása:

Az egészséges életmód alakításának színtere a csoportszobák, a kapcsolódó helyiségek és az óvoda udvara.

A csoportszobába töltik a legtöbb időt a gyermekek, mely a játék, az étkezés és a pihenés helye is. A falak világos színűek, az ablakok nagyok, a mesterséges megvilágítás megfelelő. A folyamatos szellőztetés az ablakon keresztül történik. Az átlaghőmérséklet biztosítása érdekében termosztátot helyeztünk el.

A berendezési tárgyak:

A gyermekek méretének megfelelőek. Természetes anyagokból készülnek. A gyermek által használt eszközök, játékok, elérhető magasságban vannak a polcokon elhelyezve. Így önállóan levehetik, megóvásukban, tisztántartásukban részt vehetnek.

Az öltözőben, mely egyben folyosó is, a gyermekek ruhája, cipője, tornafelszerelése külön jellel ellátott helyen van. Itt vannak kifüggesztve csoportonként a családoknak szóló aktuális információk is

A mosdóban a gyermekek jellel ellátott törülközőjük, fésűjük, fogmosó felszerelésük van, folyamatos tisztántartásukról gondoskodunk.

Óvodánkban tágas udvara van. A füves udvarrészen szabadon hagyunk egy nagyobb részt a zavartalan labdajátékoknak, és mellette helyeztük el a különböző mozgásfejlesztő játékeszközöket (mászókák, hinta, csúszda, stb.). Folyamatos karbantartásukról gondoskodunk.

Az udvarunkat kettéválasztó „zsibongó” jó lehetőséget teremt az eső előli elhúzóadásra, a nagy melegben lehetőségük van hűvös helyen különböző szerepjátékokra.

Két homokozó áll a gyermekek rendelkezésére. A homokot évente cseréljük, naponta lazítjuk, hálózattal lefedjük.

A betonos részen kialakításra került egy „mini kresz pálya”, ahol szívesen rolleroznak, kerékpároznak a gyermekek, közben az alapvető közlekedési szabályokat is elsajátíthatják.

Az egészséges, tiszta környezet biztosításához nélkülözhetetlen a napi takarítás, fertőtlenítés, az udvar locsolása.

Betegségek megelőzése és korrekciója

Óvodába csak egészséges gyermek jöhet. A napközben megbetegedett gyermeknél fontos, hogy a betegség jeleit mielőbb észre vegyük, ha szükséges elkülönítsük társaitól, az elkülönített gyermeket gyengédséggel vegyük körül, értesítsük szüleit, súlyosabb esetben hívjunk orvost, mentőt.

A neurotikus tünetek, nevelési hibák, kedvezőtlen családi légkör, lelki megrázkódtatás hatására alakulnak ki. A leggyakoribb tünetek – a gyermek ingerlékeny, kapkodó, visszahúzódó, félénk, passzív, nem tudja figyelmét összpontosítani, esetleg agresszív stb. Ezek a gyermekek fokozott törődést, gondoskodást, szeretetet igényelnek, szükség esetén speciális szakember segítségét is igénybe vesszük.

Helyes testtartásra szoktatjuk a gyermekeket, rendszeres mozgással törekszünk a tartási rendellenességek megelőzésére. A lúdtalp megelőzése érdekében a lábboltozatot erősítő speciális gyakorlatokat végeztetünk a gyermekekkel, megfelelő lábbeli használatát kérjük.

Egészségre nevelés, egészségügyi szokások, készségek, képességek elsajátítása

Az egészséges testi és szellemi fejlődés egyik alapfeltétele a megfelelő életritmus kialakítása.

Napirend, hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezésére, szervezésére. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez, a gyermek egyéni szükségleteihez, tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre és fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása.

A napirend, hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezésére, szervezésére. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez a gyermek egyéni szükségleteihez, tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék szerepét.

N A P I R E N D

6 ³⁰ – 7 ³⁰	Összevont csoportokban játék, szabadon választott tevékenység, busszal érkezők fogadása.
7 ³⁰ – 11 ³⁰ ↓	Játék, kezdeményezések, szabadon választott tevékenységek, foglalkozások saját csoportban levegőzés, séta, megfigyelések.
8 ³⁰ – 9 ³⁰	Folyamatos tízóraizás
11 ³⁰ – 11 ⁴⁵	Mindennapos testnevelés, edzés
11 ⁴⁵ – 13 ⁰⁰	Ebéd, előkészületek a pihenéshez
13 ⁰⁰ – 14 ⁵⁰	Ebéd után pihenés
14 ⁵⁰ – 17 ⁰⁰	Uzsonna, szakkörök, közös játék, egyéb tevékenységek, busszal járók kísérése

A helyes életritmus a családokkal együttműködve, az egyéni sajátosságoknak megfelelően, a gyermek igényeit figyelembe véve alakítható ki, amire, mi is törekszünk.

Étkezés:

A növekedés és fejlődés egyik legfontosabb feltétele a táplálkozás. A gyermekeknek az óvodában háromszori étkezést biztosítunk, kellő összetételben és elosztásban, ami a napi tápanyagszükséglet 65-70%-át fedezi. Az ételt a Főzőkonyháról kapjuk. Az étlapot a szülők tájékoztatására intézményen belül kifüggesztjük, illetve közösségi oldalon /facebook/ a zárt szülői csoportokban közzé tesszük. Étkezésnél odafigyelünk, hogy minden gyermek új ízekkel ismerkedjen meg. Tudjuk, mi a kedvenc ételük, mi az, amit nem fogyaszthatnak érzékenyséjük miatt.

A Főzőkonyha diétás étkezést is biztosít az érzékeny gyermekek részére (tejérzékeny, gluténérzékeny, tojásérzékeny.....)

A tízórai idejét adott idő keretén belül maguk választhatják meg a gyermekek, a déli étkezés és az uzsonna egyszerre történik. Folyadékpótlásra egész nap lehetősége van a gyermekeknek, az udvaron ivókút áll rendelkezésükre.

Az étkezésekhez a gyermekek saját maguk terítenek meg, amivel igényességre és kulturált viselkedésre is neveljük őket.

Testápolás:

A testápolás a gyermekek tisztaság igényének, egészségügyi szokásainak megalapozását szolgálja. Alkalmazkodunk a gyermek egyéni igényeihez, otthoni szokásaihoz, a családi és az óvodai gondozási szokásokat összehangoljuk.

Az alapos, szappannal történő kézmosás fontosságára nemcsak étkezésnél és WC-használat után hívjuk fel a figyelmüket a gyermekeknek, hanem szükség szerint bármikor.

Fontos az ápoltság hajviselet. Ösztönözzük a gyermekeket önálló fésűlködéssel.

Ebéd után fogmosásra kerül sor, mely során nagy figyelmet fordítanak az óvodapedagógusok a fogmosás helyes technikájának elsajátítására.

A helyes orrfújásra szoktatjuk a gyermekeket, papírzsebkendőt egyszeri használat után fedett szeméttárolóba dobunk.

Öltözködés:

A gyermekek fokozatosan jutnak el oda, hogy önmagukkal, ruházatukkal, használati tárgyaikkal kapcsolatban is igényeljék a rendet, tisztaságot. Az egyéni fejlődési ütemet figyelembe vesszük.

A gyermekek ruházata az időjárás változásaihoz igazodik, a szülőktől kérjük a réteges öltöztetést. A csereruhát, cserecipőt, tartalék fehérneműt, tornaruhát, pizsamát a szülők biztosítják. A váltócipőnél, tornacipőnél kérjük, hogy szandál vagy zárt cipő legyen. semmi esetre sem papucs, a balesetek elkerülése végett.

Edzés:

Az edzés során a gyermekek szervezete alkalmazkodik az időjárás változásaihoz, ellenálló képességük fokozódik. A délelőtti és a délutáni órákban is minél több időt töltünk a szabadban.

A gyermekek életkorának megfelelő játékos mozgásformákat és játékeszközöket biztosítunk udvaron is és csoportszobában egyaránt.

Sok sétát, kirándulást szervezünk a környezetünkben.

Pihenés:

A pihentető alváshoz biztosítjuk a megfelelő, nyugodt légkört. Lefekvés előtt a csoportszobát kiszellőztetjük. A gyermekek pizsamába öltöznak át alváshoz, ha igénylik kedvenc puha alvókájukat (pl.: plüssállat, kistakaró, párna) behozhatják a pihenéshez. Mindig mesével, énekkel nyugtatjuk a gyermekeket elalvás előtt. Alvásra nem erőltetjük őket.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- Meg tanulnak önállóan tisztálkodni, törülközni, fésülni, használni a körömkéft. Ebéd után fogat mosnak, a fogápoló szereket tisztán tartják, vigyáznak a mosdó rendjére.
- Az önkiszolgálást önállóan, biztonsággal végzik. Ha kell, segítséget nyújtanak társaiknak, felnőtteknek.
- Az evőeszközöket helyesen használják, tisztán étkeznek, kultúráltan viselkednek. Az esztétikus és higiénés szokásokat ismerik, alkalmazzák.
- Önállóan öltöznak, vetkőznek, vigyáznak ruháikra. Képesek megítélni, hogy fel- vagy levegyenek ruhadarabokat. Cipőjüket megkötik, letisztítják.
- Alakul igényük a maguk és környezetük gondozottságának, rendjének megteremtésére.

5.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

Helye a nevelés folyamatában

Az óvodáskorú gyermek jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak, ezért nagyon fontos, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, szeretetteli légkör vegye körül. Az érzelmi kifejezés egy része veleszületett, később a gyermek utánpótlás útján meg tanulja érzelmeit kifejezni és kezelni.

Az óvoda, családi, bizalmat közvetítő atmoszférája kiemelt hatással van a gyermek érzelmi kötődésének alakulására.

A családnak és az óvodának hatalmas felelőssége van a nevelés folyamatában.

Fontos feladat már az óvodában tudatosan törekedni a közösségben zajló folyamatok, a társas kapcsolatok és a közös tevékenység kibontakoztatására, a közösségi nevelésre. Mindez nem jelenti az egyén fejlesztésének mellőzését. A jó közösséget mindig egyéniségek alkotják, mégpedig olyanok, akik egyéni akaratukat, ambíciójukat, vágyaikat képesek a közösség keretein belül is megvalósítani.

Az óvodai közösség sikeres formálása esetén a közösségi tudat és magatartás mellett mások megbecsülése, a közös szokások, a hagyományok tiszteletben tartása, a hazaszeretet is kialakul.

A közösségi élet felkészítésére, illetve a szociálisan hátrányos helyzetben lévő felzárkóztatására különösen nagy gondot fordítunk.

Célja:

- Alakuljanak ki a másság elfogadásához szükséges készségek.
- Alakuljanak ki a közösségi élettel kapcsolatos szokások.
- Alakuljon ki az együttműködés igénye és az ehhez szükséges készségek.

Feladata:

- Az érzelmi nevelés, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés feltételeinek megteremtése:
A derűs, barátságos légkör kialakulására kell törekedni, mert ez ad a gyermek számára biztonságérzetet. A derűs alaphangulat tevékenységre serkent. A gyermekek tevékenységénél a folyamatosság érvényesül, kiküszöbölve az indokolatlan várakozási időt.
- A közösen átélt pozitív érzelmekre és élményekre épülő, szeretetteljes, biztonságot sugárzó légkör megteremtése.

- Az interperszonális kapcsolatok (óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka, gyermek-gyermek) kialakulásában a pozitív attitűd elősegítése.
 - A gyermekekben a szociális érzékenység és az éntudat kialakulásának segítése, valamint önkifejező és önérvényesítő törekvéseik támogatása.
 - Az erkölcsi tulajdonságok, szociális készségek és képességek, attitűdök, azaz kompetenciák (együttműködés, önállóság, segítőkészség önkifejezés, önérvényesítés, önfegyelem, a közös értékek óvása, védelme, kitartás, akarat, feladat, szabálytudat, együttérzés, önzetlenség, figyelmesség stb.) fejlődéséhez, a szokások gyakorlásához szükséges tevékenységi és értékelési rendszer, interakciós kultúra biztosítása az értékrend megalapozása érdekében.
 - Az erkölcsi normarendszer megalapozásában a helyi program szellemiségével összhangban kiemelten fontos értékek hangsúlyozása.
 - A gyermekek közösségi életének színterei a csoportszobák és mindazok a helyiségek, amik ehhez kapcsolódnak, otthonosak, barátságosak. A berendezés és a díszítés összhangban van az óvodában, a gyermekek ötletei, igényei ezt formálhatják.
- A csoportszobákban vannak kuckók, bensőséges zugok, leválasztott sarkok, melyek a csoportszobák családi jellegét, intimitását növelik. A gyermekek maguk is használhatják erre a célra a csoportszoba berendezési tárgyait, eszközeit, a játék végén a rendet visszaállítják.
- Feladatunk és célunk is egyben, az iskolai beilleszkedés közvetett segítése a pozitív énkép, önbizalom, önfegyelem, önállóság, szabálytudat, kommunikáció, együttműködés formálásával, a szándékos tanulás iránti pozitív attitűd megalapozásával.
 - A derűs légkör megalapozza a gyermekek kötődését az óvónőjükhöz, az óvoda felnőtt dolgozóihoz, a gyermekekhez. Az óvoda dolgozói magatartásukkal a gyermekekhez, szülőkhöz való viszonyukkal elősegítik, hogy a gyermekek jól érezzék magukat, szívesen járjanak óvodába.
 - Kapcsolatok biztosítása, elősegítése:

A felnőtt és gyermek között létrejött érzelmi kapcsolat alapja munkánknak és a csoport egészére hatással van. Ezért fontos az érzelmi támaszt nyújtó, segítő nevelő attitűd.

- Az óvónő személyiségének modell értékével hat a csoportszerveződés folyamatára, serkentője a gyermekek egyéni fejlődésének. A gyermekek érzékenyen reagálnak érzelmeinkre, viszonyunk egy-egy gyermekhez hat a csoporton belüli kapcsolatokra. Ezért minden gyermekhez szeretettel, megértéssel, odaadással fordulunk.

- A gyermek-dajka kapcsolatot is a pozitív attitűd jellemezze.

Az óvoda minden dolgozójának kommunikációja, bánásmódja minta értékű.

- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekre kiemelten figyelünk a segítség sajátos módjának megtalálása érdekében.

A gyermekek érzik, majd értik, mit tartunk helyesnek, mit miért utasítunk el. Mindezt kifejezzük cselekvéseinkben, szavainkban. A gyermekek így kezdetben érzelmileg, később belátás alapján azonosulnak azzal az értékrenddel, amelyet számukra az óvónőjük közvetít.

- Segítsük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeik fejlődését, a kortárs kapcsolatokban.
- Az óvónő magatartása határozott, ugyanakkor barátságos, szeretetteljes, őszinte. A gyermekekkel igazságosan és differenciáltan, az egyéni sajátosságaikhoz igazodva kell bánni. Figyelembe véve a gyermek fejlettségét, jó szándékát, törekvéseit, de szem előtt tartva fejlesztésük feladatait is.

Gyermek – gyermek közötti kapcsolat

Az óvónő minden gyermekkel bensőséges, jó kapcsolatot alakít ki. Ha a gyermekek jól érzik magukat a csoportban, akkor ez az óvodai gyermekközösség alakulásában az első eredmény.

Ahhoz, hogy a gyermek a csoport tagjának érezze magát, tapasztalnia kell, hogy őt számon tartják, hogy a csoportnak szüksége van rá, különösen fontos ez a sajátos nevelési igényű gyermekeknél.

A szocializáció folyamatában ügyelünk arra, hogy a gyermekek „én-tudata”, „én-képe” megerősödjék a különböző tevékenységek során, és a kapcsolatokban differenciálódják. Egyetlen gyermek se tűnjön el észrevétlenül a csoportban.

El kell érünk, hogy figyeljenek egymásra, legyenek képesek beleélni magukat más gyermekek helyzetébe. Ez elősegíti, hogy minden gyermek önálló, aktív személyként élje meg magát, hogy az „én és másik” elkülönüljön. Így elérhető, hogy a gyermekek a csoportnak nem névtelen, hanem egyéni színekkel, tulajdonságokkal rendelkező tagjai legyenek.

A gyermekek között jelentkező konfliktusokat maguk próbálják megoldani, beavatkozni csak akkor kell, ha önmaga nem képes a megoldásra, ha a gyermek veszélyben van. Segítjük az egymáshoz közeledő gyermekek tevékenységét, a barátságok kialakulását.

Az értékorientált közösségi nevelés alakulásának színterei

Befogadás – beszoktatás

Az első találkozás az óvodával szinte minden gyermeknél alapvetően befolyásolja az óvodához fűződő későbbi kapcsolatát.

A megszokottól eltérő környezet, a szülőktől való elszakadás, az új helyzet sokszor nehéz feladat elé állítja a szülőt és az óvónőt egyaránt. A mi feladatunk, hogy végtelen türelemmel és szeretettel forduljunk az újonnan óvodába kerülő gyermek felé.

A szülő joga, hogy megismerje az óvoda nevelési programját, házirendjét. A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, valamint az óvodai nevelésben való részvételről és a tankötelezettség teljesítéséről. Fontos, hogy a szülő is segítse elő gyermeke közösségbe történő beilleszkedését.

A nyár végén ismerkedési szülői értekezletet tartunk, ahol a beszélgetések során a szülők megismerkednek az óvónőkkel, az óvodai élettel, megbeszélik a családlátogatás időpontját, a gyermekek érkezésének idejét.

A gyermek igényeinek megfelelően fontos a kölcsönös megegyezés, a fokozatos beszoktatás kezdési időpontjában és menetében, valamint a szülő kérésének figyelembe vétele.

Az óvodába lépéshez barátságos, melegséget árasztó környezetet alakítunk ki kuckókkal, tevékenységet serkentő játékeszközökkel.

A gyermekeknek lehetnek kedves tárgyaik, eszközeik, melyekhez ragaszkodnak. Ezeket elhozhatják az óvodába is, biztonságérzetük erősítése érdekében.

A már óvodába járó gyermekeket új társuk elfogadására hangoljuk. A gyermekek biztonságérzetük tudatában várják és segítsék az érkező társukat.

Az óvodához szoktatás kezdeti időszakában mindkét óvónő a csoportban van. Szeretetteljes magatartással, a szülőhöz, gyermekhez elfogadó odafordulással segítenek a nehéz időszakban.

Az évközben érkező gyermekek fogadásában is ilyen körültekintéssel járunk el.

Együttlét a mindennapokban

A közösségi szokások előfeltételei annak, hogy a gyermekek beilleszkedjenek a közösségbe. Fontos, hogy a szokásokhoz pozitív érzelmek társuljanak, így a gyermekek felismerik szokások értelmét, ami viselkedésük szabályozójává válik.

A viselkedést megerősítő jelzések segítik, hogy meg tanulja értékelni saját és mások cselekedeteit, megtalálja helyét a csoportban.

A közösen átélt élmények a gyermekben az újra meg újra átélés vágyát erősítik meg. együttműködésre, alkalmazkodásra serkentik, az összetartozás érzését erősítik.

Lehetőséget nyújtunk, hogy a gyermekek gyakorolják azokat a viselkedési, udvariassági formulákat, amelyek a kapcsolattartáshoz, a csoportban éléshez szükségesek.

Tapintatos nevelői magatartással neveljük önfegyelemre, egyéni céljait a csoporthoz alkalmazkodva valósítsa meg.

Törekszünk a gyermekek megismerésére, mely segíti az egyéni bánásmód megválasztásában.

Teret engedünk az önkifejező és önértékesítő törekvéseiknek.

A különleges gondozást, bánásmódot igénylő gyermekeket elfogadó szeretettel, példát mutató figyelemmel segítjük.

Fontos számunkra a környezettudatos magatartás megalapozása a gyermekeknél, az érzelmi viszonyulások, a környezettudatos cselekvési szükségletek, szokások, gondolkodás, értékrend, döntési képességek fejlesztésével.

A gyermekeket megismertetjük a szűkebb és tágabb környezettel, mely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés alapja.

Óvodai ünnepnapok

A közös tevékenység a gyermek fejlődését ösztönzi.

Az örömteli közös tevékenykedés, a gyermekek szociális viselkedése maradandó hatást gyakorol. Ők is, alkalmanként a szülők is aktívan részt vesznek a készülődésben, a szervezésben.

Az ünnepek kiemelkednek az óvoda mindennapi életéből. A közös élmények erejével fokozzák a gyermekek közösséghez tartozását. Közel hozzák a szűkebb és tágabb környezet eseményeit.

Programunkban az ünnepnapokat bővítjük a hagyományörző és a természetóvó jeles napokkal.

Az ünnepek, hagyományok a következő témakörökre oszthatók:

JELES NAPOK	ÜNNEPEK
Kisasszony nap Állatok világnapja Diófa ünnep Márton nap Katalin nap Erzsébet nap Borbála nap Takarítási világnap Gyertyaszentelő Balázs nap Mátyás nap Sándor, József, Benedek Víz világnapja Gyümölcsoltó Boldogasszony Föld napja Május 1. Flórián nap Fagyosszentek Madarak és fák napja Pünkösöd	Születésnap Mihály nap András nap Mikulás Luca-nap Karácsony Lakodalmas Farsang Gergely nap Húsvét György nap Vásár Anyák napja Gyermeeknap Tanévzáró, ballagás
TÁRSADALMI ÜNNEPEK: Március 15. Idősek napja, Október 23.	

Az ünnepek, a hagyományok ápolása szempontjából nagyon fontosak, hiszen kultúránk megismerésére adnak lehetőséget. Az ünnepek egy része csoportonként kerül megvalósításra (díszítés, ajándékkészítés), más részük az egész óvodára kiterjed (bábelőadás, kirándulás).

A jeles napok ismétlődésével a gyermekeket motiválja az újra átélés vágya, felidéznek emlékeiket, tudják, mire készüljenek. A visszatérő ünnepnapok biztosságot, megnyugtató eligazodást jelentenek, erősödik a gyermekekben a valahova tartozás érzése.

Az ünnep fényét, hangulatát emeli a feldíszített óvoda, a dolgozók ünnepi öltözéke a meglepetések.

Az ünnepek csak a szülők együttműködésével lehetnek igazán eredményesek, ezért figyelembe vesszük javaslatukat, tiszteletben tartjuk a család ünnepeit. Lehetőleg kerüljük a gyermekeket megterhelő, szorongást keltő szerepléseket.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Kialakul, megerősödik az „én-tudata”. Képesek odafigyelni egymásra, az együttműködésre. Szívesen tevékenykednek együtt, elfogadják és betartják a tevékenység által megkívánt magatartási formákat.
- Érdeklődnek egymás iránt. Észreveszik, hogy kinek miben van szüksége segítségre.
- A jó és a rossz cselekedetek közt különbséget tudnak tenni, törekednek a jóra.
- Viselkedési szabályokat, normákat, igyekeznek betartani.
- Konfliktusaikat megpróbálják egyedül megoldani, szükség esetén felnőtt segítségét kérik.
- Türelmesen meghallgatják a felnőtteket, társaikat.
- Tudják, hogy összetartoznak, örülnek a közösen átélt sikereknek.
- Bízunk önmagukban és társaikban.
- Udvariasak a felnőttekkel, társaikkal szemben, az illemhez tartozó szokásokat betartják pl. köszönés, vendégfogadás, étkezés.
- Elfogadják társuk másságát. Késleltetni tudják szükségleteik kielégítését.
- Szabályokhoz alkalmazkodnak. A megkezdett feladatot befejezik.

5.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Helye a nevelés folyamatában:

A gyermekek egytől négy-öt évet tölthetnek az óvodában. Ezek az évek számukra meghatározóak érzelmileg, értelmileg és még sok más szempontból is.

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósul.

Az értelmi képességek kibontakoztatása, az önálló, alkotó, az aktív gondolkodás alapjainak lerakása nagyon fontos az óvodai évek alatt.

A gyermek érzékszervein keresztül, tapasztalati úton ismeri meg az őt körülvevő világot.

Az átélt közös alkotó tevékenységek fejlesztik a gyermek értelmi képességeit.

Célja:

Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés, a kommunikáció különböző formáinak differenciált fejlesztése a nevelőtevékenység egészében.

A gyermekek olyan ismereteket, jártasságokat, készségeket sajátítsanak el, értelmi képességeik úgy fejlődjenek, hogy az élet változó helyzeteiben jelentkező feladatokat meg tudják oldani, tudjanak eligazodni a világban.

- Alakuljon ki és fejlődjön kreativitásuk.
- Alakuljanak meg az önálló ismeretszerzés, véleményformálás és kifejezés készségei.
- Alakuljon ki a pozitív megerősítés iránti igény, a kényszerítés mellőzése.
- Fejlődjön tevékenységük eredményének reális értékelése.
- Alakuljon kommunikációs készségük – mintaadás.

Feladata:

- Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés.
- A beszéd közvetítésével a gyermek biztonságérzetének elősegítése, ismeretei gazdagítása, tájékozottságának növelése.
- a gyermekek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése nevelés
- a beszédészlelés, beszédértés, szóbeli emlékezet fejlesztése
- szókincs (relációs és általános) gyarapítása, szófaji gazdagság megalapozása
- folyamatos, összefüggő, tiszta beszéd, nyelvi kifejezőkészség kialakítása, nyelvi készség (társalgási, elbeszélő, vagy összefüggő beszéd) fejlesztése. Kommunikációs (verbális, nem verbális) jelzések felismerésének, használatának gyakorlása, egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés alkalmazásával

- együttműködés a logopédussal és a családdal a megelőzés és a korrekció területén
- a szociokulturális háttér figyelembe vételére épülő differenciált készség-képességfejlesztés megvalósítása
- A magyar nyelv kultúrkincsének színes, élményszerű átadása.
- A valóság megismeréséhez, összefüggéseinek feltárásához szükséges képességek harmonikus fejlődésének biztosítása
- ezek a képességek: érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás fejlesztése és az alkotóképességé
- A tevékenységek során gyakori sikerélményhez juttatás, saját teljesítőképességének megismerése.
- modell értékű kommunikáció, bánásmód
- kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- önkifejező, önérvényesítő törekvéseknek a segítése.
- A nem magyar állampolgárságú gyermekek egyéni fejlesztése magyar nyelvvel való ismerkedése során.

A fejlesztés tartalma:

A két feladat egységben valósul meg az óvodai nevelésben, hisz a megismerés egész folyamatát, az egész embert fejlesztjük.

Óvodába érkező gyermekeknél a játéktevékenységeken keresztül megismerjük a gyermekek egyéni sajátosságait.

Megfigyeljük, ki mivel foglalkozik, mi érdekli, milyen ismeretekkel, tapasztalatokkal rendelkezik. Ezt követően a megismerési funkciókat gyakoroltatjuk.

A gyermek meglévő tapasztalataira, élményeire építés a kompetencia alapú nevelésben többet jelent, mint a hagyományos óvodapedagógiában. Nemcsak az óvodapedagógus által tervezett téma és a gyermekek előzetes tapasztalatainak, élményeinek összekapcsolását, illetve a differenciálásra való felkészülést jelenti, hanem azt is, hogy az óvodapedagógus a gyermekek tapasztalataiból, élményeiből kiindulva, velük együtt választ témát, projektet.

3-4 éves korban elsősorban a következő képességeket fejlesztjük: - érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, alkotóképesség.

Ezt szolgálják a gyakorló játékok, manipulációs játékok, a helyszíni megfigyelések alkalmával a sokrétű tapasztalatszerzés.

Iskoláskor felé a hangsúly a gondolkodás, ok-okozati összefüggések irányába tolódik el. A gyermekekben kialakítjuk azt a képességet, hogy a környező világ dolgaiban összefüggéseket keressenek, rendszert átvegyenek, illetve maguk is alkossanak pl. téli tapasztalatszerző séta.

- 3-4 éves korban hideg, csapadék
- 4-5-6 éves korban az időjárás változásainak hatása a természetre, állatokra, évszakváltás stb.

A helyes fogalmak kialakításához a tárgyak elemzése (analízis) és az egyes elemek összekapcsolása egésszé (szintézis) vezet. Az elemzőképességet segíti, ha nemcsak szavakban, hanem a gyakorlatban is konkrétan megtapasztalják az adott tárgy vagy jelenség tulajdonságait.

Különböző egyszerű kísérletek végzése (pl. víz – jég – víz).

A helyes gondolkodás feltétele, hogy a gyermekek tudjanak összehasonlítani, meglássák a dolgok közötti hasonlóságokat és különbségeket. A gyermekek gondolkodásának legfőbb mozgatója az érdeklődésük fenntartása.

Ahhoz, hogy a probléma megoldására való kedv és képesség kialakuljon a gyermekben, az kell, hogy önállóságukat tiszteletben tartsuk, és minél több lehetőséget biztosítsunk ismeret- és tapasztalatszerzésre. Minél többet lát és tapasztal, annál tágabb lesz érdeklődési köre, annál inkább meglát problémákat, és igyekszik, azokat megoldani.

Az értelmi fejlődés érdekében sok játékos, mozgásos tevékenységet és sokoldalú tapasztalatszerzést kell kezdeményeznünk. Minél több tevékenységet, lehetőséget biztosítunk, annál több mindent fedeznek föl, ismernek meg, egyre nagyobb lesz érdeklődésük és tudásvágyuk.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Érzékelő funkciók épek (látás, hallás, szaglás stb.).
- Belső érzékelés (mozgás, egyensúly) megfelelően működik.
- Érthetően, folyamatosan beszélnek, gondolataikat életkoruknak megfelelő tempóban és hangsúllyal tudják kifejezni.
- Különböző mondszerkezeteket, mondatfajtákat alkotnak.
- Végig tudják hallgatni és megértik mások beszédét.
- Képesek együttműködésre és kapcsolatteremtésre felnőttekkel és társakkal.
- Kialakult tér- és időészlelésük.
- Kialakul szabálytudatuk.
- Önkéntelen figyelmük a szándékos és tartós figyelem felé halad, megfelelő motiváltsággal kellő ideig tart.
- Sokoldalú tevékenységük során formálódik és tökéletesedik megfigyelőképességük.
- Képesek megértésen alapuló emlékezésre, tudatos emlékezetbe vésésre.
- Különbséget tesznek a valóság és a képzelet világa között.
- Meglátják dolgok közötti összefüggéseket, a tárgyak lényegtelen tulajdonságaitól el tudnak vonatkoztatni, lényeges jegyek alapján általánosításokra képesek.
- Felismerik az elemi ok-okozati összefüggéseket, rész-egész viszonyát, tevékenységeikben gyakorolják.
- Tapasztalataik, ismereteik alapján az önálló problémamegoldás felé haladnak.

A különleges gondozást, nevelést igénylő gyermekek esetében speciális szakember segítségét, vagy nevelési tanácsadó, szakértői bizottság vizsgálatát kérjük.

A hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek nevelése

Azok a gyermekek, akiknek családja nem magyar állampolgár, akik hazájukat bizonyos okok miatt elhagyni kényszerültek és hazánkban tartózkodnak. Egyre több gyermek van jelen a magyar közoktatásban, aki hazánkban él és nem magyar állampolgár. Ez új feladat elé állítja az óvodákat.

Külön célként határozzuk meg a következőket:

Óvodai nevelésünk

- tiszteletben tartja a gyermekek kulturális identitását és a nevelő munkában épít rá,
- biztosítja a gyermeke számára a társadalomban való aktív részvételhez szükséges ismereteket, készségeket, kompetenciákat.

Célunk elérése érdekében szükséges:

- megfelelő pedagógiai módszerek kialakítása
- a megfelelő nyelvi kommunikációs eszközök kifejlesztése, alkalmazása
- az óvodapedagógusok megfelelő képzése (nevelés, kulturális igények tudatos ismerete)
- a gyermekek, az óvodai dolgozók és a szülők aktív, megértő együttműködése.

Külön alapelvként határozzuk meg a következőket:

- A magyar gyermekekkel azonos feltételek mellett vehetik igénybe az óvodai nevelést.
- Az emberi méltóság elismerése és tiszteletben tartása minden hazáját elhagyni kényszerülő család gyermekét illeti.
- Az esélyegyenlőség és az egyéni bánásmód elvét az ő nevelésük során is érvényesítjük.
- Biztosítjuk az önazonosság megőrzését, erősítését, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.
- A gyermek érzelmi biztonságának megteremtése.

VI. Egészségfejlesztési program

„Az élet meghosszabbításának titka, hogy meg ne rövidítsük!”

(Móra Ferenc)

Bevezetés

Kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészségéhez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra.

Az óvodai egészségfejlesztés célját a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § határozza meg, mely szerint:

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

A miniszteri rendelet 128.§ (2.) bekezdése alapján az óvoda által **teljes körű egészségfejlesztési folyamatot kell működtetni**, melynek eredményeként a pedagógusok

- az óvodában végzett tevékenységet,
- a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést,
- a gyermek és a szülő részvételét az intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

A teljes körű egészségnevelés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön:

- a teljes testi-lelki jóllétet, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő,
- az óvodai mindennapokban rendszeresen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Ezért kiemelt figyelmet kell fordítani az ezzel összefüggő feladatokra.

Az óvoda teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

Az egészségfejlesztés célja:

- A növekedés, a súlygyarapodás feleljen meg az életkornak, az egyéni alkatnak.
- A gyermekek szervezete legyen egészséges, ellenálló és alkalmazkodó képes, mozgásuk legyen összerendezett.
- Érzékszerveik fejlettsége tegye őket képessé a differenciált érzékelésre.
- A gyermekek rendelkezzenek önmaguk számára és a közösségi együttéléshez szükséges kulturált egészségügyi szokásokkal.
- Idegrendszerünk egészséges fejlettsége járuljon hozzá kiegyensúlyozott, derűs, félelemmentes magatartásukhoz.

Az egészségfejlesztés feladatai:

Az egészség védelme, ápolása a mindennapos nevelői gyakorlat szerves része.

- Alapfeladatunk a gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése. Kiemelt odafigyelés a testápolásra, helyes táplálkozásra, öltözködésre, levegőzésre, mozgásra, nyugodt pihenésre.
- Helyes életritmus hangsúlyozott kiemelése, a szülőkkel egységes szemlélet kialakítása, megerősítése.
- Mozgásigény kielégítése, edzettség állóképesség fokozása.
- Speciális babzsák, labda, karikagyakorlatok összegyűjtése.
- Tartásjavító gyakorlatok beépítése a foglalkozások anyagába. Bemutató foglalkozás tartása.
- Folyamatos kapcsolattartás az egészségügyben dolgozókkal (orvos, védőnő, fogorvos)
- Egészséges étrend összeállítása érdekében folyamatos kapcsolattartás a helyi Főzőkonyha élelmészvezetőjével.
- A délutáni speciális mozgáslehetőségek körének kibővítése. Ezek a mozgáslehetőségek tovább javítják a gyermekek koordinációs képességét, testtartását, mindenképpen örömteli időtöltést jelentenek.
- Az EU-szabványnak megfelelő mozgásfejlesztő játékok körének kibővítése az óvónők javaslatainak figyelembe vételével.

Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:

- **Az egészséges táplálkozás**

A helyes étkezési szokásokat kisgyermek korban kell kialakítani. A gyermeknek az egészséges táplálkozás érdekében naponta az öt alap élelmiszercsoport mindegyik tagjából kell fogyasztania. Az intézményben tízórai, ebéd, uzsonna áll a gyermekek rendelkezésére. Igyekszünk meggyőzni a szülőket, hogy töröljék gyermekük étkezési szokásrendjéből a túl cukros, sós, zsíros ételeket, a cukrozott szörpöket, kólafélét, a chipset, édességet.

Feladatok:

- A kulturált étkezési körülmények biztosítása.
- Óvodai napirend keretében az óvónők a dajkákkal együttműködve ismertetik meg a gyermekeket új ízekkel, addig ismeretlen étel- és italféleiségekkel.
- Folyamatos folyadékpótlás biztosítása.
- Életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően kanál, villa, kés helyes használatának megismertetése.
- Fokozott figyelem a táplálékérzékeny gyermekek diétájára.
- Minden érzékszervet megmozgató tapasztalatszerzés során ismerkednek gyümölcsökkel, zöldségfélékkel: őszi piac, zöldséges üzlet, kertek látogatása, kóstoló és saláta készítése zöldségből, gyümölcsből.

- **Mindennapos testmozgás**

A változatos mozgáslehetőség biztosítása óvodásaink számára kiemelt feladatunk, ezért minden nap alkalmat teremtünk rá. A kisgyermek mozgásszükségletének kielégítése leginkább játéktevékenység útján valósul meg. A mozgáshoz változatos eszközöket biztosítunk, melyek alkalmasak a nagy- és finommozgások fejlesztésére.

Feladatok:

- Elegendő idő biztosítása a szabad mozgásra.
 - Balesetvédelmi szabályok megismertetése, begyakoroltatása és ellenőrzése a gyermekek biztonságának és egészségének védelmében.
 - A mozgásos tevékenységet, s azok eszközeit mindenkor a gyermekek életkorához, egyéni szükségleteihez, fejlettségi szintjéhez és a csoport összetételéhez méretezzük.
 - A mozgás utáni regenerálódás biztosítása.
- **A testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése**

Dohányzás megelőzésének feladatai:

- Az óvoda dolgozói modellt, mintát jelentenek a gyermekek számára, ezért felelősséggel tartoznak személyes példamutatásukért.
 - a „Dohányzást megelőző program” alkalmazása nagycsoportban
- **A bántalmazás és erőszak megelőzése**

Elhanyagolást jelent, ha a szülő vagy a gondviselő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét, amely súlyos ártalmat okoz, vagy akár veszélyeztet. Érzelmi elhanyagolást jelent az érzelmi biztonság, az állandóság, a szeretetkapcsolat hiánya, a gyermek érzelmi kötődésének durva mellőzése, elutasítása, a gyermek jelenlétében történő erőszakos, durva, támadó magatartás más családdal szemben. Fizikai elhanyagolást jelent az alapvető fizikai szükségletek, higiénés feltételek hiánya, a felügyelet hiánya, az orvosi ellátás késleltetése, az orvosi utasítások be nem tartása, a védőoltások beadatásának indokolatlan elmulasztása, késleltetése.

A gyermekbántalmazás azt jelenti, ha valaki sérülést, fájdalmat okoz egy gyermeknek. Fizikai és érzelmi bántalmazást különböztethetünk meg. Az is előfordulhat, hogy gyermek bántalmaz gyermeket, ami ugyanolyan súlyos.

Feladatok:

- Az óvodapedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, ezért kötelessége észrevenni, ha probléma áll fenn a gyermeknél, a családban.
- Az intézmény együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

- **A balesetek megelőzése és elsősegélynyújtás**

Feladatok:

- A gyerekek megismerkednek a vészhelyzetek, vagy balesetek során elvégzendő legfontosabb teendőkkel, illetve ezek közül is azzal, amit ők el is tudnak végezni. Ide tartozik a segítségkérés (felnőtt értesítése).
- A gyerekek megtanulják, hogy egy-egy hétköznapi tárgy (pl.: bicikli, mászóka, autó, gyógyszer) milyen veszélyforrásokat hordoz magával, illetve mire érdemes odafigyelniük a balesetek megelőzése érdekében.
- Elsősegély doboz kötelező minden óvodában.

- **A személyi higiéné területe**

- Testápolás
- Öltözködés
- Pihenés

Egészségfejlesztési programjaink

a) Egészségvédő alapismeret-bővítő programok:

- A szív működését, "munkáját" bemutató programok (a Szív kincsesláda c. alternatív program)
- Játékos formák a szervezet működésének megfigyelésére (sajátmagán és óvodás társán)
- Ismeret- és tapasztalatszerző gyakorlatok a szervezet fizikai teljesítményéről, az elfáradásról és a pihenésről
- Élelmiszerismertető programok

b) Egészséges életmód-fejlesztő programok:

- Személyi higiénés, testápolási program
 - A személyi tisztálkodást készséggé fejlesztő játékos program.
 - A fertőző betegségek elkerülését célzó szokásalakítás.
 - Fogápolási és szájhigiénés program
- Egészséges öltözködési program
 - Önálló öltözködés szokássá alakítása.
 - Ruhaviselés, ruhaváltás, rendben tartás gyakorlata
- Az egészséges táplálkozást propagáló programok
 - Ételválogatási, élelmiszer-válogatási játékprogram.
 - Kulturált étkezés gyakorló programja.
- Gyermekbaleset-megelőzési program
 - Veszélyhelyzeteket felderítő (megfigyelő) gyakorlatok.
 - A közlekedési szabályok játékos gyakorlása.
 - Az óvodai balesetek megelőzésének gyakorlása (csoportszoba, tornaszoba, mosdó, udvar veszélyeinek "feltérképezése")

- Óvodai mozgásprogramok fejlesztése
 - Szabadidős mozgásprogramok az óvodai életben.
 - Mozgásos játékok bővítése.
 - A szabadban való tartózkodás mozgásprogramjai (edző mozgások, udvari játékok, séták, kirándulások egészségvédő programjai).
 - Játékos láb- és tartásjavító torna.

c) Környezet higiénés programok:

- Az óvoda épületének és környékének higiénéje.
- A foglalkoztató termek, csoportszobák higiénájának, díszítésének, otthonossá tételének, virágosításának mozgalma.
- Az óvoda udvarának higiénéje, udvari játéklehetőségekkel való felszerelésének mozgalma.
- Az óvoda balesetveszélyeinek kiiktatása (rendszeres ellenőrzése).
- Az óvodásgyermekek környezetvédő programja.
- Csoportszoba szépítési, virágosítás mozgalma.
- Növény- és állatgondozás.

d) Óvodai pszichohigiénés programok:

- Napirend-, életrend alakító programok.
- A rendszeres takarítás, rendrakás, kiszolgálás
- A délutáni szabadidő programja.
- Növénygondozó, kiszolgáló munka az óvodai csoportokban.
- Az érzelmi élet zavarainak feloldása.

Sajátos nevelési igényű, speciális gondozást, korrekciót igénylő gyermekek segítő programja:

- Beszédhibások szűrése, logopédiai gondozása.
- Érzékszervi, mozgásszervi fogyatékosok óvodai gondozása.
- Az önálló védőnői tanácsadás igénybevétele.
- Családsegítő Központok igénybevétele

e) Szülői egészségnevelési programok:

- Tömeges rendezvények szülők és gyermekek számára.
 - Családi egészségnapok, kirándulás
 - Óvodai egészségnapok
- Szülők egészségnevelési tájékoztatása
 - Óvodai "nyílt napok"
- Óvodai egészségnapok szervezése

f) Az egészségnevelési módszerek és eszközök továbbfejlesztése:

- Alternatív óvodai egészségvédő programok népszerűsítése
 - a "Szív kincsesláda" program,
 - a „Dohányzást megelőző program” népszerűsítése,
 - egyéb, konfliktuskezelő programok kidolgozása egy-egy nevelési problémára,
- Újabb szemléltető és gyakorló eszközrendszer meghonosítása
 - az egészséges életmódot propagáló eszközök, felszerelések, kiadványok, játékok készítése,
 - módszertani tapasztalatcsere, bemutató rendezése.

g) Az egészségügyi dolgozók bekapcsolása az óvodai programba

- Az óvodai egészségnevelés tartalmi - módszertani kérdéseinek elemzése az óvoda orvosával és védőnőjével közösen.
- Az óvónő és a védőnő együttműködésének szervezetté tétele, az egészségügyi és iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése, és az eredmények felhasználása a mindennapos nevelőmunkában.

VII. Az óvodai élet megszervezésének elvei

Személyi feltételek

Az óvoda működéséhez a személyi feltételeket biztosítani szükséges.

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

Óvodai dolgozók létszáma: 10 fő óvodapedagógus

5 fő dajka

1 fő fűtő-karbantartó

1 fő takarító

1 fő konyhai kisegítő

1 fő pedagógiai asszisztens

1 fő óvodatitkár

A munkánkat továbbá segíti: 1 fő logopédus

1 fő gyógypedagógus

1 fő mozgásfejlesztő pedagógus

A szakmai megújulás iránti igényünk eddig is megvolt, de a programunk eredményessége és a gyermekek igényei ezt még jobban fölerősítették.

Fontos, valamennyi munkatárs folyamatos együttműködése, összehangolt munkája a befogadó szellemiségű óvoda, az inkluzív nevelés kialakítása érdekében.

A továbbképzéseknél, a feladatok szétosztásánál az egyéni adottságokat, érdeklődéseket vesszük figyelembe. Szeretnénk, ha egy-egy területen nagyobb jártasságra tennénk szert, egymás között megosztva a tudást, tapasztalatokat, jó közösség legyünk továbbra is.

Az óvodapedagógusok csoportbeosztásánál figyelembe vesszük a gyermekek érdekeit, hogy a két óvónő tudjon együtt dolgozni, tervezni, tudjanak összehangoltan feladatokat megosztani. Legyenek képesek pedagógiai elveiket, nevelési gyakorlatukat egyeztetni.

- Csoportonként két óvónő szükséges a derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör biztosításához.
- A gyermek-dajka kapcsolatot a pozitív attitűd jellemezze.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek sajátos törődést igényelnek az óvoda valamennyi dolgozójától.
- Az óvoda dolgozói munkaköri leírás alapján végzik teendőiket.

Tárgyi feltételek

Óvodánk jól felszerelt, rendelkezik a helyi program megvalósításához szükséges tárgyi eszközökkel, csak a folyamatos elhasználódást kell pótolni, és a gyermekek igényeinek megfelelően az újakat beszerezni. Ez a Fenntartó, a saját erő, Szülői Közösség, jótékonyosság, bái bevételek és a pályázatokon nyert összegek együttes felhasználásával valósul meg.

Fontos, hogy intézmény szinterei legyenek barátságosak, otthonosak, játékra ösztönzőek.

Az épület folyamatos karbantartása megvalósul. A sajátos nevelési igényű gyermekeknek az igényeiknek megfelelően beszerezzük a fejlesztésükhöz szükséges eszközöket.

Megfelelő, biztonságos munkakörnyezetet létesít intézményünk az óvodai dolgozóknak.

Az óvoda épületét a nevelési, fejlesztési feladatok megvalósításának figyelembevételével úgy rendeztük be, hogy szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfeleljen testméreteiknek, biztosítsa egészségük megőrzését, fejlődését.

A több funkciót betöltött csoportszobák alkalmasak a szabad játékra, változatos tevékenységek végzésére, az étkezésre, alvásra, pihenésre. A többféle játéktevékenységhez mesesarok, babaszoba kialakításával megfelelő hely áll

rendelkezésre. Számos játékeszköz, fejlesztőjáték között válogathatnak a gyermekek, melyeknek tárházát folyamatosan bővítjük.

A gyermekek által használt játékokat, eszközöket úgy helyezzük el, hogy könnyen hozzá tudjanak férni.

Játékokat, eszközöket évente vásárolunk költségvetésből és a pályázati lehetőségeket folyamatosan figyeljük, kihasználjuk.

Könyvállományunk folyamatosan gyarapszik, a programhoz igazodva újabb kiadványokkal bővítjük. Tudatosan válogatunk a hasznos és értékes könyvek közül, melyek felkészülésünket, a gyermekekkel való foglalkozásunkat segíti.

A gyermekmosdókban megfelelő méretű eszközök, berendezések segítik a szükségletük teljeskörű kielégítését.

A Tornaszobánk sokféle, változatos mozgást segítő és fejlesztő eszközzel felszerelt, biztosítja a gyermekek széleskörű mozgásfejlesztését, edzését. A csoportszobák és a kiszolgáló helyiségek felszereltsége megfelelő.

Az óvodánk épülete jól karbantartott. Telefonnal és vagyonvédelmi riasztóval felszerelt, illetve minden csoportszobában is biztosított az internethozzáférés.

Az összes csoportszoba rendelkezik hűtő-fűtő klímaberendezéssel, télen rásegíthetünk a fűtésre, nyáron pedig a nagy meget segít elviselhetőbbé tenni.

Az óvodaudvarokat annak alapján alakítottuk ki, hogy a nagymozgások lehetőségén túl, színtere legyen a szabadidő hasznos eltöltésének, emellett az óvodai rendezvényeknek, projekteknek. A tágas és árnyas udvarok esztétikai szépségét a cserjék, fák, valamint a gyermekek által kedvelt fejlesztő udvari játékeszközök adják. A folyadékpótlást az udvaron ivókút szolgálja, melyet évente bakteriológiailag is bevizsgálunk.

A szülők fogadására a Nevelői szoba áll rendelkezésre.

Az óvodai élet megszervezése

A gyermek egészséges fejlődéséhez a napirend és a hetirend megléte is hozzájárul. A megfelelő időtartamú, differenciált tevékenységek, csoportos tevékenységek szervezése által valósul meg.

Törekedni kell a személyes interakciókra, mely a közösségi játékélmény és az előszavas mesék biztosításával valósulhat meg.

Napirend

A napirend részei:

- Játék és szabadidős tevékenység
- Étkezés, pihenés
- Öltözködés, tisztálkodási tevékenység
- Komplex foglalkozások naponta

Cél:

- A gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges biológiai és pszichológiai feltételek megteremtése.
- A gyermekek változatos tevékenységének biztosítása, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségleteknek megfelelő váltakozásával.

Feladat:

- A folyamatos, szabad játék biztosítása.
- A tevékenységek szervezésénél a folyamatosság, a rugalmasság, a kötetlenség, a választhatóság kiemelt fontosságú. Igazodnak a változó környezethez, a gyermek aktivitásához és motiváltságához.
- Gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése rendszerességgel, ismétlődésekkel.

- A párhuzamosan is végezhető, differenciált napi tevékenységek tudatos tervezése és szervezése.
- Növekvő időtartamú (5-35 perces), csoportos foglalkozások tervezése és szervezése.
- A napirend alakítása az évszakokhoz, ünnepkörökhöz.

Hetirend

Cél:

- A nevelőmunka folyamatosságának, rendszerességének, tudatosságának és a fokozatosság elvének biztosítása.
- A gyermekek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a feltételek biztosítása.

Feladat:

- A gyermekcsoport összetétele, fejlettsége figyelembe vételével a hetirendbe foglalt tevékenységek tudatos tervezése.
- Fontos, hogy a különböző ismeretszerzési lehetőségek kiegészítsék egymást, egy-egy hét lehetőséget adjon egy téma sokoldalú megközelítésére.

Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység

Az Alapprogram módosításával a nagycsoportos korú gyermekek iskola-előkészítő foglalkozáson kell, hogy részt vegyenek minden nap, 45 percben maximalizálva.

„A gyermekek tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.”

Cél:

Az iskolára való alkalmasság elősegítése, a gyermekek képességeinek tudatos fejlesztése az iskolai életre történő felkészítés jegyében – figyelemmel a játékoságra, a gyermek életkori sajátosságaira és a komplex személyiségfejlesztés elvére.

A foglalkozások célzottan fejlesztik:

- az **értelmi képességeket** (figyelem, emlékezet, gondolkodás, problémamegoldás),
- a **nyelvi-kommunikációs készségeket** (szókincs, mondatalkotás, hallás utáni szövegértés),
- a **finommotorikát** (rajz, íráselőkészítés, szem-kéz koordináció),
- a **matematikai gondolkodást** (mennyiségi viszonyok, sorozatok, számfogalom, logikai összefüggések),
- a **szociális kompetenciát** (szabálykövetés, együttműködés, feladattudat),
- az **önállóságot és feladattartást**, ami alapja az iskolai tanulásnak.

Foglalkozás időtartama:

- napi **45 perc**: játékos, élményszerű keretben, a tevékenységbe ágyazva.

Mérés:

A gyermek fejlődésének nyomon követése nagycsoportban kiegészül az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges képességek és készségek rögzítésével a kötelező dokumentumban.

A fejlődés vizsgálatához diagnosztikus mérési rendszer alkalmazható.

Az Óvoda kapcsolatai

A családdal, szülőkkel való kapcsolat:

Az óvoda a családdal együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. A szülő tud legtöbbet gyermekéről, ő ismeri legjobban gyermeke igényeit, szükségleteit, az óvónőnek van szaktudása és olyan korosztályi tapasztalat, mely alapján hathatós segítséget tud nyújtani a gyermek fejlődéséhez.

Az eredményes együttműködés legfontosabb feltételei:

- Kölcsönös bizalom a családban és az óvoda között, nyílt és őszinte együttműködés.
- Az óvodapedagógus kommunikációját a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.
- A szülők világnézetének tiszteletben tartása.
- A szülők nevelési elvének, véleményének tiszteletben tartása.
- Az óvoda – család, illetve az óvónő és a szülő kapcsolatában érvényesüljön a kölcsönhatás.
- A szülők rendszeres tájékoztatása az óvodai nevelőmunkáról.
- Az óvodai életbe való betekintés lehetőségének biztosítása. (adventi készülődés, anyák napja, Szent György-napi vásár, évváró, ballagás...)
- A szülő érezze, hogy gyermekét szeretik az óvodában.
- Az óvónő emberi magatartása, szakmai felkészültsége példamutató legyen.

A kapcsolattartás lehetséges formái:

- Családlátogatás
- Szülői Értekezletek, fogadó órák
- Nyílt napok
- Közös ünnepek, hagyományörző rendezvények
- Elektronikus levelezés, online fórumok, honlap

Az óvodai nevelés leghatékonyabb eszközének, a szabad játék elsődlegességének biztosítása a célunk.

Az évszakok által nyújtott udvari játéklehetőségek biztosítása mellett, kapjon nagyobb szerepet a téli időszakban is a benti játékok folytatásának lehetősége (pl. babák, plüss állatok kivitelének lehetősége, labdázás).

A szülőföldhöz való kötődés kialakulásához a gyermekek ismerjék meg a szűkebb és tágabb környezetüket.

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

Az óvoda vállalja az inkluzív nevelés értékeinek indirekt közvetítése mellett a szemléletformálás direktebb módszereit is. (előadás, vitaindító, cikkek ajánlása, faliújságra helyezése).

Szemléletformálás a családon belüli arányos munkamegosztás működtetése érdekében is.

Figyelem ráirányítás arra, hogy a gyermek szabadon kifejlesztheti személyes képességeit, szabad választási lehetőséggel bír anélkül, hogy szigorú nemi szerepek által meghatározott korlátozások vonatkoznának rá (kézműveskedő, főzőcskéző, babázó, lányokkal játszó kisfiú, építkező, autózó, szerelő, főleg fiúkkal játszó kislány).

Az alkalmazott pedagógiai módszerek a gyermeki személyiséghez igazodnak, a gyermeki szükségletek kielégítésére.

Az együttműködés különböző formái szolgálják: az információ áramoltatását, szemléletformálást, az óvoda tartalmi munkájának szakszerű megismertetését, a gyermek egyéni fejlesztésének érdekét.

A beiratkozást követi a tájékoztató szülői értekezlet augusztus hónapban, ahol benyomásokat szerezhetnek az óvoda környezetéről. Ismerkednek a nevelési programmal. Az óvodai szokásrend, a nevelési célok a családdal való együttműködés bemutatása is ekkor történik meg.

Az indirekt hatások mellett tudatos szemléletformálás, a szülők bevonása az óvodában a gyerekekkel együtt megvalósuló tevékenységekbe, kezdeményezésekbe (papírgyűjtés, komposztálás, szelektív hulladékgyűjtés, a háztartásban felesleges csomagolóanyagok gyűjtése óvodai felhasználásra, közös kirándulás stb.).

A családlátogatás célja, hogy az óvónő megismerje a gyermeket közvetlen környezetében, felmérje helyét a családban, tájékozódjon a család nevelési elveiről, szokásairól.

A családból óvodába történő befogadás kompetens személyei a szülő és az óvodapedagógus.

Az SNI, HH gyermekek esetén a befogadás időszaka hosszabb időt vehet igénybe, alkalmazkodva a gyermek egyéni szükségleteihez.

Az óvodába lépés feltételei:

- Az óvodába lépés törvényi feltétele a betöltött 3 életév.
- Képes legyen az óvónő és az óvoda minden dolgozója segítségével az óvodai életbe való fokozatos beilleszkedésre.

Az óvoda a szülők részére mindig nyitott. A szervezett nyílt napokon a szülő jobban megértheti és megismerheti az óvodapedagógus nevelési törekvéseit.

A tevékenységek befejezése után lehetőség van a beszélgetésre, kölcsönös véleménynyilvánításra.

A szülők ilyenkor kapnak képet gyermekük közösségben elfoglalt helyéről, viselkedéséről, teljesítőképességéről, egyúttal módjukban van a társaikkal való összehasonlításra.

Szülői értekezleten az óvodát, a csoportot, a gyermekeket, a szülőket érintő legfontosabb témákat, feladatokat, programokat, problémákat beszéljük meg.

Segítő szándékkal szervezünk speciális témájú szülői értekezletet is.

Szakembereket hívunk az ismeretnyújtás, tájékoztatás, egyéni fejlesztés segítése érdekében pl. logopédus, gyermekorvos, iskolaigazgató, tanító stb.

- A jeles napok, hagyományokhoz kapcsolódó szokásokról tájékoztatjuk a szülőket és bevonjuk őket.
- A közös programok, ünnepek lehetőséget teremtenek a család és óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak jobb megismerésére, a nevelési elvek közelítésére.
- Közös programok lehetnek az ünnepek, közös kirándulások, kulturális események, sportprogramok, munkadélutánok, a szülői szervezet.

A szülők közösségét képviselő, összefogó szervezet a szülői szervezet fontos szerepet játszik a szülők és az óvoda kapcsolatának mélyítésében. Aktívan segítenek a gyermekek ünnepeinek szebbé tételében, a rendezvények megszervezésében, melyek bevétele a gyermekek javát szolgálja.

A szülőket a Szülői Közösség (SZK) képviseli, munkájukat a saját működési szabályzatban előírtak szerint végzik, véleményezési jogukat a törvényben előírtak alapján gyakorolhatják. Kapcsolattartó az óvoda igazgatója.

Az egyéni beszélgetések is segítik az eredményesebb együttműködést, mellyel gyakrabban élünk a nyugodt, bizalmas információcsere feltételeit megteremtve.

Feladatunk az óvodai dokumentumokban megfogalmazott normarendszer elfogadására, nevelési felfogásba építésére motiválás. A családok által képviselt különböző gondolkodásmódok értékeinek elfogadása. A szülőkkel, gyermekekkel való közös gondolkodás, véleménycsere, döntés eredményeként a programmal összeegyeztethető plurális értékek beépítése az óvoda normarendszerébe.

Szemléletformálás, hogy az iskolára való előkészítés az óvodában nem külön feladat, foglalkozás, hanem a gyermeki személyiséget kibontakoztató 3-4 éves nevelési folyamat eredménye, az iskolai beilleszkedés közvetett segítségével az óvoda kiegészíti a családi nevelést. A szülők tájékoztatása a kimenő gyermekek aktuális fejlettségi szintjét, fejlődési jellemzőit, fejlesztési feladatait tartalmazó dokumentum kérésének és iskolába általuk való továbbításának lehetőségéről.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek sajátos törődést igényelnek. Élünk az intervenciós gyakorlattal, a családoknak nyújtott, helyi szükségletekhez igazodó segítséggel. Stratégiai tervet készítünk, mely tartalmazza az óvodában elérhető, a családi nevelés gyakorlatát segítő szolgáltatásokat (az óvodapedagógusok speciális képzettségeinek kihasználása, a logopédus, pszichológus, gyermekjóléti szolgálat, egészségügyi intézmények, szociális ágazat bevonása, szülői klub, fogadóóra, játszó délután, szülők bevonása különböző módszerekkel a nevelési folyamatba, projektek közös megvalósítása, saját kedvelt tevékenység bemutatása, nyitott ünnepek, stb.).

Iskola, az óvoda és iskola közötti átmenet:

Az iskolával kialakított jó kapcsolat elsősorban a gyermekek zavartalan iskolakezdését segíti.

A kölcsönös érdeklődés hozzájárul egymás nevelési céljainak, elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez.

Az óvodai nevelés leghatékonyabb eszközének, a szabad játék elsődlegességének biztosítása a célunk.

Mi arra törekszünk, hogy a gyermekeket egyéni képességeiknek megfelelően fejlesszük, arra neveljük őket, hogy legyenek kapcsolatteremtők, együttműködők, jól eligazodjanak környezetükben.

A kapcsolattartás formái: látogatások, tapasztalatcserék, egymás rendezvényein, ünnepein való megjelenés, közreműködés, a leendő elsősök látogatása az iskolában, valamint a leendő 1. osztályos Tanító nénik is látogatást tesznek a nagycsoportosoknál. A kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, melyben az óvodásból iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevételével mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

Fontos az együttműködés az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében:

- Konzultációk az óvodai kompetencia alapú nevelésről.

- Visszacsatolás a partneri igény/elégedettség mérés eredményeiről.
- Figyelem felhívás arra, hogy a kimenő gyermek aktuális fejlettségi szintjét és a fejlesztés feladatait tartalmazó dokumentumot kérhetik a szülőtől.
- Konzultációk óvodából iskolába érkező gyermek átmeneti állapotának jellemzőiről.
- Tájékoztatást adunk a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek eddigi segítségéről.
- Az óvodapedagógusok feladata a tanítók fogadása az óvoda személyiség-képességfejlesztő tevékenységének megismertetése érdekében.
- A gyermekek előkészítése az iskolai látogatásra, iskolalátogatás a gyermekcsoporttal.
- A 363/2012 (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról – alapján a bevezetésre kerülő napi 45 perces iskolaelőkészítő foglalkozás nagycsoportban szintén hozzájárul a zökkenőmentes óvoda és iskola közötti átmenethez, jó kiindulási alapot ad.

Iskolába lépés feltételei:

- a gyermek váljon képessé az iskolai életmódhoz való zökkenőmentes alkalmazkodásra,
- testi fejlődés területén: megfelelő mozgás-összerendezettség, a finommotorika megfelelő fejlettsége,
- értelmi fejlődés területén: az elvont nyelvi síkon folyó gondolkodás képességének megléte,
- érzelmi fejlődés területén: a feladattudat és feladattartás iskolai életmódnak megfelelő működése,
- szociális fejlődés területén: az együttműködő képesség és alkalmazkodó képesség fejlettsége biztosítja, hogy az iskolai tanulás öröm legyen,
- Jogszabályi feltétel: az augusztus 31-ig betöltött hatodik életév, kivéve az Oktatási Hivatal által engedélyezett szakértői vélemény alapján további egy év óvodai nevelés

Közművelődési intézmények:

Intézményünk nyitott a nevelést segítő külső hatások befogadására. Szoros kapcsolatot tartunk a helyi Művelődési Házzal és a helyi Könyvtárral.

Nevelési feladataink megvalósítása érdekében gyakran részt veszünk programjaikon, előre egyeztetett foglalkozásaikon, amelyek megfelelnek a gyermekek érdeklődésének, életkori sajátosságainak.

Bölcsőde:

Óvodánk egy csoportjában 2008 szeptembere óta működik bölcsődei csoport. Biztosítottak a személyi és tárgyi feltételek a zökkenőmentes működéshez, neveléshez. Együttműködésünk példaértékű, szoros kapcsolat van közöttünk, szakmai konzultációkat tartunk egymás munkájának jobb megismerése érdekében. Ezt fontosnak tartjuk, hiszen már a korai kisgyermekkortól betekintést nyerünk a gyermekek fejlődésének menetébe, illetve a családi háttérrel is tájékoztatást kapunk. A kisgyermeknevelők nagyon fontos információkat adhatnak az óvodapedagógusnak a gyermek szokásairól, fejlődéséről, így megkönnyítve az óvodai befogadást. Az óvodai szintű rendezvényeinken ők is részt vesznek, így a gyermekek ismerik az óvodapedagógusokat, dajka néniket, óvodásokat.

Befogadás Bölcsődéből:

- A bölcsődéből történő befogadás kompetens személyei a kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok, szülők.
- A bölcsődéből érkező gyermekek fogadását gondosan előkészítjük.
- A kiscsoportot kezdő óvodapedagógus feladata felvenni a kapcsolatot a kisgyermeknevelőkkel az óvodai élet megkezdése előtt, ezzel is megkönnyítve a gyermekek óvodai beilleszkedését.

Együttműködés az egészségügyi szolgálattal:

Kapcsolatot tartunk fent az óvoda védőnőjével, aki segít a gyermekek egészségmegőrzéssel kapcsolatos aktuális teendők ellátásában pl. táplálkozás, testmozgás stb.

A helyi fogorvos évenként fogászati szűrést végez a gyermekeknél.

Az intézmény által szervezett programokba kérés esetén szívesen bekapcsolódnak.

Pedagógiai Szakszolgálat:

Kapcsolatunk folyamatos, kérjük segítségüket óvodásaink számára. Az integrált nevelés megvalósítása nem nélkülözheti a pedagógiai szakszolgálatokkal való együttműködést. A szakszolgálatok teljes körű feladata beilleszkedési zavarokkal, tanulási nehézségekkel, magatartási rendellenességgel küzdő gyermekek vizsgálata, szakvélemény készítése, rehabilitációs célú foglalkoztatása a pedagógus és a szülő bevonásával.

Fenntartó:

Önkormányzatunk figyelemmel kíséri működésünket, biztosítja a fenntartás, működtetés feltételeit, szükség esetén támogatja kéréseinket, pályázatainkat.

Egyéni megbeszélések, beszámolók is jellemzőek a közös együttműködés érdekében.

Család- és Gyermejjóléti Szolgálat:

A prevencióban, a problémás esetek megoldásában szerepet vállalunk, és a megoldást közösen keressük.

Kapcsolatunk folyamatos, esetmegbeszéléseken, jelzőrendszeri megbeszéléseken veszünk részt.

Szociális Szolgáltató Központ:

Kölcsönös tisztelet és együttműködés jellemzi a mindennapjainkat.

Az általuk szervezett rendezvényeken rendszerint kis műsorral megjelenik óvodánk apraja-nagyja. Pl.: Diófa ünnep, Idősek napja, Anyák napja, ahol köszöntjük az Időseket.

Kiskunfélegyházi Rendőrkapitányság:

A Kiskunfélegyházi Rendőrkapitányság és a Bugaci Körzeti Megbízott Iroda munkatársaival való együttműködés.

A gyermekeknek közlekedésbiztonság témakörben játékos foglalkozások megtartását előtérbe helyezzük. A jövőben szorosabb együttműködés kiépítése a cél, a *KEVE MINI program*hoz való csatlakozás, mellyel a helyi Rendőrség bevonását is szeretném elérni.

A KEVE program a rendőrség által kidolgozott közlekedésbiztonsági program.

VIII. Az óvodai élet tevékenységformái

8.1. Játék

Helye a nevelés folyamatában:

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. Az óvodás gyermek játéka spontán és önkéntes.

A gyermek tapasztalatait, élményeit játssza el sajátos, gyakran átalakított formában. Bármelyik élménye játékának forrásává válhat. A játék örömforrás számára, maga a cselekvés, a manipuláció, az elképzelés szerez örömet. A motivációja magában a tevékenységben van.

A kisgyermek a játék útján ismerkedik a világgal, a tárgyakkal, a valóság jelenségeivel, eseményeivel, ezzel hatással van az értelmi képességek fejlődésére.

Az óvodáskorú gyermek életében a játék a legfőbb személyiségfejlesztő eszköz, mely lehetőséget biztosít a szociális kreativitás fejlődésére – magatartásmódok, aláfölrendeltségi viszonyok kialakítására, mások ötletei iránti nyitottságra.

Fejlesztő hatását fokozzák a játékot kísérő pozitív érzelmek. A játékot kísérő érzelmek közlési vágyat ébresztenek, fokozódik a gyermekek beszédkedve.

A játékban nyilvánulnak meg és fejlődnek a gyermekek közti társas kapcsolatok, válnak közelivé és elfogadhatóvá a viselkedési szabályok.

A játék a későbbi tevékenységformákat is megalapozza, így a munkát és a tanulást.

Célja:

*„A kisgyermek lehessen kisgyermek, sok szabad játékkal,
nagy érzelmi biztonságban, sok mesét hallgatva és a spontán utánpótlás beszédétől
tevékenységig terjedő lehetőségeivel.”*

(Vekerdy Tamás)

- A játék során alakuljon ki a játék önkéntessége, a gyermekek önállósága, kezdeményezőkézsége, aktivitása.
- az óvodai nevelés leghatékonyabb eszközének, a szabad játék elsődlegességének biztosítása, testileg-lelkileg egészséges személyiség kibontakoztatása, örömteljes óvodai élet.
- Fejlődjön manipulatív készségük, kézügyességük pontosabbá váljon.
- A játék által fejlődjön mozgásuk, új mozgásformákat ismerjenek meg, gyakoroljanak (pl. népi játékok).
- A játék során tapasztalatok által fejlődjenek értelmi képességeik, pontosodjanak az érzékszervek működése.
- A játékban fokozódjon beszédkedvük, fejlődjön gondolataikat kifejező beszédképességük.
- Fejlődjön, erősödjön kreativitásuk, legyen élményt adó az egész személyiséget fejlesztő tevékenység a játék.
- Alapozódjanak meg az együttéléshez szükséges társas kapcsolatok.

- Alapozódjon meg a közösség nevelő hatásának érvényesülése.
- A játék során alakuljon ki a másság elfogadásának képessége.
- Legyenek a szülők is tisztában a játék fontosságával, fejlesztő hatásával.

Feladat:

- A játék az óvodáskorú gyermek életében kiemelt fontosságú, tapasztalatszerzés és élménynyújtás biztosítása.
- A játék feltételeinek megteremtése.
- Kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- A gyermekek önkifejező, önértékesítő törekvéseiknek segítése.
- A különböző játékfajták biztosítása.
- A közös játék örömeinek megtapasztalása.
- A sokoldalú tapasztalatszerzés biztosítása, a tanulás feltételeinek megteremtése.
- Tudatos tervezéssel és szervezéssel a játékfajták feltételeinek megteremtése, tartalmának gazdagítása, a gyermekcsoport fejlettségi szintjének megfelelő eszközválasztással.
- A játék során a szokás és normarendszer, értékrend megalapozása.
- Olyan érzelmi-akarat tulajdonságok kialakítása a gyermekekben, melyek lehetővé teszik a közösségbe való beilleszkedésüket, együttműködésüket.
- A népi megfigyelések, a hagyományörző jeles napok szokásainak beépítése, megjelenése a játékban.
- Népi játékok, eszközök megjelenése.
- Balesetmentes környezet biztosítása, saját és egymás testi épségének védelme.
- Meglévő tapasztalataira, élményeire építve, további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő környezetről.
- A beszédkészség fejlesztése, az óvónő modellértékű kommunikációja.
- A gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése beszélő környezettel játék közben.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek elfogadása.

Óvodapedagógus feladata a gyakorlati megvalósítás során:

- Biztosítja a játéktevékenységhez szükséges nyugodt, kiegyensúlyozott légkört, ami elősegíti az önfeledt, élményben gazdag játékot.
- Megteremti a megfelelő helyet, időt és eszközöket, melyek segítik a hosszantartó és zavartalan játékfolyamatot.
- Kibontakoztatja a gyermeki fantáziát, ötleteket, lehetőségeket, szituációt teremt a sokszínű játékhoz.
- Gyermek számára könnyen elérhető magasságban helyezi el a játékeszközöket.
- Megteremti a feltételeit a bábozásnak és dramatizálásnak, a jelmezek, kellékek, díszletek biztosításával, szabad hozzáférhetőségével, hogy irodalmi élményeiket szabadon választott módon közvetlenül feldolgozhassák.
- Az ábrázoló tevékenységekhez biztosítja az állandó helyet, változatos eszközöket.
- Bővíti a mozgásos szabályjátékokat, amelyeket a gyermekek szabadban, és a csoportszobában is játszhatnak.
- Tudatos jelenlétével biztosítja a szabad játék lehetőségét.
- Indirekt módon irányítja a játékot, konfliktusok megoldásában szükség szerint vesz részt.
- Nem megfelelő játékhelyzetekben alkalmazza a direkt nevelői hatást (balesetveszélyes helyzetek, erős konfliktus helyzetek stb.)
- A játék során együtt él a gyermekekkel, élvezi a játék fordulóit, a gyermeki igényeknek megfelelően a játékban játszótársként is szerepet vállal.
- Játék közben metakommunikatív megnyilvánulásokkal, bátorító óvónői válaszokkal ösztönzi a gyermekek beszédét és a gondolkodását.

A fejlesztés tartalma:

Az élmények, tapasztalatok megjelennek a gyermekek játékában. A játék témája, tartalma nagyrészt a gyermekek valóságról szerzett benyomásaitól, ismereteitől függ. Ezért arra törekszünk, hogy a gyermekek minél jobban megismerjék környezetüket.

hogyan a tapasztalat és ismeretszerzés pozitív érzéseket váltson ki, élménnyé váljon pl. piac, orvosi rendelő, szüret, vásár stb.

Ezek a benyomások nem biztos, hogy azonnal megjelennek játékukban, erőltetni nem szabad. Az így szerzett közös benyomásokon, tapasztalatokon túl egy-egy gyermek egyéni élménye is lehet közös játék kiindulópontja.

Az egymást követő újabb és újabb ismeretekkel ne terheljük túl a gyermekeket, mert a túlsúlyolt óvodai élet éppen olyan káros, mint az egyhangú.

A gyermeki szerepjátékot kísérő párbeszédnek támogatása verbális ismeretekkel, a fogalomalkotás segítségével, a beszéd prozódiai elemeinek gazdagításával. Beszédalkalmakkal az új szavak, szófajok, különböző igeidők, módok, ragozás tanulásának, fogalmak megértésének, a magyaros mondataalkotás, szóbeli kapcsolatteremtés kialakulásának segítése.

Számolnunk kell azzal is, hogy a gyermekek játékában a negatív tapasztalataik, érzelmei is megjelennek. Ilyenkor az óvónő jelenléte, magatartása nyújtson biztonságot a gyermeknek. Az elmélyült tartalmas játék kialakulásához megfelelő körülményeket, feltételeket kell biztosítanunk.

Az önálló véleményalkotás, döntési képesség megalapozása problémahelyzetek mérlegelésével, a cselekvéses tanulásból adódó tapasztalatok közös összegzésével, irányított és spontán megfigyelésekből adódó vélemények cseréjével járuljanak hozzá kortárs kapcsolataik és környezetük alakításához.

A légkör nyugodt, biztonságérzetet keltő, melyben a gyermekek maguk válasszák meg a játékeszközöket, önállóan kezdeményeznek, szerveznek, válasszák a helyet, és hogy kivel szeretnének játszani.

A szeretetteljes légkörben könnyebb egymás elfogadása, a toleráns óvónői minta példaértékű.

A hely a gyermekek szabad mozgását, biztonságát, játékuk térbeni kibontakozását szolgálja. A játék többnyire a csoportszobában zajlik, de felhasználható erre a folyosó is felnőtt felügyelete mellett. A gyermekek közreműködésével állandó és ideiglenes játszóhelyek alakíthatók ki.

A belső teret tagolhatjuk a különböző jellegű játékok kibontakozása érdekében a csoportszoba és az óvoda egyéb adottságainak figyelembevételével (közös terek, egyéni játékokra alkalmas terek, nagyobb és intimebb terek, zajos és csendesebb tevékenységek tere).

Könnyű és biztonságos mozgás lehetőségét szolgáló térfelosztás például: családi játékok tere (szobai és konyhai kellékekkel, imitációs kiegészítőkkel). Kísérletező hely (természetes anyagokkal, felszerelésekkel, gyermekenciklopédiákkal, földgömbbel, nagyítóval, mágnessel). Kincsesláda (különböző érdekes tárgyakkal, az éppen aktuális játékokhoz takarók, szép anyagok). Különböző egyéb foglalkozások eljátszásának kellékei (orvos, szerelő, postás, fodrász, tanító, rendőr, tűzoltó, fotós, mentős, számítógépes stb.).

Vannak, akik egyedül, mások kisebb csoportokban játszanak szívesen. Számukra meghitt, egymástól elhatárolt játszóhelyeket alakítunk ki. Ügyelünk arra, hogy a különböző játszócsoportok ne zavarják egymást, tudjanak elmélyülten játszani.

Az építőjátékot gyakran több napig játsszák, folytatják a gyermekek, ezt lehetővé tesszük számukra a meghatározott helyen. A gyermekek, ha a játékhoz szükséges, saját elgondolásaik alapján variálhatják a csoportszoba egy-egy bútordarabját (pl. vonat, barlang, vár). A játék végén visszarendezik a bútorokat.

A játék másik helyszíne az udvar, ahol a játékot folytatják a gyermekek. Részt vesznek a játszóhelyek kialakításában, rendben tartásában.

Az óvodán kívül is adódik alkalom játékokra, pl. játszótér, kirándulások, családok udvarai stb.

A játékidő folyamatosságára törekszünk, ami a napirendünkből következik. A gyermekek addig folytathatnak egy kedvelt tevékenységet, amíg az örömet ad számukra. Időlegesen megszakíthatja ezt pl. a tízórai, de utána folytathatják a játékot. A kötött időtartamú foglalkozások kivételt képeznek pl. testnevelés, kirándulások stb.

A játékeszköz is egyik feltétele az elmélyült játéknak. A játékeszközök megválasztásában az igényességre törekszünk. Legyenek esztétikusak, igazodjanak a

gyermekek életkorához, segítsék elő sokoldalú fejlődésüket. A játékok legyenek variálhatóak, gondolkodásra, probléma megoldásra serkentsenek.

A megfelelő, készen vett játékeszközök biztosítása mellett, az óvoda által a játékhoz adott többlet meghatározó elemei a közösen készített eszközök, a sokféleképpen felhasználható anyagok, szerszámok, a különböző családi kultúrák pozitív elemeire emlékeztető tárgyak, valamint a megismert egyéni élményekhez kapcsolódó eszközök. Ez a többlet napjainkban különösen nagy jelentőségű, mert nevelőértéke indirekt módon hat a fogyasztói társadalom torz hatásai ellen. Megerősíti a gyermeki kreativitás, önkifejezés, alkotókedv, közös tervezés, együttműködés interakciós kultúra kibontakozását, annak átélését, hogy nem a pénzen vett játék jelenti a legnagyobb örömet.

Ha a gyermekek ragaszkodnak otthoni játékeszközeikhez, azt elhozhatják az óvodába, de a megosztását el kell fogadniuk. A hagyományos játékokat jól kiegészítik a természetes anyagokból készült játékeszközök pl. rongybaba, csutkababa. Ezek elkészítésében a gyermekek és a szülők is részt vehetnek.

Játékeszközök lehetnek még a természetben található dolgok pl. levél, termés, ágdarab, kavics.

Az óvodapedagógus jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült játék kibontakozását. Ezt a feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő magatartásával, indirekt reakcióival érheti el. Elsősorban azokat a feltételeket, helyzeteket teremti meg, amelyektől a játék függ.

A segítség módját, mértékét mindig a konkrét játékhelyzet, a gyermekek fejlettsége, igénye határozza meg. Mérlegelni kell, hogy a játék igényel-e ötletadást, újabb eszközt. Jelent-e továbblépést, ha bekapcsolódunk és egy cselekvéssel, mozzanattal új lendületet adunk a játéknak.

A játék örömét fokozza, ha az óvónő maga is szívesen vesz részt benne. Az együttes játékban lehet egyenrangú játszótárs, alárendelt, irányított vagy mintaadó modell is. A mintaadás a gyermekeket utánzásra készíti. Így az óvónő magatartásával alakíthatja a csoportban a toleranciát, elfogadhatja az agresszív, eltérő viselkedésű gyermekeket. A

játék során alkalma van egy-egy gyermek, egy csoport megfigyelésére, mely nagyon fontos a gyermekek megismerése szempontjából.

A gyermeki önállóság a játék szabadságában teljesedik ki, amit tiszteletben tartunk a gyermekek által vállalt szabályokkal együtt.

A játékszabadság nélkülözhetetlen elemei a szabályok, melyeknek szokássá válásával teremthetjük meg a játéktevékenység nyugalmát. A felnőtt közbelépésére a gyermek testi épségének veszélyeztetése esetén van szükség.

Óvodáskoruk során különböző játékfajtákat játszanak a gyermekek. Az óvodáskort megelőző fejlődési szakaszban a gyermekek a tárgyi cselekvés egész sorát sajátítják el és gyakorolják. A gyakorlójáték a gyermekkor minden időszakában újra megjelenik, valahányszor a gyermek egy új képességet szerez.

A gyermekek a játéknak ezen a fokán a fölhasznált anyagok, eszközök tulajdonságaival, a tárgyak egymáshoz való viszonyával, működésével ismerkednek. Fontos, hogy megfelelő mozgásteret, játékszereket, eszközöket, anyagokat biztosítsunk a manipulációs vágy kielégítésére. A gyakorló játék jelentkezik a konstrukciós és szerepjáték elemeként is. Ha a gyermek kizárólag a gyakorlójáték szintjén van, erre fel kell figyelni.

A szimbolikus és szerepjáték: színlelő-, szerep-, fantázia játék, bábozás, dramatizálás, alkotójáték, barkácsolás.

A szerepjáték nevelési szempontból a leggazdagabb lehetőséget nyújtó játékfajta, mely a gyakorló játék keretei között bontakozik ki. A gyermekek szerepjátéka tapasztalataikat, ismereteiket, ezekhez fűződő érzelmeiket tükrözik. Ezért fontosak számunkra a gyermekek megismerése szempontjából.

A vállalt szerepeken keresztül megjelenítik a valóság számukra lényeges elemeit, miközben sokoldalúan megnyilvánulnak és alakulnak a gyermekek közti társas kapcsolatok. Megfelelő tapasztalatok és élmények birtokában önállóan képesek a játék tervezésére, a szerepek szétosztására, a szabályok betartására.

Barkácsolással számos eszközt lehet készíteni a szerepjátékhoz, melyet a játék igénye hoz létre. A barkácsoláshoz megfelelő helyre, anyagokra és a gyermekeknek

szerszámokra van szükségük. A gyermekek gyűjtenek olyan eszközöket, anyagokat, amiket bármikor felhasználhatnak játékukhoz.

A dramatizálás, bábozás is a szerepjátékot gazdagítja, mely a gyermekek irodalmi élményeire épül.

A gyermekek kötetlen módon játszhatják el ezeket az élményeket. Módot adunk, hogy szándékuk szerint formálják át vagy szőjék tovább a történetet. A dramatizáláshoz különböző eszközök, kellékek, jelzések szükségesek, amiről gondoskodni kell.

Az óvónő bábjátéka a gyermekeket utánzásra készíti. Lehetőségük van bármikor a bábozásra parván mögött és anélkül is. Minden csoportnak van bábja, amit az óvónő gyakran használ. Készítünk a gyermekekkel közösen sík és egyszerű bábokat (zacskó, fakanál, ujjbáb stb.).

Az építőjáték során a tapasztalatok hatására már előre elgondoltan, meghatározott céllal végeznek építést a gyermekek.

A konstrukciós elemek használatára a különböző anyagok kezelésére meg kell tanítani a gyermekeket. A konstruálás fejlődésével egyre bonyolultabb a valóság pontosabb megközelítésére képesek a gyermekek.

A szabályjátékok egyes fajtái főként a gyermekek mozgását, mások elsősorban értelmi képességeiket fejlesztik. A szabályjátékok kiválasztásánál figyelembe kell venni a gyermekek fejlettségét, a létszámot, a helyet, az előzményeket. A játék előtt meg kell tanítani velük a szabályokat, azokat be kell tartatni.

Fontos a játék szabályainak, normáinak gyerekekkel és szülőkkel közös formálása, a gyermeki véleménynyilvánítás és döntőképeség erősítése (épületen belüli és udvari játék folyamatosan fejlesztett szabályai – ezekre utaló jelzések) különös tekintettel a konfliktushelyzetek megoldási lehetőségeire.

A gyermekek legyenek egymáshoz előzékenyek, törekedjenek az eredményességre, a kudarcot tűrjék el. Ezt a játékfajtát akkor szeretik a gyermekek igazán, ha érdekes számukra, a szabályt értik, a betartása nem okoz nehézséget. Az óvónő részvételét, figyelmét ez a játékforma megkívánja.

Az évszakok által nyújtott udvari játéklehetőségek biztosítása mellett, kapjon nagyobb szerepet a téli időszakban is a benti játékok folytatásának lehetősége (pl. babák, plüss állatok kivitelének lehetősége, labdázás).

Differenciált fejlesztés feladatai:

- egyéni képességekhez igazodó feladatadás
- különböző nehézségi szintű játékeszközök biztosítása
- választási lehetőség a játéktérben és eszközhasználatban
- vegyes képességű párok, kiscsoportok kialakítása
- egyéni segítségadás, támogatás a játék során
- változatos játékformák kínálása (szabályjáték, szerepjáték, konstruáló játék stb.)
- érdeklődésre és erősségekre építő játékörövezetek
- pozitív megerősítés, személyre szabott visszajelzés

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekek szeretnek és tudnak játszani, játékuk örömteli és kreatív.
- Környezetükben megfigyelt és tapasztalt jelenségeket képesek játékukban megjeleníteni, újraalkotni.
- Önállóan kezdeményezik a különböző fajta játékokat. A szerepeket elosztják, alkalmazkodnak egymáshoz, a szabályokat betartják.
- Szabálytudata, feladattudata kialakult, képes a szabályok betartására.
- Egymás véleményét elfogadják, a konfliktusokat megoldják. Konfliktusaikat többnyire képesek meg-, illetve feloldani.
- Játékukban a problémahelyzetek megoldására törekednek, erőfeszítéseket tesznek a siker érdekében.
- Kooperatív, alkotó együttműködésre képes.
- Egyszerűbb kiegészítő eszközök készítésére maguk is képesek, ezt felhasználják játékukban.
- Kommunikációs kapcsolatteremtő készségük fejlődik.

8.2. Mindennapos mozgás

Helye a nevelés folyamatában:

A mozgás az egészséges gyermek természetes szükséglete. A nap nagy részét az óvodában töltik a gyermekek, ezért a mozgás a napi tevékenységekben állandóan jelen van.

Az egészséges életmódhoz kapcsolódóan a mozgás fontos szerepet játszik az egészség megővésében.

Segíti a mozgás és az észlelési funkciók összerendezését. A mozgás során fontos az egyensúlyérzék és a ritmusérzék fejlesztése, mint minden összerendezett mozgás alapja. A testrészek, a térirányok és a különböző formák megismerésével gyarapodnak ismeretei. Mozgás közben lehetőség nyílik a szűkebb és tágabb környezet tapasztalati megismerésére.

A közös mozgás öröme elősegíti a társas kapcsolatok alakulását, a társakhoz való alkalmazkodást, fejlődik bátorsága, kitartása.

A rendszeres közösségben történő testmozgás a gyermek optimális személyiségfejlődéséhez, az egészséges életvitel kialakuláshoz is hozzájárul.

Célja:

A személyiség sokoldalú fejlesztése mozgásos tevékenységek által, a fizikai aktivitáson keresztül. A természetes mozgáskészségek fejlesztése, figyelembe véve a sajátos nevelési igényű gyermekeket is.

- Legyen a mozgás öröm számukra.
- Mozgáskultúra kialakítása, fejlesztése, gazdagítása.
- A gyermekek testének, személyiségének és idegrendszerének fejlesztése, az egyéni szükségletek, képességek figyelembe vételével.
- Fejlődjön tájékozódó képességük, akarat tulajdonságaik.
- A kondicionális képességek közül az alaperő minél magasabb szintre emelése, az állóképesség fejlesztése

Feladat:

- Fizikai állóképesség fejlesztése a testi képességek és az ellenállóképesség alakítása, a szervezet erősítése.
- Nagy- és finommozgások és a fizikális erőnlét fejlesztése, az egyensúlyérzék, ritmusérzék, szem – kéz, szem – láb koordináció fejlesztése.
- A gimnasztikai jellegű, játékos gyakorlatok megismertetése (szabadgyakorlatok, páros-, társas gyakorlatok, padgyakorlatok, bordásfalgyakorlatok, kéziszergyakorlatok: szalaggal, babzsákkal, labdával stb.).
- A csúszás, kúszás, mászás (természetes támaszgyakorlatok) anyagának a megismertetése. ▯ Az egyensúlygyakorlat (természetes támaszgyakorlat) anyagának a megismertetése (vonalak között: járással, kúzással, mászással).
- Az egyensúlygyakorlat (természetes támaszgyakorlat) anyagának a megismertetése emelt szeren (pl. pad).
- Az egyensúlygyakorlat (természetes támaszgyakorlat) anyagának a megismertetése kéziszerekkel (szalag, babzsák, labda stb.).
- Az ugrás, szökdelés anyagának megismertetése.
- A talajtorna jellegű gyakorlat megismertetése (gurulás, bukfenc, tarkóállás és előkészítő gyakorlatai, kézállás előkészítő gyakorlatai).
- A függés gyakorlat anyagának a megismertetése (bordásfalon, létrán, gyűrűn).
- A szerugrás anyagának a megismertetése (padon végezhető különböző előkészítő ugrásgyakorlatok).
- A labdagyakorlat megismertetése (fogás, gurítás, dobás-elkapás, hajítás, labdavezetés stb.).
- A szabályjáték megismertetése (futójáték, fogójáték, sorverseny, váltóverseny, labdajáték, egyéb játék).
- Tér- és időbeli tájékozódás fejlesztése.
- A testséma fejlesztése, a *helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakítása*.
- Rendszeres, aktív mozgáshoz szoktatás.
- A sikerélmény biztosításával a pozitív önértékelés fejlesztése

- *A szervezet teherbíró képességének fokozása.*
- Egészséges versenyszellem alakítása.
- *Mozgással kapcsolatos szókészlet erősítése, bővítése.*
- Harmonikus összerendezett mozgás kialakításának segítése.
- *Mozgásigény, fejlettség, terhelhetőség megismerése.*
- Különböző szervezeti formák megteremtése a differenciált fejlesztés érdekében.
- *Erő és állóképesség fejlődése.*

Óvodapedagógus feladata gyakorlati megvalósítás során:

- A mozgástevékenységekhez jó hangulatot teremt.
- Fontos a mintaadás, a szép, esztétikus mozgáskövetés hangsúlyozása.
- Gondoskodik arról, hogy a játék az elsődleges, a versengés ne legyen hangsúlyos.
- A mozgástevékenységek anyagát a csoport és az egyéni fejlettségi szintek figyelembe vételével állítja össze.
- Biztonságos, higiénikus környezetet teremt a spontán és szervezett mozgástevékenységekhez.
- Az aktivitási szintek változtatásával biztosítja a megfelelő terhelést.

A mozgásfejlesztés tartalma:

- spontán, aktív szabad játékban megjelenő mozgásos tevékenység
- irányított, mindennapos mozgásfejlesztés
- szervezett mozgásos tevékenység

Az egészséges testi fejlődés nem képzelhető el a rendszeres játékban gazdag, az egyéni képességeket figyelembe vevő, kellő aktivitást és terhelést biztosító mozgás nélkül. Fontos, hogy a szabad levegőn való tartózkodás minél hosszabb időintervallumban valósuljon meg. Az óvoda udvara jó lehetőséget nyújt a különböző mozgásformák

gyakorlására. Kedvük, igényük szerint mozoghatnak az udvari játékokon, tornaszereken. Próbálhatják ügyességüket, erejüket.

A mindennapokban kiemelt szerepet kapnak az irányított mozgásos tevékenységek, amelyek játékba ágyazottan jelennek meg. Így fejlesztik a legalapvetőbb mozgáskészségeket és a kapcsolódó fogalmi rendszert.

A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet tevékenységeibe, amelyek sok készség mellett a tanulási képességet is fejlesztik.

Az irányított testmozgás része:

- zenére végzett feladatok
- zenei ritmusra végzett feladatok
- (népi)játékok és táncok

Ezek jelentős mértékben hozzájárulnak a gyermekek mozgáskultúrájának táncos úton történő fejlesztéséhez.

Az óvodapedagógus feladata a változatos, differenciált, párhuzamosan végezhető lehetőségek biztosítása a mindennapos mozgásra a gyermekek számára.

Világos, konkrét értékeléssel a pozitív énkép alakulás támogatása is elengedhetetlen.

A mozgásos népi játékok többsége udvaron szervezhető pl. ugróiskola, kötélhúzás, célba dobás, labdacica, adj király katonát stb. A jeles napokhoz kapcsolódó verseny – és ügyességi játékok megismerésére is sort kerítünk.

A szabadidőben szervezett mozgásos játékokban a gyermekek önként vesznek részt.

A szervezett mozgás tartalmát alkotják:

- járás, futás, ugrás, dobás, mászás, kúszás, egyensúlyozások, mozgásos játékok.

A szervezett mozgásnak két formája van:

- A mindennapokban 10-20 perc, mozgásanyag a kötelezően szervezett foglalkozásokhoz kapcsolódik, frissítő játékos mozgások.

Helyszíne az udvar vagy csoportszoba.

- A mozgásfoglalkozás a kiscsoportban és középső csoportban heti 1, a nagycsoportban heti 2 alkalommal meghatározott napokon kötelező jelleggel szervezett.

Helyszíne az udvar vagy csoportszoba, Tornaszoba.

A mozgáshoz megfelelő feltételeket kell teremteni. Ha szabadban tartjuk, fontos a portalanítás, balesetmentes terület biztosítása, a használatos eszközök biztonságos elhelyezése.

A csoportszobákban minél nagyobb hely biztosítása a mozgásra, fertőtlenítő portalanítás, szellőztetés.

A Tornaszobában változatos fejlesztő tornaeszközökkel ismerkedhetnek meg a gyermekek. Használunk kézi szereket, melyeknek megismerik a tulajdonságaikat, fejleszti a gyermekek finommotorikáját.

Fontosnak tartjuk a testséma fejlesztését, a testrészek megismerését, mely elengedhetetlenül szükséges az „én-kép” kialakulásához.

A gyermekek minden napját úgy szervezzük, hogy biztosítva legyen az általuk kívánt mozgáslehetőség. A játékos hangvétel, az érthető utasítások, az óvónő mintaadó magatartása hozzájárul, hogy a mozgás öröm legyen számukra.

Differenciált fejlesztés feladatai:

- eltérő nehézségi szintű mozgásfeladatok felkínálása
- mozgásformák egyéni képességekhez való igazítása
- különböző tempóban végzett gyakorlatok engedélyezése
- egyéni, páros és kiscsoportos gyakorlási lehetőség biztosítása
- tornaeszközök, sportszerek differenciált használata (pl. kisebb-nagyobb labdák)
- felzárkóztatást vagy tehetséggondozást szolgáló célzott mozgásos játékok
- alternatív végrehajtási módok lehetősége (pl. helyben vagy eszköz nélkül)
- bátorítás, egyéni visszajelzés, pozitív megerősítés
- mozgásos sikerélmények tudatos biztosítása

- játékos formák alkalmazása a mozgásmotiváció fenntartására

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Megszeretik, igénylik a mozgást. Növekszik ellenállóképességük, edzettségük, állóképességük.
- Nagymozgása harmonikus, összerendezett.
- Testsémája és a lateralitása kialakult.
- Erősödik az egymásra figyelésük, együttműködési készségük.
- Ismerik az eszközök nevét, megértik a gyakorlatokhoz kapcsolódó kifejezéseket. Fejlődik tér- és időtájékozódó képességük.
- Szem-kéz-láb koordinációja fejlett, stabil.
- Képesek a szabályok betartására, erősödik önuralmuk, kitartóak a feladatok elvégzésében.
- Figyelmük, gondolkodásuk, emlékezőképességük, találékonyságuk megfelelő szintű.

8.3. Tevékenységben megvalósuló tanulás

Helye a nevelés folyamatában:

Óvodánkban olyan tanulási formát valósítunk meg, ahol a gyermek játékba ágyazott, változatos tevékenységek gyakorlása során tanul. A gyermek életkori sajátossága mellett az óvónő az egyes gyermek tanulási képességeinek alakulását követi és segíti. A tanulási folyamat alapját az érzékelés, észlelés útján szerzett tapasztalat képezi. A tapasztalathoz változatos tevékenységeken keresztül jut el a gyermek.

A tevékenységek során a különböző képességek fejlődnek.

A tanulásnál az óvodai nevelés során a képességek fejlesztése komplexen az egész személyiségre hatva valósul meg.

Célja:

Elsődleges célja az óvodás gyermekek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése, a tanuláshoz való pozitív viszony kialakítása. Ezek elsősorban játékba integrált tevékenységekben valósulnak meg.

- Alakuljon ki pozitív viszony az új megismerésére.
- Alakuljanak ki a tanuláshoz szükséges jártasságok és készségek, megfelelő gondolkodási műveletek.
- Legyenek érdeklődők a környező világ iránt, ébredjen fel bennük a megtanulás vágya, a feladattudat, az önfegyelmzés képessége.
- Alakuljon a gyermekek reális önértékelése.

Feladat:

- Az önkéntelen, spontán és szervezett tanulás folyamatosságának megteremtése az egész nap folyamán.
- A változatos, a gyermekek cselekvő aktivitására épülő, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás lehetőségének biztosítása.
- Sokoldalú tevékenységek során formálódjon megfigyelő képességük.
- Kapjanak sok buzdítást, dicséretet, pozitív megerősítést.
- Egyéni és differenciált értékelés alkalmazása.
- Az utánzásos, minta- és modellkövetés magatartás- és viselkedéstanulás szokásának alakítása.
- A feladatok végrehajtásában legyenek egyre kitartóbbak, alakuljon szabály- és feladattudatuk.
- A játékos cselekvéses tanulás megszervezése.
- A gyermek önálló döntésén alapuló tevékenységrendszerben az óvónő megfelelő mennyiségű és minőségű segítségadásának biztosítása.
- Felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitás erősítése.
- A népszokásokon keresztül a magatartási, viselkedési szokások, erkölcsi tulajdonságok megalapozása.

- Az iskolai beilleszkedés közvetett segítése személyre szabott pozitív értékeléssel, a tanulási készségek, képességek differenciált fejlesztésével.
- A szociokulturális háttér figyelembevételére épülő differenciált készség és képességfejlesztés az anyanyelv területén.

A tanulás lehetséges formái:

- Utánzásos minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás, szokások alakítása
- Spontán játékos tapasztalatszerzés
- Játékos, cselekvéses tanulás
- Gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés
- Óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés
- Gyakorlati problémamegoldás

Óvodapedagógus feladata a gyakorlati megvalósítás során:

- Biztosítja a minden érzékszervre ható „sajátélményű” tanulást.
- Kísérletezéssel, tevékenykedtetéssel, mozgással, párhuzamos tevékenységek szervezésével lehetővé teszi az egyidejű tapasztalatszerzést.
- Alapoz a gyermekek aktuális élményeire, motivációjára.
- Alkalmazza a kooperatív tanulási módszereket, projektpedagógiát, drámapedagógiát.
- A kötetlen szervezeti forma valamennyi korcsoportban és fejlettségi szinten a tevékenységek egyik alapformája.

A fejlesztés tartalma:

A tanulás alapfeltétele a szeretetteljes, megerősítő légkör, melyben a gyermekek számára az önkéntes tanulás lehetősége az egész nap folyamán adott. A tanulási tevékenységet játékidőben, naponta megközelítően azonos időben szervezzük.

A tanulási folyamatban kialakítjuk a szükséges munkafegyelmet, segítjük az önálló feladatvégzést, alkalmanként türelmes várakozásra szoktatjuk őket.

Feladatunk sokszínű, változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálása.

Az 5-6 éveseknél az önfegyelemre épülő szándékos figyelem, a kitartás, a feladattudat, a feladattartás erősítése érdekében elvárjuk, hogy az elkezdett feladataikat befejezzék. Tervezésünk az évszakok változására épül.

A néphagyomány és természetóvás nyújtotta változatos tevékenységeket tudatosan használjuk a spontán és szervezett tanulásra.

Népi kultúránk értékeinek továbbadását fontosnak tartjuk, magyarságunk büszke érzését erősítjük gyermekeinkben.

A népszokásokon keresztül megérezzetjük a gyermekekkel az összetartozás érzését, a közös vidámság örömét, megismertetjük őket különböző életmódokkal, megtanítjuk tisztelni az idősebbeket, gyakoroljuk a viselkedés és az illem különböző formáit.

Tervezésünkben havonta számba vesszük a várható környezeti változásokat és a kapcsolódó jeles napokat, szokásokat. Korcsoportonként figyelembe vesszük a gyermekek egyéni fejlettségét, és ennek alapján határozzuk meg a feladatokat nevelési területenként.

A gyermekcsoport és az anyag ismeretében az óvónő maga dönti el, hogy a csoport milyen arányú részvételére számít. Az éves nevelési – tanulási tervet heti tervre lebontva valósítjuk meg.

Heti terv korcsoportonként

Életkor	Kötetlen		Kötött	
	Rendszeres	Alkalomszerű	Rendszeres	Alkalomszerű
3-4 évesek	<u>Verselés, mesélés</u> heti 2-3 <u>Ének, zene,</u> <u>népi játék,</u> <u>tánc</u> heti 2 <u>Rajzolás, festés,</u> <u>mintázás,</u> <u>kézimunka</u> heti 2 <u>Külső világ tevékeny</u> <u>megismerése</u> heti 1		<u>Szervezett</u> <u>mozgás</u> heti 1 <u>Mindennapos</u> <u>mozgás</u>	
4-5 évesek	<u>Verselés, mesélés heti</u> 2-3 <u>Ének, zene,</u> <u>népi játék, tánc</u> heti 1 <u>Rajzolás,</u> <u>festés, mintázás,</u> <u>kézimunka</u> heti 1 <u>Külső világ tevékeny</u> <u>megismerése</u> heti 1 <u>Matematika</u> heti 1		<u>Testnevelés heti</u> 1 Szervezett mozgás	<u>Ének, zene,</u> <u>népi játék,</u> <u>tánc,</u> <u>Külső világ</u> <u>tevékeny</u> <u>megismerése</u>
5-6-7 évesek	<u>Verselés, mesélés</u> heti 2-3		<u>Testnevelés</u> heti 2 Szervezett mozgás	<u>Ének, zene,</u> <u>népi játék,</u> <u>tánc</u> heti 1 <u>Rajzolás, festés,</u> <u>mintázás,</u> <u>kézimunka</u> heti 2 <u>Külső világ</u> <u>tevékeny</u> <u>megismerése</u> heti 2 <u>Matematika</u> heti 1

Az 5-6 éveseket különösen figyelemmel kísérjük, hogy rendszeresen részt vegyenek a tanulási folyamatban.

Személyre szabott pozitív értékeléssel segítjük a tanulást.

A tanulásban a kudarcok kiküszöbölésére törekszünk, mert a siker öröme önmaga motiválja a gyerekeket az újabb örömteli megismerő, tapasztalatszerző tevékenységre. Ehhez azonban az szükséges, hogy az óvónő pontosan tudja, hogy az adott gyermeknek milyen szintű feladatot adhat ahhoz, hogy erőfeszítések árán sikerhez jusson, mert képességei csak így fejlődnek.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésénél konzultálunk a fejlesztő pedagógussal.

A gyermekek értékelésekor mindig erősítjük az önbizalmukat, így fokozhatjuk biztonságérzetüket, a tanuláshoz való pozitív viszonyukat.

Differenciált fejlesztés feladatai:

- eltérő fejlettségi szinthez igazodó feladatok biztosítása
- különböző választható tevékenységek felkínálása
- egyéni tempóban történő munkavégzés támogatása
- célzott kérdésekkel, segítségadással való irányítás
- érdeklődéshez, erősségekhez igazított tanulási helyzetek
- változatos eszközhasználat és munkaformák alkalmazása
- kis csoportos vagy egyéni tanulási lehetőségek kialakítása
- személyre szabott visszajelzés, megerősítés
- önállóság fejlesztését támogató differenciált feladatadás

A fejlődés várható jellemzői:

- Képesek azonosulni a meghatározott feladattal. Kialakul bennük az igény, hogy sikeresen oldják meg.
- A gyermekek együttműködésének fejlődése fokozatosan megvalósul pl. páros, mikrocsoportos munka.

- A gyermekek hozzászoknak saját tevékenységük ellenőrzéséhez, segítőkészséggel értékeli egymás megoldásait.
- Problémamegoldó képességük, kreatív gondolkodásuk, helyzetfelismerésük megfelelő.
- A tanulás folytatásához rendelkeznek megfelelő ismeretekkel, készségekkel, képességekkel, önfegyellemmel.
- Kialakulóban vannak az iskolába lépéshez szükséges készségek, képességek, kulcskompetenciák.

8.4. Munka jellegű tevékenység

Helye a nevelés folyamatában:

A személyiségfejlesztés fontos eszköze.

A munka elvégzését külső szükséglet indokolja, a gyermekeknek valamit teljesíteniük kell, munkájuk eredményét ők, és mások egyaránt tapasztalják.

A munkavégzés közben megfigyeléseket végeznek, tapasztalatokat, ismereteket szereznek a természeti és társadalmi környezetükről. Minden munkatevékenység újabb tapasztalatok forrását jelenti.

A gyermekek megtanulják a legszükségesebb eszközök, szerszámok célszerű használatát. Munkavégzés során alakul kötelességtudatuk, felelősségtudatuk, erősödik kezdeményező-készségük, fejlődik együttműködési képességük.

Az óvodában a munka elsősorban közösségért végzett tevékenység, mely közben alakulnak a társas kapcsolatok, bensőségessé válnak. Lehetővé válik általa a kitartás, a felelősségérzet, a kötelességteljesítés gyakorlása, az önértékelés és a közösségi értékelés alakulása.

Célja:

Az óvodai élet során a munka és munkajellegű játékos tevékenységek során a gyermekek személyiségének alakítása.

- Legyen a munkatevékenység öröm a számukra.
- Alakuljanak ki a munkavégzéshez szükséges jártasságok és készségek.
- A munka iránti tisztelet, megbecsülés, és a kooperációs képességek megalapozása

Feladat:

- A gyermek részére olyan munkavégzés biztosítása, melyek fejlesztik képességüket, gazdagítják személyiségüket.
- Tapasztalatok útján fedezzék fel a munka hasznosságát, szükségességét.
- Éljk át a munka örömet, tanulják meg tisztelni a munkát végző embert.
- Becsülik egymás munkájának eredményét.
- A kötelességvállalás és felelősségvállalás alakítása.
- Az egyén és a közösség együttműködésének alakítása.
- Tudatosodjon bennük, mikor játszásk és mikor végeznek eredményt hozó munkát.
- A munkavégzés során higiénés és balesetvédelmi szabályok betartására neveljük őket.
- A munka eszközeinek, azok használatának, a munkavégzés legcélszerűbb fogásainak megismertetése, elsajátíttatása.
- A munkavégzéssel kapcsolatos szokások és magatartásformák kialakítása.
- Munkavégzéshez kapcsolódó szókincs bővítés.

Óvodapedagógus feladata a gyakorlati megvalósítás során:

- Megtanítja a gyermekeket a munkatevékenységek elvégzésére. Minden fajta munkában és minden gyermeknél megteremti az önálló munkavégzés lehetőségét.
- Biztosítja a gyermekek számára, a képességükhöz mért munkalehetőségeket.
- Kialakítja a munka állandóságát és folyamatosságát.
- A munka a napi tevékenység természetes részét alkotja.

A fejlesztés tartama:

Meg kell teremteni a munkához szükséges nyugodt, kiegyensúlyozott légkört.

Önálló munkavégzéssel módot adunk, hogy a gyermekek a szükséges készségeket elsajátítsák, gyakorolják.

A játékkal és a cselekvő tanulással sok vonatkozásban azonosságot mutat a munka és munkajellegű tevékenység.

Aktív tevékenység, mely az attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok alakításában fontosak.

Saját személyük, illetve a csoport érdekében maguk végezzenek el minden olyan munkát, amelyre képesek.

Az önálló véleményalkotás, döntési képesség megalapozása problémahelyzetek mérlegelésével.

A napirendben megfelelő időt biztosítunk, hogy a feladatokat egyéni tempójuknak megfelelően végezzék el.

Az óvónő és a dajka mintát ad a pontos, kitartó munkavégzésre. A munkavégzés rendszeres, folyamatos tevékenység, ami beépül az óvodai mindennapokba.

Feladatunk az önkiszolgálás és a közösségért végzett munka jellegű tevékenységek eredményeinek tudatosításával az elvégzett feladat jelentőségének meggláttatása, elismerése, megóvása.

A munkajellegű tevékenységek során feladatunk a tevékenységekhez kapcsolódó spontán beszéd szituációkban különböző beszédformák (udvarias megszólítás, cselekvésre szólítás, utánzásra késztetés, kérés, buzdítás, dicséret verbális kifejezései) gyakorlása, munkavégzéssel kapcsolatos fogalmak, ok-okozati összefüggések, műveletek megnevezése, mondatba foglalása, gyakorlása.

Munkafajták – munka jellegű tevékenységek

Mindennapi élettel kapcsolatos munkák:

- Terítés, sepregetés, udvar- és csoportszoba rendezés, elrakodás, naposság, növény- és állatgondozás.

Heti munkanap: az éven keresztül ugyanazon a napon, ugyanaz a munka végzése.

Évszakhoz, jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódó alkalomszerű munkák:

- kerti munka, udvarrendezés, levelek, termések gyűjtése
- ábrázoló tevékenység utáni rendrakás
- nagytakarítás, dekoráció kicserélése ünnep előtt
- farsangi kiegészítők
- zászlók, kokárdák készítése
- játékeszközök, könyvek javítása
- segítség a felnőtteknek

A munkatevékenység önállóan választható, és soha nem a gyermekre kényszerített feladatokat jelent. A csoport számára váljon természetessé, hogy mindenki dolgozik, amikor szükséges, és mindenki egyéniségének, képességének megfelelő munkát végezhet.

Külön figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű gyermekekre.

Differenciált fejlesztés feladatai:

- életkorhoz és egyéni képességekhez igazított feladatkiosztás
- különböző nehézségi szintű, választható munkafeladatok biztosítása
- önálló, páros vagy csoportos végrehajtás lehetősége
- eltérő időkeretek engedélyezése az elvégzéshez
- motivációnak és érdeklődésnek megfelelő feladatválasztás
- személyre szabott eszközök, munkaszervezés biztosítása
- fokozatosan növekvő önállóság támogatása

- munkavégzés közbeni egyéni segítségadás
- pozitív visszajelzések és bátorítás
- sikerélmény biztosítása kisebb lépésekben is

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekek képesek szükségleteiknek megfelelően ellátni magukat (öltözködés, önkiszolgálás).
- Megbecsülik saját és mások munkáját.
- Kitartásuk, a megkezdett tevékenység befejezésére való igényük, felelősségük kialakul.
- A munkavégzéshez legszükségesebb eszközök, szerszámok célszerű használatát ismerik. Képes az egyszerű munkaeszközök rendeltetésszerű használatára.
- Megtalálják helyüket a csoportban, a közösség hasznos tagjává válnak.
- Segítséget nyújtanak, ahol erre szükség van.
- Óvják, gondozzák a környezetükben lévő növényeket, kis állatokat, alakul a másról való gondoskodás igénye.

8.5. Verselés, mesélés

Helye a nevelés folyamatában:

A mesék – versek a nyelvi nevelés eszközei, mert a szóhasználat, a sajátos stílus (népi mondókák, népmesék) az írói eszközök gazdag lehetőségét kínálják.

Az irodalmi nevelés szorosan összefonódik az anyanyelvi neveléssel, zenével, énekkel, a mozgásos játékokkal, hozzájárulnak a gyermekek érzelmi biztonságához.

A mese – vers emberi kapcsolatokra tanít, erkölcsi tartalma van, elősegíti a világ megismerését.

Szereplői sajátos személyek, cselekménye sajátos környezetben játszódik, mesészerű fordulatokkal. A gyermek kettős tudattal éli meseélményeit. A mese oldja szorongását, gátlásait oldódnak, képzeletük erősödik.

Célja:

Változatos irodalmi élmények nyújtásával a vágy fölébresztése a könyv, irodalmi értékek iránt. A későbbiekben így válik a gyermekből lelkes olvasó, az esztétikai élményekre érzékeny, művelt ember.

- A 3-7 éves gyermekek érzelmi, értelmi, etikai, esztétikai fejlődésének segítése, pozitív személyiségjegyeinek megalapozása a gyermekirodalom sajátos eszközeivel.
- Az óvodában a 3-7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi –, a klasszikus és a kortárs irodalmi művekkel a magyar kultúra értékeinek átörökítése.
- Alakuljon ki az érthető, kifejező beszéd készsége.
- Fejlődjön a helyes nyelvhasználattal a biztonságos önkifejezés.
- Alakuljon ki a mondóka, mese, vers iránti érdeklődés, igény.
- Alapozódjanak meg az irodalom, a könyv iránti szeretetük, tiszteletük, fejlődjön erkölcsi ítélőképességük.
- A gyermeki önkifejezés, ebből adódóan az örömforrás, saját élmény lehetőségeinek támogatása (saját vers- és mesealkotás, dramatizálás, bábozás stb.).
- Komplex személyiségfejlesztés a komplex irodalmi élmények nyújtásával.

Feladat:

- a gyermekek irodalomhoz fűződő pozitív viszonyának kialakítása,
- nyelvi érintkezés formáinak erősítése
- A vers, mese mondanivalójának a segítségével az empátia, az egymásra figyelés, segítség tulajdonságainak kialakítása.
- A közös irodalmi élmény megteremtésével közösségi nevelés, szocializáció elősegítése (összetartozás, összefogás, együttműködés, közös gondolkodás, vitakészség, együttdolgozás stb. készségének kialakítása).
- felhasznált irodalmi anyag igénye és összeállítása.

- Az óvónő modell szerepének érvényesülése.
- Szókincs gyarapítása, szófaji gazdagság megalapozása.
- Vers/mese meghallgatása által fejlődjön figyelmük, fantáziájuk és figyelemkoncentrációjuk.
- Oldott, derűs légkör megteremtése, a beszéd és kommunikációs képességek fejlesztése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekekhez a személyi és tárgyi feltételek megteremtése.
- Az anyanyelv megismerésén, az irodalmi érdeklődés felkeltésén túl, a változatos tevékenységeken keresztül a valós élet szerepköreinek elsajátítása játékos formában (mese, vers, bábjáték, dramatizálás, szituációs játékok, történetek, helyzet játékok).
- A mesélés, verselés, mondókázás mindennaposságával az esztétikai, irodalmi fogékonyság megalapozása, anyanyelvünk, szülőföldünk szeretetére nevelés.
- A klasszikus és kortárs irodalmi művek alkalmazása mellett, a csoportösszetétel figyelembe vételével, a mese, vers anyag megválasztásával a multi és interkulturális nevelés megvalósítása.
- Szorongásoldás, feszültségoldás a mesék varázslatos világával.
- Erkölcsi nevelés, erkölcsi tulajdonságok gazdagítása (a jó és a rossz felismerésével, a követendő és az elutasítandó felismerésével).

Óvodapedagógus feladata a gyakorlati megvalósítás során:

- Életkori sajátosságoknak, csoportösszetételnek megfelelő igényes irodalmi anyagot állít össze.
- Az irodalmi anyagot évszakokhoz, ünnepkörökhöz kapcsolja.
- A népi, klasszikus és kortárs irodalmi alkotások egyensúlyát megteremti.
- Megfelelő helyet, időt, eszközt biztosít
- Megteremti a mindennapi mesélés, verselés, bábozás, dramatizálás lehetőségét.
- A gyermeki önkifejezéshez motiváló, esztétikus eszközöket biztosít.
- Érzelmi biztonságot, oldott légkört teremt a meséléshez, verseléshez.

A fejlesztés tartalma:

A mese megkezdése előtt meg kell teremteni a mesehallgatás külső és belső feltételeit, hangulatát (fény, zene, szőnyeg stb.). Az óvónő naponta többször kezdeményezzen verset, mesét a gyermekek kérésének, érdeklődésének megfelelően, életkori sajátosságok figyelembevételével.

Meseválasztáskor fontos még a tudatosság, gyermekközpontú válogatás.

Egy-egy mesét hosszabb időn keresztül legyen alkalmuk meghallgatni. A mese tartalmának eljátszását segítse elő a dramatizáláshoz szükséges eszközökkel.

Az előszavas mese kulcsfontosságú, a legalkalmasabb az óvodás gyermek világképének, szemléletmódjának alakítására.

Az óvónő beszéde feleljen meg a helyes magyar beszéd szabályainak. Legyen őszinte, igyekezzen önmagát adni, tekintse a gyermeket partnernek, ossza meg érzéseit, érzelmeit a gyermekekkel. Magatartásával közvetítse, saját élményeként élje át a mesében rejlő üzenetet.

A gyermeki önkifejezés fejlődésének segítése, a saját vers és mesealkotás megalapozása változatos módszerek alkalmazásával. Például: mesealakok, szituációk megjelenítése dramatizálással, bábozással, ismert mese befejezése, mozgásos átváltozás, utánzás, mimetizálás, felnőtt által megkezdett mese befejezése, mese kiegészítés, átalakítás, fantázia játékok, gyermek meséje egy-egy ismert mesehősről, mese szerkesztése megadott címről, ismert mese feldolgozása kérdések alapján, képolvasás, közös vagy egyéni beszélgetés, mesemondás különböző eszközökhöz kapcsolódva ismert mese követésével.

A gyermeki vers és mesealkotás ábrázolással való kombinálása fejlődésének elősegítése az önkifejező képesség gazdagítása érdekében. Például: mesebefejezés rajzzal, tematikus ábrázolás ismert meséről, saját mesekönyv, meseillusztráció készítés kedvenc meséhez.

Az óvónő igényesen válogasson a rendelkezésre álló irodalmi alkotásokból. Az irodalmi anyag tartalma legyen szituációhoz és a gyermek életkorához, érdeklődéséhez megfelelően kapcsolható. A klasszikus és kortárs irodalmi művek mellett más népek,

nemzetiségek meséinek is teret kell hagyni. Az óvónő tekintettel van a sajátos nevelési igényű gyermekekre is.

A mindennapi tevékenységek színesítésére alkalmazzuk a népi gyermekköltészet alkotásait: altatók, ujjsorolók, mondókával kísért mozgásos játékok, növényekhez, állatokhoz kapcsolódó, hozzájuk fűződő érzelmi viszonyt tükröző és fejlesztő mondókák.

Differenciált fejlesztés feladatai:

- ismétlés lehetőségének biztosítása az elmélyítéshez
- vizuális segédeszközök (képek, bábok) használata a megértés támogatására
- szerepek, részletek differenciált kiosztása dramatizáláskor
- egyéni vagy kiscsoportos mesemondás lehetősége
- nyelvi készségekhez illeszkedő kérdések, beszélgetésindítók
- mesehallgatás alatti aktív figyelem segítése (mozgással, hangutánzással)
- gyermek által választott mese újramondásának engedése
- pozitív megerősítés a beszédkedv és önkifejezés erősítésére

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekek játék közben odaillő mondókákat, verseket felidéznek, önállóan elmondanak.
- A felnőtt által elmondott verset meghallgatják, kezdik megérteni a vers témáját, költői képeit.
- Várják, szeretik és kérik a mesemondást. Maguk is részt vesznek a mesemondás feltételeinek kialakításában. Figyelmesen, csendben végighallgatják a mesét.
- Kialakul a mesetudatuk.
- A folytatásos mesék, verses mesék, meseregények szálait össze tudják kötni.
- Van kedvelt mesehősük, a mese fordulatait beviszik játékaikba.
- A meséről beszélgetnek, szófordulatait mindennapi beszédükben alkalmazzák.

- A bábozás, dramatizálás, mesejelenetek ábrázolása kedvelt tevékenységeik közé tartozhat.
- Az irodalmi élményeket képesek vizuális módon is megjeleníteni.
- Mesekönyvet önállóan nézegetik, hozzájuk kapcsolódó szöveget, képolvasást, magyarázatot összefüggően mondanak.
- Önállóan kezelik a könyvespolc könyveit, vigyáznak rájuk, részt vesznek a javításukban.
- Olvasást utánoznak, egy-egy betű iránt érdeklődnek.

8.6. Ének, zene, népi játék, tánc

Helye a nevelés folyamatában:

Az óvodai zenei nevelés a gyermeket élményhez juttatja, felkelti zenei érdeklődésüket, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat. Megszeretteti az éneklést, az énekes játékokat és szoktatja őket a szép, tiszta éneklésre. Fejleszti a gyermekek zenei hallását, ritmusérzéküket, zenei emlékezetüket, játékos zenei alkotókedvüket, mozgáskultúrájukat.

Elsősorban az érzelmekre hat, de egyidejűleg az értelemre is. Az óvodai ének-zenei nevelés szorosan kapcsolódik más nevelési területekhez, az évszakokhoz, népszokásokhoz, a mozgáshoz, az óvodai élethez.

Fontos a beszéd és a zenei hallás fejlesztése.

Célja:

- Alakuljon ki a közös éneklés, a közös játék örömeinek átélése iránti igény.
- A gyermekek zenei anyanyelvének, zenei érdeklődésének, zenei ízlésének, zenéhez kapcsolódó mozgásának megalapozása, formálása.
- A gyermeki személyiség fejlesztése a művészetek, a zene eszközeivel.

- Esztétikai, művészeti értékek befogadására nevelés.
- Fejlődjön zenei ízlésük, esztétikai érzékük.
- Legyen minél több zenei élményük, ami megalapozza zenei anyanyelvüket.
- Programunk Forrai Katalin által kidolgozott ének-zenei nevelés mellett teret enged a magyar népi gyermekjátékok bővebb alkalmazásának. A gyermekfolklórban használt dramatikus lírikus műfajú énekes játékok színesítik palettánkat és segítik ének-zenei nevelésünk hatékonyságát
- Alakuljon ki a népdal, a gyermeknéptáncok és a népi játékok megismerése, továbbvitele iránti igényük.

Feladat:

A zenei nevelés feltételeinek megteremtése. A zenei érdeklődésük felkeltése, élménynyújtás.

Képességfejlesztés területei: egyenletes lüktetés, hallás, éneklési készség, mozgás ritmusérzék

- A felhasznált zenei anyag igényes válogatása az adott csoport képességszintjének megfelelően. A naptári évhez, természet jelenségeihez, az évszakok változásaihoz, az emberi élet fordulópontjaihoz, valamint állami, egyházi, jeles ünnepekhez igazodjon.
- A közös éneklés, mondókázás, dalos játékok segítségével együttes élmény biztosítása, játékos jókedv megteremtése. A közös énekléssel, zenéléssel a közösségi érzés erősítése.
- Gátlások feloldása a dalos játékok által.
- A gyermekek érzelemgazdag, örömteli, lehetőleg tiszta éneklésének alakítása.
- Az óvodában játszható énekes népszokásokkal, népi hangszerekkel megismerkednek, néhány néptánc elemet elsajátítanak.
- Ütőhangszereket használják önállóan.

- Kiemelt készségfejlesztési területekkel (halk-hangos, gyors-lassú, mély-magas, dallambújtatás) ismerkedés, különbséget tudjanak tenni közöttük, helyesen el tudják sajátítani.
- A beszédértés, beszédészlelés, szóbeli emlékezet fejlesztése.
- Komplex személyiségfejlesztés a zenei nevelés teljes eszköztárával.

Óvodapedagógus feladata a gyakorlati megvalósítás során:

- Nyugodt légkörben, változatos módon kelti fel a gyermekek érdeklődését.
- A dal, zene lehetőséget ad érzelmeik intenzív megélésére, fogékonnyá teszi a gyermekeket a „szép” befogadására.
- Igényesen válogatja a zenei anyagot, elsősorban a klasszikus zene és a népzene anyagából, kiegészítve a kortárs művészeti alkotásokkal.

A fejlesztés tartalma:

Az ének, zene, népi játék, tánc fontos szerepet tölt be a gyermekek életében. A jó zenei légkör átszövi az egész napot. A zene és a dal segítségével kifejezhetjük érzelmeinket. Esztétikai élményhez juthatunk akkor is, ha hallgatók/ előadók vagyunk.

Az éneklés, zenélés, népi játékok, a tánc a gyermek mindennapjainak része.

Az óvónő hangja, hangszíne, hangereje, egész viselkedésmódja minta a gyermekek számára. Megkívánja, hogy az óvónő szeressen, és tisztán tudjon énekelni. A zenéhez való viszonya meghatározza a gyermeke zenei neveltségi szintjét. A zenei neveléshez álljon rendelkezésükre néhány hangszer, eszköz, amiket bármikor használhatnak (dob, cintányér, fejdíszek, szoknyák, mellények, botok stb.).

A személyes kapcsolat, az énekelgetés, a népi játékok a legjobb módszer a gyermekek zenei érdeklődésének felkeltésére. Azok dúdolgatnak, énekelgetnek szívesen, ahol az óvónő is daloskedvű és szeret a szavakkal, dallamokkal játszani. Zenei élményeket szerezhetnek a gyermekek játék közben, kötött, kötetlen keretű tevékenységek során, egyéni érdeklődésük alapján.

Az ölbeli játékoknak, népi mondókáknak, nagy szerepük van a befogadás időszakában és a szocializációban.

Fontos, hogy teremtsünk lehetőséget a spontán éneklésre, táncra, mozgásra. Így könnyebben fejlődik improvizációs készségük.

Segítsük a gyermekek önállóságát, kreativitását, képzeletének és fantáziájának fejlődését. A szerepcserés játékoknál lehetőség szerint minden gyermekre kerüljön sor. A készségfejlesztő feladatok egymásra épülnek, mindaddig előkerülnek és felszínen vannak, ameddig a gyermekek el nem sajátítják. A készségfejlesztés elemeit tudatosan tervezzük.

Ide tartozik:

- a tiszta hangképzés, éneklés,
- az egyenletes lüktetés,
- a dallam és ritmusmotívumok visszaadása,
- a tempó (gyors, lassú),
- a dinamika (halk, hangos),
- a hangmagasság (magas, mély) érzékelése, éneklése,
- a zenei hangsúlyok kiemelése,
- a zörejek (természet hangjai, az emberi – állati hangok, hangszerek hangjai, környezet zörejei),
- a zene hallgatására nevelés.

Otthoni éneklés érdekében megismertetjük a szülőkkel is a dalanyagot, ha igénylik. Nyílt napokon, ünnepeken bevonjuk őket a játékba. Programunkban helyet kap az óvodában játszható énekes népszokásokkal, népi hangszerekkel, a néptánc elemeivel.

Ezek: Lucázás

Komatálazás

Pünkösödölés

Lakodalmas

Az óvónők rendelkeznek éves anyaggyűjtéssel, kiegészítve kortárs művészeti alkotásokkal, melyek a gyermekek zenei képességeit, kreativitásukat fejleszti.

Differenciált fejlesztés feladatai:

- különböző nehézségi szintű dallamok, ritmusok felkínálása
- egyéni zenei és mozgásos képességekhez igazodó feladatok
- egyszerűbb és összetettebb táncmozdulatok változtatása
- választható szerepek és feladatok (pl. ének, ritmus hangszerek, mozgás)
- egyéni tempó és ritmus tiszteletben tartása
- kis csoportos vagy páros játékok, improvizációs lehetőségek biztosítása
- motiváló, örömteli légkör megteremtése, pozitív visszajelzés
- népi játékok változatos szabályainak, formáinak adaptálása
- gyermekek érdeklődésére és erősségeire építő foglalkozásvezetés
- eszközök és zenei anyagok differenciált használata

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekek önként, örömmel énekelnek egyedül, gátlás nélkül.
- Egyszerű dallammotívumokat tisztán énekelnek vissza. A mondókákat a magyar beszéd ritmusa szerint mondják.
- Képesek az egyenletes lüktetést, ritmust érzékeltetni dalon, mondókán. Képesek ritmushangszereken játszani.
- A dallamfelismerést, ritmusvisszaadást változatos formában alkalmazzák.
- A halk - hangos, gyors - lassú, mély - magas közötti különbséget egyedül is képesek érzékelni.
- Képesek dallambújtásra, hangszínek megkülönböztetésére, hangszerek hangjának felismerésére.
- Megérzik a zenei motívum hosszát, azt mozgásban és térben szemléltetik.
- Szép testtartással, kézfogással körben járnak, egyszerű táncmozgások elemeit ismerik. Térformák kialakítására, visszaalakítására képesek.
- Dalokhoz egyszerű játékokat, mozgást kitalálnak.
- Élőzenét, népdalokat, műdalokat örömmel, figyelemmel hallgatnak.
- Tudnak néhány néptánc elemet eltáncolni.

8.7. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

„Azt adja a világ, amit belelát a kíváncsiság.”

(Szabó Lőrinc)

Helye a nevelés folyamatában:

A gyermeki személyiség fejlődésének fontos eszközei a rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézimunka, műalkotásokkal való ismerkedés és a környezetalakítás. A gyermekek élményei, a külvilágról szerzett tapasztalatai eltérőek, manipulációs készségük különböző, ezért fejlesztésük is egyéni formában valósítható meg.

Az ábrázolás során fejlődik képi, plasztikai kifejezőképességük, térbeli tájékozódó és rendező képességük. Elősegíti a gyermeki élmény és fantáziavilág képi kifejezését, gondolkodásuk fejlődését, esztétikai érzékenységük alakítását.

A gyermek vizuális fejlődésére hatással van a társadalmi környezet, a téri és tárgyi környezet díszítményei, műalkotások, a tárgyak és az őt körülvevő felnőttek.

Törekedni kell a tehetségek felismerésére.

Célja:

A gyermekeknek alakuljon kezűgyességük, vizuális alkotókészségük, a szép iránti nyitottságuk, igényességük. Ennek eredménye a kreatív, esztétikum létrehozására, tartalom és forma összhangjának kifejezésére képes, éntudattal rendelkező gyermekek nevelése.

- Ennek eredményeként legyenek kreatívak, képesek esztétikum létrehozására, tartalom és forma összhangjának kifejezésére, éntudattal rendelkező gyermekek legyenek.
- Fejlődjön tér – forma – szín képzetük.
- Fejlődjenek az esztétika befogadásához szükséges készségek.
- Az ábrázolás eszközeivel, öröm átélésével a gyermeki érzések, élmények kifejezésének elősegítése.
- Vizuális tapasztalatok és élmények nyújtása egyéni fejlettségnek, életkornak megfelelően.

Feladat:

- A vizuális tevékenységek és eszközök iránti érdeklődés felkeltése.
- Feltételek megteremtése: tapasztalat, élmény, lehetőség, eszközök, technikai ismeretek elsajátítása.
- Látó, érzékelő rendszer, testséma alakítása, nagy- és kismozgások fejlesztése, a színészlelés fejlesztése.
- A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása.
- A rajzolás, festés technikáinak megismertetése, valamint a mintázás alaptechnikáinak megismertetése.
- A változatos technikák, anyagok, eszközök megismertetése.
- A belső képek gazdagítása a mese, vers, ének, énekes játék eszközeivel, a gyermeki ábrázolás ösztönzése alkotó légkör teremtésével, változatos lehetőségek felkínálásával.
- A tevékenység tartalmának, minőségének differenciálása, az egyéni fejlesztés biztosítása.
- A gyermeki élmény és fantázia világ gazdagításával a saját formanyelv, az alkotó alakító önkifejezés fejlődésének segítése.
- A gyermekek önálló vélemény alkotásának, döntési képességének fejlesztése.
- Komplex személyiségfejlesztés a vizuális nevelés teljes eszköztárával.
- Az esztétikai érzékenység, a szép iránti nyitottság, környezet esztétikai alakítására és a vizuális esztétikai élmények befogadására való fogékonyság megalapozása.
- A népi motívumokkal, kézműves technikákkal való ismerkedés lehetőségének biztosítása.
- Művészeti alkotások megismertetése.

Óvodapedagógus feladata a gyakorlati megvalósítás során:

- Az alkotó tevékenységek feltételeit megteremti (hely, idő, eszköz anyag, előzetes élmény, tapasztalatszerzési lehetőségek).
- A vizuális tevékenységek lehetőségét mindennap biztosítja.

- Személyiségében a tolerancia, az elfogadás dominál, a gyermekek munkáit értékként kezeli.
- Az évszakok, ünnepek tematikájának figyelembevételével tervezi a tevékenységeket.
- A tevékenységek előtt előkészíti az eszközöket.
- A vizuális tevékenységek differenciált szervezeti formáit biztosítja.
- Az eszközök helyes használatát megismerteti a gyermekekkel.
- A rajzolás, festés, mintázás és kézimunka különböző technikai alapelemeit és eljárásait megismerteti.
- Változatos technikákat, anyagokat, eszközöket alkalmaz a csoport és az egyén fejlettségi szintjének megfelelően.
- Érdeklődést felkeltő vizuális élményeket és a változatos megfigyelési lehetőségeket teremt.
- A gyermekek kreativitását kibontakoztatja (szabad eszközhasználat, a gyermekek által elérhető hely biztosítása).
- Épít a gyermeki aktivitásra, erősíti a gyermekek alkotókedvét, erősíti önbizalmukat.
- Biztatja a gyermekeket az újszerű gondolkodásra.
- Bátorítja, serkenti a gátlásos gyermekeket.
- Gyakoroltatja az esztétikus környezet felismerését, óvását, alakítását.
- Igénye van az esztétikus környezet kialakítására.
- Élményszerző sétákat és kirándulásokat szervez megfelelő számú kísérő biztosításával.
- Gyűjti, illetve a gyermekekkel gyűjteti az évszakoknak megfelelő terméseket.
- Lehetőség szerint kiállításokat tekintenek meg.
- Lehetőség szerint a vizuális tevékenységek során a szelektív hulladékgyűjtést gyakorolja, gyakoroltatja.
- Az IKT eszközöket célszerűen alkalmazza.
- A gyermekek rajzait, alkotásait összegyűjti.
- Lehetővé teszi, hogy a gyermekek munkáit a szülők és a társaik is láthassák.

A fejlesztés tartalma:

A gyermekek számára az egész nap során biztosítani kell az ábrázolás lehetőségét. Rendelkezésükre áll a megfelelő hely, ahol az eszközök elérhető helyen, bármikor elővehetőek.

Ezeknek az eszközöknek egy része a szabadban található, természetes anyagok, termékek: homok, kavics, fűzfavessző, szár, gesztenye, dió. Más része a csoportszobában áll a gyermekek rendelkezésére: ceruza, toll, olló, ecset, víz, festék, kréta, ragasztó, különböző színű és vastagságú fonalak, bőr, különböző minőségű papírok, dobozok, textíliák.

Az óvónőnek az eszközök célszerű, biztonságos, takarékos, kreatív használatára kell szoktatni a gyermekeket. Előtérbe helyezzük a kreatív, környezettudatos gondolkodást és fenntarthatóságra nevelést ezáltal.

Fontos az egyes technikákhoz kapcsolódó munkafogások, megoldások, az eszközök bemutatása, használatuk megnevezése, a gyakorlásra való ösztönzés.

Az óvodai élet során sokféle tevékenység szervezésére, kezdeményezésére van lehetőség, építés, plasztikai munkák, képalakítás, festés: papírra, üvegre, fára, textilre. Rajzolás különböző rajzeszközökkel, batikolás, fonás, barkácsolás, gyöngyfűzés, tojásfestés, mézeskalács figurák készítése.

Az eszközök megismerése, használatukhoz szükséges technikai ismeretek elsajátítása egyénileg, a gyermekek fejlettségét figyelembe véve történhet.

Ott és akkor segítünk, amikor szükség van rá. A bemutatás, magyarázat után elegendő időt biztosítunk a pontos megtanulásra, kellő begyakorlásra. Fontos, hogy a gyakorlás időszakában megkedvelje az adott tevékenységet, örömet jelentsen számára, önkifejezésének eszközévé váljon. Újabb technika bemutatására csak a készség szint elsajátítása után kerülhet sor.

Havonta számba vesszük az évszakok változásaiból, az azokhoz kapcsolódó, jeles napok szokásaiból, az ünnepek tartalmából adódó lehetőségeket, az oda illő anyagokat, kapcsolódó technikákat, eszközöket.

A természet, a hagyomány gazdag választékot biztosít a rajzolás, festés, mintázás, kézimunka gyakorlására. Folyamatosan gyűjtjük a környezetünkben előforduló, felhasználható anyagokat, szívesen fogadunk óvodánkban olyan szülőt, nagyszülőt, aki bemutat, megtanít egy-egy technikát, fogást a gyermekeknek.

Az óvónőnek szem előtt kell tartani, hogy a gyermekek képalakítása, képi önkifejezése, téri tájékozódása, formaérzőkenysége, színhasználata 3-4 éves korban indul erőteljes fejlődésnek.

Fontos, hogy a gyermekek önálló ábrázolási törekvéseinek megindulását segítse alkotókedvük, önbizalmuk megerősítésével. Képi sablonokkal ne kösse meg fantáziájukat, csupán ötletekkel segítse a szabad képzetáramlást.

A megfelelő vizuális önkifejezés kiteljesedéséhez szükség van a testséma, testfogalom minél pontosabb kialakulására, a térpercepció fejlődésére ahhoz, hogy a gyermek térben, mozgásban, történésben tudjon megjeleníteni különböző dolgokat.

Az óvodai életben az ábrázoló tevékenység beépül a játékba, ezért sokféle játékot választhatunk, bármikor elővehetünk, ami a gyermek ez irányú tudatos fejlődését elősegíti pl. képek sorba rakása: vizuális ritmus. Tekintettel vagyunk a sajátos nevelési igényű gyermekekre.

Differenciált fejlesztés feladatai:

- változatos eszközök (pl. különböző vastagságú ceruzák, ecsetek, anyagok) biztosítása
- egyszerűbb és összetettebb feladatok, technikák választási lehetősége
- egyéni képességekhez igazított motiváció és támogatás
- saját tempóban, önállóan vagy csoportosan végzett tevékenységek
- kreativitás kibontakoztatását elősegítő nyitott, játékos feladatok
- színek, formák, minták szabad vagy vezérelt használata
- kézügyesség fejlesztése differenciált eszközhasználattal
- egyéni stílus és önkifejezés tiszteletben tartása
- pozitív visszajelzés és bátorítás a folyamat során

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Élményeiket, tapasztalataikat vizuális képekben megjelenítik.
- Tárgyak térbeli kiterjedésével tisztában vannak, több formai jellemzőt megneveznek.
- A képi kifejezés eszközeit biztosan használják.
- Színhasználatuk a valósághoz közelít, vannak kedvenc színeik.
- Formaábrázolásuk változatos, arányok, egyensúly és térbeliség létrehozására képesek.
- Az általuk ismert eszközöket és technikákat biztosan alkalmazzák.
- Ceruzanyomatékuk és vonalvezetésük biztos és megfelelő.
- Emberábrázolásuk részletező, próbálkoznak a mozgásábrázolással.
- Díszítésben használnak kitalált és népművészeti elemeket.
- Problémamegoldó készségük fejlődik, kezdeményezővé válnak, önbizalmuk erősödik.
- Képesek kifejezni gondolataikat, élményeiket egyszerű képalkotásban.
- Alkotásaikban megjelennek a mese és versillusztrációk
- Tevékenységük kitartó, egymás munkáit értékelik, tudnak beszélni műalkotásokról.
- Fejlettségük tükröződik részletgazdagságban, bonyolultságban és tervszerűségben.
- Képesek együttes alkotás létrehozására.
- Díszítő jellegű motívumokat ismernek. A balról jobbra haladás a díszítőmunkában – szín, forma, mennyiségritmus tartására képesek.

8.8. A külső világ tevékeny megismerése

„A környező világ iránti érdeklődés velünk születik.”

(Gerold Dörrel)

Helye a nevelés folyamatában:

Az óvodai nevelés elősegíti, hogy a gyermekek természeti és társadalmi környezetükről tapasztalatokat szerezzenek, mely tapasztalatok szükségesek az életkoruknak megfelelő biztonságos eligazodáshoz, a környezettel való aktív kapcsolat tevékeny kialakításához. Segíti a gyermek spontán és irányítottan szerzett tapasztalatainak feldolgozását. Fejleszti értelmi képességeiket, lehetővé teszi a csoporthoz való érzelmi kötődést, a szülőföld szeretetének megalapozását, melyben nagy szerepe van a hagyományápolásnak.

A néphagyománnyal való ismerkedés során a gyermek megismeri szűkebb és tágabb környezetének értékeit, tárgyi emlékeit, jeles napok szokásait, tartalmát, zenei, nyelvi, tárgyi motívumait.

A kisgyermek környezetéből meríti tapasztalatait, ahol a családi nevelésnek alapozó, elsődleges szerepe van.

Az óvoda környezetével, tevékenységrendszerével gazdagítja az otthonról hozott tapasztalatokat:

Célja:

Olyan szokások, szokásrendszerek, viselkedésformák kialakítása, melyek meghatározzák a természet és az ember által létrehozott, környezettel való harmonikus együttélést.

- Alapozódjon meg a természet, az élet tisztelete, az élőlények iránti tisztelet, a szűkebb – tágabb környezet iránt érzett felelősség.
- Alakuljon ki a szülőföld, az ott élő emberek, a néphagyományok, szokások és a tárgyi kultúra értékei iránti szeretet, megtanulják ezek védelmét.

- A fenntartható fejlődés érdekében helyezzünk hangsúlyt a környezettudatos magatartásforma alapozására, alakítására, fenntarthatósági szemléletformálásra.
- Legyenek képesek matematikai tartalmi tapasztalatok, ismeretek szerzésére.

Feladat:

- A környezet és természet megismertetése, megszerettetése, védelme, környezetbarát, fenntartható életmód megalapozása.
- Környezettudatos magatartásformálás. Fenntarthatóságra nevelés.
- A szűkebb és tágabb környezet aktív megismeréséhez szükséges lehetőségek, alkalmak, eszközök és elegendő idő biztosítása, hogy a szülőföldhöz való kötődés kialakuljon a gyermekekben.
- Lehetőleg minden érzékszervre ható közvetlen tapasztalatszerzés kiegészítése szóbeli megerősítéssel.
- Tapasztalatszerzés, tevékenykedtetés, ismeretszerzés és rendszerezés biztosítása a következő területeken:
 - az élő és élettelen természet
 - természetvédelem
 - emberek világa, emberi viszonyok, társadalmi környezet
 - az ember által alkotott mesterséges technikai környezet
 - környezetvédelem
 - környezet formai és mennyiségi viszonyai, matematikai tapasztalatok.
- Az ismeretek rendszerezése, a rendszerezéshez szükséges képességek, gondolkodás fejlesztése, a műveletvégzés elsajátítása.
- A matematikai kíváncsiság és érdeklődés kibontakozása, a beállításmód szemlélet megalapozása.
- Esztétikus, rendezett, ingergazdag környezet biztosítása.
- A tevékenységek által megkívánt baleset megelőző szokások kialakítása, saját és egymás testi épségének védelme.
- A személyi és környezeti tisztaság iránti igény felkeltése, megerősítése.

- A testséma és térpercepció fejlesztése.
- A gyermekek önkéntelen figyelmének, érdeklődésének, kérdéseiknek a figyelembe vétele.
- *Mintaadással és szabályközvetítéssel (a javítgatás elkerülésével) szókincsbővítés.*
- Az ünnepek, évszakok változásai, a népi megfigyelések, a hagyományörző jeles napok figyelembevétel.
- A tevékenység differenciált szervezési formáinak megteremtése, tekintettel a sajátos nevelési igényű gyermekekre is.
- Személyes példaadással neveljük őket a takarékosagra (víz-, villany).

Óvodapedagógus feladata a gyakorlati megvalósítás során:

- A külső világ megismerését – amelybe beletartozik a matematika tartalmú tapasztalatok megszerzése is – óvodai nevelésünk egészében érvényesülő folyamatként kezeli.
- Az évszakok, ünnepek tematikája szerint tervez és valósít meg.
- Kiemelten kezeli a természet- és környezetvédelmet, a fenntarthatóságot.
- Az évszakhoz kapcsolódó ünnepköröket, ünnepeket és jeles napokat megünneplik. Megismerteti a néphagyományokat, szokásokat a gyermekekkel.
- A tapasztalatszerzés eszközeit a tevékenységek előtt gondosan előkészíti.
- A tevékenységekhez megfelelő élményt, helyet, időt és eszközt biztosít.
- Élményszerző sétákat, kirándulásokat szervez.
- A gyermekek természetes kíváncsiságára, érdeklődésére épít.
- Lehetőség szerint veteményes, gyógynövényes, virágos kertet alakít ki és folyamatosan gondozza a gyermekekkel.
- Évszaknak megfelelő kerti munkákat szervez az óvodában (falevelek gereblyézése, összegyűjtése, hólapátolás stb.).
- Télen a gyermekekkel együtt eteti a madarakat.

- Lehetőség szerint gyakoroltatja a szelektív hulladékgyűjtést, a vízzel, elektromos árammal való takarékoskodást, mellyel a fenntarthatóságra is nevelei a gyermekeket.
- Egyszerű kísérleteket végeznek (vízzel, növényvel, levegővel stb.).
- A külső világ tevékeny megismerésében rejlő matematikai tartalmú tapasztalatok megszerzését biztosítja.
- Megteremti az egyes tevékenységi területek közötti komplexitás érvényesítését (irodalmi, zenei, vizuális stb.).
- Az IKT eszközöket beépíti egy-egy foglalkozásba, célszerűen alkalmazza.

A fejlesztés tartalma:

Társadalmi környezetükről rendelkezzenek koruknak megfelelő ismeretekkel, a családról, szükségleteiről, munkájukról, a családtagok jogairól, egymáshoz való viszonyáról, az együttélés konkrét tapasztalatairól. Viselkedésüket jellemezze a szeretet, tisztelet, a részvétel, az őszinte együttérzés, a segítő szándék, a megértés. Magatartásukban nyilvánuljon meg a tolerancia és az önfegyelem.

Az önálló véleményalkotás, döntési képesség megalapozása problémahelyzetek mérlegelésével, irányított és spontán megfigyelésekből adódó vélemények cseréjével járuljanak hozzá a környezet alakításához.

Az óvoda új környezet a gyermek számára, ezért fontos, hogy megismerése érzelmileg pozitívan hasson. Megismerése során egyre nagyobb biztonsággal és otthonossággal mozog az óvodai környezetben.

A gyermekek ismerjék a felnőttek óvodai munkáját, saját közreműködésükkel ők is hozzájárulnak környezetük ápolásához.

Szerezzenek tapasztalatokat az óvoda környezetében megfigyelhető foglalkozásokról. Legyen tapasztalatuk az orvos, a védőnő munkájáról. Ismerjék a gyógyszerek használatát, a balesetmegelőzést (közlekedés, tűz, víz, áram stb.).

Tudják megnevezni az emberi testrészeket, ismerjék érzékszerveiket, azok funkcióit, védelmét, valamint gyakorolják tisztántartásukat.

Látogassanak el az iskolába, ismerkedjenek az ott folyó munkával (5-6-7 évesek).

Gyakorolják a helyes gyalogos közlekedést. Ismerjék a közlekedési eszközöket, az óvoda közelében megtalálható lehetőségeket. Természetes környezetben figyelhessék meg, szerezzenek tapasztalatot, gyakorolják a viselkedési formákat (jegyváltás, köszönés, idősek megsegítése stb.).

Figyeljék meg a napszakokat, gyakorolják az ehhez kapcsolódó tevékenységeket. Időérzékük fejlődjön. Legyen fogalmuk kisebb-nagyobb időegységről (év, évszak, hónap, hét, nap). A természeti környezetet az évszakok változásain keresztül, közvetlen megfigyeléssel tapasztalják meg.

A növény-állatvilág megismerése fontos része a környezet megismerésének. Védelmüket, gondozásukat helyszínen is módunkban áll közvetlenül megfigyelni. (Óvoda ablakában és az udvaron elhelyezett madáretetőkben madarak etetése.)

A sajátos nevelési igényű gyermekekre a családdal együttműködve nagy gondot fordítunk az együtt nevelés érdekében.

Hagyományápoló munkánkban hónaponként számba vesszük a természet változásaihoz kapcsolódó jeles napokat, naptári és egyházi ünnepeket, szokásokat és eseményeket.

A szülőföld, hazai táj, a népi, helyi, családi hagyományok, szokások és tárgyi kultúra értékeinek megismerését közvetítő tapasztalatszerzési lehetőségek tervszerű biztosítására törekszünk.

A mezőgazdasági munkákat is ezeken a kiemelt napokon igyekszünk bemutatni. Ezekhez a napokhoz kapcsolódó állatok viselkedésére vonatkozó és emberi tevékenységeket jelölő szokások megfigyelése, feldolgozása, tapasztalatszerző, ismeretnyújtó óvodai munkánk alapja. Ezek pl.:

- szeptember 8.	Kisasszony nap	- fecskék gyülekezése
- szeptember 4.	Mihály-nap	- állatok téli szállásra hajtása, vízpart élővilága
- november 11.	Márton nap	- házi szárnyasok, udvar lakói

- | | | |
|---------------|-------------------|---------------------------------------|
| - február 24. | Mátyás-nap | - madarak viselkedésének megfigyelése |
| - április 24. | György-nap | - állatok legelőre hajtása |

Növényekhez kapcsolódó szokások, hagyományok:

- | | | |
|----------------|------------------------|------------------------------------|
| - október 31. | Faültetés napja | - faültetés |
| - november 25. | Katalin nap | - gyümölcság-hajtatás |
| - december 13. | Luca nap | - Luca búza-hajtatás |
| - március 12. | Gergely nap | - Gergely napja |
| - március 25. | Gyümölcsoltó | - gyümölcsfák, kertek megfigyelése |

Évszakváltáshoz kapcsolódó szokások, hagyományok:

- | | | |
|-------------------|------------------------|-----------------------|
| - november 31. | András nap | - őszbúcsúztató |
| - február 2. | Gyertyaszentelő | - fény, árnyék hatása |
| - május 12-13-14. | Fagyosszentek | - időjárás-változás |

A népi kismesterségek gyakorlása, a természetes anyagok „közelsége” és a velük való tevékenykedés sajátos élményt és érzelmi többletet jelent a gyermekeknek. A különböző séták, kirándulások, tevékenységek, a megfelelő szokások, szokásrendszerek, magatartási formák kialakítását is szolgálják, amelyek belsővé válása a természetben való kultúrált viselkedést eredményezi.

Munkánkhoz tartozik a családokban fellelhető tárgyi értékek (köcsög, korsó, különböző faeszközök) összegyűjtése, oly módon való elhelyezése, hogy a későbbi nemzedékek is megcsodálhassák.

Környezetalakítás és környezetvédelem

Környezetalakítás

A környezet alakítása, óvása folyamatos tevékenységet jelent. A gyermekek szívesen részt vesznek a csoportszoba átrendezésében, rendjének helyreállításában, az ünnepek előtti dekorálásokban, díszítésekben. Az óvónő vagy dajka néni által megkezdett munkálatok látványa a gyermeket követésre készíti, ösztönzi.

Az udvaron, kertben segítenek, a nagyobbak akár önállóan is részt vesznek a különböző tevékenységekben.

A környezettel való aktív ismerkedés áthatja az egész óvodai életet, a nevelés komplex folyamatát. Sokféle alkalom kínálkozik a környezetalakításra, így a csoportszobai elősarokban való tevékenykedés, az akvárium tisztántartása, a halak gondozása, etetése, dugványozás, hajtás stb.

A természetsarokban történő ismeretszerzés pl. termések, száraz ágak, levelek, csigaházak, kövek nézegetése, válogatása, manipulálása.

A különböző tevékenységekhez a környezet átalakítása pl. meséléshez, bábozáshoz, körjátékhoz, szabályjátékhoz, tornához stb.

Az évszakokhoz kapcsolódóan az összegyűjtött anyagok elhelyezése: kavics, termés, csuhé, levelek.

Környezetvédelem

A gyermekek érzelmi kötődésen keresztül jutnak el környezetük megbecsüléséhez és védelméhez. A sokrétű tevékenységek során megtapasztalják munkájuk eredményét, környezetükre való hatását. Ilyen tevékenységek lehetnek pl. madáritató készítés, az esővíz összegyűjtése és az abból történő locsolás, a kertészkedés, az udvar gondozása.

A gyermekek természethez való kötődését, és az élőlények megszerettetését szolgálják azok a valódi történetek is, amiket a megfigyelések során ismertetünk velük. Mindezeket irodalmi, zenei alkotásokkal is színesíthetjük.

Az élővilág sokoldalú megfigyeltetésével, az óvó – védő tevékenység eredményeként a gyermekek emocionális alapokon eljutnak annak belátásához, hogy az élővilágot óvni, védeni kell.

Differenciált fejlesztés feladatai:

- eltérő fejlettségi szinthez igazodó megfigyelési és tapasztalatszerzési feladatok
- konkrét eszközhasználat lehetőségének biztosítása egyéni szükséglet szerint
- különböző nehézségű problémák, kérdések felvetése
- tapasztalatok feldolgozása eltérő módokon (rajz, beszélgetés, mozgás, játék)
- egyéni tempóban történő felfedezés, kipróbálás lehetősége
- páros és kiscsoportos együttműködés támogatása
- érdeklődési körökhöz igazított témaválasztás
- tehetségek felismerése és támogatása (pl. természettudományos érdeklődés)
- aktív részvétel ösztönzése élményalapú, motiváló tevékenységeken keresztül

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végén:

- Ismerik nevüket, szüleik nevét, foglalkozását, lakásuk címét.
- A testrészeket megnevezik, dominanciájuk kialakult.
- Ismerik az elemi közlekedési szabályokat, azokat betartják.
- Tudják a környezetükben lévő intézmények nevét, rendeltetését.
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, ismerik jellemző tulajdonságaikat, az évszakhoz kapcsolódó néhány kiemelkedő népszokást, hagyományt.
- Ismerik a növény szót, annak tartalmát, tudják, hogy a növények fejlődése és az időjárás között összefüggés van.
- Tudják, hogy a növényeket gondozni kell, ismernek néhány növényekkel kapcsolatos munkát (szántás, szüret, aratás).
- Ismerik és megnevezik a környezetükben élő állatokat, tudják csoportosítani életmódjuk, egyéb tulajdonságaik szerint.

- Ismernek néhány erdei és vadállatot, néhány madarat – költözőt és nálunk telelőt . Ismerik óvásukat, védelmüket.
- A színeket megnevezik, ismerik azok sötétebb és világosabb árnyalatait.
- Ismernek néhány jellegzetes hagyományt, jeles napot a hozzájuk kapcsolódó szokásokat.
- A néphagyományörzésből és a természetközelségből fakadó élmények során eljutnak a természettel való együttélés harmóniájához és a hagyomány tiszteletéhez.

8.8.1. Matematikai nevelés

A környező valóság fontos jellemzői a formai és mennyiségi viszonyok, melyek megismeréséhez szükség van matematikai alapismeretekre.

A környezet formai, mennyiségi viszonyai a környezet megismerésére nevelés feladatkörében jelenik meg. A matematikai tapasztalatszerzés természetes környezetben a legeredményesebb, lehetőleg minden érzékszervük bevonásával.

Helye a nevelés folyamatában:

A matematikai nevelés lehetőséget teremt a környező valóság formáival és mennyiségi viszonyaival kapcsolatos tapasztalatszerzésre.

Fejlődik a gondolatok tevékenységgel és szóval történő kifejezésének képessége, a gyermekek önismerete, közösségi érzete.

Célja:

Segítse a matematika a gyermek külvilágról szerzett tapasztalatainak feldolgozását, értelmi és érzelmi fejlődésüket.

Feladat:

- A gyermekek matematika érdeklődésének felkeltése, az elemi ok-okozati összefüggések felismertetése és megtapasztalása.
- Pozitív viszony kialakítása a problémahelyzetek megoldásához, a logikus gondolkodás megalapozása.

Óvodapedagógus feladata a gyakorlati megvalósítás során:

- A külső világ megismerését – amelybe beletartozik a matematika tartalmú tapasztalatok megszerzése is – óvodai nevelésünk egészében érvényesülő folyamatként kezeli.
- A matematikai tapasztalatok megszerzését a külső világ megismerése közben, a játékok, kirándulások, alkotások, barkácsolások, énekes-mozgásos, vizuális stb. tevékenységek alkalmával életszerűen megtapasztalva, vagy éppen az óvodapedagógus által felkínálva jeleníti meg.
- A tapasztalatszerzés eszközeit a tevékenységek előtt gondosan előkészíti.
- A tevékenységekhez megfelelő élményt, helyet, időt és eszközt biztosít.
- A gyermekek természetes kíváncsiságára, érdeklődésére épít.
- A külső világ tevékeny megismerésében rejlő matematikai tartalmú tapasztalatok megszerzését biztosítja.
- Alakítsa, szervezze úgy a gyermekek tevékenységét, hogy a gyermek több érzékszervét fejlesztve, cselekvő aktivitására építve képesek legyenek a problémamegoldó gondolkodásra.
- Logikai és matematikai szabályjátékok megismertetése.
- Differenciált fejlesztés az egyéni képességek figyelembevételével.
- Az IKT eszközöket beépíti egy-egy foglalkozásba, célszerűen alkalmazza

A fejlesztés tartalma:

Teremtsük meg annak a lehetőségét, hogy sok tapasztalatot szerezhessenek, változatos formában felfedezhessenek, és különböző játékok során fejlődjenek képességeik, formálódjon globális világképük.

A képességfejlesztés csak akkor sikeres, ha nem azt vesszük figyelembe, hogy ki milyen életkorú, hanem azt tartjuk szem előtt, hogy az adott gyermek képességei az adott helyzetben milyen fejlettek, és milyen mértékben fejleszthető.

A spontán helyzetek matematikai tapasztalatszerzésre való felhasználása mellett, a tevékenységekben való alkalmazás lehetőségeinek gazdagítása, problémahelyzetek teremtése a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, differenciált fejlesztés.

Az egyéni feladatmegoldás egyéni sikert eredményez, a közös siker pedig erősíti a csoporttudatot.

Főbb tevékenységek a matematikai tapasztalatszerzés területén:

- Megfigyelések, összehasonlítás, szétválogatás tulajdonságok szerint, más szempontok alapján.
- Sorba rendezés mennyiségi tulajdonságok, felismert szabályosság szerint.
- Sorszámok.
- Számfogalom megalapozása, mérései, összemérési feladatokkal, mennyiségekkel, halmazokkal, különböző egységekkel.
- Tapasztalatszerzés a geometria körében, építés, síkbeli alkotások, geometriai formák felismerése.
- Tükörrel való tevékenység, mozgások tükör előtt (téri percepció kialakítása).
- Tájékozódó képesség fejlesztése térben és síkban.

A matematikai nevelés anyagát a környezet megismerése során szerzett élmények, tapasztalatok feldolgozásával, az egyéni fejlődés figyelembevételével, a problémamegoldó tevékenység környezetre való kiterjesztésével alakítjuk ki.

Differenciált fejlesztés feladatai:

- különböző nehézségi szintű logikai feladatok biztosítása
- változatos eszközök használata (pl. számkártyák, korongok, építőkockák)
- egyéni képességekhez igazított tempó és feladatszám
- különböző tanulási módok támogatása (mozgásos, vizuális, auditív)
- érdeklődéshez és életkori sajátosságokhoz illeszkedő játékos feladatok
- megoldási stratégiákban való eltérések elfogadása és támogatása
- páros, kiscsoportos és egyéni tevékenységek váltogatása
- konkrét tapasztalatra épülő foglalkoztatás (pl. sorozatok, mérés, becslés)
- önálló próbálkozás, felfedezés ösztönzése
- pozitív megerősítés, dicséret az egyéni fejlődés mentén

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végén:

- Képesé válnak arra, hogy az óvónő kérdéseit, gondolatát megértsék, kövessék. Matematikai jellegű helyzetről, problémáról saját gondolataikat is elmondják.
- Képesek tulajdonságok szerinti válogatásokra. Összehasonlításait szóban kifejezik.
- Ismerjék és tudják megnevezni környezetük színeinek sötét és világos változatait
- Össze tudnak mérni két halmazt párosítással.
- Elő tudnak állítani elemekből különféle elrendezéssel, bontással ugyanannyit-többet- kevesebbet.
- Tárgyakat tudnak számlálni.
- Azonosítani tudnak különféle helyzetükben is egyező alakú tárgyakat, síkbeli alakzatokat. Képesek egyszerű geometriai alakzatokat szétválogatni, megnevezni.
- Alakzatok tükörképét zsebtükör mögött meg tudják építeni.
- Megkülönböztetik a jobbra – balra irányokat, követni is tudják azokat, illetve helyeket kifejező névutókat (alá – fölé – elé).
- Ismeretekkel rendelkeznek az élő és élettelen természet, természetvédelem, az emberek világa, emberi viszonyok, társadalmi környezet, az ember által alkotott

mesterséges technikai környezet, környezetvédelem, a környezet formai és mennyiségi viszonyai, a matematikai tapasztalatok témaköreiről.

- Képesek az óvónő kérdéseit, gondolatait megérteni, követni. Matematikai jellegű helyzetről, problémáról saját gondolataikat szabadon el tudják mondani, egymás állítását megítélni.
- Képesek csoportosítani minőségi, mennyiségi tulajdonságok szerint. Képesek mennyiségi, minőségi összefüggések, viszonyok felismerésére, osztályba sorolására.
- Értik és helyesen használják a mennyiségekkel, a halmazokkal kapcsolatos kifejezéseket (több, kevesebb, ugyanannyi, rövidebb, hosszabb stb.)
- Össze tudnak mérni hosszúság jellegű mennyiségeket, két halmazt párosítással az elemek különféle színe, nagysága, elrendezése esetén is.
- Képesek előállítani különféle elemekből, különféle elrendezéssel, bontással, többlet, kevesebbet, ugyanannyit. Meg tudnak számolni tárgyakat oda-vissza. Számfogalmuk kialakult.
- Halmazokat tudnak képezni megadott, vagy választott szempontok szerint.
- Képesek a számosságok, tér- és síkformák felismerésére.
- Másolással képesek megépíteni, kirakni a mintával megegyező elemekből, színben és nagyságban eltérő elemekből térbeli és síkbeli alakzatokat. Különféle geometriai tulajdonságok szerint szétválogatni, egyszerű tulajdonságokat megnevezni.
- Képesek pár elcimből tükörképet megépíteni, létrehozni.
- A térben való tájékozódásban értik és tudják az irányokat, a helyeket jelölő névutókat (pl. oda, fölé, között stb.), mindezt síkban is értik.
- Tudják az alapvető közlekedési szabályokat, azokat betartják.
- A gyermekek tudják saját nevüket, születésük idejét, helyét, lakcímüket. Szüleik pontos nevét, foglalkozását, munkahelyét.
- Képesek az együttműködésre.
- Kialakul a kitartás, feladattudat, feladattartás, a befejezésre törekvés, a megoldásra törekvés.
- Megjelenik az önellenőrzés képessége.

IX. A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik. A hároméves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata a gyermeki személyiség harmonikus testi és szociális fejlődésének elősegítése. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a lentiekben leírt fejlettségi szint. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek egyaránt szükségesek az eredményes iskolai munkához.

- A testileg egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.
- A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciációnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.

A lelkiileg egészségesen fejlődő gyermeknél:

- Az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, továbbá a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama. A felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés.
- Megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele.
- A cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

Az egészségesen fejlődő gyermek:

- Érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél. Gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni. Minden szófajt használ, különböző mondat szerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat azzal, hogy a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek. Végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét.
- Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről. Tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását. Felismeri a napszakokat. Ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait. Ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét. Felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit. Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek. Elemi mennyiségi ismeretei vannak

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

A szociálisan érett gyermek:

- Egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését.
- Feladattudata kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb - szükség szerint kreatív - elvégzésében nyilvánul meg. Kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja a feladatok sikeres elvégzését

X. AZ óvoda sajátos feladatai

„A legfontosabb az, hogy a gyermek érezze, figyelnek rá, komolyan veszik.”

(A. Sunderman)

10.1. Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek

Óvodánkban egyre jobban érezzük a gyermekvédelmi munka fontosságát. A társadalmi, gazdasági viszonyok változásával sok családban megnövekedtek a mindennapi gondok, sokan a mindennapi megélhetésért küzdenek. A munkanélküliség növekedésével emelkedik a hátrányos és halmozottan helyzetűek száma.

Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett kiemelt fontosságú a befogadó környezet megteremtésével a kialakult előítéletek lebontásához való hozzájárulás, az újabb előítéletek kialakulásának megelőzése.

A gyermekekre való fokozott odafigyelés lehetővé teszi, hogy időben felfedezzük a személyiségfejlődés problémáját (nehezen nevelhetőség, testi, szellemi fejlődésben való elmaradás). A veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése csak korai felderítés alapján lehetséges.

A gyermekek zavartalan fejlődéséért, a gyermekek védelméért az óvodai nevelőtestület együttesen felelős.

Az alkalmazott pedagógiai intézkedések a gyermeki személyiséghez igazodnak, a gyermeki szükségletek kielégítése céljából.

A multikulturális, interkulturális nevelés a befogadó (inkluzív) pedagógiában természetes szemlélet.

A családlátogatáskor az óvónő megismeri a gyermeket, a szülőket, a környezetet. Amennyiben a gyermek fejlődését, életét veszélyeztetettnek látja a családban, akkor a gyermekvédelmi felelőshöz fordul.

Mivel a családnak elsődleges szerepe van a nevelésben, az óvónő és a gyermekvédelmi felelős a szülők nevelésével, segítségével, védelmével érhet el eredményt. Ha mégsem sikerül, igénybe kell venni az orvos, az önkormányzat segítségét.

Sajátos törődést igényelnek a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek.

Intézményünk célja:

- Minden gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, saját családi környezetében történő egészséges felnevelkedésének támogatása.
- A pedagógiai és gyermekvédelmi feladatok szoros kapcsolódásával a gyermekek fejlődését hátráltató körülmények megszüntetése.
- Bizalomra épülő kapcsolatrendszer kialakítása az óvoda és a családok között.

Intézményünk feladata:

- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.
- Megfelelő szakemberek bevonásával speciális gondozó, prevenció és korrekció testi nevelési feladatok ellátása.
- A gyermeki jogok ismeretének birtokában a gyermek védelme, pedagógiai eszközökkel való segítése.

- Az óvodai és családi nevelés összehangolásával a nevelőpartneri viszony megteremtése, erősítése a szülőkkel közös tevékenységek, programok során.
- A család-és Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett éves gyermekvédelmi tanácskozásokért óvodai szakvélemények kitöltése szükség szerint.

A gyermekvédelmi felelős feladatai:

- Minden nevelési év elején összegyűjti a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek adatait.
- Rendszeresen látogatja a veszélyeztetett gyermekeket és a nagyon hátrányos helyzetű családokat.
- Feladatokat időrendben rögzíti, a segélyezésre javaslatot tesz.
- Segíti az óvónők gyermekvédelmi munkáját pl. veszélyeztetettség eldöntése, segítség módja.
- Részt vesz továbbképzéseken, a hallottakról tájékoztatja kollégáit.
- Gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatot tart.
- Évente egyszer beszámol a gyermekvédelmi munkáról, a vezető óvónőt tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja.
- Ismerteti a hatályos törvényi szabályozást.

Az évente készült gyermekvédelmi kimutatás tartalmazza:

- óvodások száma
- veszélyeztetettek száma
- hátrányos helyzetűek száma
- *halmozottan hátrányos helyzetűek száma*
- három vagy több fős gyermekes családban élők
- fogyatékos gyermekek száma
- csonka családban nevelkedők száma
- veszélyeztetettség oka
- a megelőzésre, illetve megszüntetésre vonatkozó intézkedések

A gyermekvédelmi program megvalósításának erőforrásai, feltételei

Személyi	<ul style="list-style-type: none">- gyermekvédelmi felelős kijelölése- az óvodai dolgozók képzése gyermekvédelmi tanfolyamokon stb.- dolgozók folyamatos fejlesztése a témában
Tárgyi	<ul style="list-style-type: none">- egészséges, nyugodt környezet kialakítása- eszközök biztosítása a fejlesztéshez, külön tekintettel a fogyatékosokra- külön helyiség biztosítása a szülőkkel való érintkezésre
Anyagi eszközök	<ul style="list-style-type: none">- pályázati forrás keresése- cégek, civil szervezetek, szponzorok támogatása- segélyszervezetek akcióiban részvétel (Vöröskereszt, Máltai Szeretetszolgálat, Nagycsaládosok Egyesülete stb.)

10.2. Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések

Bevezetés

Az óvodába járó hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása az óvoda kötelessége.

Az óvodai nevelés meghatározó jelentőségű:

- az idegrendszer fejlesztésében,
- a készségek, képességek alakításában,
- a személyiségfejlesztésben,
- a szocializáció alakításában,
- a tanulási képesség magalapozásában,

melyek az óvoda-iskola átmenet zökkenőmentességének zálogai.

Tudatos óvodapedagógiai tevékenység szükséges a hátrányok csökkentéséhez, az adott problémák korrekciójához, esetleges prevenciójához, mely az óvodavezető, az óvodapedagógusok és a teljes alkalmazotti kör kötelessége és felelőssége.

Célok, alapelvek, sikerkritériumok

Célok, alapelvek:

- Egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülése.
- A nevelés minden területére az egyenlő bánásmód biztosítása, a meglévő hátrányok csökkentése.
- Minden tevékenység során a diszkrimináció és szegregációmentesség megvalósítása.
- Kölcsönös felelősségen alapuló együttműködés a családokkal, óvodán kívüli szervezetekkel.
- Esélyteremtés, hátránykompenzáció érvényesül:
 - beiratkozásnál, csoportba osztásnál
 - a gyermekek egyéni fejlesztésében
 - az ismeretek átadásában
 - az óvodai programok szervezésében
 - az iskolába lépés előkészítésében
 - humán erőforrás-fejlesztés során
 - szakmai továbbképzések irányultságában
- A partnerközpontú működés elmélyítése.
- Család-óvoda kapcsolat erősítése.
- Az óvoda-iskola közötti szakmai párbeszéd megvalósítása.
- Az óvoda és a fenntartó közötti kétirányú információ-áramlás megteremtése, biztosítása.
- Integrált nevelés feltételeinek biztosítása.

- Inkluzív pedagógia megismerése, megvalósítása.
- Gyermekvédelmi feladatok maradéktalan ellátása.
- Az intézmények közötti átjárhatóság biztosítása.
- Szakmai ismeretek folyamatos bővítése.

Sikerkritériumok

Rövidtávon (1 év):

- Hatékony gyermek-, és ifjúságvédelmi tevékenység.
- A HH, HHH és SNI gyermekek problémái megfelelően kezeltek, érzelmi biztonságban történő nevelés-fejlesztés.
- A gyermekek szívesen járnak óvodába.
- Zökkenőmentes óvodai beilleszkedés.

Középtávon (2-3 év):

- Az óvoda hatékonyan segíti a szociális hátrányok csökkentését.
- A gyermeki, szülői sikeresség fokozódik.
- A kapcsolattartás, párbeszéd folyamatos.
- Minden gyermek az egyéni szükségletének megfelelő nevelést, ellátást és juttatást kapja.
- Egészséges környezetben megvalósuló nevelés-fejlesztés, intézményi működés.
- Innovációt felvállaló nevelőtestület.
- Óvodapedagógusi, szülői, gyermeki elfogadó légkörben történő óvodai nevelés.

Hosszú távon (3-4 év):

- Óvoda-iskola átmenet zökkenőmentes.
- Gyermeki jogok maradéktalanul érvényesülnek.
- HH, HHH és SNI gyermekek óvodai hiányzása csökken, beiskolázási arányuk javul.

- A gyermekek továbbhaladása a következő iskolafokra biztosítottá válik.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek normál tantervű iskolába kerülnek.

Feladat:

- A gyermeki jogok érvényesítése, mindenekfelett álló érdekeik képviselete.
- Az intézmény szolgáltatásaihoz egyenlő hozzáférés biztosítása.
- Az egyenlő esélyek biztosítása, a törvényi előírások figyelembe vétele.
- A másság elfogadása, a különbözőségek sokszínűségének tolerálása.
- A gyermekek egyéni szükségleteinek kielégítése érdekében a pedagógiai kultúra megújítása.

10.3. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének segítése

A hátrányos helyzetű gyerekeket a családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vette és számukra rendszeres gyermekvédelmi támogatást, folyósítanak.

Halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek a nem megfelelő magatartás, mulasztás, vagy más körülmény miatt kerülnek olyan helyzetbe, hogy testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésük gátolva, vagy akadályozva van.

Célja:

A családi nevelés hiányosságainak kompenzálása, a szociális beilleszkedés segítése, biztonságérzet megalapozása, érzelmi kötődés az óvodához, ösztönző társas kapcsolatok pozitív kialakítása.

A gyerekek minél teljesebb mértékben érik el az optimális elvárható fejlettségi szintet, hogy viselkedésük életkoruknak megfelelő legyen. A kisebbségi identitástudat kialakítása és fejlesztése, a kisebbségi etnikum együttnevelése más gyerekekkel.

Feladata:

A hátrányos és veszélyeztetett gyermekek feltárása, nyilvántartása, segítése. Az óvodai nevelés váljon a családi nevelés kiegészítőjévé.

Az egészséges életmód szokásainak kialakítása a szociális hátrányból eredő hiányok kompenzálása. A rendszeres életritmus, napirend megalapozása, kiemelkedő képességek felismerése és gondozása. A ránk bízott gyerekek legyenek képesek a harmonikus mozgásra, gondolkodásra, tanulási műveletekre.

Fontos szem előtt tartani, hogy ami az óvodáskorban megszerezhető, megvalósítható, az a későbbiekben nem, vagy nehezen pótolható. A hiányos alapoknak pedig negatív hatása van a későbbi sikeres iskolai beválásra.

Rendkívül fontos szerepe van a biztonságot nyújtó, otthont pótló szemléletnek. Ebben az atmoszférában fejlődnek ki az érzelmi kötődések, az önállósulási, szocializációs folyamatok, és ez az alapja a tevékenységeknek, a fejlődésnek.

Nevelőmunkánk azon a szemléleten alapszik, hogy minden gyermeket a maga fejlettségi szintjéről, a maga ütemének megfelelően a közösségi hatásokat, és kereteket felhasználva fejlesztünk, egyénileg és közösségen belül differenciáltan egyaránt.

XI. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése

*„Az elfogadás olyan, mint a termékeny talaj,
Ami lehetőséget ad az apró mag számára,
hogy azzá váljon, amivé fejlődni képes.”*

(Thomas Gordon)

11.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek

Sajátos nevelési igényű kisgyermek az, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján, a következő zavarral küzd:

- Mozgásszervi
- Érzékszervi
- Értelmi vagy beszéd fogyatékos
- Több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos
- Autizmus spektrumzavar
- Egyéb pszichés fejlődési zavar (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavar)

A program szükségessége mind óvodapedagógiai, mind gyógypedagógiai, mind orvosilag, valamint a társadalmi elvárás szempontjából is indokolt.

A program célja, - hogy az ONAP-ban megfogalmazott lehetőségek alapján a 3-7 éves sajátos nevelési igényű gyermekek normál óvodai nevelés során – a részükre folyamatosan és elégségesen biztosított speciális fejlesztés mellett – a gyermeki jogait is gyakorolva szociálisan, értelmileg, érzelmileg megfelelően fejlődhessenek.

A sajátos nevelési igényű gyerekek a normál csoport gyermekeivel együtt részesülnek egyéni nevelésben.

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének céljai:

- Az inkluzív nevelés szemléletével, az esélyegyenlőség biztosításával, intézményünk biztonságot nyújtó, természetes befogadó közege a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, függetlenül hova tartozásuktól, egyéni adottságaiktól, fejlődési ütemüktől.
- Speciális részcélokkal egészülnek ki annak érdekében, hogy ők is a lehető legnagyobb önállóságot ériék el.
- Tevékeny tagjává váljanak környezetüknek, majd később a társadalomnak.

Alapelvként tekintjük, - hogy a gyermeket különleges védelem illeti meg, és a törvény és más eszközök által nyújtott lehetőségek-, hogy fizikailag, szellemileg, erkölcsileg, lelkiileg és társadalmilag egészségesen és normálisan tudjon fejlődni, szabadságban és méltóságban. A gyermek felsőbb érdeke a döntő és meghatározó szempont.

Feladataink:

- A gyermek állapotromlásának megelőzése.
- A gyermekek képességeinek, készségeinek maximális kifejlesztése.
- A lehető legönállóbb életvitel megalapozása. Az önkiszolgáló tevékenység, különösen az alapvető testi szükségletek kielégítésére irányuló tevékenységek (tisztálkodás, öltözés-vetkőzés, étkezés, szobatisztaság) fejlesztése a kisgyermek saját lehetőségeinek határain belül.
- Elősegíteni a fennálló rendellenességek javítását.
- Az adekvát játék- és eszközhasználat elősegítése.
- Általános feladatok:
 - egészséges életmód alakítása
 - érzelmi nevelés és értékorientált közösségi nevelés
 - értelmi nevelés és fejlesztés (ONOAP)
- Speciális (feladatok) sajátosságok:
 - Prevenció
 - Korrekció
 - Kompenzáció
- a gyermek alapos megismerése után egyénre szabott fejlesztés sérülésspecifikus szakember irányításával
- a szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás
- az ép gyermekekben kialakítani a fogyatékossgal szembeni toleranciát

Az integráció fogalma: érzékszervi, testi, értelmi fogyatékos, érzelmi- és viselkedészavaros gyermek normál populációban való nevelése.

A sérült, a fogyatékos a társadalom olyan tagja, aki

- születése előtt,
- születése közben vagy
- későbbi élete során eltérő jegeket szerző, majd hordozó ember, aki másságával, testi, szellemi különbségével elszigeteltséget válthat ki. Az integráció ezt az elszigeteltséget oldja fel.

Integráció szükségessége:

A 3-6 éves korú gyermekek fejlődési sajátossága, hogy a megtapasztalt események, történések, közösségi és egyéni élmények kihatnak a későbbi társadalmi szemléletük alakulására. Ezért nagyon fontos, hogy már ebben a korai életszakaszban megtapasztalják társaik különbözőségeit. A tapasztalatok feldolgozását megfelelő pedagógiai módszerekkel segítve, kialakul a toleranciájuk.

A befogadásra irányuló nevelési feladatok megoldása csak egy része a feladatoknak. Kapcsolódó feladatsorokat kell megoldani ahhoz, hogy a befogadás maximális és elégséges sérülésspecifikus fejlesztéssel párosuljon, melynek eredménye a saját magát is elfogadó, teljes életet élő ember.

A fogyatékos gyermekek integrációjának programja ötvözi a hazai óvodai nevelés hagyományait, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramját, a Sajátos nevelési igényű gyermekek Óvodai Nevelésének Irányelveit.

A program szükségessége mind óvodapedagógiai, mind orvosilag (neurológiai, ortopédiai stb.), mind pedig a társadalmi elvárás szempontjából indokolt.

„...A fizikailag, szellemileg vagy társadalmilag hátrányos helyzetű gyermeknek meg kell kapnia az állapota és helyzete által megkövetelt kezelést, nevelést és speciális gondozást.”

A program arra épít, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek mintaként tekintik és érzelmileg kötődnek ép kortársaikhoz. Ez részükre spontán létrejövő húzóerőt jelent. Énképük és önértékelésük pozitív irányba fejlődik, csökken a függőségi beállítódásuk, nem hatalmasodik el rajtuk a sérültség tudata.

Az ép gyermekek részéről a gyermeki előítélet mentességre építünk. Ezzel a későbbi társadalmi integrálódás, a természetes elfogadó attitűd kialakulásának alapjait célozzuk meg, valamint azt, hogy megtanulják a segítségnyújtás és az elvárások helyes arányát. A társas kapcsolatok során a gyermekekben kialakul a másság természetesnek tekintése, valamint a másik pozitív tulajdonságainak értékelése.

A program feladatai:

I. Speciális célok a sérült gyermekek óvodai nevelésében.

II. Speciális feladatok, sajátosságok az óvodai nevelésben.

Prevenció: A nevelés, fejlesztés során az egyik feladat a gyermek állapotromlásának megelőzése, az esetleg kialakuló rendellenességek kiküszöbölése. Arra kell törekedni, hogy a másodlagos degeneratív elváltozásokat meggátoljuk. A megelőzés nem csupán a testi állapot romlására kell, hogy vonatkozzon, hanem az egész személyiségre együttesen. Feladat a másodlagos személyiség- vagy viselkedészavarok kialakulásának megelőzése is.

I. Speciális célok a sérült gyermekek óvodai nevelésében:

- A gyermekek képességeik, készségeik maximális kifejlesztése.
- A lehető legönállóbb életvitel megalapozása.
- Elősegíteni a fennálló rendellenességek javítását.
- Megelőzni a következményes sérülések kialakulását. (Szomatikus és pszichés téren egyaránt.)

II. Feladatok:

Az óvodai nevelés általános feladatai az óvodás korú gyermekek testi és lelki szükségleteinek kielégítése:

A felvételhez a szakértői Bizottság komplex vizsgálata, javaslat szükséges.

- Korrekción: Ezen feladat megvalósítása során arra törekszünk, hogy mind a testi, mind pedig a személyiségben bekövetkezett károsodásokat a lehető legmagasabb szinten javítsuk, befolyásoljuk, kiküszöböljük. Arra kell törekedni, hogy a sérült funkciókat mindig egyidejűleg korrigáljuk, mivel mindegyik hatással van a másik területre is. Természetesen a súlypont mindig a legfőbb hiányosság korrekcióján van

- **Kompenzáció:** A sérült, kiesett funkciókat – amelyeket biztosan nem lehet korrigálni – más tevékenységekkel igyekszünk helyettesíteni. Bizonyos esetekben teljes kompenzációt lehet elérni, más esetekben meg kell elégednünk a funkció részleges pótlásával.

A program egészében véve céljának és feladatának tekinti, hogy az óvodai nevelés, fejlesztés során elért eredmények függvényében 6-7 éves kor körül a fogyatékos gyermekek is képességeiknek megfelelő iskolatípusba kerüljenek.

11.2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek nevelése

Az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a Szakértői Bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottnan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Cél: Támogató óvodai környezet kialakításával a beilleszkedés, szocializáció segítése.

Feladat:

- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek életkorukhoz mért fejlesztése.
- A sajátos tendenciát mutató személyiség fejlődésének figyelembevételével, a gyermekek közösségbe történő integrálása.
- Társas kapcsolataik kialakításának, magatartásszabályozási hiányosságainak csökkentése.
- Az óvodapedagógus együttműködik a fejlesztőpedagógussal, külső szakemberekkel.

11.3. Kiemelten tehetséges gyermekek nevelése, tehetséggondozás

„Vegyétek észre, ha egy gyerek különleges, nem azért különleges, mert külön akar lenni, hanem azért, mert nem tud más lenni.”

(Szabó Magda)

Az óvodai nevelés egyik kiemelt feladata a gyermekek adottságainak, érdeklődésének és képességeinek megfigyelése, támogatása. Ennek részeként különös figyelmet fordítunk a tehetségígéretesek korai felismerésére és fejlesztésére, nyomon követésükre, élve az intézményen belüli és kívüli együttműködési lehetőségekkel.

A mikro csoportos, egyéni fejlesztés jó alkalom a kiemelten tehetséges gyermekek nevelésére.

A tehetség sokféle formában nyilvánulhat meg – lehet kiemelkedő nyelvi, zenei, mozgásos, szociális vagy akár kreatív gondolkodáson alapuló –, ezért fontos, hogy óvodapedagógusaink nyitott szemlélettel, alapos megfigyeléssel és differenciált neveléssel támogassák a gyermekek sokszínű képességeit.

A tehetséggondozás célja a pozitív énkép megerősítése, a motiváció fenntartása, a sikerélmények biztosítása. Ennek érdekében olyan inspiráló pedagógiai környezetet alakítunk ki, amelyben a gyermekek megélhetik kíváncsiságukat, próbálkozhatnak, kibontakozhatnak, miközben saját egyéni tempójukban fejlődhetnek.

A tehetségígéretesek azonosítását követően a pedagógusok célzott játékos tevékenységekkel, projektalapú tanulással, szakköri lehetőségekkel segítik a gyermekek fejlődését. A szülőkkel való rendszeres együttműködés is fontos eleme a tehetséggondozásnak, hiszen a családi háttér támogatása kulcsszerepet játszik a gyermekek kibontakozásában.

Intézményünk célja, hogy a tehetséggondozás tudatosan beépüljön mindennapi nevelési gyakorlatunkba, és hosszú távon hozzájáruljon a gyermekek önmegvalósításához, kreatív gondolkodásához, sikeres iskolai beilleszkedéséhez.

Cél:

- Fedezzük fel a kiemelkedő képességű, kreatív, tehetségígéretes gyermekeket.
- Az egyenlő esély biztosítása minden gyermek számára a tehetséggondozásban.

Feladat:

- Támogató és szakszerű környezet megteremtése, amelyben a tehetség minél hamarabb felfedezhető, és kiemelkedő képességek továbbfejlesztése biztosított.
- Az óvodába lépéstől kezdve a gyermekek teljes személyiségjellemzőinek, köztük a tehetségre utaló jeleknek a figyelemmel kísérése, spontán és célzott megfigyelések alkalmazásával.
- Önálló alkotás lehetőségének megteremtése, biztosítása.
- A gyermekek tehetséggel összefüggő „gyenge” területének erősítése.
- A kevésbé motivált gyermekekben rejlő képességek felismerése és fejlesztése, hogy ők is sikerélményhez jussanak.
- Kiegyensúlyozott, elfogadó, szeretetteljes óvodai légkör biztosítása a tehetségígéretes gyermekek körül, amely elfogadja és segíti őket.
- A feltöltődés, pihenés, elvonulás lehetőségének megteremtése.

Tartalom:

- Integráló tehetséggondozás, mely az egész személyiség komplex fejlesztésére irányul.
- Szakkörök, mikro csoportos, egyéni foglalkozások vezetésével, speciális többlet nyújtása, a gyermekek képességeinek, érdeklődésüknek megfelelően.

11.4. Egészségügyi okból kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

A diabétesszel élő gyermekek óvodai helyzetét a *nemzeti a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 62. § (1a)-(1e)* pontja rögzíti. „A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb, 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor felügyelete alatt áll az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)-(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.”

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján biztosítjuk az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében 1 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens és 1 fő óvodatitkár rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerezték meg. A képzés során elsajátították a vércukorszint mérést és az inzulin beadását. A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik. A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint igényelheti a diétás étrend biztosítását.

Az ellátás folyamata:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

Szülő/törvényes képviselő feladata:

- gondoskodik az eszközökről és az inzulinról, amelyek szükségesek a gyermek ellátásához
- megadja a vészhelyzeti elérhetőségeket, amelyeket váratlan helyzetekben használni lehet
- megadja a gyermek étkezési rendjét
- jelzi az óvodának, ha változik az ellátási terv
- megtanítja a gyermeknek, hogy szóljon bármelyik dolgozónak, ha rosszul érzi magát
- gondoskodik arról, hogy a gyermeknél mindig legyen kéznél (öltözőszekrényben, vagy a csoportban dolgozó felnőttnek átadva) gyorsan felszívódó szénhidrát arra az esetre, ha leesne a vércukorszintje

Az intézmény feladata:

- egyeztet a szülőkkel/törvényes képviselővel az ellátási tervvel kapcsolatban
- egyeztet a gyermek napirendjéről
- megállapodik arról, hogy milyen esetben kell értesíteni a szülőt/törv. képviselőt
- gondoskodik a gyermek állandó felügyeletéről

Testmozgással kapcsolatos tudnivalók:

- a testmozgás időtartama és intenzitása befolyásolja a vércukorszintet
- a vércukorszint leesésének elkerülése érdekében szükség lehet arra, hogy a gyermek sportolás előtt, alatt és után egyen valamit
- sportolás előtt ellenőrizni kell a vércukorszintjét
- a testmozgás kiemelt szerepet játszik a cukorbetegség kezelésében, néhány feltétel betartása mellett azonban a gyermek minden óvodai tevékenységben részt vehet

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása

– Anafilaxia

A *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben* foglaltak alapján a köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. Az igazgató köteles a jogviszony kezdetekor lenyilatkoztatni a szülőt, hogy gyermekének van-e súlyos allergiás betegsége. Ha igen, akkor a szülőt a törvényben meghatározott kötelezettségekről tájékoztatni köteles. A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertetése után követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában a már diagnosztizált esetben. Az intézmény köteles tartani 1 db életmentő autoinjektort. Az EPIPEN hordozható, előretöltött, automata injekciós eszköz, amely adrenalint adagol, súlyos allergiás reakció esetén. Az autoinjektort úgy tervezték meg, hogy életveszélyes anafilaxiás reakció veszélye esetén a (betegek saját maguk is) kisgyermek óvodai ellátása esetén a pedagógus is használhassa egy meghatározott adrenalin adag combizomba juttatására. Minden készülék csak egyszer használatos!

Elsősegély, teendők anafilaxia esetén:

A pedagógus ismerje meg az allergiás gyermek allergiáját kiváltó allergéneket és az óvodai tartózkodás alatt állandóan kerüljék azokat! Nagyon fontos, hogy a pedagógusok ismerjék az anafilaxia tüneteit. Anafilaxia, vagy annak gyanúja esetén minél előbb kérje a nevelési intézményben tartózkodó elsősegélynyújtásban, allergiás betegek ellátásában képzett személyt (óvodapedagógus) segítségét és egyidejűleg hívja a mentőszolgálatot is (használja a kihangosító funkciót!): a mentő megérkezéséig (lehetőség szerint a

mentésirányító telefonon nyújtott tanácsait követve) a gyermekre felügyelő vagy erre egyébként kiképzett óvodapedagógusnak, nevelő-oktató munkát segítő dolgozónak kell közreműködnie a bajba jutott ellátásában.

A toll tárolása:

Az adrenalin fényérzékeny. Az autoinjektort a külső csomagolásában mindig 25 C fok alatti hőmérsékleten szükséges tárolni. Nem szabad hűtőben tárolni. Ha az adrenalin levegővel vagy fénnel érintkezik, gyorsan lebomlik és rózsaszín vagy barna színű lesz. Ellenőrizni szükséges időről időre az autoinjektor fecskendőjét, hogy az oldat továbbra is tiszta és színtelen-e. A lejáratí idő elérkeztével – vagy elszíneződés, illetve csapadék (szilárd részecskék) jelenléte esetén korábban is – cserélni kell az autoinjektort. Az eszközt a lejáratí időn túl nem szabad használni, ezért a lejáratot rendszeresen ellenőrizni szükséges. A lejáratí idő után mielőbb új tollat kell beszerezni! A lejárt szavatosságú, fel nem használt tollat csomagolásával együtt a szakrendelőkben megtalálható veszélyesanyag-gyűjtőbe kell elszállítani.

A lejáratí idő figyeléséért az intézmény elsősegélynyújtó óvodapedagógusa a felelős, aki tájékoztatja az igazgatót az EpiPen szükséges pótlásáról.

Az allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal
- szülői nyilatkozat speciális étrend biztosításáról
- speciális étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján
- az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása
- az előírt szükséges gyógyszerek beadása, befújása
- kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel

Eljárás óvodában és az óvodán kívüli programok szervezése esetén, amennyiben allergiás gyermek van az óvodában, illetve a pedagógus csoportjában:

A szülő feladata:

- Az eljárásrend függelékében szereplő adatlap kitöltése és leadása, a gyermeket nevelő pedagógus részére gyermeke orvos által megállapított diagnózisáról.
- A gyermek állapotáról való folyamatosan tájékoztatása a gyermekét nevelő pedagógusokat.
- Hozzájárulás megadása az EpiPen (adrenalin) injekció beadásához, amennyiben a kialakult allergiás tünetek esetén erre szükség van.
- A gyermek kezelőorvosa elérhetőségének biztosítása.

A főigazgató feladata:

- Az allergiás gyermekek részére szülők által biztosított EpiPen Jr injektorok tárolása.
- Az alkalmazottak felkészítése, képzése az allergiás gyermekek ellátására.
- A szülők tájékoztatása az óvoda feladatainak ellátásáról.
- Kapcsolattartás az egészségügyi ellátórendszerrel.

Az allergiás gyermeket nevelő pedagógus feladata:

- Az allergiás gyermek adatainak begyűjtése a szülőtől.
- Az alkalmazottak tájékoztatása, hogy a csoportjában allergiás gyermek van. Annak bemutatása, hogy milyen allergiában szenved a gyermek és annak mik lehetnek a tünetei.
- Az EpiPen Jr. injektor helyének kijelölése és láthatóvá tétele (megjelölt hely), annak érdekében, hogy a helyettesítő pedagógusok is ismerjék azt.
- A pedagógus magyarázza el csoportjába járó gyermekeknek, hogy xy gyermek ki van téve az anafilaxiás sokk kockázatának, ha (az érintett gyermek) veszélyes allergénnel érintkezik. A korosztálynak megfelelően készítse fel őket, hogy jelezzék, ha a problémát tapasztalják, szóljanak ők is a pedagógusnak.

- A Pedagógiai Program megvalósítását segítő külső program esetén a pedagógusnál legyen készülék. Mindegyik autoinjektor csak egyszer használatos. Az elvitelről tájékoztassa az intézményigazgatóját.
- A pedagógus tájékoztassa kollégáit is arról, hogy miről vehetik észre az anafilaxia tüneteit, és hogy mit kell tenniük anafilaxiás reakció kialakulása esetén, továbbá hol található az intézményben az EpiPen Jr. injekció.
- Ellenőrizze időről időre az autoinjektor fecskendőjét, hogy az oldat továbbra is tiszta és színtelen-e.
- A lejáratí idő elérkeztével – vagy elszíneződés, illetve csapadék (szilárd részecskék) jelenléte esetén korábban is – tájékoztassa az igazgatót a csere szükségességéről, majd cserélje le az autoinjektort.

Nevelőmunkát segítő dajka feladata:

- A lejárt szavatosságú, fel nem használt tollat csomagolásával együtt a szakrendelőben megtalálható veszélyesanyag-gyűjtőbe helyezze el.

XII. Speciális szolgáltatások

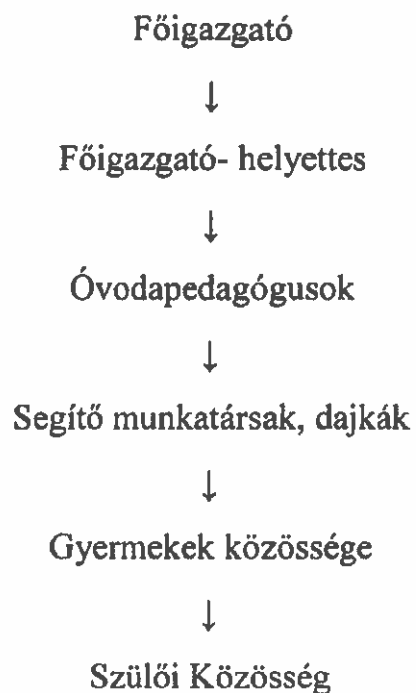
Felmérésünk alapján a szülők gyermekeik érdeklődése, képességeik kibontakoztatása alapján különböző szolgáltatásokat igényelnek.

Nevelési időn belül a programunkhoz kapcsolódó szolgáltatások: (ingyenes, fizetős)

- gyermekjáték és tánc a középső és nagycsoportosoknak,
- ovi-focik a nagycsoportosoknak.
- tánc és dráma nagycsoportosoknak

XIII. Az ellenőrzés és értékelés rendszere

Az óvoda irányítási- szervezeti felépítése, sémája



Nevelőmunka tervezése

Az óvoda éves pedagógiai, működési munkaterve

A Főigazgató készíti el, mely tartalmazza a következőket:

- Tárgyi feltételeink
- Humán feltételrendszer
- Létszámadatok
- Az új nevelési év meghatározó legfontosabb feladatai
- Nevelőtestületi megbeszélések (téma, feladatok elosztása, időpontok)
- Az önképzés és továbbképzés (résztevők, felelősök)

- Vezetői ellenőrzések (területei, ideje)
- Kapcsolattartás (külső és belső kapcsolatok, szakmai információáramlás)
- Nevelési év rendje (havi bontásban, felelősökkel)

A gyermekcsoportok tervező munkája:

Tartalmazza a következőket:

- Befogadási terv
Tervezési idő: kicsiknél 2 hónap, középső- és nagycsoportban 1 hónap.
- A gyermekcsoport szokás- és szabályrendszere
Tervezési idő: félév - január 31. Értékelés után – május 31. év végi értékelés
- Nyári terv készítése az óvodába járó gyermekekre.
Tervezési idő: 3 hónap.
- Tanulás tervezése – éves anyaggyűjtés.
Tervezési idő: 1 év.
- Esemény és programterv.
Tervezési idő: 1 hónap.
- Tevékenységformák (kezdeményezések, foglalkozások)
Tervezési idő: 1 hét.
- Élmények, tapasztalatok a közösségre vonatkozóan.
Megjegyzések alkalomszerűek.

A felvételi és mulasztási naplót/jelenléti ívet pontosan kitöltve naprakészen kell vezetni az OviKréta online rendszerben.

Az étkezők nyilvántartását naprakészen, folyamatosan, csoportonként kell vezetni.

A pedagógiai munka dokumentációja, az óvodai csoportok és a gyermekek fejlődésének ellenőrzése, értékelése

- Pedagógiai céljaink eléréséhez fejlesztő munkánk színvonalas ellátására van szükség.
- Az eredmények és hiányosságok feltárása nélkül nem tudjuk követni, a kitűzött célok megvalósultak-e.
- A gyermekek fejlődését a csoportnaplóban és a róluk vezetett fejlődési naplóban követhetjük nyomon az OviKréta tanulmányi rendszerben.
- A nagycsoportosokat DIFER –teszttel is mérjük, mely az iskolaérettséget vizsgálja.
- Az ellenőrzés, elemzés értékelése után megerősíthetjük a kitűzött célokat, vagy elvégezhetjük programunk szükséges módosítását.
- A gyerekek tevékenységeit folyamatosan megfigyeljük, a megfigyeléseket a csoportnaplóban illetve fejlődési naplóban rögzítjük OviKréta felületen.

Digitális adminisztráció – OviKréta tanulmányi rendszer alkalmazása az óvodában

Jogszabályban előírtak alapján kötelező a digitális adminisztráció az óvodák esetében is. Az OviKréta célja az óvodai nyilvántartások egységesítése, átláthatóbb kezelése és adatok biztonságos tárolása.

Az OviKréta főbb funkciói:

- gyermekek adatainak elektronikus nyilvántartása
- mulasztások és hiányzások kezelése (igazolások), jelenléti ív vezetése
- dokumentumok (csoportnapló, nevelési tervek, gyermekek fejlődésének nyomon követése, határozatok, beiratkozáshoz szükséges dokumentumok stb.) digitális rögzítése.
- szülői hozzáférés

A rendszer használata hozzájárul a hatékonyabb adminisztrációhoz, átláthatóbb működéshez, valamint a szülők és az intézmény közötti kapcsolattartás fejlesztéséhez is (pl. gondviselői felület, e-ügyintézés lehetősége).

Az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése

Tervszerű ellenőrzés a következő szempontok alapján:

- érvényesülnek-e a közös alapelvek a programunkban leírt követelményeknek
- megvalósulnak-e az egyes tevékenységformáknál leírt feladatok
- megfelelnek-e az egyéni pedagógiai módszerek, eljárások

A tervszerű ellenőrzés formái:

- Csoportlátogatás, ahol a csoport egészét figyelve a nevelői ráhatások eredményességét értékeljük.
- A pedagógiai dokumentáció ellenőrzése: a szeptember 15-ig, illetve január 31-ig. Az értékelésnek szempontjai ugyanazok, mint a tervszerű ellenőrzése.
- **Pedagógusok teljesítményértékelési rendszere (TÉR)**

A TÉR nemcsak értékelési, hanem fejlesztési eszközként is működik, és hozzájárul az intézményi szakmai színvonal emeléséhez.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény. 159. (1)(4), 160. § (6)(7) bekezdéseire hivatkozva megváltozott a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere. Kiemelendő a 160. § (7): *A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt.*

Minden nevelési évben a leírtak szerint szükséges eljárni. Az óvodapedagógusoknak 3 egyéni teljesítménycélt szükséges megjelölni adott nevelési év szeptember 30-ig, amelyek illeszkednek az intézmény Pedagógiai Programjához is. Ezt követően rögzítésre és jóváhagyásra kerülnek a Főigazgató által a célok az OviKréta rendszer

TÉR menüpontban. A főigazgatónak és főigazgató-helyettesnek 4 db egyéni célt szükséges megfogalmazni. A Fenntartó rögzíti és jóváhagyja a főigazgató céljait, valamint Ők is értékelnek a nevelési év végén.

A **teljesítményértékelési rendszer** a bérezés és előmenetel meghatározásában is szerepet játszik.

Célja:

A pedagógusok teljesítményértékelésének célja a nevelőmunka színvonalának emelése, a szakmai fejlődés támogatása, az egyéni erősségek és fejlesztendő területek feltárása. Támogatja a minőségfejlesztést, elősegíti a motivációt és hozzájárul a szervezet eredményes működéséhez.

Az értékelés alapelvei:

- Objektivitás és átláthatóság
- Fejlesztő szándék – nem büntető jellegű
- Rendszeresség – évente legalább egyszer
- Önértékelés és külső értékelés kombinációja
- Visszacsatolás biztosítása

Az értékelés fő területei:

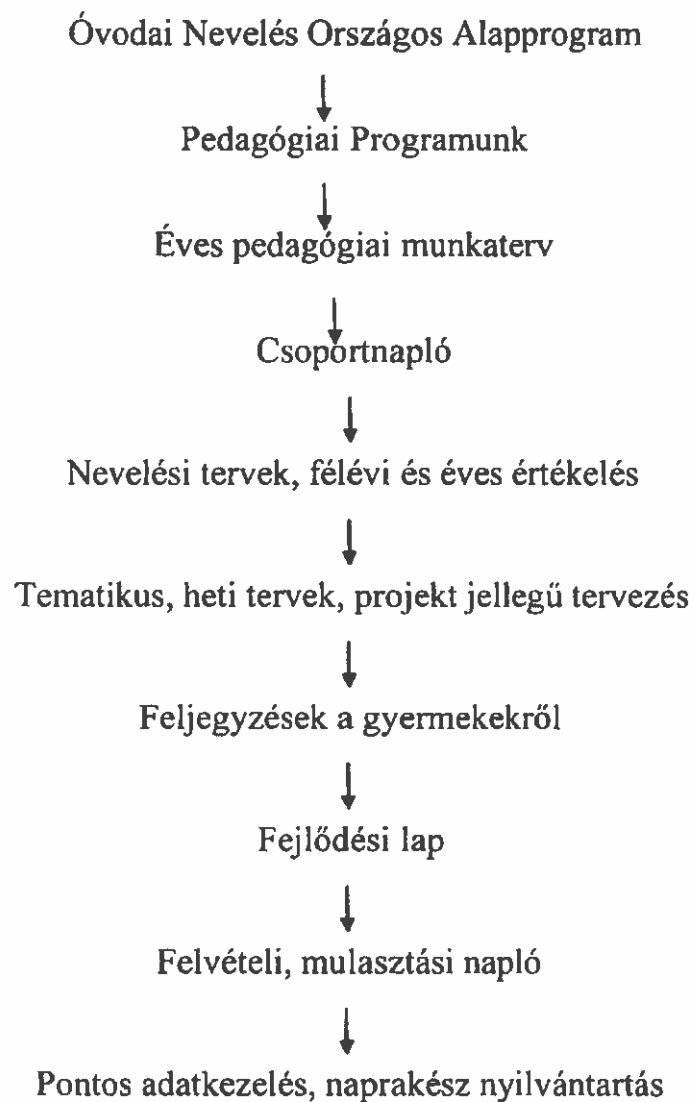
Az értékelés kompetenciákra és teljesítménymutatókra épül. Például:

- Pedagógiai tervezés, dokumentálás
- Nevelő-oktató munka színvonala
- Gyermekkel való bánásmód, differenciálás
- Szakmai együttműködés, innováció
- Kommunikáció, szülőkkel való kapcsolattartás
- Közösségi szerepvállalás, intézményi életben való részvétel

Értékelt személy teljesítményszintje:

1. *kiemelkedő teljesítményszintű* az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti
2. *átlagos teljesítményszintű* az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a vagy afeletti, és 80%-a alatti
3. *fejlesztendő teljesítményszintű* az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a alatti

Az intézmény szakmai dokumentációs rendszerének felépítése



Az OviKréta – tanulmányi rendszerben szükséges rögzíteni a dokumentumok többségét (csoportnapló, tervek, értékelések, fejlődési napló, mulasztási napló, jelenléti ív, beiratkozáshoz felvételi és előjegyzési naplók....)

Egyéb dokumentumok:

- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Továbbképzési terv
- Jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező eszközeiről és felszereléséről

XIV. A gyermekek fejlődésének mérése, nyomonkövetése

Az egyéni fejlődés és fejlesztés dokumentuma (fejlődési napló OviKréta felületen)

A fejlődésük nyomon követése kötelező dokumentum.

Cél:

- A gyermekek önmagához viszonyított fejlettségi szintjének, állapotának megismerése.

Feladat:

- A fejlődés folyamatának nyomon követése, megfigyelése, mérése, értékelése, a kapott eredmények alapján a továbbfejlesztés.
- A fejlesztés irányvonalának meghatározása, a legmegfelelőbb fejlesztési eljárások kiválasztása.

Az óvodapedagógus feladatai a gyakorlati megvalósítás során:

- A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 93/A. § (1) (2) szerinti, a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt vezet. (A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum.

amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát).

- Biztosítja és a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció kötelező elemeit:
 - A gyermek anamnéziséét.
 - A befogadási-beszoktatási időszak végén a tapasztalatok rögzítését.
 - A gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint intézményi elvárásként a játékra, munka jellegű tevékenységekre vonatkozó megfigyeléseket, és az egészségi állapotra vonatkozó (testi fejlettség, látás, hallás) megállapításokat.
 - A gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt.
 - Amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző óvodapedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait.
 - A szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait.
 - A szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.
 - A gyermekek fejlődést nyomon követő dokumentációja (a gyermekek intézményen belüli könnyebb átjárhatósága, továbbfejlesztése érdekében)
 - A megfigyelésen túl, a gyermekek fejlettségének mérésére a DIFER (Diagnosztikus fejlődésvizsgáló és kritériumorientált rendszer) mérőeszközt használjuk.
 - A gyermekek öt éves korában a fejlesztő /óvodapedagógusok mérik fel fejlettségi szintjüket (DIFER mérés).
 - Minden óvodapedagógus nagy hangsúlyt fektet a gyermekek fejlettségét bemutató dokumentációk bizalmas kezelésére.
- Óvodai fejlődési napló: Az OviKréta tanulmányi rendszerben rögzíthető a gyermek egyéni fejlődésének nyomon követése.*
- *Mérés-Értékelés: Az óvodai fejlődési napló mérésének százalékos kimutatása a melléklet része.*

XV. Felhasznált irodalom

1. Mérei Ferenc, V. Binet Ágnes (1978): Gyermeklélektan. Gondolat Kiadó, Budapest.
2. Porkolábné dr. Balogh Katalin: Kudarc nélkül az iskolában 1992.
3. Forrai Katalin (1974): Ének az óvodában. Editio Musica, Budapest.
4. Dr. Gósi Mária (1994): A beszédészlelés és beszédmegértés fejlesztése. Nikol Gmk, Budapest.
5. Nagy Jenőné, Németh Menyhértne, Novákné Cseh Ibolya (1999): Rajz, mintázás, kézimunka: Módszertani kézikönyv. Óvodapedagógusok Országos Szakmai Egyesülete, Budapest
6. Pereszlényi Éva, Porkolábné Dr. Balogh Katalin (1996): Játék - Mozgás - Kommunikáció. Alcius Bt., Budapest.
7. Körmöci Katalin (2001): A gyermek szükségleteire épített tanulás az óvodában. Fabula Humán Szolgáltató Bt., Miskolc.
8. Gál Sándorné szerk. (2010): Mozgásfejlődés és fejlesztés az óvodában. Szerzői kiadás, Szarvas
9. Gyarmathy Éva (2006): A tehetség fogalma, összetevői, típusai és azonosítása. Eötvös ELTE kiadó, Budapest
10. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja 363/2012. (XII.17.) Korm. rend. és a 77/2025 (IV.15.) Korm. rendelet
11. Anafilaxiás Allergiásokért Egyesület. Óvodakezdés anafilaxiás allergiával.

Érvényességi nyilatkozat

A Helyi Pedagógiai Program érvényességi ideje: 2025.09.01. - visszavonásig

A nevelőtestület határozata alapján érvényes: határozatlan ideig.

A Program módosításának lehetséges indokai:

Leépítés.

Szervezeti átalakítás.

Ha a nevelőtestület más program bevezetéséről dönt.

Ha egyéb érdekegyeztető fórum módosítást javasol.

Előírás a Program módosítás előterjesztésére: Írásbeli előterjesztés a Főigazgatónak.

Részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezlete.

XVI. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A*Bugaci Borka*..... Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény
nevelőtestülete az intézmény Pedagógiai Programjának módosítását a 2025. június 20-
án tartott Nevelőtestületi Értekezleten elfogadta

Bugac, 2025. 06. 20.



Brigitta Szeleczki
Szeleczki Brigitta

Főigazgató

NYILATKOZAT

A Szülői Szervezet képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a helyi Pedagógiai Program és mellékleteinek elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Tóth Anna Tóth Anna
.....

Szülői Szervezet Elnöke

BUGACI BORÓKA ÓVODA-BÖLCSŐDE TÖBBCÉLÚ INTÉZMÉNY

BUGAC

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

OM AZONOSÍTÓ: 202101



Tartalom

I. Jogszabályi Háttér	5
I.1. Óvodai tevékenységre vonatkozó jogszabályi háttér	5
I.2. Bölcsődei tevékenységre vonatkozó jogszabályi háttér.....	6
II. Intézményi alapadatok	7
II.1. Intézmény adatok, alapítása, működési körzete, típusa, alaptevékenységek	7
II.2. Intézmény munkáját és működését meghatározó helyi dokumentumok	10
II.3. SZMSZ célja, hatályba lépése	10
II.4. SZMSZ személyi és területi hatálya.....	11
II.5. SZMSZ, valamint a működést meghatározó helyi dokumentumok megtekinthetősége ...	14
III. Intézmény szervezeti felépítése, a vezetők közötti feladatmegosztás	15
III.1. Az intézmény szervezeti felépítése	15
III.2. Vezetők és szervezeti egységek közötti feladatmegosztás	16
III.3. A Főigazgató feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatáskörök	19
III.4. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések	24
III.5. Az intézményben dolgozó alkalmazottak feladat- és hatásköre	25
III.6. Helyettesítés rendje	26
III.7. Kiadmányozás és képviselő	27
III.8. Közösségek	30
IV. Intézmény működési rendje	38
IV.1. Intézmény működési rendje, Intézményegységek, Felvételi rend	38
IV.2. Térítési díj be-, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	42
IV.3. A gyermekek Intézményben való benntartózkodásának rendje	42
IV.4. Alkalmazottak és vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje	43
IV.5. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók belépésének és benntartózkodásának rendje	46
IV.6. Helyiségek, berendezések használatának szabályai	47
IV.7. Nevelési év rendje	48
IV.8. Egyéb foglalkozások szervezett formái	49
IV.9. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések	49

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

V. Kapcsolattartás rendje	52
V.1. Az intézmény belső kapcsolattartás rendje	52
V.5. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja.....	57
VI. Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományápolás.....	60
VII. Pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	62
VIII. Intézményi védő, óvó előírások	67
1. Óvó, védő előírások az Óvodában	67
IX. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők	78
X. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje	81
XI. Mindazok a kérdések, amelyek meghatározását jogszabály előírja, tovább a nevelési intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni	90
XI.1. Reklámtevékenység	90
XI.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	91
XI.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé.....	92
XI.4. Gyermekek jogai, szülők jogai és kötelességei.....	92
XII. Egyéb szabályozások	95
XIII. Záró rendelkezések	99

Bevezetés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény a belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (SZMSZ) határozza meg.

A Szervezeti és Működési Szabályzat azon alapidokumentumok egyike, amely meghatározza intézményünk működésének kereteit, rendjét és belső kapcsolatrendszerét. Célja, hogy átlátható, egységes és jogszerű működést biztosítson a gyermekek, szülők, munkatársak, fenntartó és partnerek számára egyaránt.

A szabályzat figyelembe veszi a hatályos jogszabályokat, különös tekintettel a köznevelési és gyermekvédelmi előírásokra, valamint intézményünk sajátos működési rendjét és helyi adottságait. Olyan dokumentum, amely egyszerre szolgálja a szakmai munka magas színvonalát, a gyermekek biztonságát és jólétét, valamint a dolgozók és a szülők jogainak és kötelezettségeinek egyértelmű meghatározását.

Az SZMSZ alapelve, hogy az Óvoda-Bölcsőde működése gyermekközpontú, jogszerű és átlátható legyen. Kiemelt célunk a nyugodt, szeretetteljes nevelési-gondozási környezet megteremtése, amelyben a gyermekek életkoruknak és egyéni szükségleteiknek megfelelő fejlődési lehetőséget kapnak.

Ez a dokumentum útmutatóként szolgál minden dolgozó, szülő és együttműködő partner számára, hogy közösen biztosíthassuk az intézmény hatékony, biztonságos és harmonikus működését.

I. Jogsabályi Háttér

I.1. Óvodai tevékenységre vonatkozó jogsabályi háttér

- 363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2011. évi CXI. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 26/1997.(XII.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről.
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- 1999. évi XLII. tv. a nem dohányzók védelméről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

I.2. Bölcsődei tevékenységre vonatkozó jogszabályi háttér

- 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 1993. évi III. törvény a Szociális igazgatásról és szociális ellátásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 8/2000 (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak nyilvántartásáról
- 9/2000 (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvények a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

II. Intézményi alapadatok

II.1. Intézmény adatok, alapítása, működési körzete, típusa, alaptevékenységek

- **Költségvetési szerv neve:** Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény
- **Székhelye:** 6114. Bugac, Béke u. 13.
- **Típusa:** többcélú köznevelési intézmény, Óvoda-Bölcsőde
- **Alapítása:** 2006.08.01.
- **OM azonosítója:** 202101
- **Alapító okirat száma, kelte:** BKH/IFT/18-5/2025, 2025.04.22
- **Törzskönyvi azonosító száma:** 542627
- **KSH statisztikai számjele:** 15542621-8510-322-03
- **Adószáma:** 15542621-2-03
- **Működési területe:** Bugac és Bugacpusztaháza közigazgatási területe
- **Gazdálkodásával összefüggő jogosítvány:** Költségvetési szerv az intézmény költségvetésében jóváhagyott előirányzatok keretei között önállóan gazdálkodik, pénzügyi gazdasági feladatait a Bugaci Közös Önkormányzati Hivatal látja el, az intézmények között kötött munkamegosztási megállapodás alapján.
- **Intézmény irányító/felügyeleti szerve:** Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás
- **Fenntartó megnevezése:** Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás
- **Intézmény fenntartójának székhelye:** 6114. Bugac, Béke utca 10.

- **Az intézmény szervezeti egységei:**
szervezeti egység élén áll:
 - Óvoda Főigazgató
 - Bölcsőde Főigazgató - Szakmai vezető
 - Főzőkonyha Főigazgató - Élelmezésvezető

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- **Az intézmény alapítása, fenntartása**

Az intézmény fenntartója a Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás. Az intézmény működése felett törvényességi felügyeletet az Önkormányzat Jegyzője gyakorolja.

- **Működési körzete:**

Az Óvoda és Bölcsőde a fenntartó által kijelölt körzettel működik, férőhelye mértékéig a felvételi körzet jegyzéke szerinti lakóhelyű gyerekeket veszi fel. Óvodaköteles az a gyermek, aki az adott év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte. Ennek megfelelően kötelező felvenni a körzetből azt a gyereket az óvodába, aki az adott évben az harmadik életévét betölti.

A szabad férőhelyekről a Pedagógiai Programban rögzítetteknek megfelelően az intézményegység igazgatója dönt.

- **Az intézmény gazdálkodási jogköre**

Az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott kiemelt előirányzatok keretein belül teljes jogkörrel gazdálkodik.

- **Feladatok forrásai:**

- önkormányzati támogatás
- intézmény saját bevétele
- pályázatok

- **Az intézmény alaptevékenysége:**

- **851020:** Óvodai nevelés, iskolai életmódra felkészítés, mely a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ellátja a gyermek hároméves korától a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatokat is.

- **851012:** Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, iskolai életmódra felkészítése

- **889101:** gyermekek bölcsődei ellátása

- **562912:** Óvodai intézményi étkeztetés

- **562913:** Diákétkeztetés (iskolás gyermekek étkeztetése)

- **562917:** Munkahelyi vendéglátás, időskorúak ellátása

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

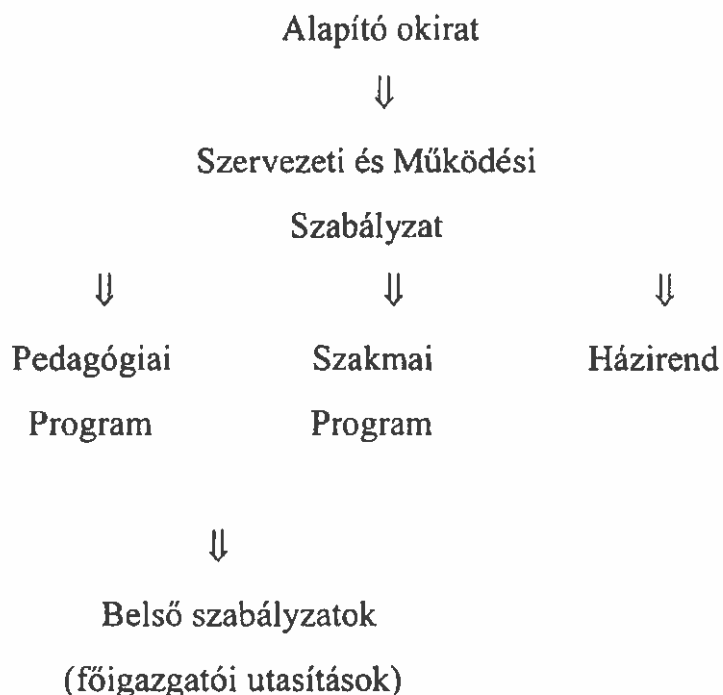
Feladatkörében ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény 41 – 42 §-ában foglaltak szerint gyermekjóléti alapellátásaként, a gyermekek napközbeni ellátását, bölcsődei ellátási formában nyújtja.

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekeknek az intézményen belüli meleg étkeztetését a Bugaci Boróka Óvoda és Bölcsőde Főzőkonyhája biztosítja.

• A Költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- **013350:** Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- **013360:** Más szerv részére végzett pénzügyi, gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- **081043:** Iskolai, diáksport-tevékenység támogatása
- **086090:** Egyéb szabadidős szolgáltatás
- **091110:** Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- **091120:** Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- **091140:** Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- **096015:** Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- **096025:** Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- **104031:** Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- **104035:** Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- **104037:** Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- **104060:** A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
- **107080:** Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

II.2. Intézmény munkáját és működését meghatározó helyi dokumentumok



II.3. SZMSZ célja, hatályba lépése

Az SZMSZ célja:

Az Óvoda és Bölcsőde jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

A köznevelési törvényben, a pedagógusok új életpályájáról szóló törvényben, valamint végrehajtási rendeletekben foglaltak érvényre juttatása.

Az SZMSZ hatályba lépése:

Az SZMSZ határozatlan időre szól. Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályok megváltoznak, vagy ha az SZMSZ-t érintő változás történik az intézmény tekintetében, illetve ha erre a fenntartó javaslatot tesz.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdése szerint az SZMSZ-t a főigazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi.

Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.

II.4. SZMSZ személyi és területi hatálya

Területi hatálya kiterjed:

- Az intézmény épületeire, azok udvaraira.
- Az intézmény területén kívül szervezett, nevelés időben zajló programjaira, eseményeire.
- Az intézmény képviselte szerinti alkalomra, külső kapcsolati alkalomra.

Személyi hatálya kiterjed: (óvoda-bölcsőde)

- Az intézmény alkalmazottaira.
- Az intézményben működő közösségekre.
- A gyermekek közösségére.
- A gyermekek szüleire, illetve a törvényes képviselőkre.
- Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik szolgáltatásait

Betartása az intézmény valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban és munkaviszonyban lévő munkavállalóra nézve kötelező érvényű.

Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok:

• Alapító okirat

Az intézmény jogállására, tevékenységére vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

• Szervezeti és Működési Szabályzat

Az SZMSZ-t a főigazgató a nevelőtestület bevonásával és szülői szervezet véleményének kikérésével készíti el, valamint a fenntartó hagyja jóvá.

• Óvoda Pedagógiai Programja

Az intézmény az Óvodai nevelés országos alprogramja alapján készíti pedagógiai programját. A Pedagógiai Programot a főigazgató készíti el a nevelőtestület bevonásával és szülői szervezet véleményének kikérésével, valamint a fenntartó hagyja jóvá. A szülők joga, hogy megismerjék, tájékoztatást kapjanak róla.

• Óvoda éves Munkaterve

A főigazgató a helyettes és a pedagógusok közreműködésével az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít. Az éves Munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni az intézményben működő vezetői közösségtől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok, időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját, az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, nyílt nap tervezett időpontját minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést
- a feladatok konkrét meghatározását
- a feladat végrehajtásáért felelős nevét
- a feladat végrehajtásának határidejét
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni jóváhagyásra a fenntartónak. A főigazgató a Munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

• Továbbképzési program (PTTR)

Pedagógus Továbbképzési és Támogatási Rendszer bevezetése új struktúrát hozott az óvodapedagógusok szakmai fejlődésének tervezésében és nyomon követésében. A rendszer célja a továbbképzések átláthatóbbá tétele, a képzések nyilvántartása, valamint a jogszabályi követelményeknek való megfelelés biztosítása. Az éves továbbképzési terv elkészítése már a PTTR felületen keresztül valósít meg a főigazgató, amelyet a Fenntartónak szükséges

jóváhagyni. A képzések bejelentése, jóváhagyása és nyomon követése digitalizált formában valósul meg. E rendszer bevezetésének köszönhetően a továbbképzési kreditek nyilvántartása és visszakereshetősége jelentősen egyszerűsödött, átláthatóbbá vált.

Az új rendszer bevezetése támogatja az önálló, tudatos szakmai fejlődést.

• **Bölcsőde Szakmai Programja**

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának célja, hogy keretet adjon a bölcsődei ellátást biztosító intézményben, szolgáltatásban folyó szakmai munkának. Az Alapprogram tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország Alaptörvényével, a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett nevelés hagyományaival, felhalmozott értékeivel, a nemzeti sajátosságokkal, a legújabb koragyermekkorai kutatások eredményeivel.

A Szakmai Programot az Alapprogramra építve szükséges elkészíteni. 5 évente átdolgozandó. Fenntartó hagyja jóvá.

• **Házirend (óvoda, bölcsőde)**

A Házirend a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény működésének belső szabályozója. A Házirend a gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítik kötelezettségeiket.

• **Egyéb belső szabályzatok, dokumentumok:**

- Adatkezelési szabályzat
- Belső ellenőrzési szabályzat
- Gyakornoki szabályzat
- HACCP
- Iratkezelési szabályzat
- Munkaköri leírások
- Továbbképzési szabályzat
- Beiskolázási terv
- Munka- és Tűzvédelmi szabályzat
- A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje

- Panaszkezelési szabályzat
- Az integrált kockázatkezelés eljárásrend szabályozása
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

II.5. SZMSZ, valamint a működést meghatározó helyi dokumentumok megtekinthetősége

1. Az intézmény hivatalos dokumentumai (Pedagógiai Program, Szakmai Program, SZMSZ, Házi rend, Gyakornoki Szabályzat) az intézményi irattárban és az Főigazgatónál kerülnek elhelyezésre.

2. A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapidokumentumok kihelyezése szükséges:

- fenntartó
- Bugac Nagyközség honlapja
- a főigazgatói iroda
- KIR

A dokumentumokba betekinhetnek a pedagógusok, a szülők, és az intézménnyel jogviszonyban nem állók is.

3. A Főigazgató saját egysége programjairól, Házi rendről, Szervezeti és Működési rendjükről szervezett formában a beiratkozás előtt Munkatervük szerint, egyébként előzetes egyeztetés alapján megbeszélte időpontban adnak tájékoztatást.

4. A Házi rend egy példányát az új beiratkozók szülei megkapják. Az óvoda Házi rendjét az óvoda faliújságján kell elhelyezni. A bölcsőde Házi rendjét a bölcsőde faliújságján kell elhelyezni.

Megtekinthető a Főigazgató irodájában: munkanapon:

800 - 1600 óráig.

III. Intézmény szervezeti felépítése, a vezetők közötti feladatmegosztás

III.1. Az intézmény szervezeti felépítése



III.2. Vezetők és szervezeti egységek közötti feladatmegosztás

Az intézmény élén Főigazgató áll, aki vezetői munkáját az a részegység-vezetők (bölcsődében: szakmai vezető, Főzőkonyhán: élelmezésvezető) közreműködésével végzi.

A Főigazgató jogállását a magasabb vezető beosztás ellátásával megbízott köznevelési foglalkoztatottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg. Vezetői megbízása az *1992. évi XXXIII. törvény 23 § (3) bek.* alapján, amely határozott időre szól.

Felelős:

- Az intézmények szakszerű és törvényes működésért, dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörbe.
- Az Alapító Okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért.
- Felel az intézményre vonatkozó törvények, jogszabályok, rendeletek végrehajtásáért.
- A pedagógiai munkáért, az Alapító Okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásért.
- Felelős a Bölcsődében történetekért.
- A pedagógus továbbképzési terv elkészítésért.
- Az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési rendszerének működéséért, gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért, ellátásáért.
- Az intézmény gazdálkodásában. a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért.
- A tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak hitelességéért.
- A szakmai képviseletért, bér-és jutalmazási keret felhasználásáért.

Felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét, valamint feladatait a köznevelési törvény állapítja meg. Ellátja továbbá a jogszabályok által a vezető hatáskörbe utalt – és át nem ruházott- feladatokat.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Feladata:

- Gyakorolja az intézménynél foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogokat, ill. gondoskodik a munkáltatói jogok gyakorlásának átruházásáról.
- Kiemelt feladata az óvodai felvétellel, átvétellel, megszűnéssel, igazolatlan mulasztással kapcsolatos intézkedések megtétele.
- Szervezi és irányítja az óvoda pedagógiai munkáját, megszervezi a munkarendet, helyettesítési beosztást, jelenti a munkából távolmaradást, felelős a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért.
- A rendelkezésre álló költségvetés alapján az óvoda és bölcsőde működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja.
- A bölcsődei dolgozók szakmai munkájának biztosítása.
- A helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a dolgozók munkabeosztását, helyettesítését.
- Felügyeli bölcsőde gondozási és nevelési feladatainak ellátását.
- Kapcsolatot tart a családokkal, a védőnői hálózattal és lehetőség illetve igény szerint hasonló profilú gyermekintézményekkel.
- Együttműködik a Bölcsőde Szakmai programjának, költségvetésének elkészítésében, összeállítja és benyújtja az éves igényeket (textil, játék stb.), a karbantartással valamint a felújítással kapcsolatos javaslatokat.
- Gondoskodik a munka-és tűzvédelmi utasítások betartásáról, a szabályzatok meglétéről.
- Segíti az évi 2 nevelési értekezlet, a minimum 2 szülőcsoportos megbeszélés rendjének kialakítását.
- A Főigazgató részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg, amelyben rögzítve van, hogy abban az esetben, ha az óvodavezető óvodapedagógusi végzettsége mellett nem rendelkezik kisgyermeknevelői végzettséggel, - mint jelen esetben- akkor szakmai vezetőt nevez ki kisgyermeknevelők közül.
- A szakalkalmazotti értekezlet, az alkalmazotti közösségek értekezlete, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése.
- A nevelő, oktató munka irányítása és ellenőrzése, intézményegységek tevékenységének koordinálása. (Bölcsőde, Főzőkonyha)

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- Szakmai együttműködés irányítása és szervezése a nevelési egységek között.
- Együttműködés az érdekképviselői szervekkel, a szülői szervezetekkel és a község civil szervezeteivel.
- Képviseli az intézményt külső szervek, szervezetek előtt.
- Kiadja az intézményen belüli különböző szabályzatokat, a Fenntartó felé megküldendő dokumentációkat elkészíti.
- Gondoskodik a minősítési eljárásra és a minősítő vizsgára vonatkozó jogszabályi rendelkezések végrehajtásáról, biztosítja a tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolítását.
- Intézkedik rendkívüli események bekövetkezésekor.

Kizárólagos jogkörébe tartozik:

- Az Intézmény dolgozói, alkalmazottai feletti teljes munkáltatói jogkör.
- A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása.

Az intézmény főigazgatójának feladatai járványügyi készenlét idején:

- A fenntartóval történő egyeztetés, a munkatársak bevonása a feladatokba. a szülők tájékoztatása.
- A rendszer működtetése: stratégiai és operatív irányítási feladatok ellátása.
- Ellenőrzés és értékelés a működési szabályok és értékelési rendszer alapján.
- Szükséges korrekciók végrehajtása: szabályozó dokumentumok, működési gyakorlat aktuális módosításainak koordinálása, ellátása.

Főigazgató helyettesítése:

A főigazgatót a főigazgató-helyettes, őt pedig a főigazgató által megbízott teljes felelősséggel helyettesíti szükség esetén. A helyettesítés – a főigazgató kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével – általános jellegű.

A főigazgató tartós távolléte esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlására külön intézkedés ad felhatalmazást.

A főigazgató-helyettes az intézmény működésével kapcsolatosan döntéselőkészítő, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

A főigazgató-helyettes a főigazgatóval együttműködve vezetői elkötelezettséget mutatnak, vezetői önértékelésüket, önfejlesztési készségüket napi munkavégzésükben megjelenítik.

Főigazgató-helyettes

A főigazgató-helyettes az intézmény működésével kapcsolatosan döntéselőkészítő, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. A helyettes az önálló feladatvégzése során köteles egyeztetni a főigazgatóval. A főigazgató jogosult, és köteles az önálló területeken folyó munka folyamatában javaslatot tenni, mind a tartalmat, mind az eszközt, módszert, mind a határidőt illetően. A főigazgató-helyettes a főigazgatóval együttműködve vezetői elkötelezettséget mutatnak, vezetői önértékelésüket, önfejlesztési készségüket napi munkavégzésükben megjelenítik.

A főigazgató távollétében – korlátozott jogkörben – teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat.

Járványügyi készenlét idején intézményi szinten megszervezi és gondoskodik arról, hogy a nevelőtestületi döntés meghozatala érdekében az infokommunikációs eszközökön mindenki elérhető legyen.

III.3. A Főigazgató feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatáskörök

Az intézmény képviselőjeként történő eljárás rendje

Az intézmény képviselőtére a főigazgató jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben átruházhatja más személyre vagy személyekre. Az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik.

A hatáskörök leadásánál tekintettel kell lenni a főigazgató egyszemélyes felelősségére. Az előbbiekből adódóan, a leadott hatáskörök alapján végzett munkáról, teljeskörű beszámolás terheli a főigazgató-helyettest.

Az intézmény képviselőjeként járhatnak el az egyes vezetők a következők szerint:

- Az egyes vezetők a helyettesítési rend szerint járhatnak el az intézmény képviselőjeként.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- A főigazgató egyedi felhatalmazása alapján a felhatalmazásban meghatározott ügyben és időtartamig jogosult az intézmény képviselőjeként eljárni.
- Az egyes vezetők (élelmezésvezető, szakmai vezető) a fenntartó előtt az adott területük ügyében a főigazgatóval történt egyeztetés alapján jogosultak képviselni az intézményt. Az intézmény pedagógusainak (gyakornok) minősítése elvégzésében a főigazgató feladata a szakmai közreműködés.
- Az intézmény köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban alkalmazottak éves teljesítményértékeléséhez az értékelési szempontok meghatározását és a hozzá kapcsolódó mérések, ellenőrzések elvégzését a helyi teljesítményértékelési szabályzatnak megfelelően.
- A intézmény főigazgatójának a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartásának (OviKréta) biztosítása.
- Az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben a mesterjelszó-kezelő rendszer segítségével a pedagógus (gyakornok) kötelező minősítő vizsgálja, időpontjának rögzítése.
- Az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben a mesterjelszó-kezelő rendszer segítségével pedagógus igazolványok érvényesítése.

A főigazgató a jogszabály által számára előírt feladat- és hatásköreiből átadja az alábbiakat:

Főigazgató-helyettes számára

- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések végrehajtásának ellenőrzése.
- A felelősök, megbízottak feladatainak ellenőrzése.
- Az állami, nemzeti és az intézményi ünnepekről való megemlékezések, rendezvények szervezésével kapcsolatos feladatok.
- A pedagógusok, kisgyermeknevelők helyettesítési rendjének és az eseti helyettesek kijelölése.
- Az ügyeleti rend megszervezése.
- A munkavállaló munkából való távolmaradásának jelzése esetén történő teendőknek a meghatározása.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- A pedagógiai munka ellenőrzésével kapcsolatban a belső ellenőrzés rendjében meghatározottak szerinti feladatok.
- A gyermekvédelmi jelzőrendszernek az intézményhez kapcsolódó feladatainak koordinálása.
- Az óvodába járási kötelezettség elmulasztásának kapcsán adódó feladatok végrehajtása.
- A nem pedagógus munkakörben dolgozó alkalmazottak munkarendjének ügyeiben való eseti döntések.
- Az intézmény szakmai képviselője az adott szakmai területen a megbízás időtartama alatt.
- Nevelőtestületi értekezletek megtartása.
- A szabadságok engedélyezése, helyettesítések elrendelése, a helyi továbbképzési rendszer tervének elkészítése, továbbá a dolgozók teljesítményének értékelése.
- Az intézményre vonatkozó gyermekek ügyében való döntés a helyi szabályozásnak megfelelően.
- A cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátásának feladatai.
- Járványügyi rendkívüli vészhelyzetben az eljárásrendnek megfelelő szabályok betartásának feladatai.
- Nkt. 4. § 13. pont c) alpont alapján a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek intézményi szintű nyilvántartása.
- Az elektronikus ügyintézés dokumentálásának felelőssége, a munkáltatói aktusok jogszabályi előírásoknak megfelelő dokumentálása.
- Az intézmény tanfelügyeleti vizsgálata elvégzésében való szakmai közreműködés.
- Ellenőrzi az intézmény tanügyi nyilvántartásának jogszabályban előírt feladatait.
- Az intézkedési tervek végrehajtásának irányítása.
- A bélyegzők használatáért teljes felelősséggel tartozik.
- Átruházott hatáskörben aláírási jogkör gyakorlása.
- Minden olyan feladat, amivel a főigazgató megbízza.

Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Gyermekvédelmi felelős számára

- Intézményi beszámoló elkészítése gyermekvédelem témában.
- Gyermek- és ifjúságvédelmi munka helyi irányítása.
- Gyermekvédelmi koordinátori feladatok végrehajtása, a kapcsolatok működtetése a helyi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.
- Óvodába járási kötelezettség elmulasztásának kapcsán adódó feladatok végrehajtása.

Óvodatitkár számára:

- Köznevelés Információs Rendszerében az elektronikus adatközléssel, a statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok elvégzése.
- A cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátásának feladata.
A cukorbetegségben szenvedő gyermekek ellátását végezhető alkalmazottak nyilvántartása intézményi szinten.
- Nkt. 4. § 13. pont c) alpont alapján a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek intézményi szintű nyilvántartása.

Munkaköri leírásban megbízott óvodapedagógus számára:

- A munkaköri leírásában ezzel megbízott pedagógusnak a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok.
- Az éves óvodai munkatervben erre kijelölt pedagógus számára az állami, nemzeti és óvodai ünnepekről való megemlékezések, rendezvények szervezésével kapcsolatos feladatok.

Bölcsőde tekintetében

Bölcsőde szakmai vezetője

Jogállás:

- Felette a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.
- Vezetői tevékenységét a főigazgatóval együttműködve látja el.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Felelős:

- A bölcsőde szakmai vezetője felelős a bölcsőde megfelelő szakmai működéséért.
- A bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért.
- Megtervezi a gyermekek házirendjét.
- Fertőző megbetegedések esetén végrehajtja az ÁNTSZ vonatkozó utasítását.
- A bölcsőde dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért felel.
- Kezeli a bölcsődei gyógyszerkészletet.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken vesz részt.
- Elkészíti a bölcsődével kapcsolatos munkatervet, beszámolókat.

Főzőkonyha tekintetében

Élelmezésvezető

Jogállás:

- Felette a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.
- Vezetői tevékenységét a főigazgatóval együttműködve látja el.

Felelős:

- Biztosítja az Intézmény Főzőkonyhájának zavartalan működését
- A jogszabályok figyelembevételével biztosítja a kalóriatáblázatnak megfelelő egészséges, korszerű megfelelően változatos étkezést a különböző korcsoportoknak, felelős a gyerekek mennyiségileg és minőségileg kielégítő, pontos, időbeni étkeztetéséért
- Gondoskodik a nyersanyagkiszabás időben történő elkészítéséről, javaslatot tesz a nyersanyagnorma módosítására
- Az étkezők nyilvántartásának naponkénti vezetése, a napi étkezői létszám elkészítése
- Felelős az élelmiszer raktár készletéért.

- Az éves költségvetés tervezésénél egyeztet a Főigazgatóval.
- Ellenőrzi a konyha higiéniai előírásainak biztosítása a HACCP előírásainak megfelelően
- Közvetlenül irányítja és ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját.

Közös vezetői feladatok:

- A vezetők a Főigazgató által átruházott hatáskörben és az ott meghatározott terjedelemben gyakorolják átruházott jogköröket. A közalkalmazotti, a köznevelési foglalkoztatotti munkakörre benyújtott pályázatok elbírálásánál egyetértési joguk van.
- A korlátozott személyi és dologi jogkör gyakorlása:
 - A Főigazgató vezetése alatt álló egységek működéséhez szükséges költségvetési kereteket évente a Főigazgatóval közösen megtervezik.
 - Végzik a gazdálkodás területén a vezetők részére előírt ellenőrzéseket.
 - Felelősségük feladataik ellátásáért és az általuk vezetett egység munkájáért áll fenn.

A vezetők és a helyettes felelős az intézmény épületeiben a mindennapi élet megszervezéséért, a munka koordinálásáért, a napi étkezések rendeléséért és biztosításáért, annak heti egyeztetésért a Konyhával, az ételmezésvezetővel a mindenkori szabályoknak, törvényességnek megfelelésségért.

Részletes feladatköröket a munkaköri leírás tartalmazza.

III.4. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések

A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület döntési jogai:

- a Pedagógiai program elfogadásáról

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- az SZMSZ elfogadásáról
- a nevelési-oktatási intézmény Éves Munkatervének elfogadásáról
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról
- a továbbképzési program elfogadásáról
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról
- a Házi rend elfogadásáról

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabálynak meghatározott ügyekben. Az óraadó a nevelőtestület döntési jogkörébe tartozó ügyekben – nem rendelkezik szavazati joggal. A Főigazgató nem ruház át a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyet.

III.5. Az intézményben dolgozó alkalmazottak feladat- és hatásköre

A főigazgató felett a munkáltatói jogokat az irányító szerv, az intézményben a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

A dolgozók személyi anyagát a főigazgatója tartja nyilván. Az intézmény valamennyi dolgozójának a személyi nyilvántartása az óvoda Törzskönyvében, valamint a KIR programban található. A Törzskönyv rögzíti az intézményre vonatkozó adatokon kívül, a dolgozók munkafelvételének, illetve munkaviszony megszűnésének idejét. A Törzskönyvet a főigazgató önálló felelősséggel vezeti az OviKréta online felületen.

A munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi és beszámolási szabályokat a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírás tartalmazza

- a munkahely, a munkavállaló, a munkakör megnevezését
- a munkaidő meghatározását
- a munkavállaló tevékenységének körét, feladatait, hatás és jogkörét
- az alkalmazotti tagságra vonatkozó feladatokat, szabályokat, jogokat
- a munkaköre szerinti ellenőrzését, helyettesítését

- a munkaköre szerinti alap és specifikus elvárásokat
- a teljesítményértékeléssel kapcsolatos kötelezettségét
- a mentorálási feladatok meghatározását

Egyes esetekben specifikus munkaköri leírások kerülhetnek átadásra a megbízott alkalmazottak felé határozott, vagy határozatlan idejű megbízás mellett

(gyermekvédelmi megbízott, mentor a gyakornok mellett, cukorbeteg gyermekek ellátása...)

III.6. Helyettesítés rendje

A főigazgató vagy a főigazgató-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

- A főigazgató távolléte alatt az intézmény éves Munkatervében meghatározott helyettesítési rend lép életbe.
- A helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a főigazgató helyett.
- Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés).

A bölcsőde szakmai vezetőjének akadályoztatása esetén:

- A kisgyermeknevelő vagy a főigazgató helyettesíti.

A helyettesítési rend meghatározása a további munkakörökre és beosztásokra vonatkozóan:

- Az egyes munkakörökre és beosztásokra vonatkozó helyettesítési rendet a mellékletben szereplő munkaköri leírások tartalmazzák.

III.7. Kiadmányozás és képviselő

Kiadmányozás

Az intézményt a főigazgató képviseli. A kiadmányozás joga a főigazgatót illeti meg. E szabályzat vonatkozásában kiadmány a jóváhagyás után letisztázott és a kiadmányozásra jogosult részéről hiteles aláírással ellátott, lepecsételt irat.

A kiadmányozás magában foglalja:

- Az ügyben való érdemi döntést.
 - Az intézkedés kiadásának jogát.
 - Az ügyirat irattárba helyezésének jogát.
-
- Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. Az intézményben kiadmányozási joggal rendelkezik
 - az intézményt érintő minden ügyben a főigazgató
 - Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadmányok tovább küldhetőségének és irattározásának engedélyezésére a főigazgató jogosult. Kimenő leveleket csak az intézmény főigazgatója írhat alá. A főigazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az főigazgató által megjelölt személy, azaz a főigazgató-helyettes.
 - Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt csak hitelesen lehet továbbítani.
 - Nem minősül kiadmánynak az elektronikus visszaigazolás, a fizetési azonosítóról és az iktatószámról szóló elektronikus tájékoztatás.
 - Az irat akkor hiteles kiadmány, ha:
 - azt az illetékes kiadmányozó saját kezűleg aláírja, vagy a kiadmányozó neve mellett az s. k. jelzés szerepel, a hitelesítéssel felhatalmazott személy azt „a kiadmány hitelül” szöveg feltüntetésével és aláírásával igazolja, továbbá
 - a kiadmányozó, illetve a felhatalmazott személy aláírása mellett a szerv hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- A szervnél keletkezett iratokról az iratot őrző szervezeti egység vezetője, vagy ügyintézője hitelesítési záradékolással jogosult papíralapú és elektronikus másolatot is kiadni.
- Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak tartalmazniuk kell:
 - az intézmény adatai (név, címe, irányítószám, telefonszám, e-mail cím)
 - az irat iktatószáma
 - az ügyintéző neve
 - az ügyintézés helye és ideje
 - az irat aláírójának neve, beosztása
- Az intézmény nyilvántartást vezet a kiadványozáshoz használt bélyegzőkről, és a hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírásokról.
- A főigazgató kiadványozza az intézmény egésze tekintetében:
 - az intézmény működését megállapító szabályzatokat, vezetői intézkedéseket
 - a helyi önkormányzatot érintő, az intézmény nevében kiadott leveleket
 - a szakigazgatási és szakhatósági szervek, a központi államigazgatási szervek területi szervei, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat
 - a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait
 - óvodai, bölcsődei beszámolókat, munkaterveket, éves ellenőrzési terveket és értékelések dokumentumait
 - a köznevelési foglalkoztatottak teljesítményértékelésének eredményeit összefoglaló értékeléseket
 - az intézményi költségvetéseket
 - mindazon iratokat, melyek az intézmény egészét érintik
 - a rendszeres statisztikai jelentéseket
 - mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadványozás jogát magának tartotta fenn

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Intézmény nevét tartalmazó pecséthasználati jog:

- Pecséthasználati joga van a főigazgatónak, a főigazgató-helyettesnek.
- Az intézmény által használható bélyegzők:
 - körbélyegző
 - hosszú bélyegző
- Az intézmény által kibocsátott dokumentációknak, hivatalos leveleknek, kibocsátott iratoknak és szabályzatoknak aláírására a főigazgató jogosult. Az intézmény cégszerű aláírása a főigazgató aláírásával és az intézmény pecsétjével együtt érvényes. A körbélyegzőt a főigazgató használhatja. Hivatalos iratokon aláírási joggal a főigazgató rendelkezik, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánnyal megegyezően. A hosszú bélyegzőt a főigazgató használhatja.
- A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. A bélyegzőket az irodákban elzárva kell tartani.
- A bélyegzőt eltűnése esetén érvényteleníttetni kell.
- Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. *A bélyegző nyilvántartásának tartalmazni kell:*
 - a bélyegző sorszámát;
 - 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.

- A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a főigazgató gondoskodik.
- Hivatalos bélyegzőt csak a legszükségesebb darabszámban szabad használatban tartani.
- A tönkrement, elavult, változás miatt megszűnt bélyegzőt a főigazgató ellenőrzése mellett meg kell semmisíteni. A megsemmisítés előtt a bélyegzőről lenyomatot kell készíteni, s arról jegyzőkönyvet kell felvenni.

- A papíralapú nyomtatványok kiadmányozási, iktatási és hitelesítési rendjét az Iratkezelési szabályzat tartalmazza

Képviselet

- Az intézmény képviselőjére a főigazgató jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben átruházhatja más személyre vagy személyekre. A főigazgató képviselői jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik.
- Amennyiben a főigazgató távollétében az ügy elintézése azonnali intézkedést igényel, a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre az intézmény éves Munkaterve helyettesítésről szóló rendelkezései a főigazgató helyett történő eljárásra feljogosítanak.
- Sajtónyilatkozatot az intézményről, a nyomtatott vagy elektronikus média részére a főigazgató vagy annak megbízottja adhat (a fenntartóval történt egyeztetés után).

III.8. Közösségek

1. Beosztott közalkalmazottak, köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók

a, Jogállásuk:

Felettük

- a kiemelt munkáltatói jogkört a Főigazgató,
- az általános munkáltatói jogkört a Főigazgató,
- a közvetlen gyakorolható jogkört a közvetlen felettes vezető gyakorolja.

b, Feladatuk:

- Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők (óvoda, bölcsőde) feladataikat az intézmény Pedagógiai - , Szakmai Programja alapján látják el.

Külön megbízások:

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

óvodában: gyermekvédelmi felelős

- *Ügyintézők, az óvodatitkár és az élelmezésvezető* feladata minden olyan ügy felelősségteljes és önálló intézése, amelyet munkaköri leírás vagy felettesük ügykörükbe utal. Felelősök a munkakörükbe tartozó tevékenységeikért, a vezetők által beosztott feladatok határidőn belüli érdemi elintézéséért, végrehajtásáért, amelyről kötelesek felettesüknek beszámolni.
- *Technikai alkalmazottak:* Munkájukat legjobb tudásuk szerint és a felettesük utasítása alapján, a munkavédelmi és biztonsági előírások betartásával, a vonatkozó szakmai szokásoknak megfelelően végzik. Feladatukat munkaköri leírásuk tartalmazza.

2. Az alkalmazotti közösség, összalkalmazotti értekezlet

a, Összetétele:

Vezetője: Főigazgató

Tagjai: az alkalmazotti közösséget az intézményben foglalkoztatott valamennyi dolgozó alkotja.

- a nevelőtestület: óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelők
- a nevelőmunkát közvetlenül segítők: pedagógiai asszisztens, óvodai és bölcsődei dajkák, óvodatitkár közössége.

b, Jogköre:

- Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetnek meg. Az intézmény átszervezésével (megszűnésével), feladatainak megváltoztatásával, nevének változtatásával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, a főigazgató megbízásával és a megbízás visszavonásával kapcsolatos döntésekben, összalkalmazotti értekezleten.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattevési joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda és bölcsőde működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda és bölcsőde minden alkalmazottja és

közössége. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntéselőkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell. Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben úgy rendelkezhet, ha egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

A döntési jog a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1 fő) alapján dönt. A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van

- Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák.

c, Működése:

- Évente egyszer, a működési év indításakor a Főigazgató tájékoztatást ad az összalkalmazotti értekezleten az intézmény feladatainak ellátásáról és működéséről, valamint a minőségirányítási program előző évi végrehajtásáról.
- Össze kell hívni az összalkalmazotti értekezletet a véleményezési jogkörébe tartozó fenntartói döntések meghozatala előtt.
- Az összalkalmazotti értekezleten a dolgozók legalább egyharmadának jelenléte szükséges. Az összalkalmazotti értekezlet maga határozza meg, hogy milyen módon alakítja ki véleményét.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok
- rendezvények

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési, véleményezési, javaslattevési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

3. Az óvoda Nevelőtestülete

a, Összetétele:

Vezetője: Főigazgató

Tagjai: az óvodapedagógusok, főigazgató

b, Jogköre:

A nevelőtestület döntési, véleményező és javaslattevési jogkörrel rendelkezik.

Döntési jogköre: Nkt. 70. § (2)

- Az óvoda munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók, munkaterv elfogadása.
- Pedagógiai Program elfogadása.
- SzMSz elfogadása.
- A pedagógus- továbbképzési intézményi program elfogadása.
- A nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása.
- Házi rend elfogadása.

Véleményező, javaslattevési jogköre:

- Nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A külön jogszabályban meghatározott ügyekben.
- Az intézményi programok szakmai véleményezése.
- A Vezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása.

c, Működése:

- A nevelőtestület véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az óvoda működésével kapcsolatos kérdésekben. Ki kell a véleményét kérni:

Az egyes pedagógusok külön megbízásainak elosztása esetén.

Az óvoda költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megtervezésében.

• **A nevelőtestület összehívása:**

A Főigazgató által meghatározott időben ülésezik.

Tartalma szerint:

- nevelési évnnyitó
- nevelési évváró értekezletek

Szükség esetén rendkívüli alkalommal is összehívható.

A rendkívüli nevelőtestületi értekeztet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.

A nevelőtestületi értekeztet levezetését a főigazgató akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes látja el. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestület által választott hitelesítő írja alá, akit a nevelőtestületi értekeztet megnyitására (50%+1 fő) szavazattal kell megválasztani. Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot a főigazgató (távollét esetén helyettes) szavazata dönti el.

A nevelő testületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekeztet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők nevét
- a jelenlévők nevét
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét
- a meghívottak nevét
- a jelenlévők hozzászólását
- a határozat elfogadásának szavazási arányát.

A jegyzőkönyvet a főigazgató (távollét esetén helyettes), a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül a hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni szükséges a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek. A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit és határozatait - kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

4. Az óvoda alkalmazotti közössége:

a, Összetétele:

Vezetője: Főigazgató

Tagjai: nevelőtestület, dajka, óvodatitkár, pedagógiai asszisztens, valamint a kisegítő munkakörbe tartozók

b, Jogköre:

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

Véleményezési jog: az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.

A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattevési joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat.

Egyetértési jog: a döntési jogkör gyakorlója csak úgy rendelkezhet, ha a jogosultak ténylegesen egyetértenek.

Döntési jog: kizárólagos intézkedési jog, melyet jogszabályok biztosítanak

Összehívása:

- Évente két alkalommal ülésezik a Főigazgató által meghatározott időpontban a nevelési év elején és a végén, illetve indokolt esetben.

5. A Bölcsőde nevelőtestülete:

a, Összetétele:

Vezetője: Főigazgató

Tagjai: Kisgyermeknevelők, Főigazgató

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

b, Jogköre:

- A Bölcsőde Szakmai programja és annak módosításának elfogadása.
- A bölcsődei Munkaterv elfogadása.
- A bölcsőde működésével kapcsolatos dokumentumok elfogadása.
- A bölcsőde munkájával kapcsolatos elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása.

Ki kell a véleményét kérni:

- A bölcsőde működésével kapcsolatos döntésekben.
- Megbízások elosztásában.
- A költségvetés megtervezésében.

A nevelőtestület összehívása:

- Meghatározott időközönként aktuális témákban.
- Szükség esetén rendkívüli alkalommal.

6. A bölcsőde alkalmazotti közössége:

a, Összetétele:

Vezetője: Szakmai vezető, Főigazgató

Tagjai: kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka

b, Jogköre:

Véleményt nyilvánít a főigazgató megbízásával, visszavonásával kapcsolatos döntésekben, a bölcsőde átszervezésével, kapcsolatos ügyekben, valamint azokban a dolgokban, amelyeket az intézményvezető az alkalmazotti közösség elé terjeszt.

Összehívása:

Évente két alkalommal ülésezik, év elején és év végén, illetve indokolt esetben.

7. Szülők Közössége

Jogaikat 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről 73. § határozza meg.

Jogköre:

A Szülői Közösséggel való együttműködés szervezése a főigazgató feladata.

A Szülői Közösség működési feltételeinek biztosításáról a főigazgató gondoskodik. Ha a Szülői Közösség az óvoda és bölcsőde működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánít vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tesz, ennek előterjesztéséről a főigazgató gondoskodik. Az intézményi szintű Szülői Közösség vezetőjével a főigazgató, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői közösségének képviselőjével az óvodapedagógus tart kapcsolatot. A főigazgató a Szülői Közösség vezetőjét évente több alkalommal tájékoztatja az óvodában és bölcsődében folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

A szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol: A főigazgató és a Szülői Közösség közötti kapcsolattartás módjáról óvodai munkaterv elkészítéséhez véleményét kifejezheti. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál nevelési-oktatási intézményben a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg. Szülőket anyagilag is érintő ügyekről Az óvoda és bölcsőde, valamint a család kapcsolattartási rendjének kialakításáról SZMSZ-t véleményezheti, illetve megvalósítását támogathatja.

8. A gyermekek közösségei

Az azonos csoportba járó gyermekek óvodai csoportközösséget alkotnak. Az óvodai csoportközösség élén az óvodapedagógusok állnak. Az óvodapedagógusokat a csoport vezetésével a főigazgató bízza meg. Az óvodapedagógusok a tevékenységüket az SZMSZ mellékletében található munkaköri leírás alapján végzik.

A Bölcsődében a kisgyermekek szintén csoportközösséget alkotnak.

Élén a kisgyermeknevelők állnak. A csoport vezetésével a főigazgató bízza meg őket. Tevékenységüket az SZMSZ mellékletében található munkaköri leírás alapján végzik.

IV. Intézmény működési rendje

IV.1. Intézmény működési rendje, Intézményegységek, Felvételi rend

Óvoda: 6114. Bugac, Béke u.13. alatti épületben működik. Az óvoda öt napos munkarenddel üzemel.

- Nyitva tartás: Reggel 6 órakor nyitja kapuit és 17:30 óráig tart nyitva, lépcsőzetes munkaidőkezdéssel, ill. befejezéssel.
- Az óvodát az egész napos nyitva tartáson belül a szülők fél napra is igénybe vehetik étkezéssel vagy a nélkül.
- A nyitva tartás ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A gyermek fogadása reggel 8.00 óráig, hazabocsátása 15 órától folyamatos, összevont csoportban történik. A szülők minden év elején írásban nyilatkoznak arról, hogy ki viheti haza a gyermeket az intézményből. Elvált szülők esetében a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.
- A téli és a nyári zárva tartás a fenntartó által jóváhagyott időpontban történik.

Bölcsőde: 6114. Bugac, Béke u. 13 alatti épületben működik. 5 napos munkarenddel.

- Nyitva tartás: Reggel 6:30 órától 16:30 óráig.
- A nyitva tartás ideje alatt kisgyermeknevelő foglalkozik a gyermekekkel.
- Amennyiben az iskolai szünetekben előzetes felmérés alapján – nincs igény a bölcsőde nyitva tartására. úgy a bölcsőde zárva tart.

Az intézmény létesítményei használatának rendje:

- a, Az intézményegységei az elhelyezésükre szolgáló létesítményeket és helyiségeket rendeltetésszerűen használják.
- b, A nevelő- oktató munkán kívüli időben a helyiségek használata a vezetővel történő egyeztetés útján lehetséges. (Az egyeztetett célok ismeretében)

Intézményegységek:

1. Óvoda

- 120 férőhelyes, engedélyezett óvónői létszám 10 fő, összesen 19 fő alkalmazottal működik. Az óvoda élén a Főigazgató áll.

- Feladatköre: A pedagógiai munka folyamatos fejlesztésével a nevelési programjában meghatározottak szerint, a szülőkkel együttműködve biztosítja a 3 – 7 éves korosztály nevelését. Gondoskodik az óvodás korú gyermekek személyiségének fejlesztéséről. Gondoskodik a fejlődésben elmaradt gyermekek felzárkóztatásáról, a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok ellátásáról.

- Együttműködik az iskolával. Velük együtt keresi az intézmények közötti átmenetek legmegvalósíthatóbb útját.

- **Az óvodai felvétel rendje:**

A gyermekek óvodai felvétele:

Nkt 8.§ (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A beiratkozás rendje:

→ A beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon.

→ A beíratás tényét a Felvételi előjegyzési naplóban OviKréta online felületen kell rögzíteni.

→ Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, tovább a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, valamint a gyermek TAJ kártyáját.

→ A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, a Főigazgató és az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett a Főigazgató dönt.
- Az óvodában való felvételtől a Főigazgató írásban: Felvételi Határozat formájában értesíti a szülőt a beíratást követő 10 napon belül.
- Az óvodai átvétel: a szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti:
- Az óvoda Háziarendjét az új gyermekek szüleivel az adott nevelési év megkezdése előtt ismertetni kell: nyomtatott formában mindenki számára biztosítani kell, melynek átvételét az erre rendszeresített forma nyomtatványon kell igazolni.
- Az óvodába felvett gyermek óvodai jogviszonya megszűnik: másik óvodába való átvétellel, vagy ha a gyermek tankötelessé válik
- Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Elbírálás szempontjai:

1. Férőhelyek száma
2. Szociális háttér

Magyarországon tartózkodó nem magyar állampolgár, menedékes státuszú kiskorú személy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 92. § (1) bekezdésének értelmében óvodai ellátásra jogosult, tanköteles. Az Nkt. szerint a menekültek, menedékesek az ekként történő elismerés iránti kérelem benyújtásától kezdődően gyakorolhatják a (3) bekezdésben meghatározott jogokat. A fentiek megvalósulása esetén az óvodai nevelést, a kollégiumi ellátást, pedagógiai szakszolgálatokat a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe.

2. Bölcsőde

- 14 férőhelyes, engedélyezett kisgyermeknevelői létszám 2 fő, segítőtjük 1 fő bölcsődei dajka napi 8 órában. Vezetője a Főigazgató, a kisgyermeknevelők közül az egyik szakmai vezetői feladatokat lát el megbízás alapján.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

• **Tevékenysége és feladatai:** A gyermekek napközbeni ellátását a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezi meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli, gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését, fejlődésének segítését biztosítja.

• Bölcsődei felvétel rendje:

- A szülők munkáltatói igazolással rendelkeznek, képzésben vesznek részt, egyéb ok miatt a gyermek napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.
- A családsegítő szolgálat munkatársai, a védőnő és a gyermekorvos javaslatot tesz a gyermek felvételére vonatkozóan.
- Az ellátás igénybevételének módja: A bölcsődébe a működési engedély alapján a gyermekek 20 hetes kortól vehetők fel.

Ha a gyermek korai habilitációjának és rehabilitációjának feltételei biztosíthatók, a bölcsődébe fogyatékos gyermek is felvehető szakértői bizottság kezdeményezésére, ha nem veszélyezteti sem maga, sem társai testi épségét. Fogyatékos gyermeket a bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, amelynek legrövidebb időtartama 1 hónap. A próbaidő letelte után szakmai csoport (gondozónő, fejlesztő szakember) véleménye alapján kell döntenie a továbbgondozás lehetőségéről.

• Bölcsődei ellátás megszűnik:

- Jogosultsági feltételek megszűnésével.
- Szülő vagy törvényes képviselő kérelmére.

IV.2. Térítési díj be-, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes óvodai gyermekétkeztetésre irányuló 2015. évi LXIII. törvény figyelembevételével az érintettekén túl az étkezési térítési díjat a szülők az Önkormányzat által kiállított számla alapján fizetik, minden hónap 20. napjáig.
- Az étkezési díjakat az Önkormányzat számlaszámára vagy csekken köteles befizetni a szülő.
- A szülő köteles a térítési díjat rendezni, amennyiben nem teszi, a főigazgató írásbeli felszólítására sem továbbiakban nem tudunk étkezést biztosítani a gyermeknek, és jelezzük a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- A gyermekek étkezési nyilvántartását a csoportos óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők végzik. Minden hónap végén az óvodatitkár az Önkormányzat által létrehozott „Étkezési Nyilvántartás” excel táblázatba rögzíti az adatokat, mely alapján az Önkormányzat kiállítja a számlát.
- A gyermek hiányzását, illetve hiányzás utáni visszatérését a szülő, előző nap 9:00 óráig köteles bejelenteni az óvodában, bölcsődében.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.

IV.3. A gyermekek Intézményben való benntartózkodásának rendje

Az óvoda a gyermekeket munkanapokon hétfőtől péntekig tartó időszakban, 6:30 órától 17:00 óráig fogadja, míg a bölcsőde munkanapokon 6:30 órától 16:30 óráig fogadja. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést a Főigazgató engedélyezi. A gyermekek fogadása óvodapedagógus, bölcsődénkben kisgyermeknevelő jelenlétében történik, a teljes nyitvatartási időben óvónő, kisgyermeknevelő foglalkozik a gyermekekkel. A gyermeket a szülein kívül, annak a személynek lehet odaadni, aki a szülő nyilatkozata alapján elviheti.

Az óvoda és bölcsőde nyári időszakban 3 hét időtartamra bezár. Ez idő alatt kell elvégezni a szükség szerinti felújítási munkákat, karbantartást, nagytakarítást, udvarrendezést. A nyári zárva tartás időpontját a jegyző engedélyezi képviselő testületi döntés alapján. A nyári zárva tartás időpontjáról legkésőbb február 15-ig kell tájékoztatni a szülőket.

IV.4. Alkalmazottak és vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, munkaideje kezdetekor a saját munkaterületén kell tartózkodnia.

Az éves Munkatervben rögzített feladatok elvégzésére a le nem kötött munkaidőben az intézményben kell tartózkodnia a következő alkalmakkor (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, munkatársi értekezletek, szülői értekezletek, családokkal történő programok terhére), amennyiben szükséges. Az ünnepségek, rendezvények idejére a dajkák, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár, takarító, karbantartó, konyhai dolgozó is berendelhetők.

Az intézmény összes dolgozója havonta köteles nyilvántartani munkaidejét, a belső használatra elkészített nyomtatványon.

A vezetők a nevelési –oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

Főigazgató heti munkaideje: 40 óra.
kötelező óraszám: 10 óra

Főigazgató-helyettes heti munkaideje: 40 óra.
kötelező óraszám: 24 óra

A Főigazgató vagy helyettese az intézmény székhelyén tartózkodik a nyitvatartási időben. Akadályoztatásuk esetén kijelölt óvodapedagógus helyettesíti a főigazgatót vagy a helyettest. A vezetők betegsége vagy más okból való távolléte esetén a helyettesítési rendben kijelölt személy felel a nevelési intézmény biztonságos működéséért. Felelőssége és intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjedhet ki.

A helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a főigazgató teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

A hivatalos ügyek intézése a székhelyen történik.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

A pedagógusok munkarendje

A nevelési-oktatási intézményben dolgozó óvodapedagógus teljes munkaideje heti 40 óra.

A pedagógusnak a kötelező óráját /32 óra/ nevelő és oktató munkával, a gyermekek közvetlen foglalkozásával kell tölteni.

A teljes munkaidő többi részében ellátja a nevelőmunkával vagy a gyermekkel összefüggő feladatokat, felkészül az irányított tevékenységekre, előkészíti és értékeli azokat, értékeli a gyermekek teljesítményét, elvégzi a tervező és egyéb adminisztrációs tevékenységeket, ellátja a pedagógiai szakértelmet igénylő intézményi feladatokat. Részt vesz a nevelőtestület munkájában, a sportélet megszervezésében, a gyermekek felügyeletének ellátásában, a gyermek balesetek megelőzésével és az ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában, az intézményi dokumentumok készítésében. Az intézményi szintű rendezvényeken, ünnepélyeken a pedagógusok jelenléte kötelező, az alkalomhoz illő öltözkében.

Kisgyermeknevelők munkarendje

A kisgyermeknevelők munkaideje heti 40 óra, amely kötelező órákból és a gondozó-nevelőmunkával, valamint a gyermekekkel a szakfeladatnak megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll.

A kötelező órák számát jogszabály határozza meg. A bölcsődében dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő részletes feladatait, kötelezettségeit és jogait minden dolgozó névre szóló munkaköri leírásban kapja meg. A kisgyermeknevelők munkarendjét és munkaköri leírását a bölcsőde szakmai vezetője és a főigazgató közösen készítik el a bölcsőde zavartalan működésének az érdekeit figyelembe véve, mely munkarend a biztonságos működés érdekében év közben is változtatható.

A gondozó-nevelő munkát segítő alkalmazott munkarendje

A bölcsődei dajka munkarendjét – a Munka törvénykönyve és a Közalkalmazotti törvény rendelkezéseivel összhangban - a bölcsőde szakmai vezetője a főigazgatóval közösen állapítja meg, a bölcsőde zavartalan működésének az érdekeit figyelembe véve.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő és az egyéb munkakört betöltő alkalmazottak munkarendje

Az intézményben segítik közvetlenül a nevelő-oktató munkát:

- óvodai dajka
- pedagógiai asszisztens
- óvodatitkár

Egyéb munkakörben dolgozók:

- fűtő-karbantartó
- takarító
- konyhai kisegítő

Munkaidejüket a Munka Törvénykönyve, a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény és a Pedagógusok új életpályájáról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban a Főigazgató állapítja meg, szem előtt tartva az intézmény zavartalan működését.

Munkából való távolmaradás:

A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradás okát egy nappal, de legkésőbb az adott munkanapon legrövidebb időn belül - de minden esetben az aznapi munkakezdés előtt - köteles jelenteni a főigazgatónak, a helyettesítés, a gyermekek ellátásának megszervezése érdekében.

A munkahely elhagyása:

Az intézmény alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben, vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

Szabadságok engedélyezése:

- A szabadságolási terv alapján a főigazgató engedélyezi a szabadságot.
- Az intézmények alkalmazottai szeptember 01. és május 31. között, folyamatosan 5 munkanapot meghaladó tartamú szabadságot, csak a főigazgató előzetes engedélyével vehetnek

igénybe. Erre vonatkozó igényüket, a szabadság tervezett időpontját, legalább 15 nappal megelőzően kötelesek írásban benyújtani.

- Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők szeptember 01-től december 31-ig maximálisan megmaradó szabadsága 10 nap lehet, ebbe beleszámítandó az év végi ünnepek közötti zárva tartás ideje.

IV.5. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók belépésének és benntartózkodásának rendje

Az intézmény a zavartalan működés, a vagyonvédelem, valamint a gyermekek és alkalmazottainak biztonsága érdekében szabályozza a belépés és benntartózkodás rendjét mindazon személyek esetében, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.

- Mindazoknak, akik az intézmény területére belépnek, kötelessége az intézmény épületeinek, helyiségeinek, eszközeinek, berendezési tárgyainak, mások tulajdonának megóvása és védelme, a rend és a tisztaság megőrzése, a tűzés balesetvédelmi előírások betartása, valamint az SZMSZ, a Házi rend és más belső szabályzatok vonatkozó előírásának betartása.
- Az intézmény szolgáltatásainak igénybevétele a külső használók számára nyitottságot feltételez. Az intézményben való benntartózkodás azonban nem zavarhatja a nevelő, nevelő-oktató munka nyugodt feltételeit és körülményeit.
- A fenntartó képviselőit, ill. más hivatalos szervtől érkezőket, szaktanácsadókat először a Főigazgató fogadja.
- Az óvodát, bölcsődét érintő ügyek elintézéséhez a vendéget minden esetben a főigazgató fogadja. Más intézmények, magánszemélyek látogatása esetén az érkező vendégeket az intézmény területén kísérve kell eligazítani a tájékozódásban.
- Óvodai, bölcsődei rendezvények alkalmával, az ott megjelentek az intézmény célra kijelölt helyiségeit használhatják, és a rendezvény végét követően a lehető legrövidebb időn belül kötelesek az épületet elhagyni.
- Az óvoda-bölcsőde kivételes helyzete miatt az intézmény területén idegen nem közlekedhet kíséret nélkül.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- Szakemberek, pedagógushallgatók előre bejelentkezés alapján látogatást tehetnek az intézményben.
- Diákok, közösségi munkavégzés, illetve diákmunka céljából tartózkodhatnak az intézményben. Az engedélyt minden esetben a Főigazgató adhatja ki.

IV.6. Helyiségek, berendezések használatának szabályai

Az intézmény helyiségeinek használati szabályai koherensek a védő-óvó előírásoknál leírtakkal. A foglalkozásokat, szakköröket vezető oktatók is kötelesek betartani az intézmény házirendjében, és e szabályzatban foglaltakat

Az óvoda működési rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda Házirendje tartalmazza:

- az óvoda helyiségeinek használatára
- a gyermekek kíséretére
- az étkeztetésre vonatkozóan

A bölcsőde működési rendjére vonatkozó szabályozást a bölcsőde Házirendje tartalmazza:

- a helyiségeinek használatára
- a gyermekek kíséretére
- az étkeztetésre vonatkozóan

A dohányzás szabályaira vonatkozó előírásokat a jogszabályok szabályozzák.

A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak ellátását.

Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túl igénybe kívánja venni az intézmény helyiségeit, azt a főigazgatótól írásban kell kérvényeznie, a használat céljának és időpontjának megjelölésével. Az intézmény helyiségeinek nyitvatartási időn kívüli használatát indokolt esetben a főigazgató írásban engedélyezi. Az intézmény helyiségeit csak rendeltetésének megfelelően lehet használni.

Az intézményben csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közös tulajdont védeni
- a berendezéseket rendeltetés szerűen használni
- az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni
- tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni
- a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani

Az intézmény helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet!

IV.7. Nevelési év rendje

- A nevelési-gondozási év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31-ig tart.
A nevelési-gondozási év szorgalmi időszaka szeptember 01-től május 31-ig tart.
- Június 01-től a gyermekek nyári élet szerinti tevékenységben vesznek részt.
- A nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg a Tanévnyitó értekezleten, amit a Munkatervben rögzítenek.
- Az intézmény Házirendjét jól látható helyen ki kell függeszteni az épületében.
- Az intézmény az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján elkészítette a Pedagógiai Programját, figyelembe véve a helyi körülményeket és lehetőségeket.
- Az éves Munkaterv részletesen rögzíti az irányított tevékenységek rendjét, idejét, a csoportokban végzendő fejlesztő munka.
- Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az 5 munkanapot nem haladhatja meg, melynek időpontjáról 7 nappal korábban a szülőt tájékoztatni kell.
- Bölcsődében a „Bölcsődék Napja” minden év április 21-én van. A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: 43.§* alapján nevelés-gondozás nélküli munkanapnak számít.
- Az intézménylátogatásra a Főigazgató adhat engedélyt. A tevékenységek nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a Főigazgató tehet.

IV.8. Egyéb foglalkozások szervezett formái

Szervezeti formái:

- Szakkör
- Kulturális verseny, házi bajnokság, óvodák közötti verseny

Érdeklődési körök és a szülők igényei szerint szervezhetők mindaddig, amíg a fenntartó az anyagi fedezetet tudja biztosítani.

szakkörök: szervezhetők az óvoda, hagyományainak megfelelően, legalább 10 fő érdeklődő esetén. A szakkörök indításáról és arról, hogy milyen szakköri foglalkozások szervezhetők, a Főigazgatóval előzetes egyeztetés után lehetséges. A foglalkozások időtartama heti 1 óra (45 perc), az óvodában 30 perc is lehet.

A szakkörök és a sportkörök vezetőjét a Főigazgató bízza meg. A megbízást ellátók szakmailag felelősek a szakkör működéséért. Felelősek a foglalkozáson résztvevő gyermekek testi épségéért.

IV.9. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A működés alapidokumentumai:

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Éves Munkaterv

Az Alapító Okirat elhelyezése

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve:

- a fenntartónál
- az intézmény főigazgatójánál
- az irattárban
- Bugac Nagyközség honlapján
- az Államkincstárban

A működési alapdokumentumok elhelyezése

• A felsorolt működési alapdokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése a főigazgató feladata.

• Irattári elhelyezésük kötelező. A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapdokumentumok kihelyezése a következő helyekre történik meg:

- fenntartó
- Bugac nagyközség honlapján
- Intézmény honlapján
- a főigazgatói iroda
- KIR

A dokumentumokba betekinthetnek a pedagógusok, a szülők, és az intézménnyel jogviszonyban nem állók is.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézmény főigazgatójától, főigazgató-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény főigazgatójának, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható a főigazgató-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásolt példányait - az átvétel szülő által történő aláírásával - átadjuk. A Házirend és az éves Munkaterv különösen ennek esemény naptára elhelyezésre kerül a nevelői szobában.

Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó szabályok

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írják elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet 23. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok:

- a) a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató
- b) a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma
- c) köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is
- d) a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait
- e) a nevelési intézmény nyitvatartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait

f) a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával

g) a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

A dokumentumok elhelyezéséről, a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak a főigazgatótól.

V. Kapcsolattartás rendje

A közösségek közötti kapcsolattartás formáit tartalmazza:

- Óvoda-Bölcsőde éves Munkaterve
- Intézményi szabályzatok
- a részletes munkaköri leírások

V.1. Az intézmény belső kapcsolattartás rendje

Szülőkkel való kapcsolattartás

A szülők és a pedagógusok, kisgyermeknevelők közötti kapcsolatfelvételre a nevelési feladatok összehangolása érdekében lehetőség nyílik az alábbi módon:

- szülői értekezleten (tanévnyitó, tanévzáró, beiskolázást segítő stb.)
- nyílt napokon
- nyilvános ünnepélyeken
- fogadóórákon
- családlátogatásokon
- elektronikus úton, illetve az intézmény facebook oldalán
- falújságon ki függesztett információkon keresztül
- szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleteken
- gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül
- óvodai, bölcsődei rendezvények, vásárok közös szervezése során
- Az intézményi szintű Szülői Közösséggel a főigazgató tartja a kapcsolatot

Szülői Közösség

- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezet hozhatnak létre. A szülői közösség dönt saját működéséről.
- A Főigazgató és a szülők szervezetének képviselője az együttműködés tartalmát és formáját az óvodai éves Munkaterv és a szervezet programjának egyeztetésével állapítja meg.
- A szülők képviselőjével a Főigazgató tart kapcsolatot.
- A folyamatos kapcsolattartás érdekében meghatározott időben legalább félévente vagy szükség esetén megbeszélést tartanak, ahol a Főigazgató tájékoztat az óvodában és bölcsődében folyó nevelésről és a gyerekeket érintő kérdésekről.
- A szülői szervezet képviselője megállapodásairól tájékoztatja a nevelő testületet, a gyerekeket érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet.
- A nevelőtestület egyik tagja segíti a szervezetet, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információhoz, tájékoztatást ad a jogok gyakorlásához szükséges eljárásokról havi egyszeri alkalommal.
- A szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A szülői szervezet képviselője a nevelőtestületi értekezleten tanácskozási joggal vehet részt.

A szülők szervezte dönt:

- saját működési rendjéről és kezdeményezheti óvodaszék létrehozásáról.

A szülők szervezete egyetértési jogot gyakorol:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házi rend elfogadásakor.

A szülők közössége véleményt nyilváníthat:

- az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben
- a nevelési program elfogadásakor
- az intézmény és a szervezet közötti kapcsolattartás módjáról

- az ünnepélyek, megemlékezések szervezéséről
- a szülőket anyagilag is érintő kérdésekről
- a szülői értekezlet témájáról és napirendjéről
- az óvoda, bölcsőde és a család kapcsolattartási rendjének kialakításáról
- a Vezetői pályázat benyújtásánál
- a szülőket érintő kérdésekről.

Az intézmény és a Szülői Közösség közötti kapcsolattartás rendje

1. A Főigazgató évente egyszer találkozik az óvodai, bölcsődei szülői szervezet vezetőivel, tagjaival.
2. Az óvoda és bölcsőde intézményegység szülői közösségével történő kapcsolattartás rendje a következő:
 - a. E tekintetben az óvoda és a bölcsőde szülői közössége egy egységet alkot. Az óvodában és a bölcsődében a szülők közösségét az óvodába és a bölcsődébe járó gyermekek szülei alkotják. Képviselőtük csoportonként választják. A választott képviselőkkel a Főigazgató legalább évi két alkalommal ülésezik.
 - b. Szülői értekezletek: az óvodában és a bölcsődében évente kétszer csoportos, egyszer az új gyermekek szüleinek összevont és egyszer a távozó óvodások szüleinek iskolával kapcsolatos tájékoztató összevont szülői értekezletet tartanak. Az értekezletek témájára a szülők is tehetnek javaslatot.
 - c. Szülőcsoportos beszélgetések: a bölcsődében évente kétszer, a szülőkkel egyeztetett témában a kisgyermeknevelők vezetésével, - lehet előadót is hívni, történik.
 - d. Nyílt órákra a szülő az óvoda által megjelölt időpontban jöhet.
 - e. A bölcsődében Érdekképviseleti fórum működik. Tagjai: bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei (3 fő), intézmény dolgozóinak képviselői (1 fő), a fenntartó képviselője (1 fő). A fórum szükség szerint, de legalább kétszer ülésezik évente, tájékoztató, tájékoztató, véleményezési, és javaslattételi joga van. Részleteit az Érdekképviseleti fórum működési szabályzata tartalmazza.

A nevelőtestület

- A nevelőtestület az intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. Tagja az intézmény valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazottja, valamint a kisgyermeknevelők.
- A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját. A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeiket, a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, a munka törvénykönyve, a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény és annak végrehajtási rendelete határozza meg és szabályozza.
- A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét az *Nkt. 70. § (1)-(3) bekezdése* határozza meg.
- A nevelőtestület véleményt nyilváníthat, vagy javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben szóbeli vagy írásbeli formában.
- Az intézmény nevelőtestülete a nevelési év folyamán rendes és szükség szerint rendkívüli értekezletet tart.
- A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők nevét
- a jelenlévők nevét, számát
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét
- a meghívottak nevét
- a jelenlévők hozzászólását
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását
- a határozat elfogadásának szavazási arányát

A jegyzőkönyvet az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni.

A jegyzőkönyvet a főigazgató, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül két hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek. A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit és határozatait - kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Gyermekvédelmi felelőssel való kapcsolattartás

Az óvodában, bölcsődében gyermekvédelmi felelősi feladatokat lát el 1 fő.

Ő rendszeresen részt vesz a községi családgondozó által összehívott esetmegbeszéléseken, szorosan együttműködnek vele a jelzőrendszer jó működése érdekében.

Munkájukról folyamatosan tájékoztatják a Főigazgatót.

Logopédussal, gyógypedagógussal való kapcsolattartás

Az iskolában is és az óvodában is az Intézmény által megbízott logopédus dolgozik.

A gyermekekkel közvetlenül foglalkozó óvodapedagógus és tanító tartja vele az állandó kapcsolatot, követve a gyermek előmenetelét.

Ellátja a bölcsődébe járó gyermekeket is, kapcsolatot tart a kisgyermeknevelőkkel.

Utazó gyógypedagógus, az intézménnyel kötött megbízási szerződéssel, adott feladat ellátására.

Az intézményegységek és szervezeti egységek közötti együttműködés, a vezetőkkel való kapcsolattartás rendje

1. Az együttműködés elvei:

- a. A intézményegységek a jogszabályban meghatározott feladataikat egymással együttműködve, tevékenységüket összhangban látják el.
- b. Az intézmény működési alapelveit részletesen tartalmazza az intézmény pedagógiai-, nevelési-, szakmai-, programja.

2. Az átmenetek megkönnyítése:

- a. Az átmenetek megkönnyítése terén a jelentkező szakmai feladatokhoz kapcsolódóan lehetőség szerint biztosítani kell a bölcsődéből az óvodába, valamint az óvodából az iskolába.
- b. Az óvoda az új kiscsoportos gyermekeket fogadja. A gyermek fogadása előtt megbeszéléseket tarthatnak a kisgyermeknevelőkkel és a védőnővel.
- c. A gyermekek iskolába történő távozását a tanítókkal egyeztetett kölcsönös látogatások, megbeszélések, egymás értekezleteinek látogatása előzi meg. A

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

nagycsoportosok látogatást tesznek az 1. osztályosoknál. Az óvodapedagógusok az iskolában meglátogatják óvodásaikat, érdeklődnek előmenetelükről. Az óvoda bemutató foglalkozást tart a tanító néniknek.

V.5. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

Az óvodai és bölcsődei munka megfelelő szintű irányításának érdekében a vezetőségnek állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel, melynek a megszervezéséért, felügyeletéért a Főigazgató a felelős:

- Fenntartó

A kapcsolattartó: Főigazgató

A kapcsolattartás tartalma: Az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselete.

A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, rendezvények, központi ünnepségeken való intézményi képviselet, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámolók.

- Általános iskola (helyi)

A kapcsolattartó: Főigazgató

A kapcsolattartás tartalma: A gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek.

A kapcsolattartás formája: Kölcsönös látogatások, egymás rendezvényein való részvétel.

- Egészségügyi intézmények (helyi)

A gyermekek egészségi állapotának megóvásáért a vezetőség rendszeres kapcsolatot tart fenn: - a gyermekorvosokkal, védőnőkkel és a fogorvossal.

A kapcsolattartó: Főigazgató

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Feladata: Biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.

A kapcsolattartás formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre (orvos, védőnő, fogászati)

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás.

- Család- és Gyermejkölési Szolgálat (helyi)

A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, valamint a gyermekvédelmi feladatok eredményesebb ellátása érdekében a főigazgató, a helyettes, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők kapcsolatot tartanak fenn.

A kapcsolattartó: Főigazgató, gyermekvédelmi felelős

A kapcsolattartás tartalma: A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.

A kapcsolattartás formája, lehetséges módja: Esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt. Gyermejkölési Szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja, amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda, bölcsőde megkeresésére a Gyermejkölési Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az intézmény a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen. Esetmegbeszélés – az óvoda, bölcsőde részvételével, a szolgálat felkérésére. Szülők tájékoztatása révén (a gyermekköölési szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését.

- Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

Kapcsolattartó: Főigazgató, óvodatitkár

A kapcsolat tartalma: A gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- Pedagógiai szakmai szolgáltatások

A kapcsolattartó: Főigazgató

A kapcsolattartás tartalma: A pedagógusok szakmai ismereteinek frissítése, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítség.

A kapcsolattartás formája: továbbképzések, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.

Az országos szakértői, szaktanácsadói névjegyzékben szereplő szakértő, szaktanácsadót, a fenntartó, az óvoda vezetősége, vagy az óvodapedagógusok kérésére, és az Oktatási Hivatal eljárás rendjéhez igazodva fogadjuk.

- Közművelődési intézmények: Galagonya Könyvtár, Mendel Gáspár Községi Színtér.

A kapcsolattartó: Főigazgató

A kapcsolattartás tartalma: Színvonalas gyermekműsorok, előadások, kiállítások, foglalkozások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolattartás formája: Intézményi programok szervezése, intézményen kívüli kulturális programok, foglalkozások látogatása, illetve ajánlása a szülőknek.

További kiemelt kapcsolatok:

- o Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal
- o Egyéb szervezetekkel: rendőrség
- o Alkalmankénti patronáló cégekkel
- o Civil szervezetekkel

VI. Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományápolás

A hagyományok, ünnepek ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

Az óvodai ünnepeket, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan az Óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket a nevelőtestület az éves Munkatervben határozzák meg.

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztésére, hazaszeretetük mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, türelem alakítására, a közös cselekvés örömére, közösség formálására szolgálnak. Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bővítése az intézmény jó hírnevének megőrzése az óvodai közösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepek, megemlékezések, mindenkor a gyermek életkori sajátosságaihoz igazodnak. Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és nemzetiségi, valamint az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a nevelési program, jelen Szabályzat, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves Munkaterv határozza meg.

Hagyományok

- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának feladata, tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése.
- Az intézmény más intézményekkel is tart kapcsolatot hagyományápolás céljából személyesen is. / intézményi rendezvények látogatásra, közös ünnepélyek rendezése/

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Az intézmény hagyományai érintik:

- az intézmény ellátottjait
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket

A hagyományápolás érvényesülhet:

- jelkép használatával
- gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével
- az intézmény belső dekorációjával
- jeles napokhoz, hagyományokhoz kapcsolódó kézműves foglalkozások szervezésével.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

Felnőtt közösségek hagyományai:

- nevelési évnyitó értekezlet, az intézmény alkalmazottainak részvételével minden év szeptember 01-ig
- nevelési évzáró értekezlet, az intézmény alkalmazottainak részvételével minden év július 20-ig
- szakmai napok, továbbképzések
- karácsonyi ünnepség felnőtteknek
- Pedagógus nap
- kirándulás
- nyugdíjasok meghívása Pedagógus ünnepünkre

A gyermekek műsorral ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával:

- évzáró, búcsúzás az óvodától, Anyák napja, Szüreti Mulatság, Lucázás, Szent György-napi vásár, Diófa ünnep, Idősek hete...

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:

- Mikulás, Karácsony, farsang, Március 15-e, Húsvét, gyermeknap, Születésnap, Márton nap, Pünkösd, születésnap

Az óvoda és bölcsőde minden dolgozójának kötelessége a készülődésben, ünneplésben részt venni. Az ünnepek nem nyilvánosak.

Óvodai vagy csoportszinten – a gyermekcsoportok fejlettségének megfelelően – megünnepeljük a környezet, - és természetvédelem jeles napjait is.

- Víz Világnapja, Madarak és Fák Napja, Világtakarítási Nap, Állatok Világnapja, Föld Napja

Lobogózás szabályai

- A 132/2000. (VII. 14.) kormányrendelet értelmében „A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.”
- A kormányrendelet a középületek fel lobogozásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogozás szabályait.
- A zászló állandó minőségének megtartásáról a főigazgató gondoskodik.

VII. Pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

Az ellenőrzés rendszere az intézmény működésének egészét átszövi, kiterjed a pedagógiai és nem pedagógiai folyamatokra egyaránt. Biztosítja, hogy az intézmény folyamatainak működése megfeleljen a szabályozóknak

Az intézményben a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Alapprogramja alapján készített Pedagógiai Program alapján folyik. Az intézmény a Főigazgató és a Fenntartó által jóváhagyott Pedagógiai Program alapján dolgozik, jóváhagyása után lép életbe. A nevelőtestület által elfogadott Pedagógiai Program képezi az intézményben a nevelőmunka tartalmi, szakmai alapjait. amit az éves munkaterv részletez és rögzít.

Az ellenőrzés révén nyílik lehetőség a hiányosságok, hibák feltárására, ezáltal a javításukra, a hibák megelőzésére, kizárására.

A pedagógiai munka ellenőrzésének célja a pedagógiai tevékenység hatékonyságának vizsgálata, mérése, értékelése, annak feltárása, hogy melyik területen kell vagy szükséges erősíteni a pedagógus munkáját, segítséget nyújtani, mely nevelési területnél szükséges fejleszteni, milyen eredmények születnek.

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a főigazgató a felelős.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének céljai:

- Az esetlegesen előforduló hiányosságok mielőbbi feltárása.
- A feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.
- Adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások során
- A pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka színvonalas ellátását.
- A tevékenységekkel szemben támasztott követelményekhez igazodva értékelje az óvodapedagógus által elért eredményeket.
- Ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére.
- Biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Az ellenőrzés általános követelményei az objektivitás, tényszerűség, folyamatosság, következetesség.

A belső ellenőrzést végző személyek:

- főigazgató
- főigazgató-helyettes

Az ellenőrzés fajtái:

- Tervszerű, előre megbeszélte szempont szerinti ellenőrzés. Intézményünkben elsődlegesen ezt az ellenőrzési fajtát támogatjuk.
- Szükség szerint spontán, alkalmoszerű szűrőpróbaszerű ellenőrzés, a problémák feltárása, megoldása érdekében, a napi felkészültség felmérésének érdekében.

Az ellenőrzés formája:

- A főigazgató közvetlenül ellenőrzí a hozzá közvetlenül beosztott szakemberek munkáját.
- Foglalkozások ellenőrzése.
- Helyszíni ellenőrzés.
- Beszámoltatás és célvizsgálat, amelynek a megállapításait az érintettel meg kell beszélni. A főigazgató az ellenőrzéshez ütemtervet készít. A beszámoltatás lehet közvetlen, történhet szóban vagy írásban.
- Teljesítményértékelés.

Pedagógusok Teljesítményértékelési Rendszere (TÉR)

Bevezetése 2024. 09. 01-től a gyakornokon kívül minden óvodapedagógust érint. A TÉR eljárásrendje külön szabályzatban kerül meghatározásra, aminek az alapja a 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről.

a, A főigazgató az intézményben dolgozó pedagógusok értékelésbe bevonja a helyettesét.

b, A helyettest a főigazgató értékeli.

c, A főigazgatót a fenntartó értékeli.

A belső ellenőrzés általános szabályai:

- A belső ellenőrzés rendjét a főigazgató készíti el.
- Az ellenőrzési tervet az intézmény éves munkaterve tartalmazza, amelynek megvalósítása és dokumentálása, saját hatáskörben, minden vezető beosztású óvodapedagógus kötelessége (főigazgató, főigazgató-helyettes)
- Az ellenőrzési tervben nem szereplő, az intézmény egészére vonatkozóan, rendkívüli ellenőrzésről a főigazgató dönt.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- A főigazgató az intézményben folyó valamennyi tevékenységet ellenőrizheti.
- Az ellenőrzés tapasztalatait az óvodapedagógusokkal egyénileg kell megbeszélni.
- Az általánosítható tapasztalatokat ismertetni kell és meg kell vitatni a nevelőtestületi értekezletén.

Szemponatok a nevelőmunka belső ellenőrzése során:

- A nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai koherensek az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés szempontjaival, a kilenc pedagóguskompetenciával.

Folyamatosan ellenőrzés területei:

- a munkafegyelem (munkakezdés, ügyelet, szakszerű foglalkozásvezetés stb.)
- a gyermekekkel való kapcsolattartás
- a munkatársi kapcsolatok minősége
- a csoportszobák és egyéb létesítmények színvonalának, esztétikájának megőrzése

1. A pedagógiai munka belső ellenőrzése az Óvodában

- a. A Főigazgató ellenőrzi az óvodapedagógusok, a dajkák munkáját. A munkaköri leírásban foglaltak teljesülésének ellenőrzése.
- b. A nevelőmunka ellenőrzése kiterjed adminisztrációra és gyakorlati munkára.
- c. A Főigazgató ellenőrzi a nyílt hétre, a szülői értekezletekre való felkészülést és lebonyolítást.
- d. Az éves Munkaterv tartalmazza az éves ellenőrzések általános szempontjait, a feladatok végrehajtásának határidejét, a felelősök nevét.
- e. Az ellenőrzések ütemezésére, gyakoriságára vonatkozóan külön éves ellenőrzési terv készül.
- f. Az ellenőrzések tapasztalatait az érintett pedagógussal megbeszéli. A nevelőtestületnek beszámol és értékeli évente az elvégzett nevelő- fejlesztő munkát.
- g. Óvodapedagógusok teljesítményértékelése

2. Pedagógiai munka belső ellenőrzése a Bölcsődében

Szakmai ellenőrzés

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja, és a Bölcsődénk Szakmai Programja alapján végezzük tevékenységünket. A szakmai munka minőségének biztosítását a jól képzett szakdolgozók, a Főigazgató és Főigazgató-helyettes valamint a Bölcsőde szakmai vezetője a vezetői ellenőrzéseken látottak megbeszélése garantálja.

Bölcsődénkben a csoportban folyó gyermekellátás ellenőrzése folyamatos és rendszeres. A főigazgató, főigazgató-helyettes szükség szerint szakmai látogatást tesz, és értékeli a Bölcsődében folyó munkát a szakmai vezetővel. Kiterjed a gyakorlati munkára és a dokumentáció vezetésére is. Egyéb ellenőrzés, értékelés az óvoda belső ellenőrzésének szabályai szerint történik.

- a. A Főigazgató ellenőrzi a bölcsődében folyó munka hatékonyságát, a kisgyermeknevelők, dajka vonatkozásában.
- b. Ellenőrzi a Módszertani Bölcsőde javaslatainak megvalósítását, az adminisztrációs munkát.
- c. A szakmai vezetővel együtt megtervezi az eszközök bővítési, felújítási lehetőségét.
- d. Az ellenőrzés tapasztalatait az ellenőrzést végző ismerteti az érintettekkel, javaslatot tesz a változtatásra.

Vezetői felelősség:

Az intézmény belső kontroll rendszerének kialakításáért és működtetéséért az intézmény főigazgatója a felelős, aki köteles kialakítani és működtetni a 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti módszertani útmutatók alapján a szervezet valamennyi szintjén:

Tartalma:

- belső kontrollrendszer
- ellenőrzési nyomvonal
- szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje
- információs és kommunikációs rendszer
- monitoring

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetése

„A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérét az Nkt. mellett a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) adja.”

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni.

Feladata és célja: hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értéklésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint valósulnak meg.

Az óvoda ellenőrzését legalább 3 köznevelési szakértőből álló csoport végzi. Az ellenőrzés eredménye nyilvános.

Minden nevelési évben ellenőrzési kötelezettséggel bírnak a következő területek:

- foglalkozások ellenőrzése (főigazgató, főigazgató- helyettes)
- OviKréta elületen vezetett dokumentáció folyamatos ellenőrzése
- az igazolt és igazolatlan hiányzások ellenőrzése
- az SZMSZ - ben előírtak betartásának ellenőrzése
- a kötött munkaidő kezdésének és befejezésének ellenőrzése

VIII. Intézményi védő, óvó előírások

1. Óvó, védő előírások az Óvodában

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek megelőzése érdekében:

a. *A Főigazgató feladata:*

- az óvoda egész területén a baleset veszélyforrásainak megszüntetése, kiküszöbölése
- a balesetveszélyes eszközök megjavíttatása
- a meglévő eszközök rendeltetésszerű használatának, a tisztítószeres megfelelő tárolásának ellenőrzése
- a dolgozók részére évi egy alkalommal, a belépő új dolgozónak a belépéskor munkavédelmi oktatást tart, amelyet a munkavédelmi naplóban dokumentál.

b. Az óvodapedagógus feladatai:

- A rábízott gyermekek részére az egészségügyi, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadása, az ismeretek elsajátításáról való meggyőződés.
- Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben, szükség szerint, minden óvodai csoportban - a gyermekek életkorának megfelelően - ismertetni kell az egészségügyi és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.
- A balesetet okozó tárgyak rendeltetésszerű használata a gyermekek között
- Állandó felügyeletet biztosít a gyermekcsoportban.
- A gyermekek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat oly módon látja el, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják.
- Folyamatos nevelési feladatoknak kell tekinteni a gyermekek egészségének megőrzésére és a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó szabályok betartását, ezekre a gyermekek figyelmét folyamatosan felhívja.
- Az óvodapedagógus által készített és használt pedagógiai eszközök a gyermek testi épségét nem veszélyeztethetik.
- A csoport szokásrendszerének, életének kialakítása és betartása oly módon történik, hogy a gyermekbalesetek elkerülhetők legyenek.
- Fel kell hívni a szülők figyelmét, hogy gyermekük nem hozhat az óvodába egészségükre ártalmas, testi épségüket veszélyeztető tárgyakat.
- Bármilyen balesetforrás észlelése esetén kötelező a gyermekcsoport biztonságba helyezése után a Főigazgató tájékoztatása.

c. Dajkák feladatai:

- Munkaeszközök rendeltetésszerű használata, a tisztítószeres megfelelő tárolása.
- Csak jó állapotban lévő eszközt használhatnak, meghibásodás esetén kötelező a munkavégzés szünetése, a Főigazgató tájékoztatása.
- Bármilyen balesetforrás esetén kötelező a Főigazgató tájékoztatása.

2. Óvó, védő előírások a Bölcsődében

- A védő – óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni.
- Minden dolgozónak ismerni kell, és be kell tartania a munkavédelmi szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó-terv rendelkezéseit.
- A gyermek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelés érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, és le kell fektetni, szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni. Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a bölcsődét. Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia.
- Minden kisgyermeknevelő feladata, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Fentiek érdekében:

A gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és ez elvárható magatartásformákat.

A gyermekek csak olyan játékot, eszközt hozhatnak be az intézménybe, amelyek a gyermekek és dolgozók testi épségét, egészségét nem veszélyeztetik.

A nem dohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény szabályozása értelmében a nevelési intézményen belül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken is tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása, valamint a dohányzás. Az alkalmazottaknak, szülőknek az intézmény épületeiben és udvarán, valamint a bejárat 5 méteres

körzetén belül is tilos a dohányzás. A dohányzási tilalmakra vonatkozó rendelkezések, előírások megtartásáért a Főigazgató, főigazgató- helyettes a felelős. A korlátozások megszegéséért egészségvédelmi bírság szabható ki.

3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma (gyermekorvos).

A kapcsolattartó a Főigazgató.

Rendszeres egészségügyi felügyelet az Óvodában

- Minden óvodapedagógus óvja a rábízott gyermekek testi épségét, egészségét.
- A védőnő állandó kapcsolatban áll az óvónőkkel és a csoportokat rendszeresen látogatja.

Rendszeres egészségügyi felügyelet a Bölcsődében

- Minden kisgyermeknevelő óvja a rábízott kisgyermek testi épségét, egészségét.
- A védőnő rendszeresen látogatja a kisgyermeket, kapcsolatot tart a kisgyermeknevelőkkel, a felmerülő problémák megoldására javaslatot tesz.

A gyermekek egészségügyi felügyelete

Az intézmény gyermekorvossal, fogorvossal, védőnővel együttműködve biztosítja a gyermekek egészségügyi felügyeletét:

- Szűrővizsgálatok által.
- Védőnő rendszeresen ellenőrzi a gyermekek állapotát.
- Az intézmény egészségnevelő programokat saját hatáskörben szervez.

Dolgozók egészségügyi felügyelete

Előzetes munkaalkalmassági vizsgálat:

- A jogviszony létesítéséhez előzetes munkaalkalmassági orvosi vizsgálatról szóló igazolás beszerzése szükséges.

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Rendszeres munkaalkalmassági vizsgálat:

- Minden dolgozó számára kötelező és biztosított, amelyen köteles megjelenni. A Főigazgató nyilvántartást vezet az alkalmazottak vizsgálatra kötelezettségének időpontjáról, és kezdeményezi a vizsgálaton való részvételt.

Rendkívüli munkaalkalmassági vizsgálat:

- A munkáltató minden olyan esetben kezdeményezheti, amikor a dolgozó munkavégzésével, egészségügyi alkalmasságával bizonyíthatóan kétely merül fel.

4. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

- Betegsége gyanús, lázas gyermeket nem fogadunk az óvodában, bölcsődében.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, a szülőt értesíteni. A szülő köteles a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül az óvodából, bölcsődéből elvinni.
- Betegség után csak orvosi igazolással vehető be a gyermek az óvodába, bölcsődébe.
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát, bölcsődét azonnal értesíteni kell.
- Az óvodákban csak érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező személyek dolgozhatnak.
- A csoportszobákban a szülők csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak.
- Az intézmény egész területén a szeszesital fogyasztása, és a dohányzás tilos.
- A gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év kezdetén, továbbá szükség szerint életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetni kell.
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha szükséges köteles értesíteni a szülőt, megfelelő orvosi ellátást biztosítani, illetve jegyzőkönyvet készíteni.
- A szülő kötelezettsége, hogy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről haladéktalanul tájékoztassa az intézményt, továbbá köteles gondoskodni az életmentő gyógyszerről.

5. Gyermekbalesetekkel összefüggő előírások

- Gondoskodni kell arról, hogy a gyermekek által nem használható gépek, eszközök, elektromos készülékek közelébe ne kerüljön.
- Kizárólag pedagógus, kisgyermeknevelő felügyelete mellett használhatók a szűrő-vágó eszközök, tornaszerek, udvari mászóakák, csúszda, hinta.

6. Teendők gyermekbalesetek esetén

- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus/kisgyermeknevelő kötelessége az elsősegélynyújtás, szükség szerint mentő és a szülő értesítése. A sorrend nem felcserélhető!
- Amennyiben a gyermeket a mentő elszállítja és szülő még nem érkezett meg, az egyik óvodapedagógus/kisgyermeknevelő köteles a gyermeket elkísérni.
- A balesetről a főigazgatót haladéktalanul tájékoztatni kell.

7. Intézményen kívüli helyszínen való programok szabályai

Az óvodapedagógus kötelessége a program megszervezésével kapcsolatban:

- Kötelező az előzetes tájékozódás a tervezett helyszínről, a gyermekek biztonsága érdekében.
- Minden esetben a főigazgatót tájékoztatni kell a tervezett óvodán kívüli foglalkozásról, programról, helyszínről, tervezett időkeretéről.
- Csak óvodapedagógus felügyeletével lehet külső helyszínre vinni a gyermekeket, biztosítva a megfelelő számú felnőtt kísérőt oly módon, hogy legalább egy óvodapedagógus és egy dajka, vagy pedagógiai asszisztens, illetve minden tíz gyermek után legalább egy felnőtt kísérőszemély a gyermekcsoporttal legyen.
- Egész napos kirándulást csak a szülők írásos beleegyezésével és a gyermekek megfelelő ellátása mellett lehet szervezni, alkalmanként dokumentálva.
- Az óvodai csoport kirándulásának részletes programjáról (helyszín, indulás és érkezés időpontja, programok) a szülőket tájékoztatni kell.

- Busszal történő kirándulás esetén rendelkezni kell szerződéssel, menetlevéllel, utaslistával.
- Az egész napos kiránduláson a csoport mindkét óvodapedagógusa és a dajka köteles részt venni.
- Gyermekcsoport kirándulását Magyarország határain túlra szervezni tilos!

8. Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján biztosítjuk az 1- es típusú diabéteszrel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében 1 fő óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg. A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását. A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint igényelheti a diétás étrend biztosítását, illetve a diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, a gyermek intézménybe bevitt, vagy a szülő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelte szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

Szülő/törvényes képviselő feladata:

- Gondoskodik az eszközökről és az inzulinról, amelyek szükségesek a gyermek ellátásához.
- Megadja a vészhelyzeti elérhetőségeket, amelyeket váratlan helyzetekben használni lehet.
- Megadja a gyermek étkezési rendjét.
- Jelzi az intézménynek, ha változik az ellátási terv.
- Megtanítja a gyermeknek, hogy szóljon bármelyik dolgozónak, ha rosszul érzi magát.
- Gondoskodik arról, hogy a gyermeknél mindig legyen kéznél (öltözőszekrényben, vagy a csoportban dolgozó felnőttnek átadva) gyorsan felszívódó szénhidrát arra az esetre, ha leesne a vércukorszintje

Az intézmény feladata:

- Egyeztet a szülőkkel/törvényes képviselővel az ellátási tervvel kapcsolatban.
- Egyeztet a gyermek napirendjéről.
- Megállapodik arról, hogy milyen esetben kell értesíteni a szülőt/törv. képviselőt.
- Gondoskodik a gyermek állandó felügyeletéről.

Testmozgással kapcsolatos tudnivalók:

- a testmozgás időtartama és intenzitása befolyásolja a vércukorszintet
- a vércukorszint leesésének elkerülése érdekében szükség lehet arra, hogy a gyermek sportolás előtt, alatt és után egyen valamit
- sportolás előtt ellenőrizni kell a vércukorszintjét
- a testmozgás kiemelt szerepet játszik a cukorbetegség kezelésében, néhány feltétel betartása mellett azonban a gyermek minden óvodai tevékenységben részt vehet

9. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. A Főigazgató köteles a jogviszony kezdetekor lenyilatkoztatni a szülőt, hogy gyermekének van-e súlyos allergiás betegsége. Ha igen, akkor a szülőt a törvényben meghatározott kötelezettségekről tájékoztatni köteles. A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

Elsősegély, teendők anafilaxia esetén:

Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők ismerjék meg az allergiás gyermek allergiáját kiváltó allergéneket és az óvodai, bölcsődei tartózkodás alatt állandóan kerüljék azokat! Nagyon fontos, hogy ismerjék az anafilaxia tüneteit. Anafilaxia, vagy annak gyanúja esetén minél előbb kérjék a nevelési intézményben tartózkodó elsősegélynyújtásban, allergiás betegek ellátásában képzett személy segítségét és egyidejűleg hívja a mentőszolgálatot is (használja a kihangosító funkciót!): a mentő megérkezéséig (lehetőség szerint a mentésirányító telefonon nyújtott tanácsait követve) a gyermekre felügyelőnek kell közreműködnie a bajba jutott ellátásában.

Az allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal
- szülői nyilatkozat speciális étrend biztosításáról
- speciális étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján
- az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása
- az előírt szükséges gyógyszerek beadása, befűzése
- kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel

Eljárás óvodában és az óvodán kívüli programok szervezése esetén, amennyiben allergiás gyermek van az óvodában, illetve a pedagógus csoportjában:

A szülő feladata:

- Az eljárásrend függelékében szereplő adatlap kitöltése és leadása, a gyermeket nevelő pedagógus részére gyermeke orvos által megállapított diagnózisáról.
- A gyermek állapotáról való folyamatosan tájékoztassa a gyermekét nevelő pedagógusokat.

- Hozzájárulás megadása az EpiPen (adrenalin) injekció beadásához, amennyiben a kialakult allergiás tünetek esetén erre szükség van.
- A gyermek kezelőorvosa elérhetőségének biztosítása.

A főigazgató feladata:

- Az allergiás gyermekek részére szülők által biztosított EpiPen Jr injektorok tárolása.
- Az alkalmazottak felkészítése, képzése az allergiás gyermekek ellátására.
- A szülők tájékoztatása az óvoda feladatainak ellátásáról.
- Kapcsolattartás az egészségügyi ellátórendszerrel.

Az allergiás gyermeket nevelő pedagógus feladata:

- Az allergiás gyermek adatainak begyűjtése a szülőtől.
- Az alkalmazottak tájékoztatása, hogy a csoportjában allergiás gyermek van. Annak bemutatása, hogy milyen allergiában szenved a gyermek és annak mik lehetnek a tünetei.
- Az EpiPen Jr. injektor helyének kijelölése és láthatóvá tétele (megjelölt hely), annak érdekében, hogy a helyettesítő pedagógusok is ismerjék azt.
- A pedagógus magyarázza el csoportjába járó gyermekeknek, hogy xy gyermek ki van téve az anafilaxiás sokk kockázatának, ha (az érintett gyermek) veszélyes allergénnel érintkezik. A korosztálynak megfelelően készítse fel őket, hogy jelezzék, ha a problémát tapasztalják, szóljanak ők is a pedagógusnak.
- A Pedagógiai Program megvalósítását segítő külső program esetén a pedagógusnál legyen készülék. Mindegyik autoinjektor csak egyszer használatos. Az elvitelről tájékoztassa az intézményigazgatóját.
- A pedagógus tájékoztassa kollégáit is arról, hogy miről vehetik észre az anafilaxia tüneteit, és hogy mit kell tenniük anafilaxiás reakció kialakulása esetén, továbbá hol található az intézményben az EpiPen Jr. injekció.
- Ellenőrizze időről időre az autoinjektor fecskendőjét, hogy az oldat továbbra is tiszta és színtelen-e.
- A lejáratí idő elérkeztével – vagy elszíneződés, illetve csapadék (szilárd részecskék) jelenléte esetén korábban is – tájékoztassa az igazgatót a csere szükségességéről, majd cserélje le az autoinjektort.

Nevelőmunkát segítő dajka feladata:

- A lejárt szavatosságú, fel nem használt tollat csomagolásával együtt a szakrendelőkben megtalálható veszélyesanyag-gyűjtőbe helyezze el.

10. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek:

Az a gyermek, akinek kezelése az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben az Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján nem tud részt venni. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek szülei kérhetik a gyermek felmentését az óvodakötelezettség alól. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek esetében az adott egészségügyi állapotból eredő sajátosságok és a tankötelezettséggel összefüggő alapvető jogok és kötelességek összhangba kell, hogy kerüljenek. Minden ellátórendszeri tagot a gyermek megsegítésén dolgozó team-be kell sorolni. Az együttműködés fő célja a gyermekek társadalmi reintegrációjának a biztosítása. Ehhez elengedhetetlen a teljes betegút időszaka alatti pedagógiai ellátásuk megtervezése és nyomon követése. Alapfeltétel a szülő és minden ellátó számára a pontos, tiszta és átlátható kommunikáció. A szülő kérésére és beleegyezésével minden tag köteles a tőle kért információkat megadni, és a gyermek érdekében együttműködni.

Az intézmény feladatai a tartós beteg gyermekek esélyegyenlőségének, fejlesztésének, rehabilitációjának biztosítása érdekében:

A kórházi lét szakaszában:

- Kapcsolatfelvétel a családdal az igények, lehetőségek egyeztetése céljából.
- A kortársak és a nevelőtestület informálása.
- Esetgazda (a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus) kijelölése, aki az adott időszakra vonatkozó heti tervet, fejlesztési feladatokat, valamint az SNI gyermek esetében a gyógypedagógus által elkészített, az adott időszakra vonatkozó egyéni fejlesztési tervet a szülőnek írásban és/vagy online formában megküldi. A szülő kötelessége a megkapott oktatási anyagot a kórház pedagógusának átadni.
- A közösségben tartás megszervezése.

Az aktív kezelés ideje alatt, az aktív adaptációs otthonlét és az aktív kezelések lezárását követő otthon tartózkodás időszaka során:

- Az esetgazda az adott időszakra vonatkozó heti tervet, fejlesztési feladatokat, valamint az SNI gyermek esetében a gyógypedagógus által elkészített, az adott időszakra vonatkozó egyéni fejlesztési tervet a szülőnek írásban és/vagy online formában megküldi.
- Lehetőség szerint családlátogatás, esetleg online kapcsolattartás.

Visszatérés az óvodába, utógondozás:

- A reintegráció és inklúzió előkészítése.
- Fokozatos visszatérés kidolgozása a nevelőtestület bevonásával. Kapcsolatfelvétel szakszolgálattal, szakértői bizottsággal, gyermekvédelemmel.

IX. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az intézkedések azokra az eseményekre vonatkoznak, amelyek természeti, technikai, társadalmi, egészségügyi eredetűek, vagy egyéb más események, ha azok várható vagy valós következményeire nézve rendkívülinek tekinthetők.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről a főigazgató dönt.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős még: főigazgató- helyettes

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény főigazgatóját
- az intézmény fenntartóját
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt a főigazgató szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után a főigazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benntartózkodó gyermekcsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található "Kiürítési terv" alapján kell elhagyniuk. A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó nevelőnek a csoportszobán kívül (pl.: mosdóban) tartózkodó gyermekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet, a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket az épület elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak meg kell számolnia!

Az épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik. A főigazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek stb.) fogadásáról

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az intézmény főigazgatójának, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról
- az épületben található veszélyes anyagokról
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról
- az épület kiürítéséről

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatban. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani! Az intézményre és dolgozóira vonatkozó kérdésekben csak az intézmény főigazgatójának engedélyével tehet nyilatkozatot a médiának minden alkalmazott. A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. dokumentum tartalmazza. A tűzriadó terv elkészítéséért, és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálataért az intézmény főigazgatója a felelős. Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a tűz és munkavédelmi megbízott felel. A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak, az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek. A tűzriadó tervet és a bombariadó tervet az intézmény alábbi helyiségeiben kell elhelyezni: Vezetői iroda.

Összefoglalva a legfontosabb lépések:

1. Az intézmények tűzriadó tervet készítenek és azt a helyiségekben, folyosókon jól látható helyen kiteszik. A tűzriadót minden évben kétszer ki kell próbálni. Szükség esetén módosítani kell.
2. Tűz –és bombariadó esetén az épületet a legrövidebb időn belül és útvonalon szervezett formában el kell hagyni. Jó idő esetén a gyerekeket az udvarra, rossz idő esetén védett, fedett helyre kell irányítani. Ezzel egyidőben az intézményben tartózkodó vezetőnek,

távolléte esetén helyettesének értesíteni kell a helyi Önkéntes Tűzoltó egységet és a kiskunfélegyházi Tűzoltóságot, szükség esetén a Rendőrséget.

3. Járványhelyzet: Járványhelyzet idején a Főigazgató a Fenntartóval egyeztetve hoz döntést az intézmény működéséről, a döntés hozatal után értesíti a dolgozókat, valamint a szülőket. Járvány esetén az intézmény hoz döntést az ügyelet, az óvodai munka, a távmunka megszervezéséről.

Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az SZMSZ mellékleteiben található Munkavédelmi Szabályzat, a Tűzvédelmi utasítás, valamint tűz esetén előírt utasításokat, a menekülés útját.

X. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az intézményi dokumentumok közül elektronikus úton előállított dokumentumoknak minősül minden olyan dokumentum, amely csak elektronikus eszköz segítségével értelmezhető.

Az elektronikus úton előállított dokumentumokon belül szükséges elhatárolni egymástól az elektronikus úton előállított dokumentumokat és az elektronikus dokumentumok (elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt) körét:

- Az elektronikusan előállított dokumentum és az elektronikus dokumentum között az a különbség, hogy előbbivel a technológiát jelöljük, míg utóbbi alatt az elektronikus aláírásról szóló törvényben meghatározott módon készült (minősített szolgáltató által kiállított megfelelő tanúsítvánnyal ellátott) digitális aláírással ellátott dokumentumot értjük. A főigazgató kell, hogy rendelkezzen digitális aláírással és időbélyeggel.

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Köznevelési Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag a

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

főigazgató alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- az alkalmazott pedagógusokra, vonatkozó adatbejelentések
- a gyermek jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- az október 01-jei pedagógus és gyerekek listája

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

Tárolt dokumentumok kezelési rendje:

A nevelési-oktatási intézménybe érkezett és az intézményben keletkezett iratokat iktatni kell. A személyesen benyújtott iratok átvételét átvételi elismervényen igazolni kell. Felbontás nélkül kell a címzetthez továbbítani a névre szóló iratokat, továbbá azokat az iratokat, amelyek felbontásának jogát a vezető fenntartotta magának. Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak telefonon, elektronikus levélben vagy a jelenlévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhethők.

A nevelési-oktatási intézmény által kiadmányozott iratnak tartalmaznia kell:

- nevelési-oktatási intézmény, nevét, székhelyét
- az iktatószámot
- az ügyintéző megnevezését
- az ügyintézés helyét és idejét
- az irat aláírójának nevét, beosztását
- a nevelési-oktatási intézmény (kör) bélyegzőjének lenyomatát

A nevelési-oktatási intézmény által hozott határozatot meg kell indokolni. A határozatnak tartalmaznia kell:

- a döntés alapjául szolgáló jogszabály megjelölését
- amennyiben a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást
- a mérlegelésnél figyelembe vett szempontokat
- az eljárást megindító kérelem benyújtására történő figyelmeztetést

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

Az iktatást végző személy az óvodatitkár, akinek feladata a hivatalos iratok nyilvántartásba vétele, iktatószámmal való ellátása, iktatókönyvbe való bevezetése.

Az intézmény iratkezelési tevékenységének támogatására a jövőben a Poszeidon elektronikus iktatórendszert használjuk. A rendszer célja, hogy megkönnyítse az iratok átlátható, gyors és biztonságos kezelését, megfelelően a hatályos jogszabályi előírásoknak és az intézményi működés sajátos igényeinek.

A Poszeidon főbb funkciói:

- **Elektronikus iktatás:** minden beérkező, kimenő és belső irat digitálisan nyilvántartható, visszakereshető.
- **Nyomon követhetőség:** az iratok útja, státusza bármikor ellenőrizhető, így átlátható a kezelési folyamat.
- **Biztonságos adattárolás:** a rendszer védi az iratok tartalmát az illetéktelen hozzáféréstől, naplózza a műveleteket.
- **Egyszerű kereshetőség:** kulcsszavak, iktatószám, dátum, ügyfél vagy ügytípus alapján gyorsan visszakereshetők a dokumentumok.
- **Archiválási és selejtezési támogatás:** segíti a megőrzési idők figyelését, és a selejtezési folyamatokat.
- **Jogszabályi megfelelés:** kialakítása összhangban van az iratkezelésre és adatvédelemre vonatkozó előírásokkal.

A Poszeidon alkalmazása során az intézmény minden dolgozója köteles betartani az iratkezelési és adatvédelmi szabályokat, valamint a rendszerhasználatra vonatkozó belső előírásokat.

Az intézményben elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok:

- Óvodaváltó bejelentő lap
- Rendelési nyilatkozat ingyenes óvodai gyermekétkeztetéshez
- Szándéknyilatkozat megszűnő óvodai jogviszony esetén
- Szülői nyilatkozat az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítéséről
- Szülői kérelem óvodai távolmaradásról

Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje:

- Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványt papíralapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni.
- A papíralapú nyomtatvány kinyomtatását követően el kell látni a hatáskörben eljáró vezető eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével. Az elektronikus úton előállított nyomtatványok esetében is biztosítani kell a nemzeti köznevelési törvényben meghatározott elvárásokat (számozott oldal, összefűzött dokumentum).
- Az összefűzött dokumentumok esetében a dokumentum külső lapján kell elhelyezni a hitelesítési záradékot, ahol fel kell tüntetni azt is, hogy a dokumentum hány oldalból áll.
- Az OviKréta rendszeren belül a csoportnapló elektronikus vezetése esetében, a dokumentum kinyomtatás után, minden tartalommal kitöltött oldalt hitelesíteni szükséges (főigazgató szignója, főigazgató körbélyegzője).
- A vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az Iratkezelési szabályzat alapján irattári dokumentumként kell megőrizni.

A KIR rendszerből kinyomtatandó dokumentumok hitelesítése:

A szükség esetén kinyomtatott elektronikus okiratnak minősülő dokumentumok hitelesítési rendje:

- El kell helyezni a papíralapú dokumentumon a hitelesítési záradékot, amely tartalmazza a hitelesítés időpontját, a hitelesítő aláírását és az intézmény hivatalos körbélyegző lenyomatát, és „elektronikus nyomtatvány” felirattal kell ellátni.

Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (AVDH):

Lehetővé teszi, hogy bármilyen elektronikus dokumentumot hitelesítsünk online, ügyfélkapus azonosítással. Az AVDH használatához szükséges a foglalkoztatottnak ügyfélkapu regisztrációra és egy internetkapcsolatra. A szolgáltatással hitelesített dokumentum teljes bizonyító erővel rendelkezik, és jognyilatkozatok aláírására is alkalmas.

Púétv. 160. § (10) bekezdésének megfelelően az óvodában foglalkoztatottak 2025. január 15-ig kötelesek rendelkezni a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és

a hozzá kapcsolódó tárhellyel és erről a munkáltatójuknak írásban nyilatkozni. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a következőket:

1. A személy nevét és azonosító adatait.
2. A munkáltató nevét és címét.
3. A nyilatkozat dátumát.
4. A Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatás és a hozzá kapcsolódó tárhely igénylését.

Ez biztosítja, hogy minden köznevelésben dolgozó személy hozzáférjen az elektronikus azonosítási szolgáltatáshoz és a tárhelyhez. Az elektronikus úton előállított nyomtatványokat a digitalizálást végző személy köteles papíralapú formában is előállítani. Az elektronikus nyomtatványt – a főigazgató vagy átruházott hatáskörben más alkalmazott utasítása szerinti gyakorisággal – papíralapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni.

A papíralapú nyomtatványt kinyomtatását követően:

- el kell látni az igazgató vagy átruházott hatáskörben más alkalmazott eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével,
- az iraton fel kell tüntetni a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást: „elektronikus nyomtatvány”,
- az elektronikus és a nyomtatott (hitelesített) kiállítás dátumát,
- a vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az iratkezelési szabályzat alapján irattári dokumentumként kell lerakni.

A papír alapú irattározás tekintetében a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények GDPR szerinti megtartásáért a főigazgató felel, valamint a hitelesítésről is a főigazgatónak kell gondoskodnia.

Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje:

- A Köznevelési Információs Rendszerben (KIR) elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumokon elektronikus aláírást kizárólag az intézmény főigazgatója alkalmazhat.
- A KIR eléréséhez felhasználói nevek, szükséges jelszavak megadása az intézményvezetői mesterjelszó kezelő rendszerben történik.

- A KIR egyes alrendszereihez való hozzáférés egyedi felhasználói névvel és ehhez tartozó, kizárólag a felhasználó által ismert jelszóval történik. Több felhasználóra azonos felhasználónév nem engedélyezhető. A belépéseket a KIR naplózza.

Jogosulatlan (más adataival való) hozzáférés esetén az okozott kárért – a főigazgató által kezdeményezett vizsgálat eredménye alapján - a kárt okozó személyesen felel.

Elektronikus iratok küldése, fogadása:

Az elektronikus iratok e-mailben továbbíthatók, valamint elektronikus iratot e-mailben fogadhatunk. Elektronikus iratot Interneten keresztül le lehet tölteni, ki lehet tölteni.

Az e-mailben érkező elektronikus iratot úgy kell tekinteni, mintha az hagyományos úton érkezett volna. Lehetőség szerint ki kell nyomtatni, iktatni kell, az iktatás során fel kell tüntetni az e-mail feladóját, az érkezés időpontját, illetve a sorszám előtt „e-mail” szöveggel kell külön is megjelölni, valamint papír alapon is meg kell őrizni.

A (személyi anyagok, a gyermekek anyagainak létrehozására szolgáló) programok:

A KIR (óvoda), KENYSZI (bölcsőde) rendszerben keletkezett iratok az Oktatási Hivatal illetve a Szociális Ágazati Portál rendszerén belül kerülnek létrehozásra, az Oktatási Hivatal illetve a Szociális Ágazati Portál adatbázisának, belső folyamatainak segítségével. Az ilyen módon létrejött iratokat nyomtatás után Iratkezelési szabályzatnak megfelelően meg kell őrizni.

A Főigazgató felelős:

- az iratok szakszerű és biztonságos megőrzéséért az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok iktatási rendszerének kialakításáért, működtetéséért, felügyeletéért,
- az Iratkezelési Szabályzat elkészítéséért, jóváhagyásáért, szabályszerűségéért és feladatoknak megfelelő célszerűségéért,
- az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükség esetén a szabályzat módosításának kezdeményezéséért
- jogosult kiadványozni

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- kijelöli az iratok ügyintézőit
- meghatározza az iratok selejtezésének és levéltárba küldésének évét
- irányítja és ellenőrzi az óvodatitkár munkáját
- előkészíti és lebonyolítja az irattári anyag selejtezését és levéltári átadását

Óvodatitkár felelős:

Minden olyan küldeményt, amely az intézmény címére, illetve a foglalkoztatottak nevére érkezett, hivatalos dokumentumnak kell tekinteni.

- az érkeztetést követően az iratokat átadja főigazgatónak
- gondoskodik az egyes dokumentumoknak a címzetthez való eljuttatásáról
- a küldemények átadás- átvételét dokumentálja

Az iratok és adatok kezelésének, rendjének részletesebb szabályait jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.

OviKréta – elektronikus tanulmányi rendszer

2024.szeptember 1-től minden óvodában kötelező alkalmazni az oviKréta rendszert.

A rendszer célja, hogy az óvoda a gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói számára is biztosítsa a számukra fontos információk megtekintésének lehetőségét.

- Gyermekek és gondviselőik, alkalmazottak adatainak rögzítésére, áttekintésére.
- Felvételi és mulasztási napló - jelenléti ív naprakész nyilvántartására.
- Csoportnapló - óvodai tevékenységek, események rögzítésére, dokumentumok csatolására. A csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.
- Gyermekeknapló - egy gyermek története egyben, egy helyen látható és kezelhető.
- Óvodai beiratkozás - felvételi határozatok, Felvételi előjegyzési napló generálásra.

A főigazgató kezelheti a gyermekekkel és óvodai csoportokkal kapcsolatos adatokat, letölthetők a Gyermekeknaplók, illetve a Felvételi és mulasztási naplók.

A főigazgató részére az alkalmazotti adatok gyorsan hozzáférhetők, továbbá a gyermekekhez, csoportokhoz és alkalmazottakhoz tartozó dokumentumok csatolhatók, megtekinthetők az adatszolgáltatásokhoz milyen riportok állíthatók elő.

- Intézményi menüpont
- Gyermekek menüpont
- Csoportok menüpont
- Alkalmazottak menüpont
- Szülők menüpont
- Beiratkozás menüpont
- Dokumentumok menüpont
- Riportok menüpont
- TÉR menüpont

Pedagógus szerepkörű felhasználó a gyermeknaplóhoz, csoportnaplóhoz és jelenléti ívhez kapcsolódóan jogosult dokumentumok feltöltésére a kapcsolódó felületeken. A dokumentumok egy részét az intézményi adminisztrátorok tölthetik fel a Dokumentumtárba, más részük pedig bizonyos folyamatok futásakor kerül be a Dokumentumtárba (pl. a Felvétellel kapcsolatos dokumentumok vagy a Csoportjelenlét dokumentumai dokumentum kategóriák tartalma).

Pedagógus szerepkör jogosultsággal elérhető dokumentum kategóriák:

- Intézményi alapidokumentumok, Szabályzatok
- Munkaügyi dokumentumok
- Munkaköri leírások
- Pedagógiai dokumentumok
- Alkalmazottak dokumentumai
- Egyéb segédletek, leírások, Portfólió
- Intézményi önértékelés
- Gyerekdosszié
- Csoportnapló
- Csoportdokumentumok
- Csoportjelenlét dokumentumai
- Igazolások
- Felvétellel kapcsolatos dokumentumok
- Nevelési év nyitás-zárás dokumentumai

Elektronikus iratok létrehozása:

Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel történik. Az elektronikus úton keletkezett iratnak számítástechnikai eszközökön történő tárolása fájlokban történik. Az elektronikus iratokat lehetőleg olyan eszközön és formátumban kell létrehozni, melyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyan azt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos fájlformátumok használatát és egyúttal törekedni kell a népszerű formátumok használatára.

Minden fájlnak három fő tulajdonsága van:

- név
- kiterjesztés
- hely

továbbá, az iratkezelés szempontjából fontos tulajdonságai (attribútum):

- létrehozás dátuma
- utolsó módosítás dátuma
- utolsó hozzáférés dátuma
- rejtett, írásvédett

Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából archiválni kell. Azokat a dokumentum fájlokat, melyek várhatóan nem változnak meg, vagy nem cél a későbbiekben a megváltoztatása, írásvédetté kell tenni! (a kívánt fájlra jobb egérgombbal kattintva a Tulajdonság menüpont alatt az írásvédett tulajdonságba bal egérgombbal kattintva pipát kell tenni. Ettől kezdve a fájlt csak más néven lehet elmenteni, az eredeti tartalom nem változik meg.

Fájlok elnevezéseinek alapelvei:

- A fájl neve lehetőleg utaljon a tartalomra, a későbbi könnyebb azonosíthatóság érdekében.
- A fájl nevében a szóköz karaktereket lehetőség szerint _ karakterrel kell helyettesíteni.
- Ha lehetséges, kerülni kell az ékezetes betűk használatát.

A fájlok elhelyezése mappákban történik. Az összetartozó fájlokat célszerűen egy mappában kell elhelyezni. A mappa nevének megválasztásakor a fájl elnevezéseinek alapelveit kell betartani.

Az EU általános adatvédelmi rendeletének / GDPR/ alkalmazásával kapcsolatos feladatok intézményünkben

Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők, óvodatitkár a köznevelési intézményünkben végzett adatkezelési tevékenységük során GDPR hatálya alá tartozik, kötelességük alkalmazni a rendelkezéseit. A GDPR alapján kötelesek kezelni a szülők, gyermekek személyes adatait. Intézményünkben átláthatóvá, megismerhetővé tesszük a gyermekek törvényes képviselőik számára az adatkezelési folyamatokat / milyen személyes adatokat gyűjtünk róluk, milyen módon, hol és mennyi ideig tároljuk azokat, milyen feltételekkel továbbíthatók, milyen jogok gyakorlása illeti meg őket ezzel kapcsolatban/.

A gyermekek személyes adatai különös védelmet érdemelnek, ezért intézményünkben a gyermekek törvényes képviselői írásbeli adatvédelmi és adatkezelési nyomtatványon nyilatkoznak a személyes adatok kezeléséről is.

XI. Mindazok a kérdések, amelyek meghatározását jogszabály előírja, tovább a nevelési intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni

XI.1. Reklámtevékenység

1997. évi LVIII. Törvény a gazdasági reklámtevékenységről

Reklámhordozó csak a főigazgató engedélyezésével helyezhető el. Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet. Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely a gyermek- és fiatalkorúaknak szól, és a) fizikai, szellemi vagy erkölcsi fejlődésüket károsíthatja, b) tapasztalatlanságuk vagy hiszékenyséjük kihasználásával közvetlen felszólítást tartalmaz arra, hogy a felnőtt korúakat áru vásárlására ösztönözzék. Tilos közzétenni olyan reklámot, amely a gyermek- és fiatalkorúak fizikai, szellemi vagy erkölcsi fejlődését károsíthatja.

1. Az intézményben reklámtevékenység alapvetően nem engedélyezhető, kivéve, ha a reklám az alábbiakban felsorolt célokat szolgálja.
2. A közoktatási törvényben megfogalmazottak szellemében kizárólag olyan reklám engedélyezhető, amely az intézmény használói részére pozitív értéket közvetít, ezen belül a gyermekek, tanulók személyiségének fejlődésére pozitív hatással van, nevelési, oktatási, művelődési célokat szolgál:
 - A pedagógusok által közvetíteni kívánt társadalmi-erkölcsi értékrendet erősíti,
 - Környezettudatos magatartási formák hatékonyságát elősegíti,
 - Az egészséges táplálkozást, testedzést szolgálja
 - A kultúra, a művelődés közvetítésére szolgál (pl.: közművelődési közgyűjteményi intézmények programjainak terjesztése)
3. A társadalmi, közéleti tevékenységgel összefüggésben csak olyan reklámtevékenység engedélyezhető, amely jogszabályba nem ütközik. Az országos és helyi választások alkalmával- választási törvénynek megfelelően- az intézmény területén az eseményre vonatkozó tájékoztatók kifüggeszthetők.
4. Politikai pártok plakátjainak kifüggesztése nem engedélyezhető.
5. Az intézmény épületének külső falain a különféle cégek reklámjainak elhelyezéséhez önkormányzati engedély szükséges.
6. Az intézménycgységek területén belül reklámot, tájékoztatót elhelyezni- amennyiben társadalmi, közéleti tevékenységgel függ össze és így az intézmény használóinak körét érinti- a főigazgató engedélye kell.

XI.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a főigazgató által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül. Az engedély meglétét a főigazgató, vagy helyettes aláírása jelzi. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A főigazgató, a helyettes és az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

XI.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

Az írásos és az elektronikus média képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül. Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat szükséges betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a főigazgató vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

XI.4. Gyermekek jogai, szülők jogai és kötelességei

a. Gyermekek jogai

A gyermek, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek, joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési- intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- A gyermek, joga, hogy a nevelési intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

b. A szülő kötelességei és jogai

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény főigazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

XI.5. Az épület biztonságos nyitása-zárása

Az épület biztonságos nyitásáért, zárásáért a riasztó kódjának kezeléséért mindig az esti zárás és a reggeli nyitós a dajka felel. A zárás dajka, ha különös veszélyt, történést észlel értesíti a Főigazgatót vagy megbízottját. A nyitáskor a dajka, ha veszélyt vagy gondatlanságból elkövetett hibát észlel, értesíti a Főigazgatót.

XII. Egyéb szabályozások

Internetes közösségi oldalak (pl. facebook) használatára vonatkozó rendelkezés

- Az intézményre, munkáltatóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, tilos!
- Az intézmény magasabb vezetőire (főigazgató, főigazgató-helyettes) nyilvánosan, sértő megjegyzéseket posztolni tilos!
- Az intézmény dolgozói egymásra nyilvánosan sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak.
- A szolgálati titok körébe tartozó tárgykörben nyilvánosan bejegyzést írni, nem megengedett!
- Amennyiben az intézmény dolgozója jelen SzMSz e pontjára vonatkozó rendelkezéseit megszegi, a főigazgató a munkavállaló felé munkáltató intézkedést tehet.

A nevelés nélküli munkanapok szervezésének rendje

- A nevelőtestület a nevelés nélküli munkanapok időpontját és témáját az intézmény feladattervében határozzák meg.
- Nevelés nélküli munkanapon Magyarország határain kívülre kirándulást, programot szervezni tilos!
- Pályázatok keretében a határon túli kapcsolatok megvalósulásáért a főigazgató felelős, ebben az esetben a határon túli program szervezéséhez az igazgató ad engedélyt.

Hivatali titok megőrzése

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a hivatali titok megtartása. Az intézmény munkavállalója nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené. A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az óvoda és bölcsőde dolgozói kötelesek a tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni.

a, Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat
- továbbá, amit az igazgató az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

b, A szülők tájékoztatásának rendje

Információt elsősorban a gyermek saját óvónője, kisgyermeknevelője illetve az aktuálisan vele tartózkodó pedagógus szolgáltat a szülőnek. A nevelési munkát segítő dolgozók az érdeklődő szülőket minden esetben irányítsák az óvodapedagógushoz, kisgyermeknevelőhöz.

Telefonhasználat

Az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő a foglalkozások ideje alatt a saját tulajdonában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja csak!

Kivétel:

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

- ha az óvodapedagógus intézményen kívül szervezett programon vesz részt a gyermekekkel
- ha az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása, szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében kell, hogy használja a telefonját
- ha az óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek szülőt szükséges tájékoztatni gyermeke rosszulletéről

A dolgozók a fentiekől eltérően a csoportban, udvaron mobiltelefonjaikat nem használhatják. Fontosabb telefonjaikat megfelelő körülmények között lehetőség szerint a csoporton kívül intézhetik. Szülők az óvónőket gyermekeikkel kapcsolatos ügyekben elsősorban az intézmény telefonján kereshetik meg. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra.

Az intézmény további dolgozói a mobiltelefonjukat munkaidejükben nem használhatják, csak sürgős esetekben.

Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történik.

Bélyegzők használata, kezelése

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

Az intézmény cégbélyegző használatára a főigazgató jogosult. Tartós távolléte esetén a vezetők helyettesítési rendjében következő dolgozó. Az aláírási jogot a tanügyi dokumentumokon a helyettes gyakorolhat. Munkáltatói dokumentumok kizárólagos aláírója a magasabb vezető. Kivételt képez ez alól tartós távolléte esetében munkáltatói igazolások, munkáltatóval való előzetes egyeztetés után, munkáltatói dokumentumok. A főigazgató tartós távolléte esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlására külön írásos intézkedésben ad felhatalmazást. Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell

vezetni. A nyilvántartásnak tartalmazni kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A nyilvántartás vezetéséért felelős: óvoda titkár. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A nyilvántartásban rögzíteni kell, ha a bélyegző használója személyében változás történik, valamint, ha a bélyegző elvész. A bélyegzők tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. A bélyegző jogos használója felelősséggel tartozik a jogosulatlan használatot lehetővé tevő mulasztásért, gondatlan őrzéséért.

Az intézmény bélyegzőinek lenyomatát és a kiadmányozás rendjét jelen Szervezeti és Működési Szabályzat szabályozza.

Infokommunikációs rendszer használati rendje

Ide tartozik a számítógép, laptop, okoskijelző, okostelefon, HDMI televízió, wifi és az ezeken keresztül elérhető portálok és közösségi oldalak használata.

Előnye: információszerzés, tájékozódás és tájékoztatás.

Hátránya: visszaélési lehetőség a közzétett adatokkal, nem kívánt visszajelzések érkezése, jogosulatlan egyének is hozzáférhetnek az adatokhoz.

Használatuk szabálya:

- Munkaidőben csak vezetői engedéllyel használhatóak.
- Mivel a feltöltött adatok nyilvánosak és mindenki által hozzáférhetőek, körülményeként, a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat figyelembe véve járjanak el.

Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében levő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével a főigazgató feladata.

Az intézmény jogkörébe tartozó utalványozás a főigazgató hatásköre. Tartós távolléte esetén utalványozást a főigazgató előzetes jóváhagyásával a pénzügyi szabályzatban megjelölt utalványozásra jogosult dolgozó, azaz a helyettes írhat alá.

XIII. Záró rendelkezések

1. A Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát a szakalkalmazotti értekezlet (határozatképes) fogadja el.
2. Az SZMSZ jogszabályban meghatározott részeit véleményezte a szülői szervezet, a dokumentumokról való tájékoztatást, azok nyilvánosságát szabályozó, valamint a kártérítést érintő fejezethez egyetértését adta.
3. Az SZMSZ a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, amellyel egyidejűleg az előzőekben elfogadott SZMSZ hatályát veszti.
4. Az intézményegységek Házirendjei nem lehetnek ellentétesek a jelen Szabályzat rendelkezéseivel. Az SZMSZ előírásai vonatkoznak az intézmény minden alkalmazottjára és az intézmény külső használóira.

A Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény önálló belső szabályzatai, amelyek fenntartói jóváhagyást nem igényelnek, de az intézmény működéséhez hozzátartozó kérdéseket rendeznek:

- Belső Ellenőrzési Szabályzat
- Bölcsődei Szakmai Program
- Adatkezelési Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

A Bugaci Boróka Óvoda –Bölcsőde Többcélú Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletel:

1. sz. melléklet: Adatkezelési Szabályzat
2. sz. melléklet: Iratkezelési Szabályzat
3. sz. melléklet: Munkaköri leírások
4. sz. melléklet: Házirend (Óvoda, Bölcsőde)
5. sz. melléklet: Óvodai pecsét lenyomata
6. sz. melléklet: Bölcsődei pecsét lenyomata

Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény

E-mail cím: bugaciovoda@gmail.com

OM azonosító: 202101

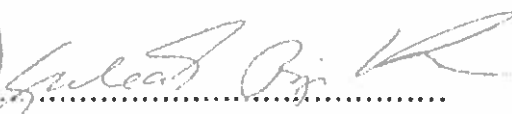
Tel.: 06-76/372-520

6114 Bugac, Béke utca 13.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÁK

A Bugaci Boróka Óvoda-Bölcsőde Többcélú Intézmény nevelőtestülete az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a 2025. június 20-án tartott Nevelőtestületi Értekezlet határozatképes ülésén elfogadta.




Szeleczki Brigitta
Főigazgató

NYILATKOZAT

A Szülői Szervezet képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.



Bónusné Tóth Ilona Krisztina
Szülői Szervezet Elnöke

Bugacpusztaháza Község Polgármestere

Minősítés: NYÍLT

Ügyirat szám: **BPH/94 -2/2025.**Témafelelős: **Rádiné dr. Tabi Anita**Testületi ülés **2025. augusztus 26.**
napja:

Napirendi pont

6.**Az előterjesztés minősített többséget igényel:****igen****ELŐTERJESZTÉS**☐

Rendelet tervezet

☒

Határozat tervezet

☐

Tudomásul vétel

Címzett: **Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete**Tárgy: **Előterjesztés beszámoló a Homokhátsági Regionális
Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2024. évi költségvetés
végrehajtásáról**Mellékletek: **Pénzügyi, gazdálkodási mellékletek
Kísérőlevél**

Kötelezően véleményeznie kell: -

Kiadási dátum: **2025. augusztus 21.****Előterjesztő: Kerekes László Zoltán
polgármester****Jegyző: Rádiné dr. Tabi Anita**

Bugacpusztaháza Község Polgármesterétől

6114 Bugacpusztaháza, Számadó utca 28.

E-mail: hivatal@bugacpusztahaza.hu

ELŐTERJESZTÉS

Beszámoló a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2024. évi költségvetés végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő Testület!

A Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, Társulási Tanácsának elnöke a Társulási Megállapodás VI.9.j.) pontjának eleget téve a Társulás 2024.évi működéséről az alábbi tájékoztatót készítette el és küldte meg önkormányzatunk részére, mint a Társulás tagönkormányzatának:

„A Társulási beszámolóra vonatkozó előterjesztést az alábbiak figyelembe vételével készítettük el:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a költségvetési szervek tervezésének, gazdálkodásának, beszámolásának rendszeréről szóló kormányrendeletek,
- a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény,
- társulási döntések, kötelezettségvállalások

I. A 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSÉNEK OPERATÍV LEBONYOLÍTÁSA

- A 2024. évi társulási költségvetési beszámolóban a Magyar Államkincstár felé történő jelentés feladása érdekében a csongrádi Polgármesteri Hivatal a zárlati munkálatokat elvégezte. Ennek keretében az eszközeinket, forrásainkat számba vettük, vevő-szállítói, valamint egyéb analitikus és főkönyvi nyilvántartások egyeztetését elvégeztük, könyvviteli mérleget, maradvány kimutatást elkészítettük.
- Lefolytattuk a szükséges egyeztetéseket a települési önkormányzatokkal.
- Elkészítettük a 2024. évi költségvetési előirányzatok előírását, módosítását.
- Elkészítettük a vagyonyilvántartás statisztikai adatait tartalmazó jelentést.

II. A 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ SZÖVEGES INDOKLÁSA

2011. augusztusában a 82 önkormányzat képviselő-testületei elhatározásával megalakult a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás. A tagok a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási projekt továbbfejlesztése mellett kötelezték el magukat annak érdekében, hogy teljesíthetővé váljanak a Hgt-ben, illetőleg az országos hulladékgazdálkodási stratégiában 2008–2016. időszakra megfogalmazott hulladékgazdálkodási célok.

A hulladékgazdálkodási rendszer továbbfejlesztésével kapcsolatban a Támogató Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program (KEHOP) „Az előkezelés, a hasznosítás és az ártalmatlanítás alrendszerének fejlesztése a települési hulladék vonatkozásában” tárgyú felhívásra 1084/2016 (II.29.) Korm. határozattal elfogadott éves fejlesztési keretben nevesítésre került a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, mely 2017.02.09-én támogatási kérelmet nyújtott be, melyet a támogató 2017.02.28. napon kelt támogató döntés szerint vissza nem térítendő támogatásban részesített.

A projekttel szembeni szakmai elvárás a projektterületen élők megfelelő hulladékgazdálkodási közszolgáltatással történő ellátásának biztosítása az Országos Hulladékgazdálkodási Közszolgáltatási Tervnek megfelelően. A projekt keretében a Homokhátság térségi hulladékgazdálkodási rendszerek komplex továbbfejlesztése valósult meg. A fejlesztés célja – az Országos Hulladékgazdálkodási Közszolgáltatási Terv céljaival megegyezően – az anyagában történő hasznosítás arányának növelése érdekében az elkülönített gyűjtés kiemelt fejlesztése, különös tekintettel a zöldhulladékok, valamint az elektronikai, a papír-, a műanyag és az üveghulladékok területén. Kiemelt cél továbbá az előkezelési és haszonanyag előállítási tevékenység alrendszerének fejlesztése az ártalmatlanítás jelentős csökkentése érdekében.

A projekt előkészítése és megvalósítása elszámolható költségeinek finanszírozása a Kohéziós Alapból és a hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában valósult meg. A projekt kezdő időpontja 2016.12.16. a fizikai befejezés napja 2023.12.01.

A 9. számú módosított támogatási szerződés alapján a projekt összköltsége 1.922.812.659,-Ft, az elszámolható nettó összköltsége 1.907.587.836,-Ft, a megítélt támogatás összege 1.718.706.577,-Ft.

III/A. Bevételek (1. sz. melléklet)

A Társulás összes bevétele 89.615.739,-Ft, mely a módosított előirányzatra vetítve 35,6 %-os teljesítésnek felel meg.

A saját bevétel az üzemeltetésre átadott eszközök bérleti díjából, tagdíj bevételből, áfa visszatérülésből, kamatbevételből és egyéb működési bevételből realizálódott.

Az összbevételen belül a működési bevétel 81.513.242,-Ft-ra (33,4%) teljesült, mely tagdíjbevételt 18.978.375,-Ft, bérleti díj ellenértékét 39.451.460,-Ft, ezekhez kapcsolódó kiszámlázott általános forgalmi adó bevételt 15.776.053,-Ft, általános forgalmi adó visszatérülést 7.244.000,-Ft, kamatbevételt 58.104,-Ft és egyéb működési bevételt 5.250,-Ft tartalmaz. Az előző év költségvetési maradványának igénybevétele 8.102.497,-Ft-ra (100,0%) teljesült.

III/B. Kiadások (1. sz. melléklet)

A Társulás összes kiadása 69.678.231,-Ft-ra teljesült, mely a módosított előirányzatra vetítve 27,6 %-os teljesítésnek felel meg.

Az összkiadáson belül a személyi juttatás 8.100.000,-Ft-ra (83,3%), a járulék 975.000,-Ft-ra (81,6%) teljesült. Az egyéb működési kiadás 7.000.000,-Ft (100,0%), a dologi kiadások tényszáma 48.432.543,-Ft (96,4%) a felújítási kiadás 5.170.688,-Ft-ra (3,3%) teljesült.

A személyi juttatások a tisztségviselők éves tiszteletdíját tartalmazza, a járulékok a törvény szerinti munkaadókat terhelő járulékokat.

Az egyéb működési célú kiadások a Csongrádi Polgármesteri Hivatal részére, megállapodás alapján ellátott gazdálkodási feladatok ellentételezését tartalmazza. A dologi kiadások között a társulás működési kiadásai, üzemeltetési kiadások, szolgáltatási kiadások, mint jogi segítségnyújtás szolgáltatások és az ezekhez kapcsolódó áfa szerepel. A felhalmozási célú kiadás a KEOP projektből megvalósult bérbe adott eszközök felújítását tartalmazza.

IV. Maradvány (2. sz. melléklet)

Az alaptevékenység költségvetési bevételei 81.513.242,-Ft, az alaptevékenység költségvetési kiadásai 69.678.231,-Ft, így az alaptevékenység költségvetési egyenlege 11.835.011,-Ft. Az alaptevékenység finanszírozási bevétele 8.102.497,-Ft, az alaptevékenység finanszírozási egyenlege 8.102.497,-Ft, így az alaptevékenység maradványa 19.937.508,-Ft, mely

kötelezettséggel terhelt, felhasználását 2/b. számú melléklet szerint tervezzük felhasználni egyéb külső személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok és felújítási kiadásokra.

V. A vagyon alakulása (3. sz. melléklet)

„A” eszközök

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök értéke 2.625.194.747,-Ft, a pénzeszközök állománya 19.937.508,-Ft, követelések értéke 413.664.221,-Ft, egyéb sajátos elszámolások - 3.231.000,-Ft.

Az eszközök állománya 3.055.565.476,-Ft.

„B” források

A saját tőke állománya 3.029.065.476,-Ft. Ebből egyéb eszközök induláskori értéke és változásai 21.408.302,-Ft, felhalmozott eredmény 3.070.971.099,-Ft, mérleg szerinti eredmény - 63.313.925,-Ft. Kötelezettségek állománya 26.500.000,-Ft. A források állománya a fentiek alapján 3.055.565.476,-Ft.”

Kérem a Tisztelt Képviselő testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat vitassa meg és a határozati javaslatot fogadja el!

Bugacpusztaháza, 2025. augusztus 21.

**Kerekes László Zoltán
polgármester**

..../2025.(VIII.26.) kt.hat.

Beszámoló a Homokhátsági Regionális
Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
2024. évi költségvetés végrehajtásáról

HATÁROZAT- TERVEZET

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő Testülete megtárgyalta és elfogadja a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót.

1. Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Társulás 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót

**89.615.739,-Ft bevételi főösszeggel
69.678.231,-Ft kiadási főösszeggel
19.937.508,-Ft maradvánnyal
3.055.565.476,-Ft eszköz-forrás főösszeggel elfogadja.**

2. Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja az előterjesztés 2/b. számú melléklet szerinti maradványt feladatonkénti részletezésben.

Bugacpusztaháza, 2025.....

.....



Homokhátsági Regionális
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás

6640 Csongrád, Kossuth tér 7.
Telefon: 63/571-900 Telefax: 63/571-901
E-mail: csongrad@csongrad.hu

Iktatószám: 1-8/2025

Tárgy: Beszámoló a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2024. évi működéséről

Tisztelt Polgármester Asszony/ Úr!

A Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, Társulási Tanácsának elnökeként a Társulási Megállapodás VI. 9. i) pontjának eleget téve a Társulás 2024. évi működéséről szeretném tájékoztatni Önt, mint a Társulás tagönkormányzatát.

A Társulási Tanács 15/2025. (05.27) TT határozattal a beszámolót elfogadta és a Társult Önkormányzatok részére elfogadásra javasolja.

A Társulás a „Települési szilárdhulladék mechanikai biológiai stabilizálására szolgáló rendszer kialakítása a Homokhátsági Települési Hulladékgazdálkodási rendszerben” című, KIHOP-1.1.1./21/09-11-2011-0004, valamint a „Komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése a Homokhátság területén, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre” című, KIHOP-3.2.1.-15-2017-00012 azonosító jelű projekt megvalósítása érdekében, valamint az azt követő fenntartási időszakra jött létre.

A Társulás működéséről készült 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót, valamint a Társulás működéséről szóló szakmai beszámolót előterjesztési formában jelen levelem mellékleteként küldöm.

Ezúton kérem a Tisztelt Polgármester Asszonyt/Úrat és Képviselő-testületet, hogy a mellékelt előterjesztések és az abban található határozati javaslatát szíveskedjen elfogadni és a határozati kivonatot megküldeni legkésőbb **2025. 08. 30-ig** a Társulás részére.

Hírhetőség:

Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
Illés Tibor részére (tel.: 06 30/62-66-170)
6640 Csongrád, Kossuth tér 7.

Továbbá ezúton is szeretném megköszönni a Társulásban az ez idáig végzett munkáját és együttműködését.

Csongrád, 2025. június 5.

Köszönettel:

Bedő Tamás sk.
Társulási Tanács elnök

Melléklet:

- 1. Előterjesztés: Beszámoló a Homokhátsági Társulás 2024 évi költségvetés végrehajtásáról

Rovat száma, megnevezése, tartalma		Eredeti	Módosított	Tény	
K123	Egyéb külső személyi juttatások	Fizettségviselők tiszteletdíja	9 720 000	9 720 000	8 100 000
	Személyi juttatás összesen		9 720 000	9 720 000	8 100 000
K211	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Szociális hozzájárulási adó	1 194 000	1 194 000	975 000
	Járulékok összesen		1 194 000	1 194 000	975 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	Irodaszer	30 000	30 000	0
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	Telefonhasználat költsége	39 000	39 000	35 048
K331	Közzetemi díjak	Rezsiköltség	95 000	95 000	64 115
K333	Bérelti és lízingdíjak	Iroda bérelti díj	104 000	104 000	103 692
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	Jogi szolgáltatás	720 000	720 000	720 000
K337	Egyéb szolgáltatások	Projekt fenntartási szolgáltatás ktg.,szemléletformálás, számlavezetés	3 253 000	3 253 000	3 056 384
K351	Működési célú előzetesen felszámított áfa	Vásárolt termék utáni áfa	1 145 000	1 145 000	995 554
K352	Fizetendő általános forgalmi adó	Fizetendő áfa	44 862 000	44 862 000	43 452 000
K355	Egyéb dologi kiadások	Járuléktérítés kerekítési különbözet	15 000	15 000	5 750
	Dologi kiadás összesen		50 263 000	50 263 000	48 432 543
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	Csongrád PIH-nak átadott pénzeszköz	7 000 000	7 000 000	7 000 000
	Egyéb működési célú kiadások		7 000 000	7 000 000	7 000 000
K731	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	MZR-544 rendszámú tehergépkocsi felépítmény felújítási kiadása	117 485 000	125 587 497	4 071 408
K741	Felújítási célú előzetesen felszámított áfa	Felújításhoz kapcsolódó áfa	31 720 000	31 720 000	1 099 280
	Felújítások		149 205 000	157 307 497	5 170 688
K83	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	Projekt finanszírozására igénybe vett kölcsön visszafizetése	26 500 000	26 500 000	0
	Egyéb felhalmozási célú kiadások		26 500 000	26 500 000	0
	Költségvetési kiadások		243 882 000	251 984 497	69 678 231
B402	Szolgáltatások ellenértéke	Jagdij, bérelti díj	166 155 000	166 155 000	58 429 835
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	Kiszámlázás utáni áfa	44 862 000	44 862 000	15 776 053
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	Áfa visszatérülés	32 865 000	32 865 000	7 244 000
B408	Egyéb kapott kamatok és kamatjellegű bevételek	Kamatbevétel	0	0	58 104
B411	Egyéb működési bevételek	Járulek könyvelés miatti kerekítési különbözet	0	0	5 250
	Működési bevételek		243 882 000	243 882 000	81 513 242
B813	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		0	8 102 497	8 102 497
	Bevétel összesen		243 882 000	251 984 497	89 615 739

Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

Maradványkimutatás 2024.

adatok Ft-ban

MEGNEVEZÉS		Tárgyév
1.	Alaptevékenység költségvetési bevételei	81 513 242
2.	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	69 678 231
3.	I. Alaptevékenység költségvetési egyenlege	11 835 011
4.	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	8 102 497
5.	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	0
6.	II. Alaptevékenység finanszírozási egyenlege	8 102 497
7.	A Alaptevékenység maradványa	19 937 508
8.	Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei	0
9.	Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	0
10.	III. Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege	0
11.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	0
12.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	0
13.	IV. Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege	0
14.	B Vállalkozási tevékenység maradványa	0
15.	C Összes maradvány	19 937 508
16.	D Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	19 937 508
17.	E Alaptevékenység szabad maradványa	0
18.	F Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0
19.	G Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa	0

Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
Feladattal leköthött maradvány 2024. év

Megnevezés	Bevételi előirányzat		Kiadási előirányzat		Összes	Feladattal leköthött	
	Többlet +	Hiány -	Maradvány +	Tüllépés -		Megnevezés	Összeg
Személyi juttatások			1 620 000		1 620 000	Személyi juttatások	1 16 000
Munkaadókat terhelő járulékok			219 000		219 000	Munkaadókat terhelő járulékok	14 000
Dologi kiadások			1 830 457		1 830 457	Felújítás	19 807 508
Egyéb felhalmozási célú kiadások			26 500 000		26 500 000		
Felújítás			152 136 809		152 136 809		
Működési bevétel		162 368 758			162 368 758		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
Összesen	0	162 368 758	182 306 266	0	19 937 508		19 937 508

adatok Ft-ban

Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
2024. évi Mérleg

adatok Ft-ban

	ESZKÖZÖK	Előző év	Tárgyév
1.	A. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök	2 832 199 656	2 625 194 747
2.	A/I. Immateriális javak	0	0
3.	A/II. Tárgyi eszközök	2 832 199 656	2 625 194 747
4.	A/III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0
5.	A/IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	0	0
6.	B. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök	0	0
7.	B/I. Készletek	0	0
8.	B/II. Értékpapírok	0	0
9.	C. Pénzeszközök	8 102 497	19 937 508
10.	C/I. Lekötött bankbetétek	0	0
11.	C/II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	37 220	37 220
12.	C/III. Forintszámlák	8 065 277	19 900 288
13.	C/IV. Devizaszámlák	0	0
14.	D. Követelések	276 851 748	413 664 221
15.	D/I. Költségvetési évben esedékes követelés	276 851 748	413 664 221
16.	D/II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	0	0
17.	D/III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	0	0
18.	E. Egyéb sajátos elszámolások	2 633 000	-3 231 000
19.	F. Aktív időbeli elhatárolások	0	0
20.	Eszközök összesen	3 119 786 901	3 055 565 476
	FORRÁSOK		
21.	G. Saját tőke összesen	3 092 379 401	3 029 065 476
22.	G/I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	0	0
23.	G/II. Nemzeti vagyon változásai	0	0
24.	G/III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	21 408 302	21 408 302
25.	G/IV. Felhalmozott eredmény	3 558 399 680	3 070 971 099
26.	G/V. Eszközök érték helyesbítésének forrása	0	0
27.	G/VI. Mérleg szerinti eredmény	-487 428 581	-63 313 925
28.	H Kötelezettségek	26 500 000	26 500 000
29.	H/I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	0	0
30.	H/II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettség	26 500 000	26 500 000
31.	H/III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	0	0
32.	I Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások	0	0
33.	J Passzív időbeli elhatárolások	907 500	0
34.	Források összesen:	3 119 786 901	3 055 565 476

Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
2024. évi Eredménykimutatás

adatok Ft-ban

	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5
01	01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	0	0	0
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	134 887 950	0	166 156 191
03	03 Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei	0	0	0
04	I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)	134 887 950	0	166 156 191
05	04 Saját termelésű készletek állományváltozása	0	0	0
06	05 Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0	0	0
07	II Aktivált saját teljesítmények értéke (=±04+05)	0	0	0
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	0	0
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	22 077 000	0	0
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	0	0
11	09 Különbféle egyéb eredményszemléletű bevételek	3 364 061	0	710 046
12	III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)	25 441 061	0	710 046
13	10 Anyagköltség	0	0	0
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	26 487 036	0	3 979 239
15	12 Eladott áruk beszerzési értéke	0	0	0
16	13 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	0
17	IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)	26 487 036	0	3 979 239
18	14 Bérköltség	0	0	0
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	9 720 000	0	7 290 000
20	16 Bérjárulékok	1 228 123	0	877 500
21	V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)	10 948 123	0	8 167 500
22	VI Értékcsökkenési leírás	603 509 260	0	211 076 317
23	VII Egyéb ráfordítások	6 813 194	0	7 015 210
24	A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)	-487 428 602	0	-63 372 029
25	17 Kapott (járó) osztalék és részesedés	0	0	0
26	18 Részesedésekből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0
27	19 Befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	21	0	58 104
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei	0	0	0
30	VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)	21	0	58 104
31	22 Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek	0	0	0
32	23 Befektetett pénzügyi eszközökből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek	0	0	0
33	24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0	0
34	25 Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése	0	0	0
35	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	0	0	0
36	IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)	0	0	0
37	B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)	21	0	58 104
38	C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)	-487 428 581	0	-63 313 925

7. sz. mell.

Bugacpusztaháza Község Polgármestere

Minősítés: NYÍLT

Ügyirat szám: **BPH/ 95 -2 /2025**

Napirendi pont

7.

Témafelelős: **Rádiné dr. Tabi Anita**

Testületi ülés **2025. augusztus 26.**
napja:

Az előterjesztés minősített többséget igényel:

igen

ELŐTERJESZTÉS

☐ Rendelet tervezet ☒ Határozat tervezet ☐ Tudomásul vétel

Címzett: **Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete**

Tárgy: **Előterjesztés MFP „Felelős állattartás elősegítése” című MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat benyújtása tárgyában**

Mellékletek: **1 pld.határozat-tervezet**

Kötelezően véleményeznie kell: -

Kiadási dátum: **2025. augusztus 21.**

Előterjesztő: **Kerekes László Zoltán**
polgármester

Jegyző: **Rádiné dr. Tabi Anita**

Bugacpusztaháza Község Polgármesterétől

6114 Bugacpusztaháza, Számadó utca 28.

E-mail: hivatal@bugacpusztahaza.hu

ELŐTERJESZTÉS

MFP „Felelős állattartás elősegítése” című MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat benyújtása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Kiírásra került a Magyar Falu Program keretében **Felelős állattartás elősegítése” című MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat.**

A támogatás célja, hogy az 5000 fő, és ez alatti állandó lakosságszámú települések lakosságának segítséget nyújtson a nem kívánt állatszaporulat mérséklésének előmozdítására.

Rendelkezésre álló tervezett keretösszeg: **500 000 000 forint**

Pályázók (jogosultak) köre: Helyi önkormányzati költségvetési irányító és költségvetési szervek (GFO 321) esetén: azok a települések, ahol az állandó lakosságszám 5000 fő vagy ez alatti, a 2024. január 1. napján a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szerv által nyilvántartott adatok alapján.

Pályázatok benyújtására az alábbi időszakban van lehetőség: 2025. augusztus 28. és 2025. szeptember 27.

A projekt során igényelhető legmagasabb támogatási összege : 1 500 000.- Ft

támogatás formája: A Magyar Falu Program keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő, legfeljebb 100%-os támogatási intenzitású előfinanszírozott hazai támogatásnak minősül.

Önállóan támogatható tevékenységek:

A település lakóinak tulajdonában lévő kutyák, macskák állatorvos által elvégzett:

- **ivartalanítása és/vagy**
- **kizárólag veszettség elleni összetevőt tartalmazó monovalens védőoltása és/vagy**
- **transzponderrel (mikrochippel) történő megjelölése.**

A támogatott tevékenység időtartam

A támogatott tevékenység időtartama a pályázati kiírás közzétételének napjától számított **legfeljebb 12 hónap**, de legkésőbb **2026. július 28.**

A pályázat benyújtásához költségtervet kell készíteni, melyhez az előzetes lakossági igény felmérés megtörtént, településünkön az alábbi igények jelentkeztek:

	KUTYA	MACSKA
VESZETTSÉG ELLENI VEDŐOLTÁS	3 db	1 db
TRANSPONDERREL TÖRTÉNŐ JELÖLÉS	2 db	-
IVARTALANÍTÁS	4 db	22 db

A pályázat benyújtásához szükséges a pályázó önkormányzatnak előszerződést kötni (mely a pályázat támogatottsága esetén lép hatályba) állat-egészségügyi szolgáltatóval (állatorvos). Az együttműködés teljesítésére a Kiskunfélegyháza Liget u.1. szám alatti székhelyű Liget-Vet állatorvosi rendelővel folytattunk sikeres egyeztetést, így javaslom az előszerződést velük megkötni.

A pályázat benyújtásához Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata szükséges.

Tisztelettel kérem a Képviselő-testületet, az előterjesztésben leírtak megtárgyalására, a mellékelt határozat – tervezet elfogadására.

Bugacpusztaháza, 2025. augusztus 21.

Kerekes László Zoltán sk.
polgármester



/2025.(VIII.26.)Kt.sz.

MFP „Felelős állattartás elősegítése” című

MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat benyújtása tárgyában

HATÁROZAT - TERVEZET

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete azt a döntést hozta, hogy Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat a Magyar Falu program keretében az MFP „Felelős állattartás elősegítése” című MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat keretében pályázatot nyújt be:

1.) Projekt címe: „Felelős állattartás elősegítése”

2.) Projekt összes költsége:Ft

Igényelt támogatás összege:Ft

3.) a projekt megvalósítása érdekében szerződést köt a Liget-Vet Kft-vel (székhely: Kiskunfélegyháza, Liget u.1. adószám: 24665658-2-03, cégjegyzékszám: 03-09-126557) a pályázatban szereplő állat-egészségügyi szolgáltatások ellátására, mely szerződés a pályázat támogatottsága esetén lép hatályba, a szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert,

4.) Megbízza a polgármestert a pályázat beadásához szükséges jognyilatkozat megtételével.

Határidő: azonnal

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester

BUGACPUSZTAHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

k i v o n a t
2025. augusztus 26-i
nyílt
ülés jegyzőkönyvéből

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

47/2025.(VIII.26.)Kt.sz.

MFP „Felelős állattartás elősegítése” című
MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat benyújtása tárgyában

HATÁROZAT

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete azt a döntést hozta, hogy Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat a Magyar Falu program keretében az **MFP „Felelős állattartás elősegítése” című MFP-FAE/2025 kódszámú pályázat** keretében pályázatot nyújt be:

- 1.) Projekt címe: „Felelős állattartás elősegítése”
- 2.) Projekt összes költsége: 889.000,-Ft
 Igényelt támogatás összege: 889.000,-Ft
- 3.) a projekt megvalósítása érdekében szerződést köt a Liget-Vet Kft-vel (székhely: Kiskunfélegyháza, Liget u.1. adószám: 24665658-2-03, cégjegyzékszám: 03-09-126557) a pályázatban szereplő állat-egészségügyi szolgáltatások ellátására, mely szerződés a pályázat támogatottsága esetén lép hatályba, a szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert,
- 4.) Megbízza a polgármestert a pályázat beadásához szükséges jognyilatkozat megtételével.

Határidő: azonnal

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester

Kmf

Kerekes László Zoltán sk.
polgármester

Rádiné dr. Tabi Anita sk.
jegyző

Kivonat hitelesítve:

Rádiné dr. Tabi Anita
jegyző



Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat
Polgármestere

Minősítés:

Ügyirat szám: **BPH/93-2/2025**

8

Témafelelős: *Rádiné dr. Tabi Anita jegyző*
Czakó Anita műszaki ügyintéző

Testületi ülés napja: **2025. augusztus 26.**

Az előterjesztés minősített többséget igényel: **igen** **nem**

ELŐTERJESZTÉS

☐

Rendelet-tervezet

☒

Határozat-tervezet

☐

Tudomásul vétel

Címzett: **Bugacpusztaháza Község Önkormányzat Képviselő-testülete**

Tárgy: Előterjesztés Bugacpusztaháza Község közműves ivóvízellátás,
Gördülő fejlesztési tervének véleményezése 2026-2035 időszakra

Mellékletek: 1 pld. határozat-tervezet

Kötelezően véleményeznie kell: -

Kiadási dátum: **2025 augusztus 21.**

Előterjesztő: **Kerekes László Zoltán**
polgármester



BUGACPUSZTAHÁZA Községi Önkormányzat

6114 Bugacpusztaháza, Számadó u. 28.
www.bugacpusztahaza.hu

ELŐTERJESZTÉS

Bugacpusztaháza Község közműves ivóvízellátás Gördülő fejlesztési tervének véleményezése
2026-2035. időszakra.

Tisztelt Képviselő-testület !

A **BÁCSVÍZ Zrt.** megküldte Bugacpusztaháza Község 2026-2035. évre vonatkozó Közműves ivóvízellátás Gördülő Fejlesztési Tervét véleményezés céljából, tekintettel arra, hogy a települési önkormányzat véleményezési joggal rendelkezik mielőtt a **BÁCSVÍZ Zrt.** engedélyezésre és jóváhagyásra benyújtja azt, a Magyar Energetikai és Közmű- szabályozási Hivatal részére.

A **BÁCSVÍZ Zrt** által megküldött Gördülő Fejlesztési Terv jelen előterjesztés mellékleteként került csatolásra. 2024. január 1. napján életbe lépő a Víziközmű-fejlesztési és Ellentételezési Alapról szóló 24/2023. (XII.13.) EM rendelet (továbbiakban: Rendelet) értelmében a Víziközmű-fejlesztési és Ellentételezési Alapból a víziközmű-szolgáltató a Rendelet 2 mellékletében meghatározott összeget kizárólag az általa üzemeltetett víziközművek, valamint rendszerfüggetlen víziközmű-elemek fenntartására fordíthatja.

A megküldött anyagot áttekintve a tervezetet elfogadásra javaslom, tekintettel arra, hogy a korábbi évek Gördülő Fejlesztési tervéhez képest a meghatározott beruházási és felújítási munkák nem változtak, új elemek nem kerültek előtérbe, azok műszaki állapota indokolja a felújításukat. A felújítások forrásaként pedig a Rendelet által biztosított fenntartási összeg szolgál. A településen az Országos Tűzvédelmi Szabályzat előírásait figyelembe véve a 100 méteren belüli oltóvíz-elláthatóságnak biztosítása érdekében különböző helyszíneken tűzcsapok telepítése szükséges, ezért a víziközmű-szolgáltató a 2027-2035 időszakra beruházásként feltüntette azok telepítését, forrását az éves rendszerhasználati díj fedezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Bugacpusztaháza Község 2026-2035 évre vonatkozó Közműves ivóvízellátás Gördülő Fejlesztési Tervét vitassa meg és véleményével lássa el a határozat-tervezet szerint!

Bugacpusztaháza, 2025. augusztus 21.

Kerekes László Zoltán sk.
polgármester



...../2025.(VIII.26.)Kt.sz.

2026-2035 Gördülő Fejlesztési terv
véleményezése tárgyában

HATÁROZAT TERVEZET

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a BÁC SVIZ ZRT. által elkészített,- 2026-2035. évre vonatkozó-, közműves ivóvízellátásra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Tervét elfogadja és jóváhagyásra javasolja.

Határidő: 2025. augusztus 26.

Felelős: Kerekes László Zoltán polgármester
Czakó Anita műszaki ügyintéző

Gördülő fejlesztési terv a 2026 - 2035 időszakra

BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

BÁCSVÍZ Viz- és Csatormaszolgáltató Zártkörűen Működő

Részvénytársaság

Vízszolgáltatás

A tervet benyújtó szervezet
megnevezése:

Víziközmű-ágazat:

Fontossági sorrend	A beruházási feladat kategóriája	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/évi engedély száma	Víziközmű-rendszer megnevezése és hivatali kódja	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség [eFt]	Megvalósítás várható időtartama		Előkészítettsége	A beruházás tervezett nettó költsége a tervezési időszak ütemezése szerint [eFt]		Forrás megnevezése	Megjegyzés és
							Kezdés	Befejezés		I. ütem	II. ütem		
1.	1711_NINCS_FELADAT			1206 11-33631-1-001-00-10	Bugacpusztaháza Község Önkormányzata	0	2026	2026	Nem szükséges	0	0		Beruházási igény az ellátásért felelős, valamint az üzemeltetéssel megbízott szervezet részéről sem merült fel.
2.	1342_ELOSZT_SZERELV_TÚZC SAP	Tűzsapok telepítése belterületen a 100 méteren belüli elérhetőség biztosítása érdekében		1206 11-33631-1-001-00-10	Bugacpusztaháza Község Önkormányzata	5 000	2027	2035	Nincs előkészítve	0	5 000	Használati díj	A településen az OTSZ előírásait figyelembe véve a 100 méteren belüli olóvíz-ellátásának biztosítása érdekében különböző helyszíneken tűzsapok telepítése szükséges.

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:

Gördülő fejlesztési terv a 2026 - 2035 időszakra

A felújítási feladat kategóriája:

FELÚJÍTÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:

BÁCSVIZ Víz- és Csatornaszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság

A felújítási feladat kategóriája:

Vízszolgáltatás

Fontosság i sorrend	A felújítási feladat kategóriája	Felújítás megnevezése	Vízjogi üzemeltetés/fenntaradá si engedély száma	Vízilézmű- rendszer megnevezése és hivatali kódja	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség [eFt]	Megvalósítás várható időtartama		A beruházás tervezett nettó költsége a tervezési időszak ütemezése szerint [eFt]	Forrás megnevezés c	Megjegyzés
							Kezdés	Befejezés	I. ütem	II. ütem	
1.	1313_ELOSZT_VEZETÉK_BEKÖTŐ	Bekötővezetékek cserék, felújítások		1206 11-33631-1-001-00-10	Bugacpusztaháza Község Önkormányzata	300	2026	2026	300	0	A bekötővezetékek meghibásodása a vezetékek kora és a talajadottságok miatt nagy számban előfordul. Az ilyen jellegű meghibásodások esetén a bekötővezetékek teljes felújítását tervezzük. A bekötővezetékek anyaga horganyzott acél 1/4"-2" átmérőben, melyeket Ø 25-Ø 63 KPE vezetékekre tervezzük cserélni.
2.	1341_ELOSZT_SZERELV_CSOMÓPON	Tolózár cserék, csomópontok felújítása		1206 11-33631-1-001-00-10	Bugacpusztaháza Község Önkormányzata	150	2026	2026	150	0	Az ivóvízhálózat elzáró szerelvényei között található rossz állapotú tömszelencés tolózárak NA 80 – NA 150 átmérő tartományban. A hálózat szakaszolása és a vízvesztés csökkentése érdekében tervezzük a

													korszerűen tolózárok gumi ékszású tolózárokra cserélését.
3.	1342_ELOSZT_SZERELV_TÜZCSAP	Tűzsap- csomópontok felújítása			1206 11-33631-1-001-00- 10	Bugacpusztaháza Község Önkormányzata	150	2026	2026	150	0	VFEA 2. melléklet	Az ivóvízhálózaton a tűzoltóvíz ellátás biztonsága érdekében a cserére érett földalatti tűzcsapokat az üzem biztonságosabb föld feletti tűzcsapokra tervezzük kicszerélni.
4.	1811_RENDKÍVÜLI	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok			1206 11-33631-1-001-00- 10	Bugacpusztaháza Község Önkormányzata	400	2026	2026	400	0	VFEA 2. melléklet	A tervezési időszakban előre nem látható körülmények, a vízellátás biztonságát vesélyeztető rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok jelentkezése miatt az érintett hálózati elemek felújítása elsődleges prioritási.
5.	1321_ELOSZT_TÁROLÁS	Magastároló felújítása			1206 11-33631-1-001-00- 10	Bugacpusztaháza Község Önkormányzata	30 000	2027	2035	0	30 000	VFEA 2. melléklet	A víztároló felújítása a kedvező műszaki állapot fenntarthatósága miatt szükséges Magastárolót illetően a vízter belső felületvédelmének , valamint a külső felület és az oszlop felújítása válhat szükségessé.
6.	1331_ELOSZT_SZIVATTYÚ	Nyomásfokoz ó állomás felújítása			1206 11-33631-1-001-00- 10	Bugacpusztaháza Község Önkormányzata	8 000	2027	2035	0	8 000	VFEA 2. melléklet	A nyomásfokozó- gépház felújítása a kedvező műszaki állapot hosszú

[illegible]

Éves bérleti díj:

618 eFt

Rendelkezésre álló források megnevezése	Korábbi időszakról áthozott	eFt	
		I. ütem	II. ütem
Használati díj	5 852	6 470	12 032
Közműfejlesztési hozzájárulás	10	10	10
Egyéb saját forrás		0	0
VFEA 2. melléklet		1 000	103 000
Állami támogatás		0	0
Önkormányzati forrás		0	0
EU-s támogatás		0	0
Egyéb támogatás		0	0
Banki hitel, kötvénykibocsátás		0	0
Rendelkezésre álló göngyölt forrás		7 480	115 042

Felhasználások megnevezése	eFt	
	I. ütem	II. ütem

Felújítás		
Használati díj	0	0
Közműfejlesztési hozzájárulás	0	0
Egyéb saját forrás	0	0
VFEA 2. melléklet	1 000	103 000
Állami támogatás	0	0
Önkormányzati forrás	0	0
EU-s támogatás	0	0
Egyéb támogatás	0	0
Banki hitel, kötvénykibocsátás	0	0
Tervezett felújítás, pótlás felhasználás összesen	1 000	103 000

Beruházás		
Használati díj	0	5 000
Közműfejlesztési hozzájárulás	0	0
Egyéb saját forrás	0	0
VFEA 2. melléklet	0	0
Állami támogatás	0	0
Önkormányzati forrás	0	0
EU-s támogatás	0	0
Egyéb támogatás	0	0
Banki hitel, kötvénykibocsátás	0	0
Tervezett beruházás felhasználás összesen	0	5 000

Felújítás és beruházás		
Használati díj	0	5 000
Közműfejlesztési hozzájárulás	0	0
Egyéb saját forrás	0	0

VFEA 2. melléklet	1 000	103 000
Állami támogatás	0	0
Önkormányzati forrás	0	0
EU-s támogatás	0	0
Egyéb támogatás	0	0
Banki hitel, kötvénykibocsátás	0	0
Tervezett felújítás és beruházás összesen	1 000	108 000

Maradvány		
Használati díj	6 470	7 032
Közműfejlesztési hozzájárulás	10	10
Egyéb saját forrás	0	0
VFEA 2. melléklet	0	0
Állami támogatás	0	0
Önkormányzati forrás	0	0
EU-s támogatás	0	0
Egyéb támogatás	0	0
Banki hitel, kötvénykibocsátás	0	0