

Intézmény megnevezése	Működési bevételek				Működési kiadás				Dologi kiadás				Személyi juttatás				Munkaadókat terh. j. és szoc. hozz. adó				Ellátottak pénzbeli juttatása				Egyéb műk. célú tám. áht-on belülre				Egyéb műk. célú tám. áht-on kívülre				Egyéb elvonások befizetések				Tartalék			
	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%	Er. ei.	Mód. ei.	Telj.	%				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.
1. Öcsödi Nagyközségi Önkormányzat																																								
Szennyvízcsatorna építés, fenntartás, üzemeltetés	4.953	4.953	1.831	37	4.596	4.596	149	3	4.596	4.596	149	3																												
Kiemelt állami és önkormányzati r.					2.100	2.100	143	7	2.100	2.100	143	7																												
Háziorvosi ügyeleti ellátás					2.455	2.455	1.228	50	2.455	2.455	1.228	50																												
Hosszú időtartamú közfoglalkoztatás					907	907	869	96					745	745	781	105	162	162	88	54																				
Önkormányzati vagyonnal k. feladatok					2.679	6.392	3.713	58			3.713	3.713	100																											
Víztermelés, kezelés, ellátás	5.157	5.157	4.935	96	5.152	5.152	3.319	64	5.152	5.152	3.319	64																						2.679	2.679					
Önkormányzat és önk. hiv. jogalkotó, ig. f.		12.213	5.551	45	21.737	63.718	29.978	47	7.000	22.500	22.500	100	11.756	12.387	5.994	48	2.681	2.681	1.357	51					300	300	127	42												
Más szerv r.végzett pü.- i, gazd.- i, üz. sz.																																				25.850				
Szűnidei étkeztetés (intézményen kívüli)					6.094	1.781	905	51	6.094	1.781	905	51																												
Ellátások juttatásai																																								
Rendszeres pénzbeli ellátások					22.800	22.800	10.288	45																																
Eseti pénzbeli ellátások					3.500	3.648	864	23													22.800	22.800	10.288	45																
Országos közfoglalkoztatási pr. "Nők 40+"					292	292	292	100					233	233	233	100	59	59	59	100					3.500	3.648	864	23												
Civil szervezetek műk. tám.					500	902	650	72																																
Város, községgazdálkodási f. (Víz Közmű)					9.016	9.016																						500	902	650	72									
Elszámolás a közf. ktgv.-sel						159	159	100																											9.016	9.016				
Öcsöd Nagyközségi Önk. összesen:	10.110	22.323	12.317	55	81.828	123.918	52.557	42	27.397	42.297	31.957	76	12.734	13.365	7.008	52	2.902	2.902	1.504	52	26.300	26.448	11.152	42	300	300	127	42	500	902	650	72		159	159	100	11.695	37.545		
2. Tóth József Alapszolgálati Központ																																								
Idősk. tartós bentlakásos szoc.ellátás	17500	17500	8727	50	47746	48406	24921	51	18450	21364	9062	42	24011	24042	12929	54	5285	3000	2930	98																				
Idősek nappali ellátása					3755	3760	1868	50	445	450	22	5	2730	2730	1504	55	580	580	342	59																				
Szociális étkeztetés	4320	4320	1945	45	7344	7344	3861	53	4333	4333	2458	57	2468	2468	1145	46	543	543	258	48																				
Házi segítségnyújtás	600	600	239	40	8082	7596	3446	45	635	639	55	9	6104	6104	2760	45	1343	853	631	74																				
Család és gyermekjóléti szolgálat					7020	7020	3873	55	666	666	275	41	5209	5209	2923	56	1145	1145	675	59																				
Tóth J.Alapszolgáltatási Központ össz.:	22420	22420	10911	49	73947	74126	37969	51	24529	27452	11872	43	40522	40553	21261	52	8896	6121	4836	79																				
3. Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde-Óvoda																																								
Óvodai intézményi étkeztetés	220	220	155	70	13150	13230	8909	67	13150	13230	8909	67																												
Óvodai szakmai nevelés, ellátás					72360	72360	35338	49	800	733	260	35	58695	58762	28586	49	12865	12865	6492	50																				
Óvodai nevelés, ellátás működtetése					8450	8450	1463	17	8450	8450	1463	17																												
Sajátos nev.igényű gyermekek nevelése					1475	1475	480	33	5	5	0	0	1200	1200	398	33	270	270	82	30																				
Bölcsőde					0	0	0																																	
Gyermekétkeztetés bölcsődében	150	150	55	37	1651	1651	844	51	1651	1651</																														

Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár

5451 Öcsöd,
Kossuth tér 1.

B E S Z Á M O L Ó

az Öcsödi
Községgondnokság munkájáról

Tisztelt Képviselőtestület!

A Községgondnokság elmúlt 2 éves munkájáról szóló beszámolómat az alábbiakban terjesztem a Képviselőtestület elé.

A Községgondnokság alaptevékenysége:

1. Az önkormányzat kötelező településüzemeltetési, kommunális, lakásgazdálkodási, gyermek- és szociális étkeztetési feladatainak ellátása.
2. Az önkormányzat egészségügyi, szociális, oktatási- és kulturális közszolgáltatási feladatait ellátó intézményeinek műszaki, gondnoki, pénzügyi feladatainak ellátása.

A Községgondnokság hatásköre:

A szervezet tevékenysége kiterjed a Nagyközségi Önkormányzat intézményeire, szakfeladataira az intézmények rendeltetés szerű működésének elősegítésére, szakmai önállóságuk megsértése nélkül.

A szervezet az intézmények mellérendelt szerve, utasítási jogköre nincs. Az alaptevékenységébe tartozó műszaki, pénzügyi, gazdasági feladatokat önálló

hatáskörrel látja el, de az intézményvezetőkkel szoros kapcsolatot tart a tervezés és a gazdálkodási tevékenység során.

A Községgondnokság feladata:

Felel:

- az intézmények működési feltételeinek biztosításáért az éves költségvetésben meghatározott előirányzatok felhasználásával. Ez történhet önállóan, vagy megbízás alapján.
- az önálló hatáskörrel ellátott szakfeladatokon az előírás szerinti üzemeltetésért, parkok, közterületek, temető gondozottságáért.

Összeállítja a saját, valamint a hatáskörébe utalt feladatok költségvetési tervezetét, az intézményi vezetőkkel való előzetes egyeztetés után.

Végrehajtja a költségvetésben foglaltakat a pénzügyi szabályok betartásával.

Beszámol a költségvetés végrehajtásáról.

- Végzi: - Az intézmények teljes körű pénzügyi elszámolását, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Intézmények vagyónvédelmének, vagyongazdálkodásának biztosítása, leltározása.
 - Pénz- és eszközgazdálkodás lebonyolítása.
 - A számvitel, a bizonylati rendszer megszervezése, a bizonylatok megőrzése.
 - A fentiekkel kapcsolatos számviteli és egyéb nyilvántartások vezetése.
 - Belső ellenőrzés.
 - Információs adatszolgáltatás, beszámolók, jelentések összeállítása, felterjesztése.
 - az intézményekben keletkező karbantartási és kisebb építési munkákat, ha szükséges, idegen kivitelezőt keres.

Üzemelteti

- az óvodákat
- a temetőt
- a főzőkonyhát és az iskolai ebédlőket.

Szolgáltatást vállal a lakosság részére (gépi földmunkák, szállítás, fűnyírás stb.)

Szervezeti felépítés:

A szervezet főbb részlegei:

- a gazdasági - pénzügyi feladatokat ellátó csoport
- műszaki – szolgáltató részleg

- főzőkonyha
- Művelődési Ház és Könyvtár
- Védőnői szolgálat
- Fogászat

Személyi, tárgyi feltétel:

Jelenlegi létszám 32 fő főállású dolgozó.

2017-ben az intézményi bruttó átlagbér 166 656,- Ft. Étkezési utalványt már nyolc éve nem kapnak a dolgozók. Úgy ahogyan azóta sajnos béremelés sincs. Az anyagi elismerés hiánya egyre nagyobb feszültségeket okoz a dolgozók körében. Leterheltségük igen nagy, a hiányzások, szabadságolások alatti helyettesítés szinte megoldhatatlan.

A takarékoság jegyében már évek óta fő szempontként kezeljük a pénzügyi kiadások csökkentését. Az elmúlt években a jelentős létszámleépítéseknek és az energia költségek csökkenésének köszönhetően sikerült betartani a terv szerinti gazdálkodást. Sőt az utóbbi években már pénzeredménnyel zártuk az évet.

Évente kb. 600 000 eFt előirányzatból gazdálkodtunk. Ez idáig kifizetetlen számláink nem voltak.

A gazdálkodás eseményeit 43 szakfeladatra könyveljük és három intézményben.

Az adminisztratív dolgozók többsége megfelelő képesítéssel rendelkezik feladataik ellátásához a legszükségesebb eszközök, gépek rendelkezésre állnak. 2014 év eleje óta új pénzügyi rendszerben dolgozunk. A program eleinte kiforratlan, működése akadozó volt, de mára már elfogadhatóan működik.

A könyvelést, a banki utalásokat, munka- és bérnyilvántartást, élelmiszer készletkezelést és tárgyi eszköznyilvántartást, hó közű bérszámfejtést, számlázást számítógépeken végezzük.

A közfoglalkoztatott munkások alkalmazása miatt a munkaerőmozgás nagyon nagy. A téli és tavaszi és egyéb hosszúidejű közfoglalkoztatási programok keretében évente átlagosan, 40-50 fő közfoglalkoztatottat alkalmaztunk. A munkaszerződések készítése, a munkaviszony megszüntetés és egyéb munkaügyi nyilvántartások és jelentések készítése, a munkaszervezés és ellenőrzés jelentős többletfeladatot igényel.

Megnövekedett feladatainkhoz képest a létszámunk kevés. Bizonyos feladatokat a közfoglalkoztatott alkalmazottak nélkül már képtelenek lennénk ellátni. Munkájuk sajnos a segédmunkákon kívül más érdemi munkára nem terjed ki, munkamoráljuk, hozzá nem értésük, illetve rövid ideig tartó munkaviszonyuk miatt.

A karbantartó részleg dolgozóinak szakmai összetétele lehetővé teszi, hogy az intézményeknél jelentkező karbantartási, felújítási munkákat, kisebb építkezéseket saját kivitelezésben meg tudjuk oldani. A szakipari munkák végzéséhez egy műhely

áll rendelkezésre, ami tűz- és munkavédelmi szempontból egyaránt kifogásolt. A munkavégzéshez szükséges szerszámok, eszközök rendelkezésre állnak.

Az önkormányzati intézmények részére a beszerzést, személyszállítást, tanyagondnoki feladatokat 2 db Peugeot Boxer gépkocsival oldjuk meg. A teherszállítást 1 db UTB 45-ös és 2 db MTZ 550-es traktorral, 2 db pótkocsival, a tudjuk elvégezni. A földmunkákat és rakodásokat JCB földmunkagépünkkel végezzük. Az ebéd szállítására egy Peugeot Partner kisteherautót használunk. A Rába 15-ös kistraktorokat télen a hó eltakarításnál, és kisebb anyag és eszközszállításnál jól tudjuk hasznosítani.

A munkákhoz az anyagot közvetlenül kezdéskor, és csak a szükséges mennyiségben szerezzük be. Raktárkészletünk nincs.

Munka- és védőruhát, tisztítószer az előírás szerinti munkakörökben biztosítunk.

Község gondnokság és az intézmények:

Továbbra is legfőbb feladatunk az intézmények zavartalan működésének biztosítása a költségvetésben meghatározott keretek között.

Az éves költségvetés készítésekor az intézményvezetőkkel előzetesen minden esetben, szóban és írásban egyeztetünk, mielőtt leadják béradataikat, betervezendő eszközöket, karbantartásokat. A költségvetésben betervezett kiadások – még ha teljes mértékben rendelkezésünkre állna is – csak takarékos felhasználást tesznek lehetővé.

Az intézmények a jóváhagyott költségvetésből rendelkeznek egy példánnyal, az előirányzatok felhasználásáról rendszeres tájékoztatást kapnak.

Megrendeléseiket szóban és írásban is leadhatják.

A báziskonyha 1998. január 1-től van az üzemeltetésünkben.

Jelenleg a konyha átlagosan, 500 főre főz naponta. Az intézményi étkeztetés mellett jelentős az ételt elhordó ebédelők száma. Konyhánk az év 365 napján üzemel, mivel az idősek otthonának lakóit is innen étkeztetjük.

Az intézményekben és az ételt elhordók körében rendszeresen tájékozódunk a minőség felől. Általában mindenki megelégedetten szól. A panaszokat kivizsgáljuk és lehetőség szerint orvosoljuk.

Négy éve elvégeztük a konyha belső hőszigetelését azóta évente kicseréltünk néhány ablakot. A tetőn, pályázati úton szerzett napelemeket helyeztünk el csökkentve ezzel is konyha energia költségeit. Újabban már a tisztasági meszelését is üzemelés közben, délutánonként és hétvégenként végeztük el, ez idő alatt az ételmezt nem kellett más településről szállítanunk. Sajnos a konyhai eszközeink legfontosabb részei az üstök és a sütők már meglehetősen viseltes állapotban

vannak és csak folyamatos karbantartás mellett üzemeltethetők, mely egyre költségesebb. Rövidesen gondoskodni kell ezek pótlásáról.

A parkfenntartási feladatokat kizárólag közfoglalkoztatottak bevonásával látjuk el. Dolgozóink nem csak a közterületeken, parkokban vágják a fűvet, hanem az intézmények udvarában és az épületek előtt is az utcán. Gondozzuk a Hivatali a Kossuth téri parkot. A kihelyezett padokat, kerékpártárolókat, szeméttárolókat folyamatosan karbantartjuk. Minden évben virágokat helyezünk ki a Kossuth úti villanyoszlopokra, virágos kertjeinkbe ezeket rendszeresen ápoljuk, öntözzük. A növények többségét saját magunk neveljük, illetve szaporítjuk az erre a célra épített fóliasátorban. Tevékenyen részt vettünk a játszótér kialakításában parkosítottunk és padokat, szemégyűjtőket helyeztünk el.

A gyepmesteri feladatok keretében a község területén eldobált vagy elütött állati, tetemeket a gyepmester szedi össze és szállítja ki a telepre, valamint a lakossági kiszállítás is elég jelentős. A gyűjtő konténerek elszállítását az ATEV végzi, a ténylegesen elszállított mennyiség alapján számláznak. Az eb-rendészeti feladatokat külső vállalkozó segítségével látjuk el. A befogott állatok menhelyre kerülnek.

A temető fenntartás során a temetőben történő temetésekről pontos és naprakész nyilvántartást vezetünk. Elvégezzük a sírok kiásását, a koporsó elhelyezését és az elhantolást, közreműködünk a temetési szertartások lebonyolításában. A temetkezési vállalkozónak besegítünk a koporsó és a koszorú kiszállításában és lerakásában. A temetőőr mellett több segédmunkás is közreműködik a temetéseknél. Tavasztól ősziig közmunkások bevonásával fűvet nyírunk. A temető területén lerakott szemetet rendszeresen összeszedjük és kihordjuk az ott elhelyezett konténerekbe, azokat a szemétszállító szolgáltató hetente egyszer kiüríti. Négy évvel ezelőtt a temetőt bekötöttük a települési ivóvízhálózatba, illetve több vízvételi pontot alakítottunk ki, szem előtt tartva a későbbi bővítések lehetőségét. Felújítottuk az illemhelyeket is. Sorompót helyeztünk el a kapuban a gépjárművek nyitva tartáson túli behajtásának megakadályozására. Két éve a ravatalozóban lecseréltük a régi kopott drapériákat, függönyöket.

A temető állapota általánosságban gondozott.

Községünkben a szilárd burkolatú utak hótól, sártól való takarítása, a vizek leengedése a Község gondnokság feladata, ugyanúgy a síkosság mentesítés is. Az elmúlt négy évben a közfoglalkoztatási startmunka mintaprogramok keretében jelentős anyagi eszközökhöz jutottuk ezen a területen. Sok sérült átereszt cseréltünk ki. Ugyancsak a közmunkaprogramoknak köszönhetően Aszfaltvágó, tömörítő henger, utánfutó, jelentős mennyiségű aszfalt és térburkoló beszerzéséhez nyertünk támogatást. Ennek keretében a hivatal udvarán és a Művelődési ház és a Központi Iskola előtti útszakaszokon parkolóhelyeket alakítottunk ki, több kilométernyi járdát újítottunk fel és évente körülbelül 500-600 négyzetméternyi útfelületet javítunk ki. Az elmúlt évben útalapot építettünk a Vörösmarty út még földes részein, a Bem úton, a Vasvári úton és az Árpád úton.

Az autóbusz váró, és a Ligeti épületek javítását, meszelését az augusztusi Körös Zugi Hagyományőrző Fesztiválra időzítjük. Erre az alkalomra a liget egész

területét lekaszáljuk, gaztalanítjuk, sövényt nyírunk. Részt veszünk a rendezvény szervezésében, előkészítésében és lebonyolításában, valamint a technikai háttér biztosításában. Két évvel ezelőtt kulturáltabb illemhelyet építettünk a régi helyett.

Az önkormányzati lakásoknál jelentkező kisebb-nagyobb karbantartásokat folyamatosan végezzük. A közelmúltban több lakást is felújítottunk, korszerűsítettünk, jelenleg a az hivatal illetve a Kossuth téri szolgálati lakások felújítása folyik. A lakbérekből befolyó bevételeket továbbra is szeretnék teljes mértékben a lakások felújítására, állagmegőrzésére fordítani.

A könyvtárban kisebb javításokat és festést végeztünk.

A Művelődési Háznál felújítottuk az előteret. Térköveztünk, járdát javítottunk az udvaron. Székeket, padokat és asztalokat javítottunk.

A Központi Iskolában a Polgármesteri Hivatalban és a Községgondnokság épületében szintén pályázati úton a régi kazánokat új pellet üzemű kazánokra cseréltük, ezek üzemelését folyamatosan biztosítjuk.

Nemrég fejeztük be a Hivatal épületében a folyosó és a WC felújítását. Jelenleg a külső homlokzaton dolgozunk.

Az idősek otthona épületében tisztasági meszelést és kisebb karbantartásokat végeztünk.

Az iskolákban a tanítási szünetben végezzük a szokásos tisztasági meszeléseket. A központi iskolában a közelmúltban két számítógépes tantermet rendeztünk be. Nyaranta több tanteremben fa lábazatot készítettünk és teljes festést végeztünk. Az idén valószínűleg az összes tanterem elkészülhet majd. A Juhász Béni úton álmennyezetet, faburkolatú lábazatot alakítottunk ki a tantermekben és a folyosón és az ebédlőt is felújítottuk. Az idei évtől kezdődően az üzemeltetési feladatokat is átadtuk a KLIK-nek. De továbbra végzünk különböző kisebb javításokat bér munkában, illetve szállítjuk a fűtéshez szükséges pelletet.

Mindkét óvodában végezzük a tisztasági festéseket. A köztársaság úton a folyosót burkoltuk újra a Vörösmarty úton a belső ajtók mázolását végeztük. Évente egy-egy foglalkoztató kerül komolyabb festésre, felújításra.

Folyamatosan felügyeljük a fűtőkorszerűsítés során beállított pellet üzemű kazánokat. A környező mezőgazdasági üzemektől szerzett napraforgó rostahulladékot, illetve közmunkások által gyűjtött faaprítékot keverjük a pellethez, ami jelentős fűtési költségcsökkentést eredményez. A Vörösmarty úti óvoda tetején elhelyezett napelemek által termelt energiát vízmelegítésre használjuk.

2014-ben illetve ez év elején az összes intézményt rákötöttük a települési csatornahálózatra. Ezen túlmenően a lakosság részére is végeztünk rákötéseket, növelve ezzel bevételeinket. A belvízelvezető rendszer folyamatos karbantartása mellett alvállalkozóként részt vettünk a belvízelvezető rendszer felújítási programban. Tevékenyen közreműködünk az intézmények energetikai felújítását célzó programok előkészítésében és megvalósításában egyaránt.

A szállítói követeléseket eddig még mindig ki tudtuk határidőre egyenlíteni. A vízdíjakból befolyó bevételek megszűnése miatt likviditásunk fenntarthatósága érdekében növelnünk kell saját bevételeinket melyre a vállalkozási tevékenység bővítésével van lehetőség.

Éves költségvetésünkből az intézmények működéséhez a szükséges eszközöket és javításokat biztosítani tudjuk. A költségek folyamatos emelkedése miatt takarékos gazdálkodást kell folytatnunk. Ezek mellett szükség van intézményink, lakásaink szerény mértékű, felújítására is. Célunk a gazdaságos működés fenntartása megőrzése.

Ennyiben kívántam beszámolni a Községgondnokság elmúlt két éves munkájáról.

Kérem a beszámoló megvitatását és elfogadását.

Öcsöd, 2017. 08. 29.

Öcsödi Községgondnokság
és Könyvtár
5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.
Szlasz.: 69800061-15601353
Adószám: 15409948-2-16



Lóczy Lajos
intézményvezető

BESZÁMOLÓ

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ tevékenységéről 2016. évben

Intézmény neve: Tóth József Alapszolgáltatási Központ
Székhelye: 5451 Öcsöd, Hunyadi u. 57.
Telephelye: 5451 Öcsöd, Árpád u. 2.

Ellátások formája, típusa: szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátás

- Székhelyen:
 - Idősek Otthona
 - Nappali ellátás
 - Étkezés
 - Házi segítségnyújtás
- Telephelyen:
 - Család és Gyermekjóléti szolgálat

Engedélyezett férőhelyek száma:	Idősek Otthona:	21 fő
	Idősek Klubja/Hunyadi u./:	6 fő
	Házi segítségnyújtás:	24 fő

Személyi feltételek

Jelenleg a Tóth József Alapszolgáltatási Központban, házi segítségnyújtás területén 3 fő gondozónő van foglalkoztatva, közülük 1 fő szakképzett szociális gondozó és ápoló a bentlakásos ellátásban is végez feladatokat, 1 fő nem rendelkezik szakirányú végzettséggel, de ő főképpen a házi segítségnyújtás szociális segítség részét látja el, ami nem feltétlenül igényel szakirányú végzettséget, 1 fő szakképzettségének megszerzése pedig folyamatban van.

Az étkeztetés területén a töredék szociális segítő munkakört az idősek otthona mentálhigiénés munkatársa látja el.

Az idősek klubjában 1 fő szakképzett dolgozó látja el a klubvezetői feladatokat és egyben a gondozási munkát is.

A Család és Gyermekjóléti szolgáltatásban pedig 2 fő családsegítő látja el a feladatokat.

Az Idősek Otthonában az intézményvezető, 6 fő ápoló-gondozónő, (közülük 1 fő a házi segítségnyújtásban is lát el feladatokat), továbbá 1 fő mentálhigiénés munkatárs, illetve háziorvos heti 5 órában dolgozik.

Az Idősek Otthonában a szakmai munkakörökben alkalmazottak szakképesítési aránya a jogszabályi előírásoknak megfelelő, 100 %-ban szakképzett gondozónők látják el a feladatokat.

2008. november hónaptól kezdődően az idősek otthonában dolgozó gondozónők 12 órás munkarendben dolgoznak, mely munkarenddel a szabadnapok, pihenőnapok, szabadságok kiadása könnyebben megoldható.

A Képviselő testület saját hatáskörben hozott döntése alapján lehetővé vált, hogy az éjszakás műszakban két fő – egy műszakos gondozónő, és egy kisegítő – dolgozzon, ami a feladatok megfelelő ellátásához mindenképpen szükséges.

Az intézmény idősek otthoni ellátottjaira sajnos jellemző, hogy egyre több a fokozott ápolásra, gondozásra szoruló súlyos beteg, ami egyrészt abból adódik, hogy az újonnan bekerülők eleve súlyos betegek, másrészt a régebbi lakóink közül is, a jobb egészségi állapotban lévők közül sokan megöregedtek, így sok a fekvő, magatehetetlen beteg, akik gondozása, ápolása egyre nagyobb feladatot jelent.

Főleg éjszakás műszakban jelent még az is nehézséget, hogy az intézmény két épületrészből tevődik össze, ezért ha a gondozónő az épület egyik szárnyában gondoz, a másik szárnyban történő eseményeket nem látja, tehát nem tudja felügyelni sem. Ezért is szükséges, hogy az éjszakás gondozónő munkáját egy kisegítő dolgozó segítse.

A gondozónőknek tényleges gondozási feladatuk ellátása mellett technikai feladatokat is el kell látniuk (mosás, vasalás, mosogatás), hiszen az engedélyezett dolgozói létszám ekkora intézménynél nem tartalmazza a jogszabályban leírt mosó- vasalónő, varrónő, konyhai kisegítő létszámokat.

A házi segítségnyújtás területén is hasonló a helyzet, mivel az ellátottak között egyre több a magatehetetlen beteg, akikhez napjában többször is menni kell, hogy a szükséges ellátásuk biztosítva legyen. Ugyanakkor az idősek többsége azt igényelné, hogy a gondozónő több időt töltsön nála, a gondozás elvégzése után beszélgessen is vele. 2017 október 1-től újonnan felvett gondozónővel, és a közfoglalkoztatásban dolgozók segítségével jobban tudjuk az ellátottak ilyen irányú kérését is teljesíteni.

A feladatok ellátásához a Nagyközségi Önkormányzat közfoglalkoztatási tervének megfelelően, egész évben folyamatosan élünk a közmunka programban való foglalkoztatás lehetőségével. Ennek keretében ebben az évben is voltak és vannak köz-foglalkoztatott dolgozók, a alapellátásban és az idősek otthonában is.

A továbbiakban is feltétlenül szükséges, hogy egész évben legyenek az intézményhez beosztott dolgozók, mert enélkül az intézmény alapszolgáltatási és szakellátási feladatainak maradéktalan ellátása nem valósítható meg. Mivel az önkormányzat folyamatosan igyekszik kihasználni a közfoglalkoztatásra kiírt pályázati lehetőségeket, és szem előtt tartja intézményünk köz-foglalkoztatott dolgozók iránti igényét, így reményeink szerint a gondozási és kisegítő feladatok megfelelő színvonalú ellátása a későbbiekben is megoldható lesz.

Tárgyi feltételek

A Tóth József Alapszolgáltatási Központ Hunyadi u. 57. szám alatti épületében működő Idősek Otthona és az Idősek Klubja. közös használatában lévő helyiségek: egy társalgó, egy pihenőszoba, egy ebédlő, egy mentálhigiénés és foglalkoztató helyiség, 4 fürdőszoba, 6 WC, orvosi- és nővér szoba, illetve egyágyas betegszoba.

Ezek a helyiségek kívül egy 4 ágyas, egy 3 ágyas, hat 2 ágyas és kettő 1 ágyas szoba áll időseink rendelkezésére, melyekben mindenhol biztosítva van a jogszabály által előírt egy főre eső minimum 6 m² terület. A szobákban a berendezés megfelelő, kényelmes elhelyezést biztosít. 2014. év végén lehetőségünk nyílt, hogy az intézménynek juttatott adomány felhasználásával több szobában kicseréljük a bútorokat, így most a lakószobák nagyobb részében új és korszerű a berendezés. 2015., 2016. évben pedig az elhasználódott, illetve törnkrement gépeket cseréltük le szintén főleg adományból. Pld. 12 kg-os mosógépet és nagy teljesítményű vasalót vásároltunk. A továbbiakban elsősorban a textíliák, (szőnyegek faliszőnyegek) cseréjét tervezzük, mivel jelenleg ezek vannak leginkább elhasználódva.

Azon túl, hogy az intézmény biztosítani tudja a megfelelő lakókörnyezetet a beköltözők számára, az időseknek lehetőségük van arra, hogy beköltözésükkor néhány bútordarabot, használati tárgyat - amihez ragaszkodnak - magukkal hozzanak.

Az intézmény részére az ételt a Báziskonyha készíti és a melegítő konyhában történik a tálalás. Az elmúlt évben az elhasználódott és megfogyatkozott konyhai eszközök és tálalóedények egy részét sikerült kicserélni, illetve pótolni. 2017. évben az ételek tárolására vonatkozó szabályoknak megfelelően műanyag tároló edényeket vásároltunk. A konyhai felszerelések, eszközök pótlására és cseréjére későbbiekben is folyamatosan gondot kell fordítani, a higiéniai követelményeknek való megfelelés miatt is.

A Bacsó B. úti épületben található kiszolgáló helyiségek: mosókonyha, vasaló helyiség, raktárak, vizes helyiségek, valamint a személyzeti öltöző.

A mosókonyhában jelenleg használt minden automata mosógépet az igénybevétel és elhasználódás miatt, év közben pár alkalommal javíttatni kell. . A 2014. évben kapott adományból, a bútorokon kívül, tudtunk vásárolni egy új mosógépet is. A 2015. 2016 évben vásárolt új és nagy teljesítményű gépek vásárlása is sokat segít a munkavégzésben.

A rendelkezésre álló mosógépeinkkel az idősek otthonában és a házi segítségnyújtásban a szükséges mosási feladatokat jelenleg el tudjuk végezni.

A telephelyen lévő épületben találhatók a Család és Gyermekjóléti Szolgálat helyiségei is, a hozzájuk tartozó váróteremmel és vizesblokkal. A Család és Gyermekjóléti Szolgálat 1 db 25 m²-es irodából (mely helyiségben önállóan dolgozik a családsegítő), 1 db 30 m²-es irodából (mely helyiségben a gyermekjóléti családsegítő dolgozik önállóan), 1 db 15 m²-es raktárhelyiségből, egy személyzeti és egy akadálymentesített mosdóból, és 1 db L-alakban húzódó 15 m²-es kliensfogadó folyosóból áll.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat mozgássérültek számára is megközelíthető, akadálymentesített.

2015. évben, az irodák padlózata nagyon megromlott, javításra szorult, továbbá szükségessé vált a nyílászárók cseréje is és az ezzel együttjáró felújítási munkák elvégzése, ami még folyamatban van, ezért jelenleg a szolgálat a Bacsó Béla úti épületben látja el a tevékenységét.

Az intézmény technikai felszereltségét tekintve a segítő munkában használatos telefonnal, szolgálati kerékpárral, fénymásolási, és a szolgálatok irodahelyiségében fax küldési lehetőséggel rendelkezik. 2015. évben sor kerül két korszerű laptop vásárlására, mivel a régi számítógépek már működésképtelenné váltak.

Így az adminisztrációs és nyilvántartási munkákra az Idősek Otthonában 2.db számítógép, és 1 db laptop a nappali ellátásban, a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat irodájában 2 db laptop áll rendelkezésre.

Étkeztetés

Az étkeztetés során azoknak a szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik ezt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt.

Az étkeztetés igénybe vétele önkéntes, és térítésköteles. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, a szolgáltatás igénybe vételét az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az igénylő önmaga megy el érte, vagy az ételt az igénybevétel helyére szállítják. Településünkön, a jogszabályi előírásoknak megfelelően a kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás díját is tartalmazza; jelenleg kiszállítással 670 Ft/ nap, illetve kiszállítás nélkül 510 Ft / nap, az intézményi térítési díj összege. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az igénybe vevő jövedelmének 30 %-át.

Az étkeztetést a Tóth József Alapszolgáltatási Központ a házi segítségnyújtáshoz integrálva tudja biztosítani, a Báziskonyha közreműködésével, egyéb főzőhely keretében.

2016. októbertől – továbbá 2017-ban 15 új igénylőt vettünk fel. 2016. októbertől - továbbá 2017. évben 20 étkező igény szűnt meg. Jelenleg 29 rászoruló személy kap napi egyszeri meleg ételt a Báziskonyháról, ebből 5 fő ellátottunk kérte kiszállítás nélkül, az ételt. A többi ellátottunknak a házi gondozónők, szállítják ki otthonukba a napi egyszeri meleg ételt. Ebben a munkába a közfoglalkoztatottak segítségére van szükség egész év folyamán, e nélkül megoldhatatlan lenne, hogy időben hozzájussanak a házi gondozottak és az étkeztetésben részesülők az ebédjükhöz.

A fenti adatokból látszik, hogy ellátottaink száma az elmúlt évekhez képest csökkent. Mindez adódik abból, hogy ellátottaink egy része megöregedett, az idősek otthonába költözött, vagy meghalt, de adódik abból is, hogy sokan kérték az étkeztetésük megszüntetését, mivel” nem igazán voltak megelégedve az étel mennyiségével, sokszor a minőségével sem.” Többen

Szarvasról hozatnak ételt, mondván „ott ennyi pénzért változatosabb a menü, több menüből is lehet választani, és a mennyiség is több!”. Olyan is előfordul, hogy az idősök nem a szociális étkeztetést választják, hanem a Báziskonyhán fizetnek elő az ebédre, mert akkor nagyobb adagot kapnak, a Báziskonyha autója pedig külön díjazásért - majdnem olcsóbban, mint a házhoz szállítós szociális étkeztetés- házhoz is viszi az ételt.

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házigondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében a jogszabályváltozások szerint személyi gondozás, és szociális segítség feladatokat kell ellátni. Ebben a formában kell biztosítani az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást. Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás tevékenységei: az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása, a személyi és lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés, a háztartási tevékenységekben való közreműködés, fizikai támogatás, a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetés, illetve szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtás fő célja, hogy ellátottjaink minél hosszabb ideig meg tudják tartani önállóságukat, ne kelljen a megszokott környezetükből kiszakadniuk.

A házi segítségnyújtás igénybe vétele önkéntes, és térítésköteles. Az intézményi térítési díjat a Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete, a személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg. A személyi térítési díjat az óradíj, és az adott hónapban gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, de ez nem lehet több az ellátott személy jövedelmének házi segítségnyújtás esetén 25 %-ánál, házi segítségnyújtás és étkeztetés esetén 30 %-ánál. Az intézményi térítési díj jelenleg 460 Ft/óra.

Új ellátottakat csak gondozási szükséglet vizsgálata után lehet felvenni. Az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatáról szóló igazolást a szolgáltatás iránti kérelem, illetve az Idősök Klubja vezetője által elvégzett gondozási szükséglet vizsgálata, után az intézményvezető, illetve Idősök Klubja vezető és a háziorvos állítja ki a jogszabályban meghatározott szempontrendszer alapján.

A gondozási szükségletet az önellátási képesség hiánya alapozza meg, így vizsgálni kell az egészségi állapotot, az ápolásra szorultságot és az önkiszolgálási képességet. A vizsgálati szempontok miniszteri rendeletben kerültek részletesen meghatározásra. A gondozási szükséglet vizsgálat minden esetben megtörtént.

2016. októbertől – továbbá 2016. évben 12 új ellátottat vettünk fel. 2016. októbertől – továbbá 2017. évben megszűnt 12 házi gondozott ellátása, így jelenleg 19 fő gondozását látja el az intézmény.

Ellátottjaink közül vannak ágyban fekvő betegek, akikhez egyszerre kettő gondozónőnek kell kijárni, a megfelelő színvonalú ellátás, illetve a gondozónők fizikai teherbírásának figyelembevételével.

Ellátottjaink közül néhányan napi többszöri ellátást is igényelnek.

Ehhez nagy szükség van a közcélú foglalkoztatottak ellátásban való folyamatos jelenlétére, hiszen az ágyban fekvő betegek mobilizálásában, illetve a bevásárlásokban, takarításokban – tehát a külön szaktudást nem igénylő feladatokban – segítenek a hivatásos gondozónőknek. A gondozónők az elvégzett tevékenységükről tevékenységi naplót vezetnek, melyek alapul szolgálnak a havi személyi térítési díjak kiszámításánál.

Nappali ellátás

A nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, az Szt. 93. § (4) bekezdése szerinti kivétellel a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek, harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

A nappali ellátás célja a hiányzó családi gondoskodás pótlása, az ellátottak szociális helyzetének javítása, kulturált környezetbe juttatása, egyedüllétük megszüntetése.

Szolgáltatások, egészségügyi alapellátáshoz, illetve szakellátáshoz való hozzájutás segítése, szabadidős programok biztosítása, hivatalos ügyek intézése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, önszerveződő csoportok támogatása, szervezése.

Az Idősek Klubjában való ellátás igénybe vétele önkéntes. A szolgáltatás igénybe vételét az intézményvezető és a klubvezető intézkedése alapozza meg. Az Idősek Klubja vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményekben látogatási és eseménynaplót vezet, mely nyilvántartás alapján a gondozási napokat havonta és évente összesíti, s ez alapját képezi az állami normatíva felhasználásának és elszámolásának

Az Idősek Klubja belső életét a házirend, illetve az ellátottakról készülő gondozási tervek szabályozzák. A gondozási tervek minden ellátottunk felvétele után elkészültek, illetve a folyamatos felülvizsgálatokra is sor kerül.

2016. októbertől – továbbá 2017. évben 2 fő klubtagot vettük fel. Ez időszak alatt nem szűnt meg egyetlen klubtagunk ellátása sem. Jelenleg a székhelyen 22 fő klubtag van.

Nagyon nagy segítség lenne a telephely megnyitása, mivel jelenleg a 6 férőhelyes klub, illetve az idősek otthona helyiségei kissé kevésnek és ma már kicsinek is bizonyulnak az állandó klubélethez, még akkor is, ha egy-egy napon nincs minden klubtagunk jelen (érdeklődési körnek megfelelően, és a férőhely lehetősége szerint osztjuk el a napokat).

Kevés a hely, mivel az idősek otthona helyiségeit az idősek otthona lakói is szeretnék használni, de ha az idősek klubja tagjai vannak jelen, az otthon lakói nem tudják, illetve nem akarják a közös társalgót használni, az ebédlőben, és a közösen használandó szociális helyiségekbe pedig a klubtagok nem szeretnék „zavarni”. Adódik mindez a helyhiányból, illetve a klubtagok és az otthon lakói között meglevő korkülönbségből, érdeklődési körök különbségéből.

Az Idősek Klubja tagjainak átlag életkora 69 év, ők fiatalosabbak, könnyebben mozognak, mozgásigényük nagyobb, közösségi aktivitásuk, tájékozottságuk, kommunikációjuk, interperszonális kapcsolataik erősebbek, tehát a foglalkoztatásukat is más irányban lehet és kell végezniük.

Az Idősek Klubjában folyamatosan tartunk kézműves foglalkozásokat, illetve a közkedvelt táncsoportos foglalkozásokat. 2017. október hónaptól az önszerveződéssel létrejött Kosárfonó klub működésének is teret adunk, minden hétfő délután az idősek otthona társalgójában fognak alkotni a szorgos hölgyek, mivel a kosárfonó klub tagjainak nagy része jelenleg is ellátottunk.

Táncsoportunk fellépett 2017. augusztusban, Öcsödön megrendezett Körös-Zugi Hagyományörző Fesztivál és Elszármazottak Találkozóján, illetve jó kapcsolatot ápolunk az Öcsödi József Attila Általános Iskolával és az Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsődével is, így tőlük is kaptunk felkéréseket az általuk szervezett rendezvényekre.

Mivel az Idősek Klubja tagjainak nagy része tagja a Művelődési Házban működő József Attila Nyugdíjas klubnak is, így a két klub között nagyon jó viszonyt ápolunk. Táncsoportunk rendszeresen fellép a Nyugdíjas klub rendezvényein itt helyben, illetve vidéken is. A kézműves foglalkozásokon pedig sokszor a Nyugdíjas klub rendezvényeire készítünk apró ajándéktárgyakat (karácsonyra, anyák napjára...stb), illetve volt, hogy a rendezvények díszleteit is itt állítottuk össze.

Az Idősek Klubjában is megtartottuk az Idősek Világnapját. Több alkalommal tartottunk teadélutánt, melynek keretében fejtörő játékokat, társasjátékokat, memóriát és a testet megmozgató, fejlesztő játékokat játszottunk, melyek olyannyira kedveltek lettek, hogy szinte minden klubfoglalkozáskor elő kell vennünk – még ha pár percre is – valamelyik játékot. A klubban is megemlékeztünk névnapokról, tradicionális ünnepekről, és nálunk is járt a Mikulás is.

Többször előfordult, hogy a klubfoglalkozásra valamelyik klubtagunk unokája(i) is eljött(ek), mivel a „fiatalabb” korosztályos időseknek az unokákra vigyázás öröme is kijut még. Ilyenkor próbáltunk a kisebbeknek is elfoglaltságot és az idősekkel közös programokat is kitalálni.

Az elmúlt évben, továbbra is próbáltuk az Idősek Klubját népszerűsíteni, a község lakosságának figyelmét, érdeklődését felkelteni.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat

A szolgáltatásról: az öcsödi Tóth József Alapszolgáltatási Központ többcélú intézményi formában működik, ennek külön szervezeti egységét képezi a Család és Gyermekjóléti Szolgálat, amely Öcsödön Családsegítő Szolgálat néven 1999. november 1. napján kezdte meg tevékenységét.

1. A szolgáltatás személyi feltételei:

2 fő családsegítő:

2005. január 1-től, 1 fő főállásban, óvodapedagógus végzettséggel
2011. január 1-től 1 fő főállásban óvodapedagógus végzettséggel

2. A szolgáltatás tárgyi feltételei:

A szolgáltatás tárgyi feltételeiben az elmúlt években változások álltak elő, mivel az 5451 Öcsöd Árpád út 2. szám alatti épület padlója meghibásodott, az ottani munka lehetetlenné vált. Ezévből sor került az épület ablakcseréjére és más javítási munkákra, így a Család és a Gyermekjóléti Szolgálat feladatait jelenleg az 5451 Öcsöd, Bacsó Béla út 4. szám alatt látja el.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat épülete:

- 1 db 25 m²-es irodából *(ahol a családsegítő családgondozó dolgozik),*
- 1 db 30 m²-es irodából *(ahol a gyermekjóléti családgondozó dolgozik),*
- 1 db 15m²-es raktárhelyiségből,
- egy személyzeti és
- egy akadálymentesített mosdóból,
- és 1 db 15 m²-es, L alakú ügyfélváró folyosóból áll.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat épülete mozgássérültek számára is megközelíthető már hét éve.

Az intézmény technikai felszereltségét tekintve a segítő munkában használatos 1 telefonnal, 1 fénymásolási lehetőséggel, 1 fax készülékkel és 2 szolgálati kerékpárral rendelkezik. Az adminisztrációs és nyilvántartási munkákra 2 laptop áll rendelkezésre.

3. A szolgáltatás célja:

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatást nyújt. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás keretében a településen élők szociális és

mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességeinek megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése céljából nyújt általános és speciális szolgáltatásokat.

4. Az ellátottak köre:

Öcsöd Nagyközség közigazgatási területén élő (3477 fő) a Család és Gyermekjóléti Szolgálatot önkéntesen felkereső, a jelzőrendszer által küldött vagy együttműködésre kötelezett, szociális és gyermekvédelmi problémák miatt veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben lévő személyeknek, családoknak nyújt szociális alapszolgáltatást.

5. Szolgáltatásaink:

Családsegítés vonatkozásában:

információ nyújtása a családtámogatási, a nyugdíj, nyugdíjszerű ellátások formáiról, a hozzájutásuk módjairól, megváltozott munkaképességűek ellátásának igényléséről, illetve ezen ellátásokra vonatkozó törvények esetleges módosításairól,

- segítség hivatalos ügyek intézésében (kérelmek elkészítése, nyomtatványok kitöltése),
 - fénymásolás, nyomtatás, faxolás,
 - életvezetési, mentálhigiénés, szociális tanácsadás, a krízishelyzet kialakulásához vezető okok megelőzésében,
 - adományok gyűjtése, átadása,
1. alkalmi munkalehetőségek közvetítése,
 2. a Szolnok megyei, illetve közeli településeken található állásajánlatok megtekintése,
 3. önéletrajz írása,
 4. pályázat elküldése e-mailben a munkáltató részére.

Gyermekvédelem vonatkozásában:

5. 2. - a településen élő hátrányos- és veszélyeztetett helyzetű családok s azok gyermekei életének figyelemmel kísérése, szociális szükségleteik biztosítása,
6. - szociális válsághelyzetben lévő várandós kismamák megsegítése, tájékoztatás az őket megillető ellátásokról,
7. - örökbe fogadásban való közreműködés,
8. - információ nyújtás családtámogatási -és gyermekvédelmi ellátásokra való jogosultság feltételeiről, segítségnyújtás azok igénylésében,
9. - a család életében bekövetkezett krízishelyzetek enyhítése érdekében információnyújtás, tanácsadás, különösen szülők válása, gyermekelhelyezés, kapcsolattartás és gyermektartásdíj esetén,
10. - a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszert működtet, melynek tagjait a jogszabály írja elő, munkájukat koordinálja,
11. - a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése a szociális munka eszközeinek alkalmazásával,

12. - a veszélyeztetett családok gyermekeit alapellátás keretében gondozza, súlyos veszélyeztetettség esetén kezdeményezi adott gyermekek védelembe vételét, illetve ideiglenes hatályú elhelyezésüket,
13. - szülő-gyermek kapcsolattartásának biztosítása, a szolgálat helyiségét - semleges helyként - adott kliensek rendelkezésre bocsátja,
14. - kapcsolattartás a járási család-és gyermekjóléti központtal, annak esetmenedzserével, közös családlátogatások lebonyolítása,
15. - két havonta szakmaközi megbeszélést szervez a jelzőrendszer tagjai részvételével,
16. - védelembe vétel előtt esetkonferenciát szervez az érintett családok, s a gyermekeikkel foglalkozó szakemberek-, jelzőrendszeri tanácsadó és esetmenedzser részvételével,

6. Intézményen belüli munkakapcsolat:

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői munkájuk során együttműködnek, párhuzamosan kiegészítve egymás tevékenységét. Intézményünk esetében jó munkakapcsolat van a családsegítő munkatársak között.

A jogszabályváltozások miatt 2016 január 1-től Család és Gyermekjóléti Szolgálatot kell működtetni minden Polgármesteri Hivatallal rendelkező településnek.

Ennek megfelelően az eddig szorosan együttműködő Családsegítő Szolgálat és Gyermekjóléti Szolgálat egyesült és az új szabályozásnak megfelelően a korábbi feladatkörökben egymás között megosztva folytatja tevékenységét, Család és Gyermekjóléti Szolgálat néven

7. Adománykövetítés:

- Élelmiszer adomány osztás, használt ruha osztás, használt bútor osztás lehetőségeinkhez mérten folyamatosan működik a szolgálat keretein belül.
- 2016. évben a Család és Gyermekjóléti Szolgálathoz jelentősebb mennyiségű adomány nem érkezett, elsősorban a tárolási lehetőségek hiánya miatt. Az alkalmanként kapott kisebb adományok azonnal szétosztásra kerültek.

8. Rendezvényeken értekezleteken való részvétel:

- Minden hónap végén Járási Esetmegbeszélő Értekezleten veszünk részt Kunszentmártonban, a Család – és Gyermekjóléti Központban,
- 2017. április 12.,13,14.,20., napokon képzésen vettünk részt „ Én és a Másság” témában (Csépa)
- 2016. 06. 22. - Bűnmegelőzési és Jelzőrendszeri Konferencia (Szolnok, Megyeháza)
- 2016. 10. 02. – Jelzőrendszeri Szakmaközi megbeszélés (Öcsöd)

9. Intézményi kapcsolatok:

- Család és Gyermekjóléti Központ
- Tóth József Alapszolgáltatási Központ
- Öcsöd Nagyközség Polgármesteri Hivatala

- Települési és megyei egészségügyi intézmények, helyi védőnők
 - Települési óvoda és iskola
 - Kunszentmárton Városi Gyámhivatal
 - Kunszentmárton Városi Rendőrkapitányság
 - Körzeti megbízottak
 - JNSZM Kormányhivatal Munkaügyi Központ Kunszentmártoni és Szolnoki Kirendeltsége
 - Esély Szociális Közalapítvány-Szolnok
 - JNSZM Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
 - JNSZM Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság
-
- Nyugdíjfolyósító Igazgatóság (NYUFIG) – Budapest
 - JNSZM Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
 - Magyar Államkincstár JNSZM Területi Igazgatósága
 - Nemzeti Adó -és Vámhivatal JNSZM Igazgatósága
 - NAV Kunszentmártoni Kirendeltsége

10.. A Családsegítő Szolgálat munkáját az alábbi táblázatokban szemléltetem:

A családsegítő szolgálat 2016. év forgalmi adatai:		
éves forgalom		789 alkalom
ebből	a tárgyévben a szolgálatnál megfordult régi kliensek száma	738 fő
ebből	a tárgyévben a szolgálatnál megfordult új kliensek száma	51 fő

A szolgáltatást igénybe vevők száma nem és korcsoport szerint:					
nem életkor	15 évesnél fiatalabb	15-18 éves	19-59 éves	60 év felett	összesen
férfi	0	1	138	131	269
nő	0	2	306	214	520
összesen	0	3	441	345	789

A szolgáltatást igénybe vevők száma gazdasági aktivitás szerint:	
gazdasági aktivitás	fő
aktív kereső	95
munkanélküli	257
inaktív kereső (GYES, GYED)	159
nyugdíjas	244
eltartott	31
kiskorú	3
Összesen:	789
A szolgáltatást igénybe vevők száma családi állapot szerint:	
családi állapot	fő
házastársi (élettársi) kapcsolatban él gyermek nélkül	119
házastársi (élettársi) kapcsolatban él gyermekkel	227
szülő gyermekkel	208
egyedülálló	226
egyéb	9
Összesen:	789

A szolgáltatást igénybe vevők száma iskolai végzettség alapján:	
iskolai végzettség	fő
iskoláskorúnál fiatalabb	2
általános iskola nyolc osztálynál kevesebb	249
általános iskola nyolc osztályt végzett	205
szakmunkásképző iskola, szakiskola	197
szakközépiskola	81
gimnázium	43
felsőfokú iskolai végzettség	12
összesen	789

Elsődleges hozott probléma	
életviteli probléma	47
családi-kapcsolati probléma	41
deviancia-beilleszkedési zavar	0
lelki-mentális	24
gyermeknevelési gondok	25
anyagi -szociális probléma	349
foglalkoztatással kapcsolatos	141
egészségkárosodás következménye	336
ügyintézéshez segítségkérés	393
információkérés	149
több probléma	61
összesen	1566

Esetkezelés jellege	
általános tanácsadás- információ	451
családgondozás	16
interjú, segítő beszélgetés	47
családlátogatás	68
összesen	582

Ügyintézés	
adminisztratív	649
területi	65
hivatali	94
telefonos	143
adományt vitt	1
összesen	950

A táblázatok adataiból kitűnik, hogy sajnálatos módon nem csak azok az alul iskolázott egyének és családok igénylik a legtöbb esetben a segítséget, akik nyolc általános iskolai osztályt, vagy annál kevesebb iskolát végeztek. Egyre inkább megjelennek olyanok is a szolgálat látókörében, akik gimnáziumot, sőt főiskolát végeztek.

Ügyfélkörünk túlnyomó többsége mindennapos anyagi problémákkal küzd, megélhetésük alig vagy csak részben biztosított.

Továbbá sokan kérnek segítséget egyre bővülő körben ügyintézéshez is.

Az ügyintézésnek túlnyomórészt a Család és Gyermekjóléti Szolgálat irodájában történnek, de gyakran került sor „terep munkára” is az elmúlt év folyamán.

A Szolgálatot problémájuk megoldásának céljából felkereső ügyfelek sok esetben önhibájukon kívül kerülnek nehéz helyzetbe.

Igyekszünk segítséget nyújtani és a tőlünk telhető módokon megoldásokat javasolni klienseink számára.

10 . A Család és Gyermekjóléti Szolgálat elérhetősége:

Tóth József Alapszolgáltatási Központ
Család és Gyermekjóléti Szolgálat Irodája
5451 Öcsöd, Árpád út 2.
(5451 Öcsöd, Bacsó Béla út 4.)
Tel.: 56/310-166
Fax: 56/310-166
e-mail cím: csaladsegitoocsod@gmail.com

11. Ügyfélfogadási idő:

Hétfő:	9.00-12.00
Kedd:	9.00-12.00 és 13.00 – 16.00
Szerda:	9.00-12.00
Csütörtök:	9.00-12.00 és 13.00 – 16.00
Péntek:	nincs

Idősek Otthona

Önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi háromszori étkeztetéséről, ruházattal, illetve textíliával való ellátásról, mentális gondozásról, egészségügyi ellátásról, az ápolást, gondozást nyújtó intézményekben kell gondoskodni; településünkön az Idősek Otthonában. Az Idősek Otthonában elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek (időskorúaknak) ápolását, gondozását végzik, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Felvehető azonban az idősek otthonába az a 18. életévét betöltött személy is, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

Az Idősek Otthonába való felvételt a Tóth József Alapszolgáltatási Központ intézményvezetőjéhez benyújtott kérelemmel lehet kérelmezni. Az idősek otthonában való elhelyezés előtt előgondozást kell végezni, amelynek során az intézményvezető, és/vagy az általa megbízott személy tájékozik az intézményi ellátást igénylő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá tájékoztatja az ellátást igénylőt a felvételi eljárás rendjéről, illetve felkészíti az intézményi elhelyezésre.

Idős otthoni ellátás az új ellátottak esetén (várakozók, új kérelmezők esetében is) csak meghatározott gondozási szükséglet fennállása esetén nyújtható. A gondozási szükségletet itt is, a házi segítségnyújtáshoz hasonlóan az önellátási képesség hiánya alapozza meg. A gondozási szükséglet vizsgálatát az intézményvezető és a háziorvos végzi. Az intézményvezető és a háziorvos a gondozási szükségletet a jogszabályban meghatározottak szerint vizsgálja meg, és megállapítják a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását. Idős otthoni ellátás napi négy órát meghaladó, illetve – külön jogszabályban meghatározott – egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet megállapítása esetén nyújtható.

Az ellátás igénybevétele megelőzően jövedelemvizsgálatot is kell végezni, amely kiterjed az ellátást kérő személy havi jövedelmére és vagyoni helyzetére.

Az Idősek Otthonába való bekerülés nem függ a jövedelmi és vagyoni helyzettől, az azért szükséges, mert annak igazolása alapján történik a személyi térítési díj kiszámítása.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, melynek összege 2016. március 1-től: az intézményi térítési díj havi összegével megegyező 93 750 Ft/hó, 2017 április 1-től az intézményi térítési díj havi összegével 116.250 Ft/hó abban az esetben, ha a kérelmező, vagy hozzátartozója ennek megfizetését vállalja, vagy a kérelmező jövedelmi helyzete ezt lehetővé teszi. Akinek a jövedelmi helyzete ennek megfizetését nem teszi lehetővé, annak személyi térítési díj kerül megállapításra, melynek összege azonban nem lehet több mint az ellátott jövedelmének 80%a.

A térítési díj mellett az ellátottak havi gyógyszerköltséget is fizetnek, a vonatkozó szabályoknak megfelelően.

Az ellátottakról egyéni gondozási tervet kell készíteni és ha szükséges ápolási tervet is.

Az intézmény 21 férőhelyes. Az 2016. évben az intézményben átlagosan 20 fő ellátott gondozása történt. 2016. év októbertől, továbbá 2017 évben 10 fő új gondozottat vettünk fel, 8 fő gondozása haláleset miatt szűnt meg, 1 fő családjához kiköltözött.

Jelenleg a bentlakó gondozottak száma 21 fő, az intézményben jellemzően a férőhelyek száma betöltött, és több várólistán szereplő személy is van. Összességében elmondható, hogy a bentlakásos férőhelyek iránt folyamatos az érdeklődés.

Fizikai ellátás keretében az intézmény biztosítja a napi háromszori étkezést, illetve betegség esetén, orvosi utasításra diétás, napi ötszöri étkezést. Jelenleg 8 cukorbeteg lakónknak biztosítunk betegségüknek megfelelő diétát. Ezen kívül egy bentlakó műveke kezelésre jár, akinek az étkezését a kórházi utasításoknak megfelelően kell figyelemmel kísérni.

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők számára az egészségügyi ellátást, rendszeres orvosi felügyeletet (heti 5 órában, illetve szükség szerint), valamint ápolást. Az intézmény köteles gondoskodni az idősek szakorvosi ellátásáról, illetve a szükséges gyógyszerekhez való hozzájutásáról. Az otthon háziarendjének melléklete tartalmazza a lakók számára a térítésmentes gyógyszereket.

Igyekszünk mindent megtenni a lakóink mentális gondozása érdekében is, melynek fő célja lelki egyensúlyuk megtartása, a szabadidő kulturált eltöltésének biztosítása, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartása, az otthonon belül szerveződő kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulásának, működésének segítése.

Lakóinknak lehetőséget biztosítunk vallásuk gyakorlására.

Mint minden évben, ebben az évben is megemlékeztünk névnapokról, születésnapokról, (100. illetve 90. kerek számú születésnapok) tradicionális ünnepekről.

Ünnepek alkalmával rendszeresen fellépnek a József Attila Általános Iskola tanulói, vagy az óvodások, akik a minden évben megtartott Idősek Napján, valamint karácsonykor, farsangkor színvonalas és kedves műsorral szórakoztatják az otthon lakóit. A gyerekek műsorát az idősek mindig nagy örömmel fogadják. 2016. évben, és ezévből ismét, fellépett az ünnepeken a helyi Népdalkör, és az Idősek Klubja tánccsoportja is, akik a műsoruk bemutatása után, még kötetlen beszélgetésre is maradtak a bentlakók örömeire. Karácsony előtt az Egészség Klub tagjai ajándécsomagot adtak át személyesen az Idősek Otthona minden lakója részére, ami igazi meglepetést jelentett az idősek részére. Ünnepek előtt minden évben, a református lelkesítő is tart ünnepi megemlékezést az intézmény lakóinak.

Az intézményben a törvényi előírásoknak megfelelően érdekképviseleti fórum is működik, mely működésének szabályait az intézmény háziarendje és az érdekképviseleti-fórum működésének szabályzata tartalmazza.

Az előző évekhez hasonlóan jó a kapcsolatunk a háziorvosi szolgálattal, kórházakkal, önkormányzattal és intézményeivel, a rendőrséggel, valamint a Kunszentmártoni Járási Hivatallal és a 2016. január 1-től működő Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal is.

Munkánk során továbbra is szempont marad a megfelelő színvonalú és minőségű ellátás biztosítása, illetve, törekszünk arra, hogy a rászorulóknak minél nagyobb köréhez eljussanak szolgáltatásaink.

Az Idősek Klubjában jelentősen növekedett a nappali ellátottak száma, jelenleg 22 fő. Személyi feltételeink tekintetében az Idősek Otthonában és az alapellátások területén egyaránt szükséges a feladatok megfelelő ellátásához, hogy a főállású dolgozók munkájának segítésére egész évben legyenek a közmunkaprogramok keretében kisegítő munkakörökben foglalkoztatott dolgozók. Nélkülük az ellátás zökkenőmentes biztosítása, a szabadságok kiadása, betegségek esetén az alapszolgáltatás és a szakellátás feladatainak ellátása, megoldhatatlan lenne.

Gondot fordítunk szakdolgozóink folyamatos továbbképzésére, a szükséges kredit pontok megszerzése, és szakmai fejlődésük érdekében. Ennek érdekében lehetőség szerint részt veszünk szakmai fórumokon, értekezleteken és elérhető díjszabású továbbképzéseken, 2017 évben dolgozóink közül 5 fő vett részt továbbképzéseken.

Tárgyi feltételeink tekintetében fontosnak tartom, hogy a már elért szint megmaradjon, vagy emelkedjen, ennek érdekében biztosítani kell a karbantartási, felújítási munkák folyamatosságát, az elhasználódott eszközök és berendezések folyamatos pótlását, lehetőség szerinti fokozatos cseréjét. A karbantartási és javítási munkákban nagy segítségünkre vannak az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár dolgozói, akik sokféle sürgős javítási munkát el tudnak végezni, ami a folyamatos működéshez szükséges. Az intézmény festését is a Községgondnokság és Könyvtár dolgozói szokták végezni. Az önkormányzat az intézmények energiafelhasználásának korszerűsítésére nyert pályázat alapján felszerelt napelemek jelentősen elősegítették az energiaköltségek csökkentését, így a takarékosabb gazdálkodást.

A fentiek szerint kívántam tájékoztatni a Tisztelt Képviselő-testületet a Tóth József Alapszolgáltatási Központ tevékenységéről. Kérem a beszámoló megvitatását és jóváhagyását.

Öcsöd, 2017 október 10.



Dr. Talmácsi Edit
Dr. Talmácsi Edit
intézményvezető

**AZ ÖCSÖDI SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
NEVELŐTESTÜLETÉNEK
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA**

OM azonosító: 201949



Készítés ideje: 2017.

TARTALOMJEGYZÉK

Az óvoda általános jellemző adatai	3
I. BEVEZETŐ	4
1. Helyzetkép az óvodáról	4
2. Az óvoda személyi és tárgyi feltételei	5
a) Személyi feltételek	5
b) Tárgyi feltételek	6
3. Gyermekképünk	7
4. Pedagógusképünk	7
5. Óvodaképünk	8
II. ÓVODÁNK NEVELÉSI RENDSZERE	9
1. A nevelési gyakorlatunk rendszerábrája	9
2. Alapelvünk	10
3. Az óvodai nevelésünk általános céljai	10
4. Az óvodai nevelésünk általános feladatai.....	10
a) A testi fejlődés területén	11
b) Érzelmi – szociális fejlődés terén	11
c) Az anyanyelvi,- és értelmi fejlődés területén	11
5. A nevelés keretei	11
a) Egészséges életmód kialakítása	11
b) Az érzelmi, az erkölcsi és a közösség nevelés	14
c) Az anyanyelvi,- értelmi fejlesztés és nevelés	18
6. Az óvodai élet megszervezése	19
III. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....	22
1. Az óvoda és a család	22
2. Az óvoda és a bölcsőde	22
3. Az óvoda és az iskola	22
4. Az óvoda és a fenntartó	23
5. Az óvoda és a közművelődési intézmények.....	23
6. Óvoda – egészségügyi szervek	23
7. Óvoda – szakmai szervezetek.....	23
IV. A PROGRAM TEVÉKENYSÉGI FORMÁI.....	24
1. Játék	24
2. Verselés, mesélés	28
3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	30
4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	33
5. Mozgás	35

6. A külső világ tevékeny megismerése	39
7. Munka jellegű tevékenységek	42
8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás	43
V. ÜNNEPEINK, HAGYOMÁNYAINK.....	46
VI. A NEVELÉSI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES, A NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ PROGRAMSPECIFIKUS ESZKÖZÖK ÉS FELSZERELÉSEK JEGYZÉKE	47
VII. SAJÁTOS FELADATAINK	48
1. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése.....	48
1.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése	48
1.2. Beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése	55
1.3. A kiemelten tehetséges gyermekek	56
2. Gyermek és ifjúságvédelem	56
2. Etnikai, kisebbségi feladatok.....	59
VIII. A NEVELÉSI PROGRAM NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA	60
IX. ZÁRADÉK.....	61
1. A Pedagógiai Program bevezetése	61
2. A Pedagógiai Program módosítása	61
3. A Pedagógiai Program elfogadása és jóváhagyása	61
4. A Pedagógiai Program hatálya lépése	62

Az óvoda általános jellemző adatai:

Az intézmény hivatalos megnevezése: Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde

Típusa: Alapfokú nevelési intézmény

Intézmény OM azonosítója: 201949

Székhelye: 5451 Öcsöd, Vörösmarty út 25/a

Telefon: 06 56/310-503

Alapító és fenntartó szerve: Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az alapító okiratának száma: 34/1995. /V.18./

A székhelyen kívül működő telephely: 5451 Öcsöd, Köztársaság út 41.

Telefon: 06 56/310-593

E-mail: ovodaocsod@gmail.com

Az óvoda vezetője, a program benyújtója:

Gergulics Andrásné
óvodavezető

I. BEVEZETŐ

Programunk átfogja a teljes óvodai nevelő-fejlesztő munka egészét. Arra törekedtünk, hogy a hazai óvodai gyakorlat legjobb tapasztalatait beépítsük, hagyományos értékeit megőrizzük.

Munkánkhoz az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramját vettük alapul és erre építettünk, figyelembe véve a Nemzeti Köznevelési törvény előírásait, a Kisebbségi irányelveket, a Jász-Nagykun-Szolnok Megye közoktatási-feladatellátási, intézményhálózat működtetését és fejlesztési koncepcióit, valamint a helyi önkormányzat közoktatási fejlesztési tervét.

Olyan alapelveket próbáltunk megfogalmazni, ahol alapul vettük a gyermeki jogok és alapvető szabadságok tiszteletben tartását az egyenlő hozzáférés biztosításával.

Programunk osztatlan és osztott csoportban egyaránt alkalmazható.

Az óvodai pedagógiai program törvényi és jogszabályi háttere:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32./2012. (X.8.) EMMI rendelet

1. Helyzetkép az óvodáról

Óvodánk Öcsöd nagyközségben található Jász-Nagykun-Szolnok Megye déli részén, a Körös-partján természetvédelmi területtel övezve.

Nagyközségünk lakossága 3365 fő, amely folyamatosan csökkenő tendenciát mutat. A lakosság 30 %-át teszi ki a cigány etnikai kisebbség.

Az 1980-as évek végéig a felnőtt lakosság jelentős része aktív kereső volt. Mára a mezőgazdaság összeomlásával községünkben a munkanélküliség dominál, mely az országos átlag feletti. A kis vállalkozások száma mutat némi növekedést, továbbra is jellemző a mezőgazdasági tevékenység, az idénymunka, valamint a szomszéd településekre való ingázás. Az elmúlt években segítséget jelent a családoknak a közmunka programban való részvétel. A családok jelentős része szociálisan hátrányos helyzetben él a létminimum alatt. Az utóbbi években fejlődött településünk infrastruktúrája.

Intézményünk egy önálló óvodai egység, amely a székhelyen kívül rendelkezik egy telephellyel. Óvodánk 150 gyermek befogadására alkalmas. 5 osztatlan, /vegyes életkorú/ csoport működik. Átlagos létszáma: 28-29 fő.

Épületeink területileg optimális elhelyezkedésűek, a község két különböző kevésbé forgalmas pontján. A természet adta szép környezet, a víz, a fák, a bokrok, a virágok, madarak és állatok közelsége, valamint az óvodákhoz tartozó tágas udvar, füves, fás bokros részeivel kínálja a lehetőséget, hogy a gyermekeket ráneveljük a természet csodáinak felfedezésére, védelmére és megbecsülésére.

Óvodapedagógusaink többsége öcsödi származású, szeretik és ragaszkodnak ehhez a vidékhez. Ezt a szeretetet próbálják a gyermekeknek átadni, egy gyermekközpontú szeretetteljes, családias légkörben, amelyben a gyermekeket a befogadó nevelés keretein belül, egyéni képességeik szerinti ütemben fejlesztik.

Munkánk során nagy gondot fordítunk a hátrányos-, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek felzárkóztatására, fontosnak tartjuk a családdal való együttműködő kapcsolat kialakítását, hangsúlyozzuk a gyermekek, testi-lelki gondozását, az érzelmi biztonság megteremtését és a szocializáció minél teljesebb kibontakoztatását a családi neveléssel együtt.

Nevelői képességfejlesztési munkánk során mindent megteszünk annak érdekében, hogy gyermekeink testileg, lelkileg, szellemileg is éretten alkalmassá váljanak az iskolai életre.

Programunk a gyermekek alap tevékenységére, a játékra, a mozgásra, a környezet tevékeny megismerésére, a kommunikációra, a mesére, a művészeti élménynyújtásra, az etnikai kisebbség és a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására épül.

2. Az óvoda személyi és tárgyi feltételei

a.) Személyi feltételek:

Csoportjainkban biztosítottak az összeszokott óvodapedagógus párok, valamint a pedagógiai munkát segítő szakképzett dajkák, akik a gyermek kiegyensúlyozott nevelése szempontjából fontosak.

Az óvodai dolgozók létszáma 17 fő. Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus 11 fő, ebből 1 fő függetlenített vezető. Pedagógiai munkát segítő szakképzett dajka 5 fő, óvodatitkár 1 fő. Helybeli 15, bejáró 2 dolgozó. Az elmúlt évek során óvodapedagógusaink közül 5 fő szakvizsgát szerzett /vezetői, gyógy testnevelői, anyanyelv és beszédfejlesztői, bábjáték az óvodában, fejlesztő pedagógus, illetve 1 fő gyermektánc oktatónak tanult/.

A program zavartalan működtetéséhez rendelkezik az óvoda alapvető személyi feltételekkel.

Szakmai munka színvonala és eredményessége érdekében, illetve a törvényi előírásoknak megfelelően, az előző évekhez hasonlóan szükséges gyógypedagógus, logopédus és fejlesztő pedagógus alkalmazása.

Óvodapedagógusaink a főiskolán érdeklődési körüknek megfelelő különböző speciális kollégiumba jártak. (pl.: anyanyelvi, logopédiai, báb, tánc, stb.) Az ott tanultakat szívesen alkalmazzák munkájuk során és ezeken a területeken rendszeresen tovább képezik magukat. Vezetőnk elvégezte a közoktatás vezetői szakot.

A szakvizsgát megszerzett területeken kívül a vizuális nevelés és az esztétikus környezet kialakítását kiemelten kezeljük. Több óvodapedagógus magas szinten műveli az origamit, a hímzést, a mézeskalács készítést. Fontosnak tartjuk a természetes anyagok felhasználását. Ezt a munkát nagyban segítik a dajkáink.

A zenei ízlés formálása is többünknek szívügye, az éneklés mellett szívesen játszunk különböző hangszereken.

Lehetőségeink szerint részt veszünk különféle továbbképzéseken és szakmai konferenciákon /pl.: vezetéssel, gyermekvédelemmel, vizuális neveléssel, minőségbiztosítással, mozgással, anyanyelvvel, informatikai, mérés-értékelés stb./ Az így szerzett tudással és tapasztalattal tovább gazdagítjuk nevelő – fejlesztő munkánkat.

Nevelőtestületünk minden tagja közel azonos nézetet vall, a gyermekek iránt támasztott igények, követelmények azonos elvek szerint valósulnak meg.

b.) Tárgyi feltételek:

Az óvodai nevelés két épületben folyik. A Vörösmarty úti óvoda 1980-ban épült, három tágas, világos csoportszobájához gyermekmosdók, fedett teraszok tartoznak. A csoportszoba több funkciót lát el, a gyermekek itt tevékenykednek, étkeznek és pihennek. Az épület gáz- és pellet fűtéssel, telefonnal, internettel ellátott.

Az udvar tágas, rendelkezik füves, fás, bokros, betonozott részekkel, valamint mozgásfejlesztő játékokkal jól felszerelt, amik biztosítják a gyermekek számára a változatos mozgáslehetőséget. A folyamatos ellenőrzések biztosítják a balesetmentesség fenntartását.

A Köztársaság úti óvoda épülete az 50-es évek óta működik óvodaként. Először csak két csoportszobával rendelkezett, majd a 60-es években még egy csoportszobát építettek hozzá, amelyek tágasak, világosak. Az óvoda folyosója egyben öltöző is. Az összes gyermeknek 1 közös mosdó áll rendelkezésre. A csoportszobák szintén több funkciót töltenek be.

Mind két épületben a közelmúltban jelentős felújításra került sor. /Nyílászáró cserék, hőszigetelés, fűtőkorszerűsítés, padozat csere, napelem stb./

Az udvar tágas, a bennük található mozgásfejlesztő játékok folyamatos bővítésre szorulnak.

Mindkét épület melegítőkonyhával rendelkezik, amelyek megfelelnek a HACCP követelményeinek.

A működéshez szükséges alapvető játék és szakmai eszközkészletünk biztosított. A gyermekek által használt tárgyi felszereléseket számukra hozzáférhető módon és a biztonságukra figyelemmel helyezzük el.

A tárgyi feltételek terén továbbra is szükség van a rendszeres felújításra, karbantartásra, a hiányok pótlására, amit az önkormányzat eddig is feladatának tekintett a lehetőségein belül. Ennek megvalósítása érdekében továbbra is szükség van a pályázatok benyújtására, kihasználására, valamint a szülőkkel való együttműködésre. Az eszköztár bővítésében építünk az óvodapedagógusaink ügyességére, leleményességére.

Az óvoda minden munkatársa számára megfelelő munkakörnyezetet biztosítunk, minden területen törekszünk az optimális feltételek biztosítására.

3. Gyermekképünk

Abból indulunk ki, hogy a gyermek egyszeri és megismételhetetlen személyiség, fejlődő individuum, és szociális lény egyszerre. Életkori sajátossága az érdeklődés, befogadni akarás, az önmegvalósításra való törekvés.

A fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg.

E tényezők hatásának következtében a gyermeknek sajátos életkoronként és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó.

Az óvodai nevelésünk gyermekközpontú, ennek megfelelően, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszünk. Olyan gyermek nevelésére, aki érzelmileg gazdag, a településhez kötődő a környezetében jól tájékozódó, nyitott, érdeklődő önmagát értékelni tudó, másokat elfogadó, együttműködő.

Az óvodáskor végére a gyermek a különbözőségekkel természetes módon együtt él, korának megfelelő mértékben empátikus, szolidáris játszótárs, csoporttárs.

4. Pedagógusképünk

Olyan innovatív óvodapedagógusok, akikre a humanizmus, a pedagógiai optimizmus, egymás tisztelete, a megértő, együtt érző, elfogadó gyermekszerepet a jellemző.

Az óvodapedagógus azonosulási minta az óvodásai számára, a gyermekek közösségi életének irányítója, aki maga is benne él a gyermekek közösségében. Mindig észreveszi, hogy milyen útmutatásra, serkentésre, milyen tevékenységre van szüksége a csoportnak és az egyes gyermeknek. Az óvodapedagógust ebben a munkában a dajka segíti, aki maga is modell a gyermekek előtt. A gyermek-dajka kapcsolatot is pozitív attitűd jellemezze.

Nevelőtestületünk szakmailag jól felkészült, pedagógiai megújulásra törekvő nevelőkből áll, akik képesek az együttműködésre, egymás tiszteletére, megbecsülésére. Jellemző az önképzés, a továbbképzés, a szakmai tudás megújítására való törekvés. Lehetőséget biztosítunk az önállóságra, a kezdeményezésre. Az egyéni értékek pozitív irányú megközelítését erősítjük. Óvodáink igyekeznek minél vonzóbbá, színebbé tenni saját arculatukat a helyi sajátosságokhoz alkalmazkodva.

5. Óvodaképünk

Az óvoda a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek 3. életévétől az iskolába lépésig. Biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit. Az óvoda funkciói: óvó-védő-, szociális-, nevelő-személyiségfejlesztő funkció.

Olyan pedagógiai környezet kialakítására törekszünk, ahol a befogadó attitűd természetessé válik, az óvodapedagógus, a nevelő munkát segítő munkatársak, szülők, gyermekek számára egyaránt.

Minden gyermeknek joga van arra, hogy egyediségéhez optimálisan illeszkedő pedagógiai rendszerben a számára legkevésbé korlátozó és legkevésbé szegregált környezetben nevelkedjen, ez a gyermekek oldaláról szükséglet, a felnőttek számára kötelesség.

II.ÓVODÁNK NEVELÉSI RENDSZERE

1. A nevelési gyakorlatunk rendszerábrája

A nevelés célja

A nevelés feladata

A nevelés keretei

Az egészséges életmód
alakítása

Az érzelmi nevelés, társas
kapcsolatok

A tevékenység kerete
a játék

A program tevékenységformái:

- játék,
- verselés, mesélés
- ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- mozgás
- a külső világ tevékeny megismerése
- munka jellegű tevékenységek
- a tevékenységekben megvalósuló tanulás

Az óvodánk kapcsolatrendszere

Család

Általános Iskola
Közművelődési Intézmények
Kisebbségi Önkormányzat
Nagyközségi Önkormányzat
J-N-SZ Megyei Pedagógiai
Szakszolgálat
Pedagógiai Oktatási Központ
Orvos, védőnő
Egyház

2. Alapelvünk

- Szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelmek gazdag óvoda megteremtése, amelyet a gyermekközpontúság jellemez, melyben a gyermeket gondoskodás és különleges védelem illeti meg.
- A gyermekek személyiségének fejlesztése az életkori sajátosságok és a fejlődési ütem figyelembevételével történik.
- A gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi.
- Az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai intézkedéseknek a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk, elősegítve az egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását.
- Az egyenlő hozzáférés elve – az esélyegyenlőségek csökkentését szolgálja.
- A nemzeti etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

3. Az óvodai nevelésünk általános célja

Az óvodai nevelésünk célja, a 3-7 éves korú - különböző szociális háttérrel rendelkező - gyermekek nyugodt, élmény gazdag, harmonikus, sokoldalú személyiségfejlődésének elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Kiemelve a tervszerű és rendszeresen végzett mozgást, és a vizuális-, kézműves tevékenységeket.

Az iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi érettség kialakítása. Fokozott figyelmet fordítva a hátrányos helyzetű és a cigány etnikai kisebbséghez tartozó gyermekekre.

A gyermek és a környezet közötti pozitív kapcsolat kialakítása.

4. Az óvodai nevelésünk általános feladatai

Az óvodai nevelés feladata az óvodás gyermekek eltérő testi – lelki szükségleteinek figyelembe vételével:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és a közösség nevelés
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

a.) A testi fejlődés területén:

Az olyan egészséges, esztétikus környezet megteremtése, amelyben óvodásaink gondozásához, mozgásához és egészséges életmódjának a kialakításához szükséges feltételek biztosítottak. Megerősítjük, esetenként korrigáljuk az elemi szokásokat, amelyeket a család életrendje alakít ki a gyermekekben.

b.) Érzelmi – szociális fejlődés terén:

Közös élményekkel, tevékenységekkel a környezetben való biztonságos eligazodást segítő szokásokkal, a gyermekek erkölcsi tulajdonságainak /egymásra figyelés, együttérzés, egymás elfogadása, önállóság, önfegyelem, feladat szabálytudat, kitartás /elősegítése.

A gyermek szociális érzékenysége, érzelmekre épülő kapcsolatteremtő képességének fejlesztése az együttműködés, önértékelés, önérvényesítés kialakítása.

A természeti – emberi – tárgyi környezet szépségeinek, esztétikájának, értékeinek felismertetésével a környező világgal való pozitív töltésű érzelmi viszonyok erősítése, önmaguk és mások szeretetére, tiszteletére, megbecsülésére való nevelés. A környezet cselekvő megismerése és alakítása során a gondolkodás, felelősségvállalás, óvás igényének megalapozása.

Az óvoda ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés alapja.

Óvodánk pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását.

c.) Az anyanyelvi, – értelmi fejlődés területén:

Az érzelmi indíttatású játékos, mozgásos tevékenységeken keresztül sokszínű élmény, tapasztalatszerzéssel a természeti – emberi – tárgyi környezet iránti érdeklődés felkeltése.

A gyermekek természetes kíváncsiságára építve a tudásvágy ébrentartása. A gyermekek spontán szerzett tapasztalatainak rendszerezése, célirányos bővítése és feldolgozása során az értelmi képességek /érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, gondolkodás/ fejlesztése - különös tekintettel a kreativitásra.

Az anyanyelv fejlesztése, a kommunikáció különböző formáinak alakítása, a gyakori beszélgetésekre, a gyermekek meghallgatására, valamint az érzelmek, gondolatok szóban, mozgásban, ábrázolásban való szabad önkifejezésének kibontakoztatása.

5. A nevelés keretei:

a) Egészséges életmód kialakítása

Célja: A gyermekek gondozása, testi szükségleteinek civilizált kielégítése, amely elősegíti növekedésüket, fejlődésüket, hozzájárul egészségük megőrzéséhez, jó közérzetük, egészséges életmódjuk kialakításához és megteremti a nevelési hatások kedvező érvényesülésének feltételeit.

Feladat:

- A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése.
- A gyermekek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges környezet biztosítása.
- Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- A gyermek lelki egészségének megóvása – lehetőségeink szerint – szakemberek bevonásával, együttműködve a szülőkkel.

Tartalma:

Az óvodában az életritmus, a táplálkozás, a testápolás, öltözködés, mozgás, pihenés az alvás megszervezésével, az ehhez kapcsolódó gyermeki tevékenységekkel és az ezen alapuló szokások kialakításával biztosítja az óvodapedagógus a megfelelő gyermeki életmódot.

A helyes életritmus

Az életkornak megfelelő helyes életritmus kialakítása az egészséges testi- és szellemi fejlődés alapfeltétele, ezért a gondozás központi kérdése.

Táplálkozás

A növekedés és fejlődés egyik legfontosabb feltételének tekintjük a helyes táplálkozást, amellyel a testépítést biztosítjuk. A gyermekek az óvodában a napi háromszori étkezéssel megkapják tápanyagszükségletük kb. 65-70 %-át. A gyermekeknek különböző a táplálkozási szokása, ezeket megismerve kellő toleranciával fogadjuk el a kezdeti étvágytalanságot, válogatást. Később ösztönözzük a gyermekeket, de soha nem kényszerítjük az evésre. A nap bármely szakában kérhetnek vizet.

Kiemelt feladatként kezeljük a hátrányos helyzetű gyermekek kulturált étkezési szokásaik kialakításait.

Testápolás

A testápolás a gyermekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását, rendszeres, szükség szerinti tisztálkodásukat és tisztasági igényük kialakítását szolgálja. Törekszünk a családi és az óvodai szokások összehangolására. Minél fiatalabbak a gyermekek, annál nagyobb szükségünk van testápolásban a felnőttek közreműködésére. Az óvodapedagógus a gondozási munkája közben folyamatosan beszélget a gyermekekkel.

Fokozott figyelmet kívánunk fordítani a hátrányos helyzetű gyermekek egészségügyi szokásainak kialakítására.

Öltözködés

Az öltözködés védekezés az időjárás változásai ellen, de egyúttal fejleszti a gyermek ízlését, önállóságát. A szülőkkel megbeszéljük, hogy a gyermekek öltözeke célszerű, az óvodai élettel, az időjárással összhangban legyen. Fontos a többrétegű öltözködés és a váltócipő használata.

Mozgás

A gyermekek mozgásigényének kielégítését, fejlesztését mozgásos tevékenységekkel biztosítjuk.

Az óvodás korosztály nélkülözhetetlen életeleme a szabad mozgás lehetősége. A gyermekek egyéni mozgásigényüknek megfelelően végeznek nagy mozgásokat, játszanak mozgásfejlesztő játékokat az udvaron és a csoportszobában. Élményszerző sétákkal, túrákkal, kirándulásokkal színesítjük az óvodánk mindennapjait. Ez szintén hozzájárul mozgásigényük kielégítéséhez. Hosszabb kiránduláshoz igénybe vesszük a szülők segítségét, mely együttes élményt jelent gyermekeknek, szülőknek és az óvoda dolgozóinak egyaránt.

Edzés

Az egészség megőrzéséhez fontos, hogy a gyermekek szervezete képes legyen alkalmazkodni az időjárás változásaihoz. Minden alkalmat megragadunk a szabadban való tartózkodásra, ezzel is javítjuk a gyermekek ellenálló képességét és biztosítjuk egészséges életmódjukat. Esős időben a fedett teraszokon légfürdőztetjük őket.

Edzési lehetőséget a téli időszakban a szánkózás, hógolyózás, csúszkálás biztosít. Törekszünk arra, hogy a mozgások adjanak igazi felfrissülést, felüdülést, örömet a gyermekeknek.

Pihenés, alvás

A gyermekek alvásszükségletük kielégítésének egy része az óvodára hárul. Feladatunk, hogy biztosítsuk a nyugodt légkört. Elalvás előtt mindig mesélünk. Az óvodás gyermekek alvásiigénye is különböző. A nagyobb alvásiigényű gyermekeknek lehetőségük van arra, hogy tovább aludjanak. A korábban ébredők, az alvók zavarása nélkül csendben tevékenykedhetnek.

Egészséges környezet kialakítása

Az óvodánknak, a csoportszobáinknak sajátos hangulata van. A gazdag tárgyi, esztétikus, harmonikus környezet jó alapot ad a nevelőmunkához.

Az óvoda udvara az egészséges életmódra nevelés egyik színtere, ezért úgy alakítottuk ki, hogy alkalmas legyen sokféle tevékenységre. Van árnyékos, napos, füves, betonos, kertes rész. Az udvar esztétikai szépségét a virágok, cserjék, bokrok, valamint fák adják.

A mozgásfejlesztő eszközök, mászóakák különböző típusú mozgásokhoz adnak lehetőséget. Megfelelő terület áll rendelkezésünkre a labdajátékokhoz és az énekes-mozgásos játékokhoz. Van lehetőségük betonfelületen, illetve „babaszobában” asztalok mellett rajzolásra, barkácsolásra, a homokozókban való építésre.

A gyermekek egyik jó közérzetének feltétele, hogy az udvaron együtt játszanak más csoportbeli barátaikkal.

A több funkciót betöltő csoportszobát alkalmassá tesszük a szabad játékra, az alvásra, a pihenésre, amik otthonosak, világosak, tágasak, a berendezési tárgyak megfelelő méretűek. A

különböző tevékenységekhez kuckókat, babaszobát, mesesarkot alakítunk ki. Az élősarokban a gyermekek összegyűjtik a séták alkalmával talált „kincseket”.

Az öltözők és mosdók berendezése megfelelő. Minden gyermeknek van saját fogasa, a mosdóban fogkeféje, törülközője, fésűje.

Fejlődés várható eredménye az óvodakor végén

Testápolási szokásoknak megfelelően a gyermekek – szükség szerint - teljesen önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak /mosakodnak, törülköznek, használják a körömkefét, fogkefét, a WC-t, WC papírt, zsebkendőt, hajukat rendben tartják/.

Az önkiszolgálást teljes önállósággal végzik. Segítenek az ágyak lerakásánál. Részt vesznek a csoport életével kapcsolatos teendők ellátásában.

Étkezés közben kulturáltan viselkednek, igénylik az asztal esztétikus rendjét, helyesen használják az evőeszközöket.

Önállóan, a megfelelő sorrendben öltöznek, vetkőznek. Ruhaneműjükkel gondosan bánnak, a cipőfűzőjüket megkötik. Időjárásnak megfelelően öltöznek. Ügyelnek saját személyük és környezetük rendjére, gondozottságára.

b.) Az érzelmi, az erkölcsi és a közösség nevelés:

Célja: A gyermekek egyéni érdekeinek, tulajdonságainak, képességeinek kibontakoztatása a közösségen belül, a szegényes tárgyi, fizikai, érzelm sivár környezetből bekerülő hátrányos helyzetű gyermekeknél a tartós, kiegyensúlyozott, szeretetteljes kapcsolat kiépítése.

Feladat:

- A beszoktatás pillanatától kezdve szeretetteljes, családias, biztonságos légkör megteremtése az óvodás évek alatt.
- Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtést, a felnőtt – gyermek, gyermek - gyermek közötti kialakult kapcsolatok erősítése, - melyet a pozitív attitűd jellemezzen - a helyes közösségi magatartás formálása érdekében.
- A szociális hátránnyal küzdő gyermekek megsegítését a hátrányok fokozatos enyhítésével, pozitív élményekhez juttatással, önbizalom erősítéssel, sikerélményekkel, a pozitív személyiségjegyek erősítésével.
- Az erkölcsi normarendszer megalapozása, a programban megjelölt kiemelten fontos értékek hangsúlyozásával.
- Az iskolai beilleszkedés közvetett segítése a pozitív énkép, önbizalom, önfegyelem,

önállóság, szabálytudat, kommunikáció, együttműködés formálásával, a szándékos tanulás iránti pozitív attitűd megalapozásával.

Tartalma:

Az óvodás korú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak, ezért elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, szeretetteljes, derűs légkör vegye körül. Családias légkörben kialakul a gyermekek érzelmi kötődése társaihoz, óvodapedagógusához, dajkájához egyaránt. Ez olyan alaphangulatot ad, ami kapcsolatteremtésre, cselekvésre, játékra ösztönöz. A gyermekek élettere legyen barátságos, otthonos, amit elsősorban az óvodapedagógus tervez meg, de adjon lehetőséget arra, hogy a gyermekek ötletei, elképzelései is érvényesüljenek. Mozoghassanak a gyermekek szabadon a csoportszobában, mosdóban, ezzel is fokozható az otthonosság érzése. Az 5-6-7 évesek megfelelő biztonság mellett, meghatározott céllal, önállóan játszhatnak az öltözőben is.

Legyen minden óvodai csoportnak hagyománya, szokásrendszere, jelképrendszere, szimbóluma, ami sajátos egyéni színezetű légkört biztosít, és ez is mélyítheti a gyermekek összetartozását, együttérzését. Ismerje szűkebb és tágabb környezetét, mely a szülőföldhöz való kötődés alapja.

Az otthonosság érzését segítjük elő, ha minden gyermeknek tároló helyet biztosítunk, ahová saját eszközeit, játékait, a sétán gyűjtött „értékeit” beteheti, önállóan gondozhatja, kezelheti.

A beszoktatás időszaka meghatározza a gyermekek kialakuló érzelmi kötődését az óvodához. A szülőkkel együtt teremthetjük meg a lehető legnyugodtabb feltételeket a gyermekek közösségbe történő beilleszkedéséhez. Nagyfokú körültekintést, gyöngédséget, megértést, türelmet kíván meg a 3-4 éves gyermekek beszoktatása. Lehetőséget adunk arra, hogy a gyermekek szüleikkel együtt ismerkedjenek az óvodával, már a beiratkozáskor, illetve az óvodába járást megelőzően is. Ha lehetséges, minél hosszabb időn keresztül, fokozatos időcsökkentéssel vesznek részt a szülők ebben a folyamatban. Ez több szempontból nagyon fontos. A gyermekeknek, a szülői együttlét biztonságot ad az új környezet elfogadásához, ugyanakkor a szülő megismeri az óvoda belső életét, a gyermekek napirendjét, szokásait. A biztonságos beszoktatás során viselkedési rendet tanul meg a gyermek, ami segíti a társas beilleszkedését. A beszoktatás ideje alatt a gyermekek elhozhatják magukkal azokat a kedvenc tárgyaikat, amelyekhez ragaszkodnak. Az óvodapedagógusok a szülőkkel előzetesen megbeszélik a beszoktatás menetét.

A sok érdekes, fejlesztő játék mellett az óvodapedagógus személyes kapcsolattal, mesével, ölbeli énekes játékokkal, kedves bábbal, mondókákkal kedveskedik a gyermekeknek.

Türelemmel, tapintattal mutatjuk be a testápoláshoz, étkezéshez használatos tárgyakat. Megmutatjuk azok használatát. A lefekvésnél az új gyermeket különös szeretettel vesszük körül. A nyugalmas légkör megteremtése érdekében leülünk közéjük.

Már beszoktatás ideje alatt a tervezett szokásoknak megfelelően végzik a tevékenységeket, amit sok-sok érzelmi megerősítéssel, játékosan gyakoroltatunk, természetesen figyelembe véve a gyermekek egyéni képességeit, tempóját, szokásait. A nagyobb gyermekek segítenek a kis csoportosok öltöztetésében, körülveszik őket, szeretettel, gyengédséggel.

A családi légkör megteremtése elősegíti a gyermekek társas kapcsolatainak alakulását. Mindehhez gazdag, tevékenységekre épülő óvodai élet szükséges. A közös élmények az óvodás kor végéig biztosítják a gyermekek együttműködését, amiben egymáshoz való viszonyuk formálódik.

A vegyes csoportokban lehetőséget biztosítunk, hogy az azonos korú 5-6-7 éves gyermekek is folytathassanak külön tevékenységeket. /Pl.: mozgásos, dalos játékok, sorversenyek, bábozás, ábrázolás/

A gyermekek pozitív kapcsolata csak akkor alakul ki, ha jól érzik magukat a csoportban. Bizalmuk, biztonságuk kialakulását elősegíti az óvoda felnőtt közössége, gyermekközössége. Ebben kiemelkedő szerepe van az óvodapedagógusnak, aki irányítója, s egyben társa a gyermekeknek. A különféle szociális háttérből érkező gyerekek személyiségfejlesztését, beilleszkedését a közösségbe úgy segítjük, hogy pozitív tulajdonságaira építünk, változatos, egyéni, empátikus hozzáállással, módszerekkel, eszközökkel támogatjuk, hogy közösség elfogadott tagjává váljon. A jó nevelés alapja a feltétel nélküli szeretet, korlátokkal együtt. A korlátokat úgy szükséges megszabni, hogy az adott korosztály meg tudjon felelni az elvárásoknak. Mindebben partnerként számítunk a családra is.

A nevelőmunkánk akkor lesz hatékony, ha az egész csoport előtt álló feladatokat minden gyermek számára – egyéni sajátosságait figyelembe véve – érthetővé, vonzóvá tudjuk tenni.

A gyermekek neveléséhez először meg kell teremteni a jó kapcsolatot a szülőkkel, hogy kellő bizalom alakulhasson ki az együttneveléshez. Bizalmas kapcsolatban a gyermekek jellemzőit megismerhetjük, ami elengedhetetlen feltétele az egyéni nevelésnek. Segítsük a gyermekeket abban, hogy elfogadják eltérő képességű, és tulajdonságú társaikat. Az óvoda megteremti annak lehetőségét, hogy a gyermek kielégíthesse természetes társas szükségleteit, és a különbözőségek elfogadására, tiszteletére nevelünk.

A felnőtt – gyermek kapcsolatában a következő elvek jelennek meg:

Az óvodapedagógus próbálja megérteni – elsősorban érzelmileg – a gyermekeket. A parancsolás helyett igyekezzon kérdezni, ami elősegíti a megértést, az átérzést. Így elérhető, hogy a gyermekek igénye, akarata, energiája nincs visszaszorítva, hanem más irányba terelhetővé válik.

Magyarázatainkban megjelenik a dolgok pozitív oldala. A gyermekek tevékenységéhez az nagy szabadságot biztosítunk a pontos határok megjelölésével. Mindig röviden, egyértelműen, pozitívan fogalmazzuk meg azt, amit akarunk, vagy amit nem.

A gyermekekkel közösen alakítjuk ki a közösségi élet szabályait. Arra törekszünk, hogy képesek legyünk nevelési taktikát váltani, ha egymást követően eredménytelennek érezzük a befolyásolásunkat.

Segítjük a gyermekbarátságok kialakulását, úgy formáljuk, hogy a közösség többi tagjaihoz is kapcsolódjanak.

Igyekszünk elérni, hogy a gyermekek érdeklődjenek a közösség érdekében végzendő feladatok iránt, érzelmileg éljék át a közös aktivitásból eredő célok teljesítését. Örömmel és érdeklődéssel kapcsolódjanak be a közös együttlétekbe.

A kialakult összeütközések feldolgozása során formáljuk a gyermekek érzésvilágát. A konfliktust feloldó megbeszéléseket kellő oda figyellel, kivárással hallgassuk végig, hogy véleményt tudjunk mondani a történetekről úgy, hogy a gyermekek saját felelőssége erősödjön.

A csoporton belül minden gyermeket bátorítunk, hogy a belső elégedettsége, pozitív énképe kialakuljon.

Arra törekszünk, hogy agresszív gyermek lehetőleg ne kapjon figyelmet az agresszivitásán keresztül. A negatív viselkedési módot szándékosan mellőzni szükséges. Megkülönböztetett figyelmet fordítva a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekekre.

A felnőtt – gyermek társalgásában világos, egyértelmű, építő, előreívó megfogalmazás jelenjen meg, a kívánság tárgyilagos megnevezésével, az ok kiemelésével. Biztosítsunk minden gyermeknek személyes percek, hogy a jó kapcsolatot megerősítsük. Ezekben a beszélgetésekben a mások és a saját érzések elfogadása és megfogalmazása is hangot kap.

A kapcsolatok erősítését szolgálja a beszélőtárs megbecsülése, értékelése, a kölcsönös engedmény keresése, melyből mellőzendő a megbántás, hibáztatás, gyakori bírálgatás, kioktatás, kiabálás, panaszkodás, prédikálás.

A gyermekek viselkedéskultúráját fejlessze az óvodánkban dolgozó felnőttek bátorítása, türelme, bizalomelőlege és az a szemlélete, ami a sikert észrevételi és a sikertelenséget segít elviselni.

Tilalom helyett a felnőttek adjanak választási lehetőséget a gyermekeknek, hogy önálló döntéseket hozhassanak, és változásra képessé váljanak.

Örömmel dicsérettel jelezzük, és félelemkeltés nélkül jelölje meg a veszélyeket, problémákat.

A humor jó segédeszköz a pozitív töltésű viszonyok ápolásában, a szeretet egy bizonyos formája. A nehézségeket a humor feloldhatja, a görcsösséget megszünteti, ezért gyakran élünk a humor adta lehetőséggel.

A bátortalan gyermekek nevelésekor örülünk a legkisebb előrelépésnek, fejlődésnek is.

A közösségfejlesztő pedagógiai munkát az odafigyelés, meghallgatás, a saját érzések elmondása, mások érzésének meghallgatása, elfogadása hatja át, hogy a gyermekek örömteli optimizmusa fejlődhessen.

A nevelésben segítségül hívjuk a célirányosságot. Elemezzük, vizsgáljuk a gyermekek társas kapcsolatát, viselkedését.

A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, érzékszervi, értelmi vagy mozgássérült, halmozottan hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése sajátos törődést igényel, szükség esetén a megfelelő szakember közreműködésével.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végén:

- Ragaszkodnak óvodájukhoz, a kisebb gyermekekhez, felnőttekhez. Ezt érzelmekben, szavakban, tettekben hozzák nyilvánosságra.
- A gyermekeknek igényévé válik a viselkedés és helyes cselekvés szokásszabályainak betartása.
- Egymást figyelmeztetik a szabályok megszegése esetén.
- A felnőtt kérése nélkül is segítenek egymásnak, együtt éreznek a közösség tagjaival.
- Érdeklődnek társaik, barátaik iránt, ha az óvodán kívül találkoznak, szeretettel köszöntik egymást.
- A csoportba érkező vendégeket szeretettel fogadják.
- Igényükké válik a tevékenységben való részvétel és együttműködés.
- A tevékenységeket türelmesen, a megbeszéltek alapján befejezik. Képesek nyugodtan ülni, figyelmesen meghallgatják a felnőttek, gyermekek közléseit.
- Szavak nélkül is értik környezetük jelzéseit, érzéseit.
- A közösségért szívesen dolgoznak, bíznak önmaguk képességeiben.
- Értékelik saját tetteiket, és az elójuk tárt magatartási példákat. Konfliktusos helyzetben társaikkal képesek egyezkedni.
- Érvényesítik kezdeményező-készségüket, kinyilvánítják tartósabb érdeklődésüket.
- Igyekeznek legyőzni a felmerülő akadályokat.
- Szociálisan éretté válnak az iskolába lépésre.

c.) Az anyanyelvi- értelmi fejlesztés és nevelés:

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat.

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak.

A beszéd és a gondolkodás egymással szoros kapcsolatban áll.

Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása – beszélő környezettel, helyes minta és szabálykövetítéssel, /javítgatás elkerülésével/ - az óvodai nevelő tevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére nagy figyelmet fordítunk.

Fontos a beszédészlelés, beszédértés, szóbeli emlékezet fejlesztése tevékenységek során,

anyanyelvi játékokkal.

A mindennapos mesével, beszélgetésekkel, dramatizálással, bábozással szókincsbővítés, nyelvi kifejezőképesség megalapozása, kommunikációs készség fejlesztése. Tevékenységeink során az egyéni bánásmódot, differenciálást alkalmazzuk, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekre.

Együttműködünk a logopédussal és a családdal a megelőzés és a korrekció érdekében.

A változatos tevékenységeket a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára, meglévő tapasztalataira, élményeire, és ismereteire alapozzuk. Ezeken a tevékenységeken keresztül új élményekhez, tapasztalatokhoz, ismeretekhez juttatjuk, az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.

Az értelmi nevelés feladatai közé tartozik a gyermekek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, gyakorlása. Az értelmi képességek: érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, problémamegoldó, alkotó gondolkodás és a kreativitás fejlesztése.

A fejlődés várható eredménye óvodáskor végén:

- A gyermekek aktívan használják a tapasztalatok során bővült szókincsüket.
- Helyesen használják a névmásokat, névutókat.
- Nyugodtan, figyelmesen tudják végighallgatni a felnőtteket és társaikat.
- Képesek a problémamegoldó gondolkodásra.

6. Az óvodai élet megszervezése:

A program napirendje, heti rendje

A napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével. Tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre.

Célunk, hogy a napirend és heti rend járuljon hozzá a gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges biológiai és pszichológiai feltételek megteremtéséhez.

Feladat:

- A napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, (kornak megfelelően növekvő) párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével. Tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre.
- A legtöbb időt a gyermekek legfőbb tevékenysége a játék kapja.
- A napirend és hetirend rugalmassága tegye lehetővé az előre nem tervezett, de a gyermekek személyiség fejlődését szolgáló események beillesztését, vegye figyelembe a

- gyermek önállóságának, ügyességének fejlődését.
- Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatit a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.
 - A napirend és heti rend igazodik az évszakokhoz.

Tartalom:

A gyermekre nagy hatással van a feszültségtől mentes együttlét, az örömteli hangulat, az óvodapedagógus érzelmegazdagsága, az óvoda egész életének átgondoltsága.

Ezért a tervezésnél figyelünk a gyermekek szükségleteire, esztétikus, higiénikus gondozására fordítható időszükségletet. Egész nap során érvényesül a folyamatosság, rugalmasság.

A Köztársaság úti óvodában a napirend kialakításánál szükséges a helyi adottságok miatt a csoportok közötti egymáshoz való alkalmazkodás. /Két csoporthoz egy közös mosdó tartozik./ A gyermekek óvodában töltött idejét tudatosan, élettani szükségleteinek figyelembevételével tervezzük. A délutáni alvás időtartama az életkori igényeknek és egyéni szükségleteknek megfelelően változhat.

Az állandóan /ciklusosan/ megjelenő tevékenységeket biztosítunk, amelyek nyugalmat, folytonosságot, támaszt nyújtanak a gyermekek számára.

Napirend

IdőkeretTevékenységek

6³⁰ – 11³⁰Folyamatos gyülekezés
Szabadon választott tevékenységek, játék
Testápolás, folyamatos tízórai
Kötött és kötetlen tevékenységek
Szervezett és kötetlen mozgás a szabadban
Élményszerző séták, kirándulások
Különleges bánásmódot igénylők fejlesztése

11³⁰ – 12⁴⁵Előkészületek az ebédhez
Ebéd
Testápolási teendők
Előkészületek a pihenéshez

12⁴⁵ – 14⁴⁵Mese,
Pihenés
Folyamatos ébredés
14⁴⁵ – 17⁰⁰Tisztálkodás

Uzsonna
Szabadon választott tevékenységek, szabad játék,
Hazabocsátás

Heti egy alkalommal a kötelezően szervezett mozgáshoz alakítjuk a délelőttöt. A tornaszerek mennyisége miatt egyeztetés alapján szükséges az egy-egy napot kijelölünk minden csoport számára.

A heti rend, a napirendhez hasonlóan a folyamatosságot, a rendszerességet, a nyugalmat segíti elő az óvodai csoportban és lehetőséget nyújt a szokásrendszer segítségével az óvodások napi életének megszervezéséhez.

A heti rend, különösen a nevelési év elején, teljesen másképp alakul, mint a nevelési év végén. Különösen a beszoktatás idején figyelünk arra, hogy minél lazább, rugalmasabb és alkalmazkodóbb heti rendet állítsunk össze.

A heti rend kialakításánál figyelembe vesszük az adott csoport és a gyermekek igényeinek, képességeinek figyelembevételével. A hely és az időkeret a heti rendben szükség szerint megváltoztatható.

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

Az óvodai nevelés csak a fenntartó által jóváhagyott helyi nevelési program alapján történhet és a gyermek neveléséhez szükséges a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg. Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekkel történő foglalkozások mindegyikét irányítja.

Az óvodapedagógus feladata a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:

- Éves nevelési terv készítése /naplóban 3 hónapra lebontva, reflexiók/
- Éves tematikus terv /heti bontásban; a naplóban 2 heti fejlesztési ütemterv, reflexiók/
- Egyéni fejlődési napló /anamnézis, megfigyelések, fogadóórák jegyzőkönyve, gyermekmunkák, havi fejlesztési tervek, különleges bánásmódot igénylők fejlesztési terve, Difer mérés, visszacsatolások, orvosi igazolások/
- Az óvodai csoportnapló naprakész, pontos vezetése
- Az étkezési- és mulasztási napló pontos vezetése
- A pedagógus külön tevékenységeinek dokumentálása (gyermekvédelem, báb, mozgás, ábrázolás, nyelv- és beszédfejlesztés, Bozsik-program, ének)
- Hospitálások dokumentálása

III. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

1. Az óvoda és a család:

Az óvoda a családdal együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A szülő tud legtöbbször a gyermekéről, ő ismeri legjobban a gyermeke igényeit, szükségleteit, a pedagógus pedig szaktudása és tapasztalatai alapján hatékony segítséget tud adni a gyermekek fejlesztéséhez.

A család és az óvoda korrekt és partneri együttműködése elengedhetetlen a gyermekek harmonikus fejlesztése érdekében.

Körülbtekintően szervezzük meg az együttműködés formáit az információk áramlását.

Figyelembe vesszük a családok sajátosságait, az együttműködés során érvényesítjük az intervenciós gyakorlatot, azaz keressük a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

A kapcsolattartás formái:

- családlátogatás
- "szülő beszoktatás"
- napi tájékoztatás
- szülői értekezlet
- nyílt nap
- a szülőkkel együtt szervezett rendezvények, ünnepek, kirándulások
- közös ajándékkészítés
- fogadóóra

2. Az óvoda és a bölcsőde:

Figyelembe vesszük a bölcsődei csoportból érkező gyermekek kialakult szokásrendszerét és nevelési szintjüket, erre építve alakítjuk tovább óvodai fejlesztésüket.

Kapcsolattartás formái:

- kölcsönös látogatások
- közös nevelési értekezletek

3. Az óvoda és iskola:

Együttműködés az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében. Törekszünk egymás nevelési céljainak a nevelés fejlesztés tartalmi megvalósulásának kölcsönös megismerésére.

Kapcsolattartási formák:

- az iskola, óvodalátogatások, tapasztalatcserek
- közvetlen kapcsolattartás az alsós tanítókkal
- konzultáció óvodából iskolába érkező gyermek átmeneti állapotának jellemzőiről
- iskolai beilleszkedéssel kapcsolatos tapasztalatok megbeszélése

- konzultáció az óvodai nevelés sajátosságairól
- visszacsatolás a partneri igény/elégedettség mérés eredményeiről

4. Óvoda és a fenntartó:

Az óvoda és az önkormányzat közötti kapcsolat együttműködő. Az önkormányzat tiszteletben tartja a nevelőtestület szakmai önállóságát. Anyagi lehetőségétől függően támogatja az óvoda ésszerű kezdeményezéseit.

5. Az óvoda és a közművelődési intézmények /könyvtár, Művelődési Ház, Múzeum/

A nagycsoportosok rendszeresen látogatják a könyvtárat. A Művelődési Házban bemutatásra kerülő gyermekműsoroknak, kiállításoknak rendszeres látogatói az óvodásaink.

6. Óvoda-egészségügyi szervek:

Védőnő rendszeresen látogatja a gyermekeket, figyeli fejlődésüket.
Orvosokkal a kapcsolat együttműködő.

7. Óvoda-szakmai szervezetek:

Szükség esetén igénybe vesszük a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szolgáltatásait (iskolai érettségi vizsgálat, logopédus, pszichológus).

A Pedagógiai Oktatási Központ által szervezett továbbképzéseken, konferenciákon, fórumokon rendszeresen részt veszünk.

A Gyermekjóléti Szolgálat felé jelzőrendszerként működünk; fogadjuk az ő jelzéseiket is.

IV. A PROGRAM TEVÉKENYSÉGI FORMÁI

1. Játék

Célunk: a belülről indított és vezérelt játéktevékenység a gyermekek által szabadon kezdeményezett, spontán játék elősegítése.

Élmények, otthoni tapasztalatok többszöri átélésével a gyermekek egyéni vágyainak és ötleteinek kibontakoztatása.

Feladat:

- Nyugodt légkör, elegendő idő és inger gazdag, kíváncsiságot keltő, mobilizálható játékhely biztosítása.
- A játékhoz szükséges eszközök folyamatos biztosítása.
- Az óvodában megjelenő játékfajták, s azok tartalmának, minőségének gazdagítása a gyerekek egyéni sajátosságainak figyelembe vételével.
- Tudatosan megengedő, támogató, biztonságot adó jelenléttel, nyugodt légkör megteremtésével és a játék közösen elfogadott normáinak indirekt képviselésével a beszédkedv, a közlésvágy motiválása.
- A szűkebb és tágabb környezetből szerzett gyermeki benyomások feldolgozásának biztosítása a szabad játékban és a játékba integrált tanulás során.
- A játék közbeni normák közvetítésével az iskolai beilleszkedéshez szükséges lelki, szociális érettség közvetett segítése.
- A szabad játék és játszótárs biztosítása, játéktámogató magatartással, reflektív attitűddel (differenciált reagálás, egyéni bánásmód) a szülők szemléletformálása.
- A játék közben keletkező szorongások, indulatok, feszültségek, vágyak feldolgozása, elrendezése, megoldása a külvilágból nyert tapasztalatokba ágyazva.

Tartalma:

A játékhoz szükséges feltételek biztosítása: légkör, hely, idő, tapasztalatszerzés, élmények.

Alkotó kedvű légkört elsősorban olyan játék biztosításával érünk el, ahol a gyermek szabadon dönthet abban, hogy kivel játszik, milyen játékot választ, milyen témát dolgoz fel, milyen eszközzel jeleníti meg azt, milyen helyet választ és mennyi ideig tart a játéka. Megteremtjük mindezekhez a feltételeket. A játékos légkört segíti a sok új ötlet is, a kellő időben adott segítség megerősítése.

A csoportban csak annyi szabályt vezetünk be, ami segíti a rugalmas, oldott légkör fenntartását, a szabad játékot, a sokféle manipulációt, az elképzelések valóra váltását.

Az oldott légkör segíti a gyerekek kreatív ötleteinek szabad áramlását, a másik gyermek meghallgatását, az alkotó együttműködés kialakulását.

A megfelelő, kiegyensúlyozott csoportlégkört elfogadó, segítő, támogató attitűddel,

differentiált módszerekkel, multikulturális – interkulturális szemlélettel is biztosítjuk.

A játék közben szorongások, indulatok, feszültségek, vágyak dolgozódnak föl a külvilágból nyert tapasztalatokba ágyazva, elrendeződnek, megoldást nyernek.

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. Az óvodában fontos a szabad játék túlsúlyának érvényesülése.

A szabad játék során a gyermekek feszélyezettség nélkül tudnak önállóan vagy társaikkal önfeledten játszani.

Kezdeményezésünkre a gyerekek szívesen vesznek részt az énekes és mozgásos játékokban. A képességfejlesztő játékoknál a gyermek válasszon szabadon a felkínált szerepek, játékhelyzetek, társak között. Az együtt játszás során megteremtjük a kezdeményezett játékhoz szükséges témát, eszközöket, szabályokat és a helyet. Az óvodapedagógus őszinte játéka mély átérzésre serkenti a gyermekeket. Az oldott légkör érdekében bátran használunk humoros kifejezéseket és tréfás szavakat.

A különböző típusú játékokhoz szükséges hely biztosítása

A gyermekek a csoportszobában szükség szerint önállóan, vagy amíg erre nem képesek, az óvodapedagógusok segítségével alakítják ki játékuk számára megfelelő helyet. A csoportszobákban helye van a többféle állandó és variálható, vagy új elkülönített kuckóknak.

Élményszerző séták során összegyűjtött tárgyak, termések, növények, képek a kincseket őrző sarokban kapnak helyet, amit a gyermekekkel alakítunk ki és rendezünk különböző szempontok alapján.

A rajzolásnak, festésnek, barkácsolásnak meg van az állandó helye. Az ehhez szükséges kellékek, anyagok, eszközök játékidőben is a gyerekek rendelkezésére állnak.

A gyermekek játéktere lényegesen megnövekedik az udvaron, ezért ösztönözzük őket arra, hogy minél több nagy mozgásos tevékenységet folytassanak. Az időjárás függvényében segítjük az udvari szerepjáték kibontakozását /pl. A népi játékok, közlekedési játékok, ügyességi és sportjátékok feltételének megteremtésével stb./

A játékhöz szükséges idő

A játéktevékenység az óvoda kinyitásával elkezdődik. A gyermekek ettől kezdve szabadon választott játékkal játszhatnak. A játék folyamatosságát a folyamatos napirend jól biztosítja, így a gyermekek egybefüggően, a játékok elrakása nélkül játszhatnak több órán keresztül.

A 3-4 éves gyermekek szinte egész nap játszanak, egyedül, óvodapedagógussal, egymás mellett, kivéve a tisztálkodás, alvás és étkezés idejét.

Az 5-6-7 éves gyermekek már összeszokott csoportokban játszanak. A csoportok kialakulásához, szerepek elosztásához több időre van szüksége mint a kisebbeknek. Ezért figyelemmel kísérjük a játékot és arra törekszünk, hogy csak akkor ajánljunk más játékot, ha már

a gyermekek játéka felbomlóban van, s azt a körülmények miatt szükségesnek látjuk.

Az 5-6-7 éves gyermekeknek biztosítjuk a több napon keresztül tartó játékot, hogy olyan tulajdonságuk, mint pl. állhatatosság, kialakulhasson.

A napi életszervezésben arra törekszünk, hogy a gyermekek minél több időt kapjanak az udvari játéktevékenységhez. A reggeli órák, a tízórai utáni idő, a legnagyobbak korábbi ébresztése növeli a játékban eltöltött időt.

A kreativitást segítő játékeszközök

A játékeszközök olyan tárgyai a cselekvésnek, amelyek kibontakoztatják és gazdagítják a gyermekek elképzeléseit. A játékhoz olyan eszközt biztosítunk, mely ízléses, praktikus, egyszerű félkész játék, hogy sokféle ötlet megvalósítható legyen.

A 3-4 éves gyermekek játékához sok eszközre van szükség. Elsősorban a gyakorló játékhoz, amelyek fejlesztik a gyermekek pszichikus funkcióját, másodsorban a hagyományos szerepjátékokhoz szükséges kellékek /papás-mamás, fodrászos, orvosos stb./, amely ösztönzi a gyermekeket a szimbolikus szerepjátékra.

A 4-5-6-7 éves korosztálynak bővítjük az eszközválasztékát, elsősorban a szerepjátékokhoz kapcsolódó kellékekkel, félkész játékokkal, az azonosulást segítő ruhadarabokkal, másodsorban értelem és képességfejlesztő játékokkal, amit a gyermekek egyénileg vagy mikro csoportban óvodapedagógussal vagy egyedül játszanak.

Az udvari játékok zömmel a gyerekek nagy mozgását elégítik ki, de ha az időjárás megengedi, mód van kirakni a csoportszobai játékeszközöket, s ott is megteremteni a nyugodt kreatív játékot /barkácsolást, rajzolást, festést, konstruálást stb./

A gyermekek tapasztalatainak gazdagítása, élmények szerepe

A gyermekek a környezetükből szerzett tapasztalatokkal a játék tartalmát gazdagítják. Lehetővé tesszük, hogy a családban, óvodában tágabb természeti- és társadalmi környezetben szerzett tapasztalatokat a gyermekek újra és újra a játékidőben is átélhessék.

A programunkban kiemelt szerepet kapnak a séták, a kirándulások. Ezek fejlesztő hatása meg kell, hogy mutatkozzon a gyermekek tapasztalatgazdagságában.

A 3-6-7 éves korban megjelenő játékfajták, s azok tartalmának, minőségének alakítása, a gyermekek egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva

A gyermekek játékában keverednek a különböző játékfajták, folytatódik az a fajta

manipulálás, amely a játékeszközök rakosgatásában érhető utol, vagyis a gyakorló játék. Ezért legyen módja a gyermekeknek megismerni az eszközök, tárgyak különböző tulajdonságait, így a véletlen cselekvéshez örömrész társul. Ez az örömrész ad alapot a cselekvés többszöri megismétléséhez, amely szinte ritmikusan jelentkezik.

Biztosítjuk a gyakorló játékhoz szükséges eszközöket, és mintát adunk a játékok helyes használatához, a játékok elrakásához. Ez a tevékenység jól fejleszti a szem-, kéz koordinációt.

Figyelemmel kísérjük a gyermekek halandzsázását. A többszöri ismétléssel elmondott szöveg ritmusa a gyermekekben pozitív érzelmet kelt.

Az udvaron is biztosítjuk a gyakorló játék lehetőségét. Erre legalkalmasabb a homok, víz, kavics és olyan kisebb-nagyobb tárgy, melyet a gyermek saját szabályai szerint rakogat.

Segítjük a gyermek játékát továbbfejleszteni. Már a legkisebbeknél is megjelenik a szerepjáték. Szervezünk és vállalunk olyan szerepeket, hogy a különböző kapcsolatok kialakítása minta legyen a közös cselekvéshez.

Ösztönözzük, hogy a gyermekek vállaljanak szerepeket, használjanak szimbólumokat, a „mintha” helyzetek megteremtéséhez. A szerepjáték tükrözi a gyermek egész eddigi életét, személyiségét, tehát nagyon sok egyedi vonás van benne. A gyermek szociális tanulással a felnőtt mintáról sajátítja el, tanulja meg az erkölcsi értéket, a társadalmi együttélés szabályait. Fejlődik képzelete egy-egy kitalált történet eljátszásával.

A rendszeres, többször ismétlődő meseélmény igazi táptalaja a dramatizálásnak, bábozásnak. Az egyszerű mesék megjelenítésében az óvodapedagógus is résztvevő, modellt nyújthat egy-egy szereplő megformálásához. Kezdetben minél több kelléket használunk a képzeleti képek megjelenítéséhez, illetve a beleélő képesség, önkifejezés fokozása érdekében.

A bábozás először az óvodapedagógusok előadásában jelenik meg. A bábozáshoz, dramatizáláshoz szükséges kellékeket alkalmanként a gyermekekkel közösen készíthetjük el.

A szerepjátékot és a dramatizálást kiegészíti az építő, konstrukciós játék. Később legyenek képesek arra, hogy bonyolultabb formákat, tárgyakat, alkotásokat hozzanak létre. Használják különböző anyagokat, eszközöket.

A konstrukciós játékhoz kapcsolva megjelenik a barkácsolás, ami nem öncélú, az elkészített eszközökkel játszanak a gyermekek, legyen funkciójuk. Fontos a folyamatos gyűjtőmunka és az eszközök megfelelő elhelyezése, hogy a gyermekek bármikor hozzáférjenek.

A gyermek konstrukciós játékára jellemző a formagazdagság. A gyermek élje át az „én készítettem” alkotás örömet.

Megszerettetjük a szabályjátékokat. A gyermekek játsszanak olyan egyszerű szabályokhoz kötött ügyességi- és szabályjátékokat, amelyek könnyen betarthatók.

Tervezünk olyan szabályjátékokat, amelyek a gyermekek mozgásigényét is kielégíti. A gyermekeknek adjuk meg azt a lehetőséget, hogy ők is hozzanak létre szabályokat. Legyenek a játék vezetői maguk a gyermekek is.

A nagyobb gyermekek játékában is megjelennek a különböző játékfajták. Dominánsan jelentkezik az érzelmmel telített szerepjáték, a „mintha” helyzet, amelyhez különösen erős képzelőerő társul.

Segítjük a gyermekeket abban, hogy játékgondolásuk fejlődjön. Megjelenik a többféle ötletből kialakított tartalmas játék, ami fejleszti a gyerekek kommunikációs képességét, szabálytanulási készségét, társakhoz való viszonyát, az együttes cselekvő képességet.

A szerepjátékot és a dramatizálást kiegészíti az építő, konstrukciós játék. Később legyenek képesek arra, hogy bonyolultabb formákat, tárgyakat, alkotásokat hozzanak létre. Használják különböző anyagokat, eszközöket.

A gyermekek beszédképességének fejlesztése játék közben

A játék számtalan lehetőséget teremt a kommunikációra, a párbeszéd kialakítására.

Az óvodapedagógus szerepvállalásai modell értékűek a szókapcsolatok, nonverbális jelzések /mimika, gesztus/ hanglejtés, hangsúly, hangerő, hangszín tekintetében.

A hangszínnel, hangerővel bánni tudást a dramatikus játékok segítik elő. Az óvodapedagógus által kezdeményezett anyanyelvi játékok adjanak teret az artikuláció, szókincs kifejezőképesség fejlesztéséhez.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végén:

- A gyermekek képesek állhatatosan, több napon keresztül egy azon játéktémában együttesen részt venni
- Játékukban dominánsan jelentkezik a szerepjáték
- Az ismert meséket többször dramatizálják, bábozzák
- Képesek bonyolult építményeket létrehozni
- Kedvelik a szabályjátékokat és képesek a normák betartására
- Társas viselkedésükben megjelennek az óvoda által elvárt viselkedési szabályok

2. Verselés, mesélés:

Célja: A gyermekek érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének segítése, pozitív személyiségjegyeinek megalapozása a mágikussággal, a csodákkal teli meseélmények segítségével és a versek zeneiségével, rímeinek csengésével.

Feladat:

- Oldott, derűs légkör teremtése, melyben a gyermekek természetes közlési vágya, a

meglévő ismereteinek különféle élethelyzetben való gyakorlása fejlődik, és fejleszthető.

- Életkori sajátosságokhoz igazodó anyanyelvi és mozgásos játékok beépítése a mindennapi tevékenységekbe.
- Népi, klasszikus és kortárs multikulturális, interkulturális irodalmi, esztétikai élmények közvetítése, hagyományok ápolása.
- Beszédfejlesztő módszerek változatos alkalmazása, figyelembe véve a gyermeki személyiségvonásokat és szükségleteket (meseprodukció, drámajáték és dramatizálás, bábjáték, elbeszélés, képolvasás, anyanyelvi játékok, beszélgető körök, interaktív játékok).
- Megfelelő anyagválasztással kifejező előadásmóddal, az irodalom nyelvi stilisztikai eszközeinek kihasználásával a gyermeki beszéd – kommunikáció fejlesztése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális fejlesztésének szakemberrel történő összehangolása.
- A nemzeti, etnikai gyerekek irodalmi kultúrájának közvetítése.
- A mesélés szerepének megismertetése a szülők körében a szülők nevelési szemléletének formálása.

Tartalom:

Óvodánkban az érzelmi biztonság megadásának s az anyanyelvi nevelésnek fontos eszközei a játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdoló, versek. Ezek ritmusukkal a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzéki – érzelmi élményeket adnak. A mese olyan élmény a gyermekek számára, melyet mélyen átélnek meshallgatás során. Az élmények újbóli átélését segítjük elő azzal, hogy több napig mesélünk egy mesét. Ezt azért tesszük, mert a mese a sokoldalú személyiségfejlesztő hatását a többszöri átélés során fejti ki a legjobban.

A gyermek a mese cselekményével együtt a fantáziáját szabadon szárnyaltathatja. Az érzelmek és indulatok felszínre hozatala mindig a meseszereplők által valósul meg. Velük örül, izgul, szomorkodik, szeret, fél, hűsködik stb.

A mese közege a nyelv. Fontos, hogy csak nyelvileg tiszta és értékes mesét, mondókát, verset halljanak a gyerekek. Ezért válogatunk főleg a népköltészetből és neves gyermekvers, meseíróktól, költőktől. Így azt gondoljuk, hogy a meseélményen túl az anyanyelvünk eredetére, szépségére is ráébredtjük és fogékonytá tesszük a gyermeket.

A mesélésre állandó helyen /mesekuckó, meseszőnyeg/ kötötten kerül sor minden délelőtt. A mesélés fejből és könyvből történik, törekedve a kifejező, átélő előadásmódra.

A dramatikus játék megszervezett tevékenység, amit több napon keresztül készítünk elő. Először közösen kiválasztjuk a helyszínt, azután eldöntjük, hogy ki, milyen szerepet játszik. Megszemélyesítjük a tárgyakat is, így mindenki szerephez jut.

A dramatizálás során megjelenik az improvizáció – mozdulatokban, gesztusokban, mimikában.

A bábozás megszerettetésére is nagy gondot fordítunk. A bábozást, mint módszert, rendszeresen alkalmazzuk a meseciklusok során. A meseélményen túl megfigyelhetik, hogyan kell bánni a bábokkal. Eleinte improvizálunk a bábokkal úgy, hogy mi is velük játszunk. Csodás, mesés történetek születnek. Ezáltal fejlődik improvizációs készségük, helyes reagálási készségük, viselkedésük, gyakorolják a helyes kommunikálást és megtanulnak spontán együtt – egymással bábozni, akár egy mesét is.

Versek is nagyon fontosak a gyermekek művészi nevelése során. A vers fő esztétikai forrását a ritmusa, zeneisége adja. A versek nem a szavak tartalmát töltik meg, hanem a szavak hangulatának érzetét keltik fel a gyermekekben.

Megérettetjük az anyanyelvünk varázslatos szépségét, s ezáltal maradandó élmény lesz a gyermekek számára a vers. Hogy milyen verset ismernek meg a gyermekeink, az rajtunk múlik. Ezért minél többet válogatunk gyermekköltészetünk hallatlan gazdag, sokszínű és változatos anyagából.

Az óvodában a népi, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.

Sok múlik az óvodapedagógus előadásmódján, hogy tud-e azonosulni a vers hangulatával, megkeresi-e a legmegfelelőbb alkalmat, helyet, időpontot, a vonzó hangnemet a vers előadására.

Az óvodapedagógus mesélése, versmondása példaértékű, hiszen a gyermek azt igyekszik utánózni. Nyelvtanilag helyes, tiszta beszéddel, kiejtéssel, megfelelő artikulációval tolmácsolja az irodalmi alkotást.

Igyekszünk séták, mikro csoportos tevékenységek, játékok során elmondani egy-egy témához illő népi mondókát, verset, ami a gyermekekben később észrevétlenül rögződik.

A gyermek saját vers – és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végén:

- A gyermekek szívesen ismételtetik a verseket, rigmusokat.
- Várják, igénylik a mesehallgatást.
- Szívesen mesélnek, báboznak, dramatizálnak.
- Megjegyeznek tíz – tizennégy gyermekmondókát, hat – nyolc verset, és tizenöt – húsz mesét.
- Tudnak meséket, történeteket kitalálni, s azt mozgással megjeleníteni, kifejezni.

3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Célja: Minél több zenei élménnyel az éneklés megszerettetése, a zenei hallás, ritmusérzék fejlesztésén keresztül a zenei anyanyelv- és ízlés megalapozása, a zenei kreativitás fejlesztése.

Feladat:

- A felhasznált zenei anyagok igényes, életkornak és az adott csoport képességszintjének megfelelő válogatása.
- Megfelelő légkör kialakításával az érzelmi motiváltság biztosítása.
- A 3-6-7 éves korban tervezhető jellegzetes tartalmak biztosítása. A gyermekek minél több olyan zenei élményhez juttatása, amely megalapozza zenei anyanyelvüket, fejleszti gondolkodásukat és kommunikációs képességeiket.
- A gyermekek zenei képességének (hallásának, ritmusérzékének, zenei emlékezetének harmonikus, szép mozgásának), kreativitásának fejlesztése, énekes népi játékok az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások segítségével.
- A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása.
- A gyermekek nyelvi képességeinek fejlesztése mondókákkal, gyermekdalokkal és zenei képességfejlesztő játékokkal.
- A környezet hangjainak, zörejeinek megfigyelése.
- A nemzeti, etnikai gyermekek zenei kultúrájának közvetítése.
- Beszéd és zenei hallás fejlesztése. Különböző nyelvtani megoldások, választékosa kifejezések, párbeszéd, dramatizálás gyakorlása. A beszédszervek koordinált mozgásának fejlesztése, a hangzók helyes formálásának gyakorlása, beszédtechnika fejlesztése, fogalomalkotás, szókincsbővítés, beszédhibák javulása. Az egyéni megszólalás bátorítása természetes játékhelyzetekben (felelgetős énekes játékok).

Tartalom:

Ének-zenei nevelésünk során főleg Forrai Katalin: Ének az óvodában c. kötetére támaszkodunk, igényesen válogatott kortárs művészeti alkotásokból is merítünk.

Az óvodai zenei nevelés során a gyermekek mondókákat, énekes játékokat, komponált gyermekdalokat ismernek meg. A mondókák, énekes játékok a zenei anyanyelvünk művészi értékei.

A 3-4 éves gyermekek ismerkedjenek meg elsősorban olyan ölbeli játékokkal, amelyeket a felnőttekkel közösen játszanak. Legyen ezek között arc – kéz – ujj és lovagoltató játék.

A szeretet-kapcsolat, a biztonságérzet kialakításának egy láncszeme a tapintásos kontaktussal összekapcsolt zenei élmény.

Olyan énekes játékokat ismerünk meg, amely álló helyzetben, játékos mozdulatokkal eljátszhatók. Ezek párosulhatnak térdütögetéssel, zárt lábú rugózással, jobbra- balra kis hajlongással.

Az alkalmi dalokhoz utánzó mozdulatokat, játékokat találunk ki.

Dalanyag: 5-7 mondóka, 10-14 játékdal, 2-3 műdal.

A 4-5 éves gyermekek dalanyaga: 12-15 játékdal, 4-6 mondóka, 3-4 műdal. A körjátékok közül az óvodapedagógus már nehezebbet is választ: csiga, kígyóvonal, páros körben járásos.

Az 5-6-7 éves gyermekek dalanyaga: 15-20 gyermek-játékdal, 5-6 műdal, 4-7 mondóka.

A legidősebb óvodások szabálytartó képessége megengedi, hogy az óvodapedagógus bonyolultabb párcsere, kapus, hidas játékokat is tervezzen, ami e korosztály néptáncának is tekinthető.

Variáljuk az énekes játékok mozgásanyagát olyan egyszerű táncos lépésekkel, amit a felnőtt minta utánzásával követni tudnak.

Elősegítjük a gyakori énekléssel a gyermekek tiszta éneklését. A belső hallásfejlesztés terén a gyermekek életkorának megfelelően gyakoroljuk a magas- mély, gyors – lassú, halk – hangos fogalmakat, kapcsoljuk össze tempóváltással, dallambújtatással.

Sokat foglalkozunk a finomabb hangszínek felismerésével, beszéd- illetve énekhangon, hangszereken játszott zenében, különböző tárgyak által keltett zörejekben.

A fokozatos ritmusfejlesztés eredménye lesz, hogy a gyermekek érzik az egyenletes löktetést, gyakorolják a dalok, mondókák ritmusát, ezeket a későbbiekben össze is kapcsolják.

Zenei formaérzék fejlesztő játékokat játszunk, hogy különböző mozgással megérezzék a motívumok hosszát.

A egyes életkorú csoportokban fontosnak tartjuk a második félév során a nagycsoportos korúak közös énekes – dalos játékát.

Óvodánk ének-zenei fejlesztésének formái:

Az ének-zenei nevelés akár kötött, akár kötetlen formában történik, hasson a gyermekek érzelmeire, leljék örömeiket az éneklésben. A gyermekek a nap folyamán is szerezhettek zenei élményeket, játék közben dúdolhatnak, énekelhetnek, séták alatt hallhatnak zörejeiket, hangokat.

Zenehallgatás az óvodában:

Az óvodai zenehallgatás feladata, hogy a gyermekeket a zene figyelmes hallgatására neveljük és felkeltsük a zene iránti érdeklődésüket.

Ismerjenek meg népdalokat, más népek dalait, műdalokat, hangszereket, zenei műveket klasszikus és kortárs szerzőktől egyaránt.

Az előadás legyen mintaszerű. Fontos, hogy a zenehallgatáshoz teremtsünk derűs, nyugodt légkört.

Törekedjünk arra, hogy a szülők figyelmét felhívjuk a túl sok, válogatás nélküli gépzene káros hatására.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- A gyermekek örömmel játsszanak énekes játékokat.
- Merjenek és tudjanak egyedül is énekelni, mondókázni.
- A zenehallgatásra szánt műveket figyelmesen hallgassák.
- Különböztessék meg a zenei fogalompárokat.
- Tudjanak ritmust, mozgást, dallamot rögtönözni.
- Érezzék az egyenletes lüktetést és a dalok, mondókák ritmusát.
- A gyermekek ismerjék fel és különböztessék meg a környezetükben található hangokat.

4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Célja: A gyermekek élmény- és fantáziavilágának képi szabad önkifejezése. A gyermekek tér – forma – szín képzetének gazdagítása, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása.

Feladat:

- Az önálló gyermeki alkotó tevékenység feltételeinek megteremtése, örömteli alkotó légkör kialakítása.
- A 3-6-7 éves korban tervezhető alkotó, alakító tevékenységek tartalmának minőségének fejlesztése.
- Mozgással, cselekedtetéssel, vizuális élmények biztosításával az észlelő funkciók változatos gyakoroltatásával, párhuzamosan végezhető tevékenység szervezéssel sokszínű tapasztalatok nyújtása.
- Az esztétikai érzékenység, a szép iránti nyitottság, a környezet esztétikai alakítására és a vizuális esztétikai élmények befogadására való fogékonyság megalapozása, fejlesztése a népi motívumok alkalmazásával.
- Önértékelésre, egymás munkájának megbecsülésére nevelés.
- Az ábrázolási tevékenységükben lassan fejlődő, esetleg diszgráfia tüneteit mutató gyermekek egyéni fejlesztése, folyamatos jelzés a szakembereknek.
- A cigány nemzetiségi vizuális kultúra sokszínűségének, egyes díszítő elemeinek megismertetése
- A tehetséggondozás keretein belül gyermekeknek kiírt pályázatokon, „BÁB-MOZGATÓN” való részvétel.
- A vizuális tevékenységekhez kapcsolódó verbális és nem verbális megnyilatkozásokkal a spontán beszéd formáinak fejlesztése: megszólítás, szándéknyilvánítás, kérdés, tudakozódás, különböző mondatfajták használata, aktív és passzív szókincs bővítése, véleménynyilvánítás, döntés, az ábrázoltak szóbeli elmondása, formák, színek magyarázata, a barkácsoláshoz szükséges eszközök, anyagok megnevezése.

Tartalom:

A gyermeki alkotó-alakító tevékenység feltételeinek megteremtése

A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül.

Az ábrázoló tevékenységre egész nap folyamán lehetőséget biztosítunk. Maga a tevékenység – s ennek öröme – a fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, az önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására, és az esztétikai élmények befogadására.

Az alkotó tevékenységhez méretben, minőségben megfelelő eszközök szükségesek. Az eszközök kiválasztásában a praktikum, a célszerűség és az esztétikum dominál. Az alkotó-alakító tevékenységekhez a megfelelő hely olyan tér, ahol a mozgó gyermekektől védett az alkotó köre. A munkaasztalt úgy alakítjuk ki, hogy max. 6 gyermek egyszerre kényelmesen elférjen. Az alkotó tevékenységhez olyan légkör szükséges, amelyben a gyermekek szívesen kapcsolódnak be az alkotó munkába, az elrontott, sikertelen lépéseket javíthatják.

Feladatunknak tekintjük megismertetni a gyerekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, mintázás és a kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival.

3-4 éves korban: Az ábrázolás lesz a játékelmények fontos, új terepe. Firkálgatnak, rajzolgatnak különböző méretű papírokra.

Felkeltjük érdeklődésüket a festés iránt, felületfestés, nyomatkészítés /termés, kéz, textil stb./

Megismertetjük a gyerekekkel a különböző anyagokat, egyszerű munkafogásokat, technikai alapelemeket. A tevékenységek a képalakításra, a plasztikai munkákra és az építésre alapozva szerveződnek.

Sétáink, építkezéseink során megismerkedünk az anyagok sokszínű tulajdonságaival.

A mintázásban megismerik az anyagok /gyurma, agyag, lisztgyurma/ alakíthatóságát: nyomkodva, ütögetve, karcolva, gömbölyítve, sodorva stb.

Bekapcsolódnak a nagyok barkácsolásába: egyszerű termésbábok, krumpli nyomdás terítő, dobozból ház, autó stb.

Elősegítjük, hogy a kezdeti formák az idő előre haladtával képpé álljanak össze. Szívesen és bátran tudjanak is beszélni munkájukról.

4-5 éves korban: Bővítjük és gazdagítjuk az alkotó-alakító tevékenységet. Megjelenik a szándékos képalakítás önálló igénye, amit a megfelelő technika megtalálásával segítünk elő.

Megjelenik az emberábrázolás, a környezet tárgyainak, személyeinek ábrázolása.

Ismerkedünk a színkeveréssel. Használunk minél több kelléket rajzaikhoz: ceruza, kréta, viaszkréta, filctoll, színes ceruza, pasztellkréta. Festésüknél tökéletesedik az ecsetfogás és használat, miközben ügyelnek a festék és víz arányára.

Tudjanak a játékuhoz kapcsolódóan egyszerűbb eszközt készíteni.
Mintázásuk, plasztikai munkáik színesednek karcollással, díszítéssel, összeragasztással.
A rendrakás a gyermek természetes igényévé válik.

Bátran használják az ollót, színes papírokból, fonálból, ragasztóval képet hoznak létre.
Ismerkedünk a varrás, szövés alapelemeivel, esetenként végzünk egyszerűbb hajtogatást.

5-6-7 éves korban: A rajzolás festés, ragasztás témáit színesítjük. Az egyszerűbb mese, vers, dal illusztrációja színesedik a technikák ötvöztetésével, variálásával pl.: hajtogatás, természetragasztás, nyomatkészítés...

Törekszünk az eredeti megoldásokra, egyéni forma és színvilág kialakítására. Segítjük a bábok, játékkellékek, ajándékok elkészítését.

Azokban a tevékenységekben, amiben a gyermekek nagyobb szabadságot élveznek az anyagok, technikák megválasztásakor, eredetibb művek születnek. Igyekezünk bevonni óvodánk mindennapi életébe a szülőket is. A szülőknek régi kismesterségeket mutatunk be pl.: szalmafonás, karácsonyfa díszek, tojásfestés, adventi koszorú készítés, gyöngyfüzés, mézeskalács készítés. Ezeket akár a gyerekekkel együtt, akár külön készítjük mindig sikeresen.

A gyermekek munkáinak kiállítása ösztönzőleg hat a szülőkre /otthoni ábrázoló tevékenységre /és fontos a gyerekek számára is.

A hátrányos helyzetű gyermekek otthoni környezetében hiányoznak azok a tárgyi feltételek, amelyek az ábrázoló tevékenységekhez szükségesek. Ezért ők több oda figyelmet igényelnek.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- Az eszközöket készségszinten kezelik.
- Mondanivalójukat vizuálisan ki tudják fejezni.
- Fokozott önállósággal tudják alkalmazni a megismert technikákat.
- Képzőművészeti alkotásaikban egyéni módon jelenítik meg élményeiket, elképzeléseiket.
- Téri-alkotásban, építésben bátrak, ötletesek, együttműködők.
- Színhasználatukban érvényesítik kedvelt színeiket.
- Emberábrázolásukban megjelenítik a részformákat is.
- Rácsodálkoznak a szép látványra, tudnak gyönyörködni benne.

5. Mozgás

Célja: A gyermekek természetes, harmonikus mozgásának, testi képességeinek fejlesztése játékos formában. A természetes mozgáskedv fenntartásával a mozgás megszerettetése.

Feladat:

- Rendszeres mindennapi mozgással az egészséges életmódot erősítő tevékenységek biztosítása, az egészséges életvitel kialakítása, a gyermek egészségének megőrzése, edzése.
- A játékos mozgás, torna által a mozgás igény kielégítése, felkeltése, mozgáskultúra fejlesztése, az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vételével.
- A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése, a mozgástapasztalatok bővítése, a mozgáskészség fejlesztése, mozgásra készítő, biztonságos környezet kialakítása.
- A testi képességek (erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség) a fizikai erőnlét a koordinációs készségek és a térérzékelés tudatos fejlesztése.
- A tehetséggondozás keretein belül tornaversenyeken, ovi-focin való részvétel.
- A konkrét mozgásos tapasztalatok beépülésének a szókincs, az elvont gondolkodás, a keresztcsoportnak fejlődésének segítése a mozgásformák megnevezésével.
- Az egyéni lemaradásokat kompenzáló speciális mozgásos játékok közvetítése a hátránnyal küzdő gyerekeknek, szakemberrel egyeztetve.
- Világos, konkrét értékeléssel a pozitív énkép alakulás támogatása.

Tartalom:

A mozgás sokoldalú tevékenység, amely az egész óvodai életet átszövi. Az óvodába kerülő gyermekek szeretnek mozogni, szökdelni, ugrálni, futkározni, csúszni-mászni. Arra törekszünk, hogy megőrizzük, ha szükséges felkeltsük ezt a mozgáskedvet, és tudatosan építsünk rá.

Fontos a mozgásra inspiráló környezet alakítása, a mozgásos tevékenységek pozitív megerősítése, valamint a szükséges szabályok megtanítása. Úgy alakítjuk ki a gyermekek napirendjét, hogy az egész nap folyamán biztosítsunk számukra megfelelő helyet és eszközöket a mozgásos tevékenységekhez a csoportszobában és az udvaron egyaránt, a gyermekek életkorához, fejlettségi szintjéhez és a csoport összetételéhez igazodva.

Nemcsak az udvaron, sétáinkon és kirándulásainkon is kihasználunk minden lehetőséget és helyet a szabad mozgásra.

A szervezett tevékenységben használt eszközöket is kivisszük az udvarra. /pl.: labdák, padok, karikák/ A szabad játéktevékenységben feladatunk, hogy minden gyermek megtalálja a fejlettségének, érdeklődésének, temperamentumának legmegfelelőbb tevékenységet.

A egyes csoportokban nagyon fontos, hogy a nagyobb, aktívabb mozgást és a nyugodt tevékenységet kedvelő gyermekek megtanuljanak egymáshoz alkalmazkodni, tartsák tiszteletben egymást, figyeljenek társaikra. Ehhez elengedhetetlen bizonyos alapvető szabályok megtanítása, betartása.

A rendszeres mozgás során fejlődnek a gyermekek pszichikai, testi, értelmi és szociális

képességei, eredményeként egészségesebbek lesznek.

A gyermekek nagymozgása /járás, futás, kúszás, mászás/ jól fejleszthető az óvoda udvarán, ahol tér, mozgásfejlesztő eszközök állnak a rendelkezésünkre. A szabad mozgás zavartalan gyakorlási lehetőséget ad az irányított mozgástevékenység alatt megismert mozgásformák többszöri ismétlésére. A mozgásos tevékenységeket, azok eszközeit mindenkor a gyermekek életkorához, fejlettségi szintjéhez és a csoportok összetételéhez méretezzük.

A 3-4 éves gyermekek irányított mozgásos tevékenysége során a nagymozgások fejlesztésére helyezi a hangsúlyt. Ismerkedünk a futásgyakorlatokkal pl. /futás különböző irányban, futás feladattal, különböző futásformák gyakorlása/. Játsszunk ugrásgyakorlatokat /pl. szökdelések, sorozatugrások, rövid nekifutásból fellepés, majd leugrás/ ismerkedünk a dobásgyakorlatokkal, labdagyakorlatokkal /babzsák/, /pl. hajítás helyből távolba/.

A mozgásos játékok teret adnak a támaszgyakorlatok gyakorlására is /pl. csúszások, kúszások, mászások/. Talajtorna eleme is megjelenik a játékokban. /gurulás a test hossz tengelye körül/. Minél több egyensúlyozó játékot játszunk. Alkalmazunk többféle kézi szert a különböző típusú mozgásos játékokhoz. A mozgásfejlesztő játékoknál készítjük a gyermekeket az elvárható erő kifejtésre. Rendszerint megmutatjuk a helyes mintát és igényeljük a mozdulatok pontos, esztétikus utánzását.

A 4-5 éves gyermekek természetes mozgásában még mindig a nagymozgások fejlesztésére helyezzük a hangsúlyt. Az irányított mozgásos játékokban megjelennek a futásgyakorlatok /pl. fussanak három, négy akadályon át, fel- és lelépéssel, átbújással, tárgy hordozással stb./ Szervezzünk ugrásgyakorlatokat /pl. egy lábon, páros lábon, szökdelésekből, valamint felugrás két lábra és leugrás két lábra, játékos helyből távolugró verseny/. A dobásgyakorlatok során próbálgatjuk a célba dobást egykezes felső dobással, babzsák távolba hajításával, haránt-terpeszállásból. Gyakran játszunk labdagyakorlatokat, annál jobban tudják a labdát feldobni és elkapni, különböző testhelyzetben gurítani.

Az irányított mozgásos játékok során gyakoroljuk a támasz-gyakorlatokat /pl. csúszást, kúszást, mászást, talajon és szereken/.

A talajtorna anyagaként megjelenik a gurulóátfordulás és a kézen-állás előgyakorlata „a csikó rugdalózás”. Kiemelt szerepet kap az egyensúlyérzék fejlesztése, a szem-kéz, szem-láb koordináció differenciálódása. Játsszunk egyensúlyozó játékokat 5 cm széles vonalon, vízszintes és rézsútos szereken.

Tervezzük lábboltozatot erősítő speciális járás- és gimnasztikai gyakorlatokat. A csoportban alkalma van a gyermekeknek szabadidőben is ismételtetni a szervezett foglalkozáson megismert mozgáselemeket.

Az 5-6-7 éves gyermekek mozgása már összerendezettebb, harmonikus ritmusú. Sokféle

mozgáselemet ismernek, amit játékos formában szívesen ismételnék. Hangsúlyt kap ennél a korcsoportnál az észlelés, az alaklátás, formaállandóság mozgás közbeni fejlesztése, a finommotorika alakítása és a szabályjáték gyakorlati alkalmazása. Egyre gyakrabban tervezünk kisebb testrészekkel végzett mozgásokat.

Használunk különböző kéziszereket, pl. szalagokat, rövidebb- hosszabb botokat, kisebb-nagyobb labdákat és kendőket.

A különböző típusú futógyakorlatokat sorverseny, váltóverseny, versenyfutás közben gyakoroljuk a gyermekekkel, megismerjük a fokozódó iramú futást, a gyors futást és a lassú futást.

Végzünk ugrásgyakorlatokat. Szökdelünk páros és egy lábon haladással. Végzünk sorozatugrásokat, különböző magasságú és különböző távolságban elhelyezett tárgyakon át. Néhány lépéses nekifutással gyakoroljuk a magas- és távolugrásokat.

Játszunk dobásgyakorlatokat. Dobunk egykezes, kétkezes, alsó- és felső dobással célba, 2 m magas kötél felett. Játszunk labdagyakorlatokat, vezetjük a labdát járás, futás közben. A gyermekek tudjanak párokban labdázni.

Végzünk támaszgyakorlatokat /pl. pók-, rákjárás, talicskázás/. Ismételjük az óvodában tanult talajtorna elemeket: guruló-átfordulást, a test hossz tengelye körüli gurulást és a lépő láb magasra lendítésével a kézenállást. Egyensúlyoznak padon járással, fej-, kar- és lábmozgásokkal összekötve. Szervezünk az óvodában a szülőkkel együtt sportprogramot, kirándulást.

Az irányított mozgásos játékokat mindhárom korosztálynak heti egy alkalommal szervezzük meg, különböző időkerettel, a csoportszobában vagy az udvaron.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végén:

- A gyermekek szeretnek mozogni, kitartóak a mozgásos játékokban.
- A gyermekek nagymozgása, finommozgása, egyensúlyérezése, összerendezett mozgása kialakult.
- Ismerik az irányokat, tudnak a térben tájékozódni.
- Betartják a szabályokat a különböző versenyjátékok, ügyességi játékok játszásakor.
- Tudnak ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan végezni.
- Szeretnek futni, képesek 50-100 métert kocogni.
- Tudnak helyben labdát vezetni.

6. A külső világ tevékeny megismerése

Célja: A természet és társadalmi környezethez való pozitív érzelmi viszony kialakítása a szűkebb és tágabb környezet felfedezése során. A környezet megismerése közben a gyermekek mennyiségi, alaki, nagyságbeli tér- és síkbeli szemléletének alakítása.

Környezettudatos magatartás formálása, a környezetvédelem fontosságának megalapozása, pozitív szemlélet kialakítása.

Feladat:

- Környezettudatos szokások, viselkedési formák alakítása.
- A gyermek meglévő tapasztalataira, élményeire, kíváncsiságára, megismerési vágyára, sokoldalú érzékelésen alapuló érdeklődésére épít. A természeti és szűkebb lakókörnyezetükhöz fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítása.
- Több érzékszervre ható és cselekvés közben felfedezett környezeti tapasztalatszerzés feltételeinek megteremtése, a spontán szerzett tapasztalatok rendszerezése, bővítése mellett ezek különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlásának biztosítása.
- Tanulási készségeket, képességeket meghatározó, részfunkciók tudatos fejlesztése, alkalmi, folyamatos megfigyelés, gyűjtés szimulációs játékok közben.
- A beszélő környezet megteremtése, a természetes beszéd – és kommunikációs kedv fenntartása, ösztönzése és a gyermeki kérdések támogatása.
- Olyan jeles napok, településünkhöz fűződő néphagyományok, multikulturális elemek beépítése az óvodai életbe, amelyek érzelmileg gazdagítják a gyermekek óvodai életét, fejlesztik erkölcsi tulajdonságaikat, megalapozzák szokás – és normarendszerüket, erősítik hazaszeretetüket.
- A gyermekek kommunikációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat és ismeretszerzés során.
- A gyermek matematikai érdeklődésének felkeltése az elemi ok – okozati összefüggések felismertetése, megtapasztalása. Pozitív viszony kialakítása a problémahelyzetek megoldásához, a logikus gondolkodás megalapozása.
- Megismerje a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok, néphagyományok, szokások a családi és tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét is.
- A tágabb- és szűkebb környezet közvetlen, tapasztalati úton történő megismerésével kívánjuk elérni, hogy a gyermek tisztelje a környezetét, és bátran alakítsa azt anélkül, hogy kárt okozna benne. Ezzel a környezettudatos viselkedés megalapozása mellett, a lakóhelyhez való kötődés, s a társadalmi érzékenyítés feladatrendszerét is megvalósítjuk.

Tartalom:

A gyermekek a közvetlen környezetükben érzékelik a környezet esztétikumát: hangokat, színeket, illatokat, formákat, az élet ritmikusságát.

A témák megválasztásánál figyelembe vesszük óvodánk területi elhelyezkedéséből eredő adottságokat. A természeti és társadalmi környezet témakörei átfogják, körülölelik a többi nevelési területet. Ez az az időszak, amikor a gyermekek fogékonyságára alapozva pozitív szemléletet, helyes szokásokat tudunk kialakítani a környezet megóvása érdekében. Mindez játékos és érzékszervi megtapasztaláson, cselekvésen és megfigyeléseken keresztül valósul meg.

A 3-4 éves gyermekek az óvoda elfogadása, megszerettetése után megismerkednek az óvoda közvetlen környezetével és az ott dolgozók munkájával.

Megfigyeljük az évszakok szépségét, színeit, jelenségeit, időjárását, növényeit, állatait. Gyűjtünk terméseket, leveleket, kavicsokat, tollakat, évszakokra jellemző képeket.

A helyes szokások megalapozása a közvetlen környezetükben, a családból hozott pozitív példák megerősítése, a helytelen viselkedési normák korrigálása.

Meglátogatjuk a közelben lakó csoporttársaikat, beszélgetünk a család tagjairól.

Beszélgetünk a környezetben látható formákról, nagyságbeli, mennyiségi jellemzőkről.

A séták, kirándulások során gyakoroljuk a gyalogos közlekedés szabályait, ismerjük meg a közlekedési eszközöket. Természetes környezetükben megfigyeljük a háziállatokat, madarakat, bogarakat.

A 4-5 éves gyermekek tapasztalat- és élményszerző sétáit az óvoda utcáján túl, az óvoda közvetlen környezetében szervezzük meg, törekedve a megfigyelések, gyűjtőmunkák gazdagítására, differenciálására. Ellátogatunk középületekbe, intézményekbe, piacra.

A kisebb korosztály ismereteit tovább bővítve megismerkednek a tágabb környezetük megóvásának lehetőségeivel. Séták, kirándulások alkalmával a szelektív hulladékgyűjtés fontosságát tudatosítjuk. A levegő és vízszennyezés ártalmairól beszélgetünk, képeket nézegetünk, lehetőségek szerint közvetlen megtapasztalásokon keresztül. Az anyagok újrahasznosítására különféle technikákkal ismerkednek meg az ábrázolások során.

Téli időszakban lehetővé tesszük 10-15 perces videofilm vagy diafilm megtekintését; természetéről, természetvédelemről, vadállatokról.

Csíráztatunk, hajtatunk, ültetünk növényeket és megfigyeljük ezek fejlődését.

Megismerik saját testüket, érzékszerveiket; az orvos és a védőnő munkáját, szüleik foglalkozását.

Az 5-6-7 éves gyermekek jól tájékozódjanak az óvoda környékén. Megfigyeljük az évszakok szépségét, a színek árnyalatait, legyen igényük a környezetük értékeinek megóvására, védelmére.

Segítsenek az óvoda udvarának szépítésében. Legyen ismeretük a szárazföldi-, vízi-, légi közlekedésről.

A környezetvédelemmel, a környezettudatos magatartással kapcsolatos eddigi ismereteket, tapasztalatokat tovább bővítjük kivetítve a Földünk egészségének védelmére: újrahasznosítás, vizek szennyezése, káros anyagok kibocsátása. Megemlékezünk az Állatok,- a Víz és a Föld Világnapjáról, a Madarak és Fák Napja alkalmából rendezett térségi természet ismereti vetélkedőn részt veszünk.

Legyen ismeretük testükről, érzékszerveikről – az orvos és a védőnő munkájáról, szüleik foglalkozásáról.

Megismerik a napszakokat és az ezekhez kapcsolódó alapvető teendőket.

Ellátogatunk a középületekbe: múzeumban, színházba, művelődési házba, építkezésekhez, iskolába, buszmegállóba stb.

Megismerkedünk a vadon élő állatok környezetével, életmódjával.

A hosszabb – rövidebb séták lehetővé teszik, hogy a gyermekek valós élethelyzetekben alkalmazzák a helyes köszönést, megszólítást, véleménynyilvánítást, a szándékok kifejezését. Sétáink mindig céllal történnek. A séták utáni megbeszélések segítik a gyermekek szókincsének, nyelvi kifejezőképességének fejlesztését.

A környező valóság formáival és mennyiségi viszonyaival kapcsolatos tapasztalatok szerzése lehetőséget teremt a matematikai nevelésre. Ez a nevelési tartalom folyamatként valósul meg komplex formában a gyermek észlelésére, érzékelésére és megismerési vágyára épülve.

A gyermek már az óvodába kerülés előtt felfigyel a dolgok mennyiségi és minőségi összetevőire. Óvodapedagógusként építve ezekre a korai tapasztalatokra, átgondolt, megalapozott, tudatos neveléssel fejlesztjük a gyermekek érdeklődését, az elemi ok-okozati összefüggések felismerését, megtapasztalását. A gyermekek fejlesztése mindhárom korosztály esetében mikro csoportban történik, közvetlen tapasztalat- és élményszerző megfigyelések és séták alkalmával. Elősegítjük a gyermekek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végén:

- A gyermekek tudják lakcímüket, szüleik pontos nevét, foglalkozását, munkahelyét, óvodájuk nevét.
- Tudják saját születési helyüket és idejüket.
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak szépségükben.
- A gyermekek ismerik a környezetükben lévő intézményeket, szolgáltató üzleteket.
- Ismerik a háziállatokat, vadállatokat, madarakat, bogarakat.
- Ismerik környezetük növényeit, s azok gondozását.

- Váljon igényükké saját maguk és környezetük tisztán tartása, megóvása, tudatos környezetvédelem.
- Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában. Ismerik a közlekedési eszközöket.
- A tárgyakat meg tudják számlálni legalább 10-ig, össze tudják hasonlítani mennyiség, nagyság, forma, szín szerint.
- Megkülönböztetik a jobbra-balra irányokat, értik a helyeket kifejező névutókat /pl. alá, fölé, közé stb./.
- Kialakult a beszédhelyzethez és az anyanyelvi szabályokhoz illeszkedő, jól érthető beszéd.

7. Munkajellegű tevékenységek

Célja: A gyermeki munka megszerettetésén keresztül olyan készségek, tulajdonságok kialakítása, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek közösségi kapcsolatát, kötelességteljesítését.

Feladat:

- A különböző típusú munkajellegű tevékenységek tervezése, s azok feltételeinek biztosítása.
- Az óvodapedagógus minden munkafajtánál adjon mintát az eszközök, fogások, s azok sorrendiségének megismeréséhez.
- A gyermekek önkéntesen, önállóan, örömmel képességeik szerint végezhesék a személyükkel kapcsolatos önkiszolgáló tevékenységet, illetve a közösség érdekében végzett munkatevékenységet.
- Saját és mások munkájának elismerésére, megbecsülésére nevelés.
- A közösségért végzett munkák vállalásánál jelenjen meg a helyes önértékelés és önbizalom.
- A munkatevékenységek során – eszközhasználat, helyi jellegzetességek – a szülőföldhöz, nemzethez kötődés erősítése.
- A munkavégzésben a szülők közreműködésének, aktív részvételének ösztönzése (például: növény-, állatgondozásba betekintés, gyűjtőmunka, munkahely látogatás)
- A magatartászavaros gyermekekkel végzett pedagógiai munka során a munkavégzéshez szükséges készségek formálása.

Tartalom:

Az óvodások munkajellegű tevékenysége a játékból bontakozik ki, önként vállalt, aktív tevékenység. Elsősorban önmagukért és a közösségért végzik a gyermekek, s az óvodáskor végéig játékos jellegű marad. A munka célra irányuló tevékenység, amit céltudatos irányítással alakítunk és fejlesztünk.

Értékelésünk legyen buzdító, megerősítő, hogy a gyermekekben pozitív viszony alakuljon ki a rendszeres munkavégzéshez.

A munka, a közösségi kapcsolatok a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és

mások elismerésére nevelés egyik formája.

Mindhárom korcsoportnál nagy jelentőségű az önkiszolgálás – testápolás, öltözködés, étkezés, környezetgondozás.

A gyermekek óvodánkban részt vesznek a növények gondozásában.

A gyermekek közösségi kapcsolatát jól fejleszti az elvállalt naposi munka, amit akkor vezetünk be, amikor a gyermekek készségszinten ismerik a munkafolyamat menetét, fogásait. Megtervezzük az egyéni megbízatások lehetőségeit. A nagyok már önállóan végzik a naposi munkát. Ízlésesen, esztétikusan terítenek. Étkezés során a szokásrendnek megfelelően mindent a helyére tesznek, felsöprik a morzsát, letörölik az asztalt.

A gyerekekkel közösen „környezetszépítő” munkát is végzünk: játéktisztítás, csoportrendezés, levélgyűjtés stb.

Az év folyamán vitaminsalátát, gyümölcs salátát többször is készítünk.

A napirendben megfelelő időt biztosítunk a munka jellegű tevékenységekre, így a különböző feladatokat egyéni tempójuknak megfelelően végezhetik.

Mivel az óvoda a családdal együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését, felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy tartsák tiszteletben gyermekük munkáját, s minél gyakrabban adjanak gyermekeiknek megbízatásokat.

A gyermeki munka tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális, vagyis saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- A gyerekek törekednek az önállóságra, önként vállalnak feladatokat.
- A gyerekek szeretnek közösen dolgozni.
- Önállóan, igényesen végzik a napos munkát.
- Szívesen vállalkoznak egyéni megbízatások elvégzésére.
- Szívesen közreműködnek a növények gondozásában.
- Önkiszolgálás terén önállóak.

8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás

Cél: Változatos tevékenységek során, a gyermekek meglévő tapasztalataira, élményeire, ismereteire, építése közben alakuljon kompetenciájuk, erősödjön attitűdjük, képességeik, készségeik, fejlődjön kreativitásuk.

Feladat:

- A megismerési vágy, kíváncsiság, sokoldalú érdeklődés kielégítése, az óvodában folyó tevékenységekhez való pozitív viszony kialakítása.
- A gyermekek tanulását támogató környezet megteremtése, az előzetes tapasztalatok figyelembe vételével.
- Különböző élethelyzetekben a gyermekek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetből szerzett spontán tapasztalatainak, ismereteinek a célirányos fejlesztése.
- Tevékenység közben szokások formálása, szociális együttlét iránti igény felébresztése; türelem, kivárás, alkalmazkodás, egymás segítése.
- A gyermek önkifejező törekvéseinek segítése.
- A gyermekek személyiségének fejlesztése, önállóság, kitartás, pontosság, feladattudat.
- Személyre szabott pozitív értékeléssel a cselekvéses tanulás segítése.
- A gyermekek egyéni képességeinek fejlődési ütemének, szociokulturális háttérének figyelembe vételével differenciált, egyéni fejlesztése.
- Az iskolai beilleszkedés közvetett segítése pedagógiai munkánk során.

Tartalom:

A tevékenységekben megvalósuló tanulás az óvodában folyamatos, jelentős, részben utánzások, spontán tevékenység, mely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretben valósul meg.

Az érzélem, a gyermeki érdeklődés egyik irányító, mozgató ereje, így az érzelmi állapot mindig a cselekvés akarásának elindítója.

Az elvárásokat mindig az egyéni teljesítőképességekhez mérjük, s itt nagy szerepünk van abban, hogy milyen feladat elé állítjuk a gyermeket, mennyire vagyunk képesek megismerni és fejleszteni az óvodásokat. Szeretnénk eljuttatni minden gyermeket saját értelmi képességeinek legmagasabb fokára.

Valljuk, hogy az óvodás korú gyermek számára annyi ismerhető meg a világból, amennyi érzékszervei által befogadható és amelynek élményszintű átvételére lehetőséget biztosítunk.

Nem fér kétség ahhoz, hogy az óvodás gyermek értelmi képessége: érzékelése, észlelése, emlékezete, figyelme, képzelete, képszerű szemléletes gondolkodása leginkább a játékon keresztül fejlődik.

Ehhez társulnak olyan szervezett tanulási lehetőségek, mint az irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, ami a gyermekek kérdéseire, válaszaira épülő ismeretszerzést is magában foglalja.

Az utánzások, minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás folyamatában mindvégig az óvodapedagógusé a főszerep. Később felerősödik a társak hatása is.

Óvodánkban külön feladatként jelentkezik az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek nevelése, fejlesztése. Minden tanulási folyamatban azt szeretnénk elérni, hogy lehetőleg minden gyermek belső motiváció hatására vegyen részt a tevékenységekben.

A tanulás lehetséges formái az óvodában:

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

Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

A fejlődés várható eredménye óvodáskor végére:

A gyermekek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére, 6 – 7 éves korra eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben az óvodásból iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás, s az életkor figyelembe vétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi-, lelki-, és szociális érettség, amelyek mindegyike egyaránt szükséges a sikeres iskolai munkához.

V. ÜNNEPEINK, HAGYOMÁNYAINK

Az óvodánkban a már kialakult hagyományok szerint szervezzük az egyes ünnepeket. Feladatunknak tekintjük, a népi hagyományok gazdag tárházából a gyermekek korának megfelelő, számukra örömteli ingereket, élményeket adó és cselekvésre készítő elemek kiválogatása, és azoknak a nevelés folyamatába való illesztése. Legfőbb elvünk az érzelmi megközelítés, érzelmi ráhangolás.

A nyílt ünnepek alkalmával a szülők betekintést nyernek az óvodai csoportok életébe. Csoportjainkban a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően ünnepeljük a jeles napokat is.

Mikulásvárás: dalokat, verseket tanulunk, a szülőkkel közösen elkészítjük a gyermekeknek szánt csomagot, ajándékot, amit a Mikulás hoz el.

A Mikulás általában egy apuka, akinek az óvodapedagógusok minden gyermekről írnak pozitív jellemzőket, ennek következtében úgy beszél velük, mintha személyesen ismerné őket.

Karácsonyra: csoporton belül készülünk, családi ünnepnek tekintjük az ünnepi előkészületeket, a várakozást a rákészülést tartjuk fontosnak. A gyerekekkel közösen ajándékokat készítünk a szülőknek. Mindkét óvodában ez nyílt ünnep.

Farsang: a telet búcsúztató, tavaszt köszöntő ünnep. Ilyenkor a gyermekek és mi is jelmezbe öltözünk, vidám mulatsággal telik a nap. A szülők farsangi fánkkal vendégelik meg a gyerekeket. A zenei és irodalmi anyagot a korosztálynak megfelelően válogatjuk. Közösen elkészítjük a kislevelet, majd hangos dobolással, énekléssel elégetjük és télűző rigmusokat mondunk az udvaron.

Március 15-ét a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően ünnepeljük. Gyönyörködünk a tavaszi virágoskertben, a gyermekek előtt elkészített kokárdát feltűzzük a ruhájukra. Beszélgetünk hazánkról, Magyarországról, régi eseményeket megőrző képeket nézegetünk. Nemzeti színű lobogókat, kokárdát festünk, közben énekelgetünk, verselünk. Az óvodát is ünnepi díszbe öltöztetjük. Mézeskalácsból lovas huszárokat, szíveket, babákat sütünk, díszítünk, csomagolunk, amit a gyermekek szép "magyar" ruhában árusítanak vásáros játék során a szülőknek.

Húsvét: az élősarokban megfigyeljük a rügyfakadást, "füvet" növesztünk – búzát csíráztatunk -, amibe nyuszikat, csibéket, tojásokat készítünk. Többféle technikával próbálunk tojást festeni, locsolóverseket mondogatunk és beszélgetünk a vendégvárás, a vendéglátás illeméről. Egy napot a locsolkodás eljátszására szánunk. Ilyenkor a fiúk és lányok is szép ruhát öltenek, a fiúk elhozzák a kölnisüveget, a kislányokkal készítjük a finomságokat és kidíszítjük az ünnepi asztalt, majd locsolkodunk. A fűben elrejtett „meglepetéseket” megkeresik a gyerekek.

Anyák – Apák napja: a tavasz egyik legmeghittebb ünnepe, nyílnak a virágok, amiből kirándulás közben csokrot kötünk. Közösen készülődünk, feldíszítjük csoportjainkat, ajándékot készítünk édesanyáknak, édesapáknak, nagymamáknak, nagypapáknak, telerakjuk az élősarkot tavaszi virággal, dalokat, verseket tanulunk, közösen apró süteményeket készítünk, majd

meghívjuk az édesanyákat és édesapákat, nagyszülőket, keresztszülőket egy közös ünneplésre, amikor énekkel, verssel köszöntjük őket és közös játékokra invitáljuk, majd átadják a gyermekek az általuk készített ajándékokat, a virágokat.

Gyermeknap: ilyenkor a szülők készülnek meglepetéssel, játékokkal, vendégvárással. Egy egész hetet szánunk erre. Különféle programokat szervezünk: rendőrkutya bemutató, mentő- és tűzoltó autóval ismerkedünk, póni lovaglás, lovas kocsizás, fagyizás, bohóc, ugrálóvár stb. Bent a csoportban önfeledt játékkal, esetleg kulturális programmal ünnepelünk. Az udvaron különböző ügyességi, mozgásos játékokat szervezünk szülőknek, gyermekeknek egyaránt, majd este tüzet rakunk, ami köré csoportosulva beszélgetünk, szalonnát sütünk vagy bográcsozunk.

Ballagás, évzáró: nyílt ünnep, ahová a gyermekek vendégeket hívnak, szüleiket, rokonaikat. A ballagás napján ünneplőbe öltözünk: az óvoda és a gyerekek is. A kicsik verssel, ajándékokkal búcsúznak a nagyoktól. A nagyok még egyszer dalolva bejárják az óvoda helyiségeit, udvarát, ezek után egy kis műsorral kedveskednek a vendégeknek.

Csoporton belül megünnepeljük a gyermekek születés- és névnapját, amihez minden esetben megfelelő légkört teremtünk.

Őszi és tavaszi kirándulásokat szervezünk (időjárás – igény szerint).

Jótekonysági rendezvényeket szervezünk az óvoda javára.

VI. A NEVELÉSI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES, A NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK ÉS FELSZERELÉSEK JEGYZÉKE

A nevelőmunkát segítő játékok:

Különféle játékformákhoz:

óvodai babaszobai bútor, óvodai babakonyhai bútor, legó, építő, konstruáló játék, szerepjáték kellékek, Logico játékok stb.

Mozgáskultúra fejlesztéséhez a csoportszobában:

ugráló labdák, ugráló-kötelek, húzókötel, körkötel, különböző méretű labdák, Greiswald, bordásfal, gyűrű, tornapad, tornakarika, tornaszőnyeg, Scogym készlet (karika, téglák, lábnyom, kéznyom, rúd), óriástéglák, kendők, szalagok, babzsákok, zsámoly stb.

Az udvar mozgásfejlesztő eszközei: kombinált mászóakák, egyensúlyozó gerenda, rönkhajó, mérleghinta, mókuserék, mászókötel stb.

A tevékenységi formák eszközei:

1. Anyanyelv fejlesztésének, kommunikációs képességek fejlesztésének eszközei:

kesztyűbáb készlet, ujjbáb készlet, paraván, mesekönyvek, leporellók, diafilmek, Ravensburger anyanyelvi játékok stb.

2. Ének, zene, énekes játékok eszközei:

gyermek hangszerkészlet, triangulum, metallofon, dob, cintányér, xilofon, csörgődob, furulya, ritmuspálcák stb.

3. Ábrázoló tevékenységet fejlesztő (rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, kézimunka) anyagok, eszközök:

filctoll készlet, színes ceruzák, tempera, vízfesték, ecset, gyermek olló, ragasztó, rajzlap, színes- és merített papírok, kartonok, hurkapálca, természetes anyagok, termékek, textilagyag, gyurma, szövőkeret, fonal, dekorgumi stb.

4. A természeti – emberi - tárgyi környezet megismerését elősegítő eszközök, anyagok:

Emberek világa, Állatok világa, Növények világa, Közlekedés világa, mágnes tábla
gyermek szerszámok (kapa, gereblye), Ravensburger játékok, videófilmek (természet filmek), érzékelő játékok

5. A nevelő munkát segítő egyéb eszközök:

videó, televízió, CD-magnó, diavetítő, vetítővászon, hangszer (pedagógusoknak)
egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések, szakkönyvek, számítógép-internet.

VII. SAJÁTOS FELADATAINK

1. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése

1.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja és a Fogyatékos (Sajátos nevelési igényű) gyermekek óvodai nevelésének irányelve határozza meg az óvoda feladatát e területen.

Az irányelvekben foglaltak célja, hogy a társadalmi szabályozás és a gyermeki sajátosságok a fogyatékos (sajátos nevelési igényű) gyermekeknél ugyanúgy összhangba kerüljenek, mint más gyermekeknél.

Hazánkban már a 80-as évektől elindult a kezdeményezés az ép és sérült gyermekek együtt nevelésére, e szerint a sajátos nevelési szükségletekkel jellemezhető – értelmileg enyhe fokban sérült (tanulásban akadályozott), valamint hallás – vagy mozgássérült, esetleg egyéb speciális problémával küzdő – gyermekek közül néhányan egy csoportba járnak ép társaikkal.

Ennek lényege, hogy a korai együttlét során a sérült gyermek – személyiségfejlődése harmonikussá válik – és szülei megtapasztalják a toleranciát, az ép gyermekek számára pedig természetessé válik a “másság”.

Az óvodai nevelés a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik. A nevelés hatására a sérült kisgyermeknél is fejlődik az alkalmazkodó készség, az akaraterő, az önállóságra törekvés, az érzelmi élet, az együttműködés.

A sérült és az ép gyermekek kölcsönös tapasztalatai egymásról, közös tevékenységeik, együttes élményeik azt valószínűsítik, hogy később is elfogadóbb, igény szerint segítő készek lesznek egymás iránt. Ezt elfogadva dolgozta ki intézményünk a Sajátos nevelési igényű gyermekek helyi program fejezetét.

Cél:

➤A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködésének fejlesztése, integrált óvodai csoportok keretén belül.

➤A gyermekben rejlő tanulási potenciálok kihasználásával a problémamegoldó képességre nevelés.

➤A sérült, illetve lassabban fejlődő funkciók lehető legkorábbi felismerése, és szakemberhez irányítása.

Feladat:

➤Olyan komplex (orvosi, pszichológiai, gyógypedagógiai) szakvélemények áttekintése, melyek segítségével megismerhetjük a sérülés mértékét, struktúráját, amelyek alapján tervezzük az egyéni fejlesztést.

➤A napi életritmusban az egyéni fejlesztések beépítése, melyek a sérültek felzárkóztatását segítik elő.

➤A sajátos nevelési igényű gyermekek sérülés – specifikus fejlesztése, illetve a képességeket és készségeket befolyásoló pszichikus funkciók fejlesztése, szakemberek segítségével.

➤Differenciált, a szükségletekhez igazodó segítségnyújtással képességfejlesztés, a hiányosan működő képességek, készségek kialakítása, fejlesztése valamennyi területen.

➤Egyénre szabott fejlesztőprogramok készítése a sérült gyermekek részére, a szakvélemény alapján.

➤Olyan modell nyújtása, amely pozitív irányban befolyásolja a sérült gyermekek fejlődését.

➤Mindezekkel a harmonikus személyiségfejlődés elősegítése.

Az integrált nevelés feltételei:

- Az integrált nevelés szerepeljen az intézmény alapító okiratában
- A gyermek rendelkezzen szakvéleménnyel

(Értelmi elmaradás, részképesség zavar, esetében – JNK Szolnok Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság – Szolnok)

(Beszéd fogyatékoság esetében – Beszéd vizsgáló Országos Szakértői Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ – Budapest)

(Mozgásfogyatékoság esetében – Mozdásvizsgáló Országos Rehabilitációs és Szakértő Bizottság – Budapest)

Intézményünkben a fejlesztés területei

Mozgáskorlátozott gyermekek:

Jelenlegi személyi és tárgyi feltételeink mellett csak a mozgásukban enyhe fokban akadályozott gyermekeket tudjuk fogadni.

Emellett egyes belgyógyászati problémákkal küzdő gyermekek speciális ellátását is felvállaljuk.

Mozgáskorlátozott gyermeknek azt tekintjük, akinek károsodása irreverzibilis (visszafordíthatatlan) és ez életvezetését tartósan befolyásolja, valamint a Mozdásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottságtól szakvéleménnyel rendelkezik.

A tartó – és mozgató rendszer elváltozásai:

- tartási rendellenességek
- nyaki és súlyosabb mellkasi deformitások
- csípő ízületi elváltozások
- láb deformitások

Belgyógyászati és egyéb betegségek:

- enyhe fokú szívproblémák
- gyermekkori magas vérnyomás
- elhízás
- asztma

➤ cukorbetegség

A fejlesztés célja

A károsodott tartási és mozgási funkciók javítása

Feladatok:

- mindennapos tevékenységek során az önellátás fokozása
- az elváltozások sérülésspecifikus korrigálása szakemberek irányításával

Nagyothallók

A beszédteremtő tartományban mért hallásszintek enyhe nagyothallás esetében.

30-45 dB, az e tartományba tartozó halláskárosodásban szenvedő gyermekeket tudjuk vállalni intézményünkben.

A fejlesztés célja:

A nagyothalló gyermek közelítse meg, a halló társak nyelvi teljesítményét.

Feladatok:

- a verbális kommunikáció megindítása, a kommunikációs igény és tevékenység állandó erősítése, a beszéd értés, a szókincs fejlesztés, a beszéd érthetőség folyamatos javítása
- a gyermeket körülvevő környezet minden elemében a nyelvi kommunikáció szituatív alkalmazása, a családi háttér bekapcsolása a kommunikáció fejlesztés rendszerébe
- a beszédértés, szókincs fejlesztés, a beszéd érthetőség folyamatos javítása a beszédkedv felkeltése, a "beszéd bátorság" alakítása

Beszéd fogyatékosok

Azokat a gyermekeket vállaljuk, akiknek beszéd fejlődése és beszéd tevékenysége az életkori átlagtól elmarad, vagy különbözik, és emiatt tartósan akadályozottá válhat a kommunikációs helyzetekben, szociális kapcsolatokban (kortárs kapcsolat, gyermek- felnőtt kapcsolatok stb.)

Az akadályozottság megmutatkozhat a beszédhangok helyes ejtésének zavaraiiban, a beszéd értés nehézségeiben, a beszéd ritmusának eltéréseiben és a beszédhelyzetek alkalmankénti, vagy tartós hátrálásában, megtagadásában; ide tartoznak a különböző hangszalag betegségek következményei, a hangadás kóros elváltozásai is.

Beszéd fogyatékosági kategóriák:

- megkésett beszédfejlődés
- zavart (akadályozott) beszédfejlődés
- pöszeség
- orrhangzós beszéd
- hadarás
- dadogás
- tartós, kóros rekedtség

A fejlesztés célja:

- A beszéd fogyatékos gyermekek sokoldalú, prevenciós fejlesztése
- A kommunikációs szándék tudatos megvalósítására nevelése

Feladatok:

- tudatos és tervszerű fejlesztés
- módszerek célszerű alkalmazása az életkor, a pszichikai sajátosságok, a beállítódás, az értelmi képesség, a beszédhiba típusának és súlyosságának, a korrekció adott szakaszának figyelembevételével
- a hallási, a látási, a beszédmozgási benyomások egymást erősítő fejlesztése
- a gyermek motiválása beszédhibájának leküzdésére
- anyanyelvi nevelés a mozgás, a kommunikáció fejlesztése
- speciális terápia alkalmazása, szakemberek segítségével

Értelmileg enyhe fokban sérült gyermekek

Intézményünkben az értelmileg enyhe fokban sérült gyermekeket tudjuk fogadni. (A diagnózist JNK Szolnok Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság- Szolnok, állítja fel.)

Az ő esetükben az ép gyermekekkel közösen történő együttnevelést tudjuk felvállalni az óvodában. A spontán tanulást a társakkal történő együttműködést, a kommunikáció fejlődését segítjük elő, számtalan élmény és minta biztosításával, amit a gyermekek a kortárs kapcsolatok során élhetnek meg.

A fejlesztés célja:

A tankötelezettségi – kor elérésére a megfelelő iskolakészültség biztosítása, amellyel a tanulmányokat normál általános iskolában, a tanulásban akadályozottak tanterve szerint kezdheti meg a gyermek.

Feladatok:

- a gyermek szükségletei szerint folyamatos gyógypedagógiai megsegítésről történő gondoskodás
- a fejlesztés során a gyermek aktuális igényének megfelelő ismeretek, tevékenység formák, módszerek, szervezeti keretek biztosítása
- a téri tájékozódás, a finommotorika, a figyelemkoncentráció, a kommunikáció, a szociális alkalmazkodás fejlesztése.

“Más” fogvatékosok:

Ebbe a körbe soroljuk azt a gyermeket, aki mutista, aktivitás vagy figyelem zavaros, kórosan hiperaktív, tanulási zavar veszélyeztetett, illetve aki pervazív zavarban szenvedő, autisztikus.

A fejlesztés célja:

- A kóros viselkedés kialakulásának megelőzése
- Alapvető kognitív készségek, képességek alakítása

Feladatok:

- a szülővel együttműködve a “másság” korai felismerése, diagnosztizálása (amennyiben a probléma az óvodában realizálódik)
- a zavar okának kiderítése, ennek megfelelő nevelői attitűd alkalmazása
- egyénre szabott, egyéni ütemben történő fejlesztés kidolgozása
- komplex kezelés biztosítása a gyermek fejlődése érdekében

A speciális ellátás rendszere

Sérülés	Intézményen belül	Intézményen kívül
Mozgás	- nagymozgás fejlesztés - finommotorika fejlesztés	Gyógytorna
Beszéd és kommunikáció	- nyelvi és beszédfejlesztő játékok alkalmazása	Logopédiai terápiák

Sérülés	Intézményen belül	Intézményen kívül
Értelmi fogyatékoság	- A különféle tevékenységek során a téri tájékozódás, a finommotorika, a figyelemkoncentráció, a kommunikáció, a szociális alkalmazkodás fejlesztése.	Testi és érzékszervi terápiák
Részképességek		Egyéb speciális igényeket ellátó terápiák
Orvosi, pszichológusi esetek		Szakorvosok, nevelési tanácsadó, szakértői bizottság

Személyi feltételek

A nevelésben résztvevő személyek intézményünkben:

- óvodapedagógusok
- gyermekorvos
- dajkák

Az intézményben **speciális végzettségű óvodapedagógusok** egészítik ki, támogatják a speciális szakemberek munkáját. Óvodapedagógusaink szakirányú végzettségeket szereztek (pl.: nyelv és beszédfejlesztő, gyógy testnevelő) illetve tervezik végzettség megszerzését (fejlesztőpedagógiai asszisztens). A sajátos nevelési igényű gyermekek csak speciális szakemberekkel végzett pedagógiai munka mellett érhetik el az önmagukhoz mért legmagasabb fejlettségi szintet, az iskolakezdéshez szükséges testi, lelki, szociális érettséget.

Tárgyi feltételek:

A tárgyi feltételek biztosítása az eszköznorma előírásai szerint történik.

- nagyméretű tükör
- egyéni fejlesztéshez logopédiai tükör
- vizuális tábla
- mozgásfejlesztést segítő eszközök (Wesco eszközök)
- finommotorika fejlesztését segítő játékok, eszközök, anyagok.

1.2. Beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése

Több éve tapasztalható, hogy egyre növekszik azoknak a gyermekeknek a száma, akik nem fogyatékosak, - épek – mégis a “másság” jellemzi őket, ezért különleges ellátásra szorulnak.

A “másság” jellemzői:

- beilleszkedési zavar
- magatartási rendellenesség
- tanulási nehézség.

A fenti problémákkal küzdő gyermekek vizsgálatát és szakvéleményezését a Nevelési és Pályaválasztási Tanácsadó készíti el.

Intézményünk a szakvéleményben megfogalmazott feladatok alapján végzi a problémás gyermekek fejlesztését, integrált óvodai csoportokban.

A fejlesztés célja:

Az egyénre jellemző pozitív tulajdonságokra építve a személyiség komplex fejlesztése.

Feladatok:

- A beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, vagy tanulási nehézséggel küzdő gyermekek “másságának” elfogadtatása, kezelése
- A másságot elfogadó környezet megteremtése
- A problémás gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködésének fejlesztése
- Egyénre szabott fejlesztő programok készítése
- A gyermekek egyenetlen fejlődéséből adódó teljesítménykülönbségek felismerése, differenciált foglalkozás, esetenként felzárkóztatás és tehetséggondozás együttes alkalmazása.
- A szülő-pedagógus partneri viszony kiépítése érdekében a szülők felkészítése, segítése.

A fejlesztésben résztvevő személyek:

- óvodapedagógusok
- pszichológus
- fejlesztőpedagógus

A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális szakemberekkel végzett pedagógiai munka mellett érhetik csak el a megfelelő fejlettségi szintet.

1.3. A kiemelten tehetséges gyermekek

Cél: A tehetségígéretes gyermekek személyiségének optimális alakítása, komplex alakítása, fejlesztése az óvodai program keretében.

Feladataink:

- A tehetséges gyermek felismerése
- Sokféle tevékenység biztosításával a gyermekek érdeklődési körének megismerése.
- Egyéni bánásmód keretében történő célzott fejlesztés, képességfejlesztés.
- Elfogadó és támogató környezet kialakítása.
- A pedagógusok továbbképzésének támogatása a tehetséggondozás területén.
- A szülők folyamatos tájékoztatása, megnyerése a közös célok hatékony elérése érdekében.

Tartalma:

Az intézmény fontos feladata a képességek kibontakoztatása, a tehetséges gyermekek felismerése, a tehetségek gondozása, fejlesztése, élve az intézményi és az intézményen kívüli együttműködések lehetőségeivel.

A mikro csoportos tevékenységszervezés közben a differenciálás gyakorlata kiválóan alkalmazható a kiemelten tehetséges gyermekek nevelésében, melynek fontos színterei a játéktevékenység, bábjáték, mozgás, kézműveskedés.

Műhelyfoglalkozások vezetése, mely a „tehetségígéretes” speciális érdeklődésére épít, speciális többlet nyújtásával a gyerekek képességeinek és érdeklődésüknek megfelelően.

2. Gyermekek és ifjúságvédelem

Gyermekekvédelmi munka az óvodában

Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett kiemelt a befogadó környezet megteremtésével a kialakult előítéletek lebontásához való hozzájárulás, az újabb előítéletek kialakulásának megelőzése.

Helyzetelemzés gyermekvédelmi szempontból

Nevelési év	Összes	Hátrányos helyzetű	Halmozottan hátrányos	Veszélyeztetett	Etnikai
2015/2016.	110	37	14	14	61
2016/2017.	115	35	14	27	60
2017/2018.	120	36	15	26	65

A veszélyeztetett és hátrányos helyzet kialakulásának okai:

- Nagyfokú munkanélküliség
- Alacsony jövedelem
- Alacsony iskolai végzettség a szülők körében
- Ingerszegény környezet
- Devianciák a családban / italozás, játékgép /

Következmények / leggyakoribb tünetek / a gyermekeknél:

- Agresszivitás
- „Pótcselekvések”
- Kommunikációs zavarok
- Képességbeli elmaradottságok
- Visszahúzóds
- Beszédhibák
- Magatartási zavarok

Gyermekvédelmi munkánk céljai:

- A hátrányos-, halmozottan hátrányos helyzetű- és veszélyeztetett családokból 3 évesen bekerüljenek a gyermekek az óvodába. /Kapcsolat a védőnővel és a családsegítő szolgálattal./
- Az óvodába járó cigány etnikumhoz tartozó gyermekek minél nagyobb százaléka időben meg tudja kezdeni az általános iskolát.
- Legyen természetes gyermekeink, szülők és dolgozók körében a másság elfogadása.
- Az egyenlő hozzáférés biztosításával az esélyegyenlőtlenségek csökkentése.

A cél elérése érdekében következők a feladataink:

Megelőzés feladatai:

- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel
- Biztonságos, egészséges óvodai környezet megteremtése
- A gyermeki-, szülői jogok megismertetése és érvényesítése az óvodába
- Együttműködés a gyermekvédelemben partner társ szervekkel
- A családot, gyermeket megillető kedvezményekhez való hozzájutás elősegítése

A feltárás feladatai:

- A veszélyeztetettség, hátrányos helyzet tüneteinek felismerése, a problémák feljegyzése
- A tünetek okainak megkeresése
- A gyermekek veszélyeztetettségének, ill. hátrányos helyzetének megkülönböztetése.

A megszüntetés feladatai:

- A felzárkóztatás megszervezése
- Tehetséggondozás
- Induló hátrányok csökkentése egészségvédő, mentálhigiénés programok szervezése
- A szülők segítése a szülői szerep eredményesebb betöltéséhez
- Segítő szakemberek igénybevétele
- Együttműködés a segítőkkel, jelzőrendszer működtetése
- A gyermekek szociális helyzetének javítása

Óvodán belüli tevékenységek a feladatok megvalósításához

- Közös kirándulások szervezése
- Ha szükséges jogi fórum megszervezése a szülőknek
- Óvodai szociális szolgáltatások felkínálása
- Logopédia
- Egyénre szabott tervek készítése a fejlesztéshez
- A szülőkkel való kapcsolattartás egyéni helyzetnek megfelelő formában

A gyermekvédelmi program megvalósításának erőforrásai

Személyi:

- gyermekvédelmi felelős
- szakképesítés / rendszeres továbbképzéseken való részvétel /
- óvodapedagógusok és dajkák.

Tárgyi:

- egészséges, nyugodt környezet kialakítása
- külön helyiség biztosítása a szülőkkel való érintkezésre
- eszközök biztosítása a fejlesztéshez.

3. Etnikai kisebbségi feladatok

Nevelő – fejlesztő munkánk során figyelembe vesszük a „Nemzeti, etnikai kisebbségi óvodai nevelés irányelveit”. Óvodánkban a cigány gyermekek száma évről-évre emelkedik. Jelentős számuk hátrányos, halmozottan hátrányos, illetve veszélyeztetett helyzetben él.

Cél: Kompenzálni a családi nevelés hiányosságait, segíteni szociális beilleszkedésüket, biztonságérzetet nyújtani számukra, amely megalapozza érzelmi kötődésüket az óvodához, ösztönzi társas kapcsolataik pozitív alakulását.

Feladat:

- A gyermekek megismerése, a lemaradás területének és mértékének megállapítása.
- Nagy hangsúlyt helyezünk a cigány gyermekek egészséges életmódra nevelésére, érzelmi nevelésükre, társas kapcsolataik fejlesztésére és a tevékenységi formákban adódó hiányosságaik, lemaradásaik felzárkóztatására.
- A felzárkóztatás elsődleges színtere a játék.
- Fejlesztési feladatainkat differenciált, egyénre szabott segítségadással valósítjuk meg.

Tartalom:

Az egyéni fejlesztésről, felzárkóztatásról az óvodapedagógusok folyamatos írásbeli feljegyzést készítenek. A rendszeres óvodalátogatás érdekében a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az óvodavezető folyamatosan látogatják a cigány családokat, különös tekintettel a tanköteles korú gyermekekre.

Szülői értekezlet alkalmával ismertetjük az óvodában folyó pedagógiai munkát, a tevékenységek tartalmát, az iskolára való előkészítés fontosságát hangsúlyozzuk, ezekkel felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy otthon is üljenek le gyermekükkel, beszéljék meg az óvodában tanultakat, egészítsék ki azokat.

Az etnikai nevelést felvállaljuk, e feladatot magyar nyelven látjuk el.

VIII. A PEDAGÓGIAI PROGRAM NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

1. Az óvoda nevelési programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.
2. A nevelési program megtalálható:
 - az óvoda fenntartójánál,
 - az óvoda irattárában,
 - az óvoda vezetőjénél,
 - az óvodavezető helyettesénél.

IX. ZÁRADÉK

1. A Pedagógiai Program bevezetése

Bevezetés: 2017. szeptember 1-től.

Érvényessége: 5 év

A nevelési programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását a nevelőtestület folyamatosan vizsgálja.

A program rendkívüli módosítására nevelési év végén van lehetőség, törvényi előírások tükrében.

Teljes körű felülvizsgálatra 2022-ban kerül sor.

2. A Pedagógiai Program módosítása

1. A nevelési program módosítására:

- az óvoda vezetője,
- a nevelőtestület bármely tagja,
- az óvoda fenntartója tehet javaslatot.

2. A szülők a nevelési program módosítását a szülői munkaközösség képviselői útján javasolhatják.

A nevelési program módosítását a nevelőtestület fogadja el, és az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

3. A Pedagógiai Program elfogadása és jóváhagyása

A Pedagógiai Programot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el. Az elfogadás tényét a nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve tanúsítja. A jogszabály szerint meghatározottak véleményét nyilvánítanak, illetve egyetértésüket adják.

4. A Pedagógiai Program hatályba lépése

A Pedagógiai Programot az alkalmazotti értekezlet a 2017. szeptember 21.-én megtartott határozatképes értekezletén elfogadta.

Kelt.: Öcsöd, 2017. év szeptember hónap 22. nap



.....
óvodavezető

A Pedagógiai Program jogszabályban meghatározott részeit véleményezte a Szülői Munkaközösség.

Kelt.: Öcsöd, 2017. év szeptember hónap 25. nap

.....
Szülői Munkaközösség vezetője

Az intézmény Pedagógiai Programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, amellyel egyidejűleg a 2015. október 30.-án elfogadott Pedagógiai Program hatályát veszti.

Jelen Pedagógiai Programot a fenntartó aszámú testületi határozatával jóváhagyta.

Kelt.: Öcsöd, év hónap nap

**AZ ÖCSÖDI SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÉS
BÖLCSŐDE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

OM azonosító: 201949



Készítés ideje: 2017.

<i>Intézmény neve:</i>	Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
<i>Intézmény székhelye, címe:</i>	5451 Öcsöd, Vörösmarty út 25/a
<i>Intézmény OM-azonosítója:</i>	201949
<i>Intézmény fenntartója:</i>	Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
<i>Intézmény vezetője:</i>	Gergulics Andrásné
<i>Intézményvezető-helyettes:</i>	Vig Imréné

Tartalomjegyzék

I. Bevezetés, általános jellemzők rendelkezések.....	5
1. A szervezeti és működési szabályzat célja, feladata, jogszabályi alapja.....	5
2. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, hatálya	6
3. Az intézmény alapítása, fenntartása, irányítása.....	7
4. Az intézmény tevékenységei	7
5. Az intézmény szervezeti felépítése, a szervezeti egységek feladatai	8
6. Az intézményben közalkalmazotti jogviszonyban állók jogállása, feladat- és hatásköre ...	13
II. A működés és a benntartózkodás rendje.....	14
1. Az intézmény munkarendje	14
III. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje.....	15
1. Az intézményvezető ellenőrzési tevékenysége.....	15
2. A kisgyermeknevelői munka belső ellenőrzésének rendje a bölcsődei intézményegységben.....	16
3. Az intézmény belső ellenőrzési rendjének ábrája.....	17
IV. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelés- oktatási intézménnyel.....	18
1. Az óvodába érkező látogatók fogadása	18
2. A helyiségek és berendezésük használati rendje	18
3. A bölcsődei és óvodai csoportszobák használati rendje	18
V. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája; a vezetők közötti feladatmegosztás; a kiadmányozás és a képviselő szabályai.....	19
1. Az együttműködés elvei	19
2. Az együttműködés rendje az egyes speciális területet ellátó szakemberekkel	19
3. A vezetők közötti feladatmegosztás	19
4. Az intézmény jogállása.....	22
5. Az intézmény képviselője.....	22
6. Aláírási, bélyegzőhasználati jog az intézmény képviselőjekor	22
7. Gazdálkodási jogköre	22
8. Feladatmutatók megnevezése, köre.....	22
9. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség.....	23

VI. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje.....	23
VII. A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje	23
1. Az óvoda szülői munkaközösségével történő kapcsolattartás rendje.....	23
2. Szülői értekezletek.....	24
3. Fogadóóra	24
4. A bölcsődei intézményegység szülői közösségével történő kapcsolattartás rendje	24
VIII. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása	24
IX. A külső kapcsolatok rendszere, formája, rendje	25
1. A külső kapcsolatok célja, formája és módja	25
2. Rendszeres külső kapcsolatok	25
X. Ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok	26
XI. A szakmai munkacsoportok együttműködésének rendje	27
XII. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	28
1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje az óvodában	28
2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje a bölcsődében.....	28
XIII. Az intézményi védő, óvó előírások	29
1. A nevelési intézmény vezetőinek, pedagógusainak, más alkalmazottainak feladatai a gyermekbalesetek megelőzése érdekében, ill. baleset esetén.....	29
2. A bölcsőde dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek megelőzése érdekében.....	30
XIV. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők	30
1. Rendkívüli esemény	30
2. A rendkívüli eseményt észlelő közalkalmazott feladata	30
3. A vezetők feladatai.....	30
4. Az épület elhagyása.....	31
5. Bombariadó	31
XV. A szervezeti és működési szabályzat és az intézményi alapidokumentumok nyilvánossága	31
XVI. A jutalmazások, fegyelmezések elvei, formái.....	33
XVII. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének és tárolásának rendje	33

1. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok kezelése, tárolása, hitelesítése.....	33
2. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok kezelésének, tárolásának, hitelesítésének rendje.....	34
XVIII. Reklámtevékenység	35
XIX. Egyéb rendelkezések	36
XX. Záró rendelkezések.....	37

I. Bevezetés, általános rendelkezések

Az Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde (cím: 5451 Öcsöd, Vörösmarty út 25/a) – a továbbiakban: intézmény – belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket jelen szervezeti és működési szabályzat határozza meg.

1. A szervezeti és működési szabályzat célja, feladata, jogszabályi alapja

A szabályzat célja az intézmény szervezeti felépítésének meghatározása. A pedagógiai- és feladatrendszere hatékony megvalósításához az intézmény működésének, belső rendjének kialakítása, a belső és külső kapcsolatok szabályozása és azoknak a rendelkezéseknek a megfogalmazása, amelyeket a jogszabályok nem utalnak más hatáskörbe.

A szervezeti és működési szabályzat a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl elveiben és tartalmában illeszkedik az intézmény más belső szabályaihoz, alapidokumentumaihoz.

1.2. A szervezeti és működési szabályzat jogszabályi alapjául szolgáló törvények és rendeletek. A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapjai

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- A 2011. évi CLXXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól,
- A 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- A 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről,
- A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 229/2012.(VIII. 28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet.
- A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: EMMI rendelet),
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról,
- A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26) EMMI rendelet,

- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet,
- A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet.

1.3. Bölcsődei tevékenységre vonatkozó szabályok

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM-rendelet. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM-rendelet.

A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM-rendelet.

1.4. Egyéb jogszabályok

A nem közoktatási ágazatba tartozó jogszabályok alkalmazása a Ktv. 33. §-ának (12) bekezdése szerint azzal az eltéréssel történik, hogy a nem közoktatási intézményegységek tekintetében is alkalmazni kell a Ktv.-nek:

- az intézményvezető megbízásáról rendelkező 18. §-ának (7)–(8) bekezdésében,
- a működés általános szabályait és rendjét megállapító 37–38. §-ában, 40. §-ának (1)–(3) bekezdésében,
- az intézmény vezetőjének feladatairól szóló 54. §-ában,
- fenntartói döntést megelőző vélemények beszerzéséről rendelkező 102. §-ának (3) bekezdésében foglaltakat.

A különböző típusú intézményegységben foglalkoztatottakra a közalkalmazotti törvény következő végrehajtási rendeleteit kell alkalmazni:

- 257/2000. (XII. 26.) kormányrendelet: bölcsőde

2. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, hatálya

Az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el. Az elfogadás során – a jogszabályban meghatározottak szerint – a szülői szervezet egyetértési/véleményezési jogot gyakorol.

Az Intézmény szervezeti és működési szabályzata mellékleteivel együtt az intézmény fenntartójának, *Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat* jóváhagyásával lép hatályba, és határozatlan időre szól. Hatálybalépésével az ezt megelőző szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.

A szervezeti és működési szabályzat, valamint a mellékleteit képező egyéb belső szabályzatok betartása az intézmény minden gyermekére, alkalmazottjára és szerződéses jogviszonyban álló munkatársára kötelező érvényű.

3. Az intézmény alapítása, fenntartása, irányítása

Az intézményt az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 56/2013. (VI.21.) számú határozatával hozták létre, 5451 Öcsöd Vörösmarty út 25/a székhellyel.

Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve: Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat

A bölcsőde intézményegység működési engedély szerinti tevékenységét a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal ellenőrzi.

Az egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet a Mezőtúri Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete Kunszentmártoni Kirendeltsége végzi.

4. Az intézmény tevékenységei

4.1 Alapfeladatok

- húsz hetes kortól bölcsődei gondozás, nevelés
- óvodai nevelés
- sajátos nevelésű óvodában enyhe értelmi fogyatékos óvodás gyermek integrált ellátása

Az intézmény az alapító okiratában meghatározott alapfeladatait a bölcsőde és az óvoda a jogszabályok alapján elkészített és elfogadott, a fenntartó által jóváhagyott pedagógiai program alapján végzi.

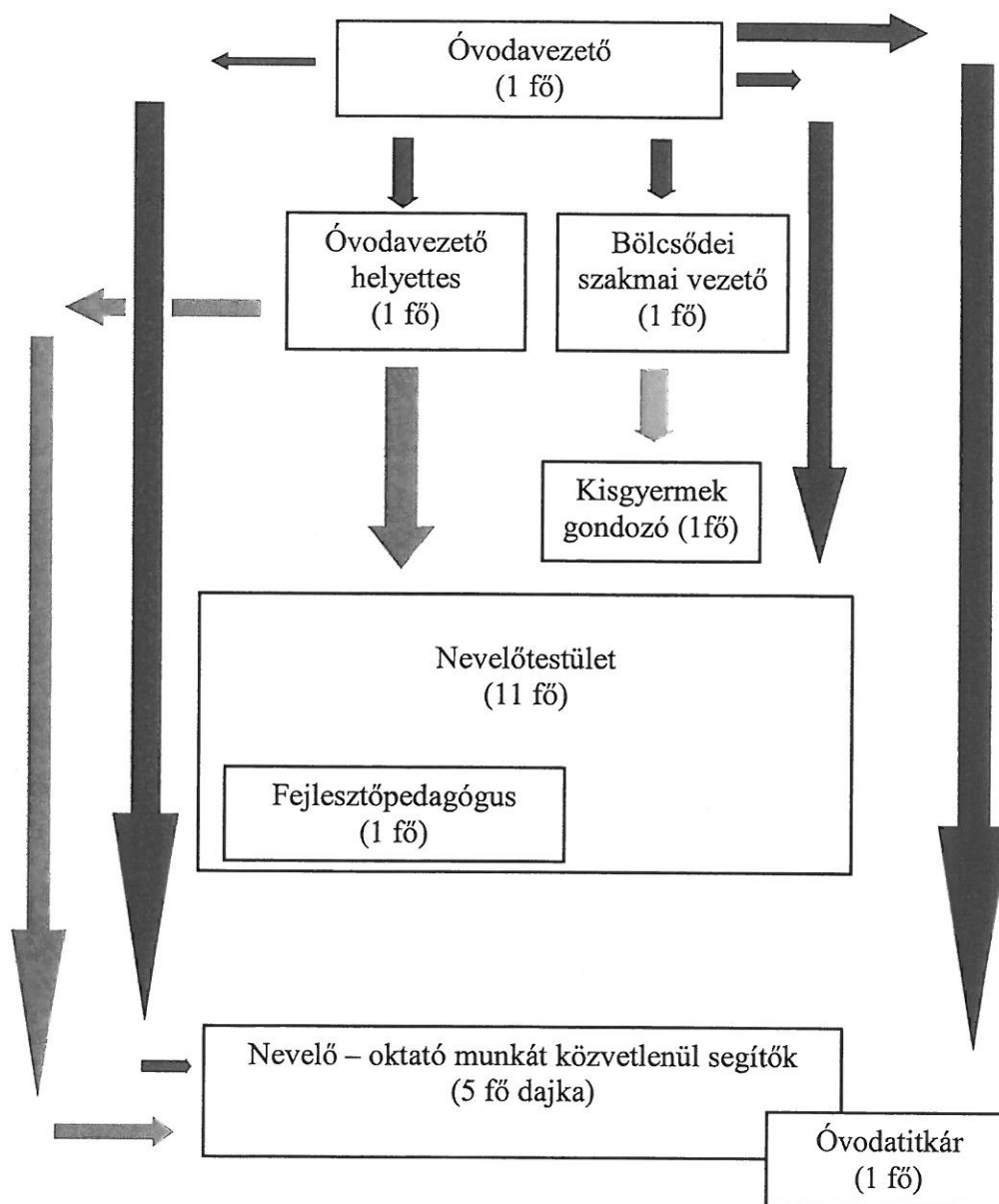
4.2 Alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti megjelölése

- 091110: Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120: Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091130: Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091140: Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015: Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104031: Gyermekek bölcsődei ellátása
- 104035: Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

5. Az intézmény szervezeti felépítése, a szervezeti egységek feladatai

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. Az intézményvezetés a jogszabályok alapján, a racionális, hatékony, eredményes működtetés érdekében, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakította ki a szervezeti egységeket.

Az intézmény szervezeti felépítése



5.1. Intézményegységek

5.1.1. Óvoda

Az óvoda 150 férőhelyes, 5 foglalkoztatóval, kiszolgálóhelyiségekkel rendelkezik. Az óvoda élén intézményvezető áll, akinek munkáját egy vezető helyettes és egy óvodatitkár segíti. Feladata az integráción belül a pedagógiai munka folyamatos fejlesztésével a nevelési programjában meghatározottak szerint, a szülőkkel együttműködve biztosítja a 3–7 éves korosztály óvodai nevelését, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak alapján ellátja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Korszerű színvonalon gondoskodik az óvodáskorú gyermekek személyiségének fejlesztéséről. Gondoskodik a fejlődésben elmaradt gyermekek felzárkóztatásáról, a fogyatékos gyermekek integrált neveléséről, a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok ellátásáról. Együttműködik a bölcsődével és az iskolával. Külön hangsúlyt fordít az intézmények közötti átmenetek optimális megvalósítására.

a.) Gyermekek- és ifjúságvédelmi felelős feladata különösen:

- az intézményegységekben folyó gyermekvédelmi munka összefogása, segítése,
- általános prevenciók tevékenység, mentálhigiénés programok szorgalmazása, hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek felmérése, nyilvántartása,
- tanácsadás tanulónak, szülőnek, pedagógusnak
- együttműködés pedagógusokkal, szülőkkel
- az intézményvezető intézkedése szerint jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé

Tevékenységről beszámol az intézményvezetőknek, testületi szerveknek.

b.) Óvodatitkár feladata különösen:

- központi iktatás és irattározás, postázás,
- az intézményvetőhöz tartozó adminisztráció ellátása,
- szak alkalmazotti, alkalmazotti közösségi értekezletei jegyzőkönyveinek vezetése,
- az egységek adminisztrációs munkájának összefogása

Jogállásuk

Felettük a teljes körű munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Munkájukat az intézmény vezetője irányítja. Munkájuk tervezése és feladataik ellátása során együttműködnek. Feladataikat munkaköri leírás alapján végzik.

c) Nevelőtestület

Vezetője az intézményvezető.

Tagjai: az intézményvezető, a helyettese, az óvodapedagógusok

A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik:

- az intézményi pedagógiai program módosításának elfogadása,
- az óvodai éves munkaterv elfogadása,
- az óvodai házirend elfogadása,
- az óvoda működéséhez kapcsolódó belső szabályzat elfogadása,
- az óvoda munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása,

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Ki kell kérni a véleményt:

- az egyes pedagógusok külön megbízásainak elosztása során,
- az intézményvezető-helyettes megbízása és a megbízás visszavonása előtt,
- az óvoda költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megtervezésében, ezen hatáskör nem ruházható át

A nevelőtestület összehívása

Évente 3 alkalommal az intézményvezető által meghatározott időben ülésezik.

Tartalma szerint

- nevelési évnitó, féléves és nevelési évváró értekezlet,
- szakmai értekezlet lehet

Szükség esetén összehívható rendkívüli módon, jogszabály által meghatározott döntéshozatal céljából vagy a nevelőtestület egyharmadának kezdeményezésére.

d) Alkalmazotti közösség

Vezetője az intézményvezető.

Tagjai: nevelőtestület tagjai, a dajka, a kisegítő munkakörbe tartozók, valamint az óvodatitkár.

Jogköre:

- véleményt nyilvánít az intézményvezető megbízásával és megbízásának visszavonásával, az óvoda átszervezésével, költségvetésének meghatározásával kapcsolatos ügyekben,

valamint azokban az ügyekben, amelyeket az intézményegység-vezető az alkalmazotti közösség elé terjeszt,

Összehívása:

- évente két alkalommal ülésezik az intézményvezető által meghatározott időpontban, a nevelési év elején és a nevelési év végén.

5.1.2. Bölcsőde

Húsz hetes kortól bölcsődei gondozást-nevelést végez. Szakmai feladatait a gyermekek védelméről szóló törvény által meghatározottak, továbbá „A bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai – Módszertani levélben” rögzítettek szerint végzi.

A bölcsőde szervezeti alapegységei a gyermekcsoportok. Összesen 12 férőhelyes, 1 csoportszobával és kiszolgálóhelyiségekkel rendelkezik.

A bölcsőde élén a bölcsődei szakmai vezető áll.

Feladata a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, nevelése. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettsége alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-éig nevelhető és gondozható a bölcsődében. A bölcsődei intézményegység szoros együttműködést alakít ki az óvodával.

a) A bölcsődei intézményegység-vezető jogállása, feladat- és hatásköre

Jogállása:

Vezetői megbízását az intézményvezető adja. A munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja felette.

Kizárólagos jogkörébe tartozik:

- bölcsődei felvétellel kapcsolatos döntések
- szakmai irányítás

Feladata különösen:

- megteremti az intézményegység működési, személyi és tárgyi feltételeit;
- szervezi, irányítja és ellenőrzi a bölcsőde valamennyi dolgozójának munkáját, végrehajtja a bölcsődére vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, valamint a szakmai ellenőrzések során kapott iránymutatásokat;
- dönt a gyermekek bölcsődébe történő felvételéről;
- elemzi és értékeli a bölcsőde működési és ellátottsági mutatóit;
- gondoskodik az előírt normák, illetve normatívák betartásáról, ezzel kapcsolatban megteszi a szükséges intézkedéseket;
- elkészíti a kisgyermeknevelő továbbképzési tervét;

- részt vesz a kerületi bölcsődevezetők részére szervezett konzultációkon, értekezleteken, tapasztalatcseréken, szakmai megbeszéléseken
- részletes feladatait a Család-, Ifjúság- és Népesedéspolitikai Intézet által kiadott módszertani levél előírásai alapján, valamint a munkaköri leírásában foglaltak szerint végzi;
- szorosan együttműködik az óvoda vezetőjével.

b) Kisgyermeknevelői értekezlet

Vezetője: az intézményvezető.

Tagjai: a kisgyermeknevelők

Döntési jogkörébe tartozik:

- a bölcsőde munkatervének elfogadása,
- a bölcsőde munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,

A kisgyermeknevelők véleményt nyilváníthatnak, vagy javaslatot tehetnek a bölcsőde működését érintő minden kérdésben.

Ki kell kérni a véleményét

- a bölcsőde költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megtervezésénél

Összehívása:

- munkaértekezleti jelleggel havonta történik, az intézményi havi programban ütemezettek szerint

c) Alkalmazotti közösségi értekezlete

Vezetője: az intézményvezető.

Tagjai: a kisgyermeknevelők, technikai dolgozó

Jogköre:

- véleményt nyilvánít a szakmai vezető megbízásával és megbízásának visszavonásával, a bölcsőde átszervezésével, költségvetésének meghatározásával kapcsolatos ügyekben, valamint azokban az ügyekben, amelyeket a szakmai vezető az alkalmazotti közösség elé terjeszt;
- elfogadja a bölcsődei minőségirányítási programot.

Összehívása:

- munkaértekezleti jelleggel havonta, az intézményi havi programban ütemezettek szerint.

6. Az intézményben közalkalmazotti jogviszonyban állók jogállása, feladat- és hatásköre

Jogállásuk:

A munkáltatói jogkört az intézményvezető gyakorolja.

Feladatuk:

Az óvodapedagógusok jogait és kötelezettségeit a nemzeti köznevelésről szóló törvény 62. és 63. §-a határozza meg. Feladataikat az intézmény pedagógiai programja alapján látják el.

Külön megbízásaik az óvodában:

- gyermekvédelmi felelős

A kisgyermeknevelők feladataikat a Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai - Módszertani levél és munkaköri leírásuk alapján látják el.

A technikai alkalmazottak felett az munkáltatói jogot az intézményvezető gyakorolja, munkájuk követlen irányításában, koordinálásában a vezető helyettes működik közre.

Az intézmény vezetőjének és helyettesének kivételes egyidejű akadályoztatásuk esetén a helyettesítés ellátása külön intézkedés szerint történik.

A bölcsődei szakmai vezetőjének akadályoztatása esetén:

A kisgyermeknevelő helyettesíti. A helyettesítés ellátása egyedi kijelölés alapján is történhet. A helyettesítő kisgyermeknevelő a bölcsőde működési körébe tartozó azonnali intézkedésért felel.

A szakmai vezető tartós akadályoztatása esetén a vezetői feladatok ellátására a szakmai vezető ad megbízást. Tartós akadályoztatásnak minősül a kettő hetet meghaladó szakmai vezetői távollét.

A vezetői feladatok ellátása a bölcsőde nyitvatartási idején belül a szakmai vezető munkaideje lejártát követően a helyettesítési rend szerint történik.

Kiadmányozási jogkör

Az intézmény nevében aláírásra az intézményvezető jogosult. A pénzügyi kötelezettséget vállaló iratok kivételével egymagában ír alá. Távolléte vagy akadályoztatása esetén az azonnali intézkedéseket tartalmazó és rendkívüli eseményre vonatkozó ügyiratokat az intézményvezető általános helyettese írja alá.

A szakmai egység-vezető aláírási jogköre a vezetése alá tartozó intézményegység szakmai tevékenységére vonatkozó jelentések, tájékoztatók aláírására, a saját hatáskörben tett intézkedésekre terjed ki.

Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi kötelezettséget vállaló iratokban az aláírás érvényességéhez két jogosult személy aláírása szükséges.

II. A működés és a benntartózkodás rendje

A nyitva tartás teljes ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
A gyermekek fogadása reggel 06:30- órától, a hazabocsátásuk 17:00- óráig történik.

A bölcsődében a kisgyermek fogadása, illetve gondozása reggel 06:30 órától délután 17.00 óráig történik.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt eseti kérelmek alapján.

1. Az intézmény munkarendje

1.1 A vezetők intézményben való tartózkodása

Az intézmény hivatalos munkaidejében felelős vezetőnek kell az épületben tartózkodnia. Az intézmény vezetője, a vezető helyettese heti beosztás alapján látják el az ügyeletes vezető feladatait. Az ügyeletes vezető akadályoztatása esetén a szervezeti és működési szabályzatban rögzített vezetői helyettesítési rend jelöli ki az ügyeleti feladatokat ellátó személyt.

1.2 A közalkalmazottak munkarendje

Az intézmény zavartalan működése érdekében a közalkalmazottak munkarendjét – a hatályos jogszabályok betartásával – az intézményvezető állapítja meg. A közalkalmazottak munkaköri leírásait az intézményvezető készíti el. Minden közalkalmazottnak és gyermeknek az intézményben be kell tartania az általános munka- és balesetvédelmi szabályokat. Az ezzel kapcsolatos képzést a fenntartó által megbízott munkatárs tartja.

1.3 A pedagógusok munkarendje

A pedagógusok jogait és kötelességeit a köznevelési törvény rögzíti. A nevelési-oktatási intézményben dolgozó pedagógus heti teljes munkaideje a törvény szerint 40 óra, melyből 32 óra csoportban letöltendő kötelező órákból, valamint a nevelő-oktató munkával vagy a gyermekekkel, a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A konkrét feladatok részletezését a munkaköri leírás tartalmazza. A munkabeosztások összeállításánál alapelv az intézmény zavartalan feladatellátása és a pedagógusok egyenletes terhelése.

A pedagógusok napi munkarendjét, a felügyeleti és helyettesítési rendet az intézményvezető állapítja meg. Munkaidő beosztását az óvodavezető vagy a helyettesének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.

A pedagógus köteles munkakezdése előtt 15 perccel munkahelyén megjelenni.

A pedagógusnak a munkából való távolmaradását előzetesen jelentenie kell, hogy feladatának

ellátásáról helyettesítéssel gondoskodni lehessen! A rendkívüli távolmaradást legkésőbb az adott munkanapon munka megkezdése előtt negyed órával jelezni kell az intézményvezetőnek vagy az intézményvezető helyettesének.

A pedagógusok számára – a kötelező óraszámokon felüli egyéb feladatokra a megbízást vagy kijelölést az intézményvezető adja, a vezető helyettes javaslatának meghallgatása után. A megbízások során figyelembe kell venni a pedagógus alkalmasságát, rátermettségét és szakmai felkészültségét is.

1.4 A nem pedagógus munkakörűek munkarendje

Az nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak munkarendjét, a távollevők helyettesítési rendjét a vezető helyettes állapítja meg az intézményvezető jóváhagyásával. Munkájukat a munkatervben rögzített munkabeosztás és a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében végzik. Munkájukat az óvodapedagógusok iránymutatásai alapján végzik. Részletes feladataikat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkáltatói jogkört esetükben az óvodavezető gyakorolja. Az egyes részlegek alkalmazottainak napi munkabeosztásánál figyelembe kell venni a közoktatási intézmény feladatainak zökkenőmentes ellátását. Az alkalmazottaknak távolmaradásukról értesíteniük kell közvetlen felettesüket vagy az intézményvezetőt.

III. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje

1. Az intézményvezető ellenőrzési tevékenysége

Az ellenőrzés során a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, mint normáknak való megfelelést vizsgáljuk. Az intézmény belső ellenőrzési rendszerét kiegészíti a fenntartó kötelező jelleggel lebonyolítandó szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendszere, amelyet az Önkormányzat szabályoz. Az ellenőrzés rendszere az intézmény működésének egészét átszövi, kiterjed a pedagógiai és nem pedagógiai folyamatokra egyaránt.

Biztosítja, hogy az intézmény folyamatainak működése megfeleljen a szabályoknak. Az ellenőrzés révén nyílik lehetőség a hiányosságok, hibák feltárására, ezáltal a javításukra, a folyamatok folyamatos fejlesztésére, a rendszer javítására, a hibák megelőzésére kizárására.

Az ellenőrzésre szükség van az intézményben zajló folyamatok, tevékenységek (pozitív, negatív) elemzésére, értékelése alapján lehet megtervezni a javítás – fejlesztés folyamatát.

Az ellenőrzés alapozza meg az egyén és az intézmény értékelését is.

Ellenőrzésre, értékelésre az óvodavezetője jogosult, egyik vezetői funkciója az ellenőrzés. Az ellenőrzési tervet a mindenkori munkatervben kell meghatározni, konkrétan és névre szólóan. Az ellenőrzés kiterjed:

- A pedagógiai munkára, a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére, szakmai felkészültségére;
- A pedagógus személyiségére, nevelési attitűdjére, gyermekekkel való bánásmódjára;

- Pedagógiai-pszichológiai kulturáltságának, továbbképzéseken tanultak alkalmazására a gyermekek megfigyelésére, a korrekt gyermekismeretre;
- A szülők valósághű tájékoztatására;
- A helyi programban meghatározott fő szempontok megvalósítására.

Az ellenőrzés fajtái: Tervszerű, előre megbeszélte szempontok és időpont szerint spontán, alkalmi szerű.

Ellenőrzések célja: a célszerűség és a minőségjegyek ellenőrzése, elemzése, értékelése. Az eredményeket az ellenőrzött személyekkel ismertetni kell.

Az óvoda vezetője ellenőrzzi:

- a vezető helyettes,
- az óvodapedagógusok,
- az óvodatitkár,
- a dajkák munkáját.

A nevelőmunka ellenőrzése kiterjed az adminisztrációra és a gyakorlati munkára is.

Az óvodavezető-helyettes az intézmény vezetője által meghatározott területek, személyek ellenőrzését végzi a mellékelt ábra szerint részletezve.

Az éves munkaterv tartalmazza az éves ellenőrzések általános szempontjait, a feladatok végrehajtásának határidejét, a felelősök nevét.

Az ellenőrzések ütemezésére, gyakoriságára vonatkozóan külön éves ellenőrzési terv készül.

Az ellenőrzések tapasztalatairól az intézmény vezető vagy az ellenőrzéssel általa megbízott felelős ellenőrzési naplót vezet, amely a feltárt hibákat, hiányosságokat, mulasztásokat, illetve az ezek kiküszöbölése végett indokolt változtatási javaslatokat és utasításokat tartalmazza.

2. A kisgyermeknevelői munka belső ellenőrzésének rendje a bölcsődei intézményegységben

A bölcsődei szakmai vezető ellenőrzzi:

- a kisgyermeknevelő
- valamint a technikai személyzet munkáját,
- a rendezvényekre való felkészülést, azok bonyolítását.

Megfigyeléseihez ellenőrzési tervet készít, amelynek üteme a bölcsődei nevelés - gondozás szakmai szabályai szerint, meghatározott időrendben történik.

Rendszeres megfigyeléseivel képet kap a kisgyermeknevelői munka szakmai színvonaláról.

Éves munkatervet készít az ellenőrzések általános szempontjairól, meghatározva a feladatok határidejét, valamint a felelős nevét.

Az ellenőrzések tapasztalatairól a szakmai vezető írásos feljegyzést készít, amely a hiányosságokat, illetve a megszüntetésükre tett intézkedéseket rögzíti.

3. Az intézmény belső ellenőrzési rendjének ábrája

Az ellenőrzést végzi	A táblázatban használt rövidítés
óvodavezető	ÓV
óvodavezető-helyettes	ÓVH
BECS tag	BECS
óvodatitkár	ÓT

A pedagógiai ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV	V.	VI.	VII.	VIII.
Felvételi előjegyzési napló	ÓV ÓT	ÓV			ÓV				ÓV ÓT			ÓV
Felvételi és mulasztási napló	ÓVH	ÓVH			ÓVH	ÓVH	ÓVH		ÓVH			ÓVH
Óvodai csoportnapló	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH			ÓV ÓVH		ÓV ÓVH					ÓV ÓVH
Gyermei fejlődés nyomon követő dokumentáció		ÓV ÓVH				ÓV ÓVH	ÓV ÓVH BECS					ÓV ÓVH
Óvodai szakvélemény							ÓV					
Statisztika, normatíva igényléséhez kapcsolódó dokumentumok	ÓT	ÓV ÓVH			ÓV ÓVH				ÓT			
Kapcsolattartás a szülőkkel		ÓV ÓVH					ÓV ÓVH BECS					
Óvodai csoportban végzett nevelőmunka/óvodai foglalkozás		ÓV ÓVH BECS					ÓV ÓVH BECS		ÓV ÓVH BECS			
Ünnepek, hagyományok és külső megjelenésük				ÓV ÓVH			ÓV ÓVH		ÓV ÓVH	ÓV ÓVH		
Szakmai munkacsoport tevékenysége			ÓV ÓVH					ÓV ÓVH				
Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkája (dajka, pedagógiai asszisztens munkája)	ÓVH	ÓV ÓVH	ÓVH	ÓVH	ÓVH	ÓVH	ÓV ÓVH	ÓVH	ÓV ÓVH	ÓVH	ÓVH	ÓV ÓVH
Munkarend-munkafegyelem	ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓVH	ÓVH	ÓV ÓVH	ÓVH	ÓVH	ÓVH	ÓVH	ÓVH

IV. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelés-oktatási intézménnyel

1. Az óvodába érkező látogatók fogadása

Az óvoda területén idegen személyek kíséret nélkül nem közlekedhetnek! Külső személyeknek tekintjük azokat, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek az intézményvezetőhöz vagy a helyetteshez fordulhatnak.

A kapcsolatfelvétel helye: csak az e célra kijelölt helyiségek lehetnek, más helyiségbe külső személy csak a vezető engedélyével léphet be.

A szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás, az intézményvezetővel történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoport, és a foglalkozás látogatását, ill. az óvodában tartózkodó gyerekekkel a kapcsolatfelvételt az intézményvezető engedélyezheti.

Idegen személyek is kötelesek betartani az intézmény Házirendjét.

2. A helyiségek és berendezésük használati rendje

2.1. Az alkalmazottak helyiséghasználata

A dolgozók az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási időben akkor és olyan módon használhatják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet és az intézmény egyéb feladatainak ellátását.

3. A bölcsődei és óvodai csoportszobák használati rendje

A bölcsődei és óvodai csoportszobák kizárólag gondozási-nevelési feladatokra használhatók. Az óvodai csoportszoba az óvodai intézményvezetőjével történő előzetes egyeztetés alapján használható fejlesztő foglalkozásokra, közművelődési programok lebonyolítására a megfelelő felügyelet biztosítása mellett.

V. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája; a vezetők közötti feladatmegosztás; a kiadmányozás és a képviselet szabályai

1. Az együttműködés elvei

A vezetőség a munkatervben rögzített vezetői értekezleteket tart, amelyről írásban emlékeztető feljegyzés készül. Rendkívüli vezetői értekezletet az intézményvezető az általános munkaidőn belül bármikor összehívhat.

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét közösségi képviselők segítségével az intézményvezető fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, amelyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést.

A kapcsolattartás formái: különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, bizottsági ülések, intézményi gyűlések, telefon, e-mail...

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokkal kapcsolatban a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

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

2. Az együttműködés rendje az egyes speciális területet ellátó szakemberekkel

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel

- az óvodában:
 - az intézményi gyermek- és ifjúságvédelmi felelős rendszeresen részt vesz az óvodapedagógusok megbeszélésein, a nevelőtestületi értekezleteken,
 - folyamatosan kapcsolatot tart az intézményegység-vezetővel, illetve az óvodai gyermekvédelmi felelőssel;
- bölcsődében:
 - folyamatos kapcsolattartás az intézményegység vezetőjével

3. A vezetők közötti feladatmegosztás

3.1. Az intézményvezető

Felel:

- az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű

igénybevételeért;

- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért;
- az intézmény gazdálkodásában, a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért;
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak hitelességéért;
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért;
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért;
- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért;
- a pedagógiai, gondozó-nevelői munkáért;
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért;
- az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési és rendszerének működtetéséért;
- a nevelő és oktató, továbbá a gondozó-nevelői munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért;
- a gyermek- és tanulóbaesetek megelőzéséhez szükséges feltételek biztosításáért, a feladatellátás ellenőrzéséért;
- a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálata megszervezésének ellenőrzéséért;
- a pedagógus, és kisgyermeknevelői középtávú továbbképzési terv, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért, a szakalkalmazottak továbbképzésének megszervezéséért;
- a közoktatási intézmények információs tájékoztató rendszeréhez kapcsolódó közérdekű információszolgáltatásért, a statisztikai adatszolgáltatásért;
- a közalkalmazotti alapnyilvántartás rendszerének működtetéséért, az adatvédelmi szabályok megtartásáért, a vagyonynyilatkozatok őrzéséért;
- az intézmény által rendezett nemzeti, társadalmi ünnepek megszervezéséért, amelyben felhasználja a közművelődési egység munkáját;
- a jogszabály szerinti más vezetői feladatok ellátásáért.

Feladata:

- az alkalmazotti közösség értekezlete, a szakmai, tanácsadó, döntés-előkészítő fórumok üléseinek előkészítése, vezetése, a szakmai fórum vezetése, a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése;
- szakmai együttműködés irányítása és szervezése a nevelési egységek között.
- a pedagógiai program megvalósításának irányítása és szervezése;
- a nevelő, oktató, és gondozó-nevelői munka irányítása és ellenőrzése,
- az intézmény mentálhigiénés tevékenységének és környezetvédelmi munkájának irányítása;
- az intézmény gazdasági működésének irányítása, belső ellenőrzésének megszervezése, az üzemelés folyamatosságának, gazdaságosságának figyelemmel kísérése;
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez, a pedagógiai-program megvalósításához szükséges személyi, tárgyi és módszertani feltételek biztosítása;
- gyakorolja a kötelezettségvállalási jogkört, kizárólagos jogkörébe tartozik a 100 000

forint értékhatárt meghaladó összegben a megrendelésre, kivitelezésre, szállítási szerződésre vonatkozó kötelezettségvállalás;

- gyakorolja a munkáltatói jogokat, a szak alkalmazotti munkakörre benyújtott pályázat elbírálását;
- eleget tesz a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettségének a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben;
- kiadja az intézményen belüli különböző szabályzatokat;
- kialakítja és működteti az intézményen belül azokat a folyamatokat, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását;
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat, egyéb belső szabályzat nem utal más hatáskörébe, dönt az intézményen belüli hatásköri és egyéb vitákban, kivizsgálja a bejelentéseket és panaszokat;
- ellátja a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódóan a munkáltatói jogkör gyakorlójához utalt feladatokat: tájékoztatást ad a kötelezettség fennállásáról és esedékességéről, gondoskodik a vagyonynyilatkozat őrzéséről;
- gondoskodik a katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi, valamint a munkavédelmi feladatok ellátásáról (részletes feladatait a munkavédelmi szabályzat és a tűzvédelmi szabályzat tartalmazza);
- teljes körűen képviseli az intézményt külső szervek előtt, de a képviselőre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat;
- ellátja továbbá a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt – és át nem ruházott – feladatokat.

3.2. Az intézményvezető-helyettes

Feladata:

- részt vesz az óvoda pedagógiai programjának átdolgozásában
- ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését, vezeti a kollégák képzéseinek nyilvántartását
- figyelemmel kíséri az intézményben folyó pedagógiai törekvések kibontakoztatását, részt vesz annak értékelésében
- gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát
- elkészíti az éves statisztikára vonatkozó adatgyűjtést
- informálja a fenntartót a gyereklétszám alakulásáról
- követi és adminisztrálja az ingyenes és a 100%-os térítési díjat fizető családok számát
- naprakészen vezeti az óvodai törzskönyvet
- ellenőrzi a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát
- javaslatot tesz az óvoda nevelés nélküli munkanapjainak pedagógiai tartalmára
- figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását
- a balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi, és a hiányosságokat azonnal jelzi az óvodavezetőnek
- elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ügyeleti rendjét és nyomon követi ezek betartását
- megszervezi és ellenőrzi a pedagógiai munkát segítő munkatársak napi munkáját

- ellenőrzi a jelenléti ívet, a helyettesítés megfelelőségét
- személyes példájával támogatja a jó munkahelyi légkör kialakulását, annak megtartását
- a vezető hosszabb távolléte esetén biztosítja a pontos adatszolgáltatást
- részt vesz az óvoda számára szükséges különböző eszközök vásárlásában
- javaslatot tesz a szükséges javításokra, felújításokra, beszerzésekre

4. Az intézmény jogállása

Az intézmény jogi személy. Önállóan működő és részben önállóan gazdálkodó költségvetési közintézmény.

5. Az intézmény képviselete

Az intézményvezető önálló képviseleti jogosultsággal rendelkezik valamennyi ügy tekintetében. Ennek alapján jogosult az intézményt bármely hatóság, hivatalos szerv előtt és harmadik személyekkel szemben képviselni.

Az intézmény vezetője az ügyek meghatározott körében eseti vagy állandó meghatalmazással képviseleti jogosultságát átruházhatja az intézmény általa meghatározott dolgozójára.

6. Aláírási, bélyegzőhasználati jog az intézmény képviseletekor

Az intézmény mint jogi személy nevében főszabály szerint aláírásra egy személyben a képviselője, az intézmény vezetője jogosult. A részletszabályokat a hatáskörök rendezik.

7. Gazdálkodási jogköre

Az intézmény az önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott kiemelt előirányzatok keretein belül gazdálkodik.

7.1 A feladatok forrásai

- önkormányzati támogatás
- az intézmény saját bevételei

8. Feladatmutatók megnevezése, köre

- óvodai nevelés, iskolai életmódra felkészítés: felvehető maximális gyermeklétszám: 150 fő, csoportok száma: 5
- bölcsődei ellátás: felvehető gyermeklétszám: 12 fő, 1 csoport

9. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdésének c) pontja alapján az intézményben foglalkoztatott, bankszámla feletti rendelkezési jogot gyakorló közalkalmazottnak kétévente vagyonynyilatkozatot kell tennie.

Vagyonynyilatkozat-tételre köteles beosztás és munkakör:

- az intézményvezető

Az intézményvezető vagyonynyilatkozatának őrzése a fenntartó feladata.

VI. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

Az intézményvezető általános helyettese

A helyettesítést a következők szerint látja el:

- az intézmény vezető akadályoztatása esetén gyakorolja annak feladat- és hatáskörét, kivéve azokat, amelyeket az intézményvezető saját hatáskörében tart fenn;
- az intézményvezető tartós távolléte esetén a fenntartott ügyekben a helyettesítést az intézményvezető rendelkezése szerint látja el.

Feladat- és hatásköre az általános helyettesítésen kívül például:

- javaslatot tesz az éves munkaterv megállapítására, szervezi az állásfoglalások megvalósítását;
- irányítja és összefogja az óvoda továbbképzését;
- kezeli a gyermeklétszámokkal kapcsolatos adatokat

VII. A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje

1. Az óvoda szülői munkaközösségével történő kapcsolattartás rendje

Az óvodában a szülők közösségét az óvodába járó gyermekek szülei alkotják. Képviselőiket csoportonként választják. A Szülői Munkaközösség tagjai maguk közül egyetértéssel vezetőt választanak. A választott képviselővel az intézményvezető legalább évi két alkalommal ülésezik.

A szülői szervezet véleményezési jogáról a házirend rendelkezik.

2. Szülői értekezletek

Az óvoda évente háromszor csoportos, egyszer az új gyermekek szüleinek összevont szülői értekezletet tart. Az iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztató összevont szülői értekezletet tartanak a tanítónőkkel közösen évi egy alkalommal. Időpontját az éves munkaterv tartalmazza. Az értekezletek témájára a szülők is tehetnek javaslatot.

3. Fogadóóra

A szülő vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére időpont-egyeztetéssel, rendszeres időpontban is tart fogadóórát az intézményegység vezetője és minden óvodapedagógus.

4. A bölcsődei intézményegység szülői közösségével történő kapcsolattartás rendje

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatás őszinte, hiteles, személyes hangvételű.

A kapcsolattartás formái:

- beszélgetések érkezéskor, hazamenetelkor;
- szülői értekezletek: hagyományos értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések;
- hirdetőtábla;
- írásos tájékoztatás;
- nyílt napok;
- időpont egyeztetés után egyéni beszélgetés, szervezett programok.

A családdal való szoros együttműködés kerül előtérbe a szülővel történő fokozatos beszoktatás során is.

VIII. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása

A nevelőtestület valamennyi hatáskörének gyakorlási jogát fenntartja, jogszabályban biztosított hatásköreinek gyakorlási jogát nem ruházza át.

IX. A külső kapcsolatok rendszere, formája, rendje

1. A külső kapcsolatok célja, formája és módja

Intézményünk a feladatok elvégzésére, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátására, valamint a beiskolázás érdekében tartja fent kapcsolatrendszerét.

Intézményünk közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, megszüntetésében, ennek érdekében együttműködünk a családsegítő – és gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A vezetők, valamint az oktató-nevelő munka különböző szakterületeinek képviselői rendszeres személyes kapcsolatot tartanak a társintézmények alkalmazottaival meghívás vagy egyéb értesítés alapján.

2. Rendszeres külső kapcsolatok

Intézményünk a feladatok eredményes ellátása érdekében rendszeres, napi munkakapcsolatot tart az alábbi szervezetekkel:

- a fenntartóval,
- a többi közoktatási intézménnyel,
- a gyermekek egészségügyi ellátásáról gondoskodó társintézményekkel,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi hatóságokkal,
- a gyermekjóléti szolgálattal,
- a pedagógiai szakszolgálattal,
- a családsegítő központtal,
- a történelmi egyházak szervezeteivel
- egyéb szervezetekkel (például rendőrség)
- a Pedagógiai Oktatási Központ
- közművelődési intézmények
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Az óvodában a kapcsolattartás az óvodavezető feladata. A gyermekjóléti szolgálattal való együttműködéshez szükség szerint igénybe veheti az intézményi gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködését.

A közművelődési intézményekkel a gyermekek programokon való részvétele érdekében és a közös projektek lehetőségei kihasználása céljából ápol kapcsolatokat. Pedagógiai szakszolgálat fejlődésbeli zavarokkal, elmaradással küzdő gyermekek vizsgálatának kezdeményezése, a vizsgálatok időpontjának, helyének egyeztetése, szakvélemény készítése. Logopédiai és pszicho pedagógiai fejlesztés.

A bölcsődében a kapcsolattartás és együttműködés a szakmai vezető feladata különösen

- a családokkal;
- a védőnői, házi gyermekorvosi szolgálattal;
- nevelési tanácsadóval, családsegítő szervezetekkel, a vezető bölcsődével és a kerületi bölcsődékkel, óvodákkal;
- gyermekjóléti szolgálattal, gyámhatósággal – a kapcsolattartáshoz szükség szerint igénybe

- veheti az intézményi gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködését;
- a szakmai irányítást végző J-N-SZ Megyei Módszertani Bölcsődével;
- egészségügyi szakfelügyelettel.

A kisgyermeknevelők kapcsolattartása a szülőkkel, családokkal munkájuk során közvetlen.

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

Az ünnepek, ünnepélyek, megemlékezések csoportonként, illetve közösen szervezhetők az éves munkatervben rögzítettek szerint.

Az ünnepet – kellő időt biztosítva a felkészülésre - az óvodapedagógusok, a gyermekek számára érthető tartalommal, formával tegyék emlékezetessé, bensőséggé.

Az intézményi szintű szervezéssel igyekszünk lehetővé tenni, hogy nyílt rendezvényeken a szülők együtt ünnepelhessenek gyermekeikkel.

Pedagógiai programunkban nem szereplő kirándulásokkal, mozi, színház, cirkusz, és múzeumlátogatásokkal igyekszünk színesebbé tenni gyermekeink óvodai életét. Előzetes megbeszélés alapján, a kirándulásokhoz a szülők írásos bejegyzése szükséges.

Intézményünk hagyományápolásával kapcsolatos konkrét tevékenységeket az éves munkatervben, valamint a pedagógiai programban rögzítjük.

A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, erősítése.

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjainak közreműködésével, valamint az óvodával jogviszonyban álló gyermekek és szüleik bevonásával gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

Feladta továbbá, hogy a meglévő intézmény hagyományok ápolásán túl közösségi szintű hagyományápolás és hagyományörzés megmozdulásaiba is aktívan bekapcsolódjunk.

Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és más ünnepek megünneplésének rendjét és módját jelen szabályzat, továbbá az óvoda pedagógiai programja és a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg.

XI. A szakmai munkacsoport együttműködésének rendje

Óvodánkban a gyermekek fejlődését segítő pedagógiai tevékenység folyik. Változatos tevékenységeikkel több nevelési területre nyújtanak élményeket a gyerekek számára.

Mozgásfejlesztéshez köthető a Bozsik-program és a „Mozdulj” csoport.

Az ének, zene, énekes játék, gyermektánc fejlesztéséhez köthető a „Pántlika gyermektánc és a „Nótafa” csoport.

Kézügyesség fejlesztéséhez köthető a „Báb-mozgató” csoport és az „Ügyes kezek”.

Nyelv és beszédfejlesztéshez köthető az egyéni fejlesztő munka.

Az intézményben Intézményi Önértékelési Csoport működik.

Az Önértékelési csoport vezetője az alkalmazotti kör egyetértésével az óvodavezetőtől határozott időre kapja megbízását, amely többször meghosszabbítható.

Megebízásának elvei az óvodában:

- az alkalmazotti körben széles kapcsolati kör;
- kiemelkedő kommunikációs készség;
- a továbbképzéseken való aktív részvétel;
- jó szervező, irányító érzék;
- együttműködési készség az intézményvezetővel.

Az óvodavezető feladataiból, hatásköréből átruházza az Önértékelési csoport vezetőjére:

- az önértékelési csoport önálló felelős vezetését;
- az intézményi önértékelés rendszerének működtetését;
- az intézkedési tervek végrehajtásának irányítását;
- igény és elégedettség vizsgálatok végzését;
- az intézményfejlesztéssel összefüggő értékelések, elemzések készítését;
- az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzését;
- az intézményben folyó önértékelési munka szervezése, végrehajtásának ellenőrzése, valamint az Önértékelési csoport irányítását;
- az intézményi önértékeléssel kapcsolatos adatainak folyamatos gyűjtését, a szükséges beavatkozások tervezését;
- az óvodavezetés tájékoztatását az értekezleteken, a tervezett beavatkozásokhoz kapcsolódó javaslatairól.

Kiemelt feladatai:

- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározása,
- Az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállítása,
- Éves terv és ötéves program elkészítése.
- Az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatása.
- Közreműködik az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában.
- A fejlesztés eredményeinek dokumentálása.
- Az önértékelési szabályzatban leírtaknak megfelelő rendszer működtetése.
- A beszámoló elkészítése a hatáskörébe átruházott területről.
- Az OH informatikai támogató felületének kezelése.

XII. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje az óvodában

Az óvoda működtetése során az ÁNTSZ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. A gyermek felvételekor minden óvónőnek tájékozódnia kell az esetleges gyógyszerérzékenységről.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába. Fertőző gyermekbetegségek esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre és a tisztaságra.

Az óvoda rendjéért, tisztaságáért a vezető óvónő, a helyettese és a technikai személyzet a felelős. A csoportszoba kialakításáért, rendeltetésszerű használatáért, rendjéért a csoportban dolgozó óvónők a felelősek.

Az egészségügyi vizsgálatok lebonyolításában nyújtsanak segítséget az óvodapedagógusok, az ezzel kapcsolatos információk megőrzése kötelező, csak a szülőt lehet tájékoztatni a vizsgálat eredményéről.

A gyermekekre vonatkozó részletes egészségügyi szabályozást a házirend tartalmazza.

Az udvar játékeit a hatályos jogszabályban előírtaknak megfelelően ellenőriztetjük, folyamatosan javítjuk és cseréljük.

A gyermekekkel megismertetjük a legalapvetőbb közlekedési szabályokat. Séták és kirándulások előtt baleseti oktatásban részesítjük őket, melyet a csoportnaplóban rögzítünk.

Az óvoda dolgozóinak hatályos egészségügyi rendeletben szabályozott dokumentumokkal (érvényes egészségügyi kiskönyvvvel) kell rendelkezni.

Csoportszobában szülő csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat.

Az óvoda területén dohányozni sehol sem lehet!

A jogszabályban előírtak megvalósításáért a munkavédelmi megbízott, az óvodavezető és az óvodában benntartózkodó a gyermekek felügyeletével megbízott óvónő a felelős.

A védőnő feladata a szűrések elvégzése, időpontok egyeztetése, információ csere a gyermekek egészségügyi állapotára vonatkozóan, betegségek jelzése, rendellenességek tapasztalása után orvosi vizsgálat kezdeményezése.

2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje a bölcsődében

A bölcsődeorvos feladatai:

- a gyermek beszoktatása utáni részletes orvosi vizsgálat,
- a bölcsődébe járó gyermek időszakos vizsgálata,
- a három napnál hosszabb hiányzás után visszatért gyermek egészségi állapotának ellenőrzése,
- krónikus betegségnél figyelemmel kíséri a speciális gyógykezelést, diétát, gyógytornát, állapotváltozás esetén felveszi a kapcsolatot a háziorvossal, a kezelő intézménnyel,
- figyelemmel kíséri a védőoltásokat és a prevenciót,
- járványveszély esetén megteszi a szükséges intézkedéseket.
-

XIII. Az intézményi védő, óvó előírások

1. A nevelési intézmény vezetőinek, pedagógusainak, más alkalmazottainak feladatai a gyermekbalesetek megelőzése érdekében, ill. baleset esetén

1.1. Az óvodavezető 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 belépésekor munkavédelmi oktatást tartat, amelyet a munkavédelmi naplóban dokumentálnak

1.2. Az óvodapedagógus feladata:

- a balesetet okozható tárgyak rendeltetésszerű használata a gyermekek között,
- állandó felügyelet biztosítása a gyermekcsoportban,
- minden nevelési év kezdetén, séták és kirándulások előtt játékos balesetvédelmi oktatás tartása

A gyermekek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat oly módon látja el, hogy azok a baleset megelőzést szolgálják (csoportszoba bútorzatának elrendezése, eszközök tárolása).

Folyamatos nevelési feladatnak kell tekinteni a gyermekek egészségének megőrzésére és a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó szabályok betartását, ezekre a gyermekek figyelmét folyamatosan felhívja.

A csoport szokásrendszerének, életének kialakítása és betartása oly módon történik, hogy a gyermekbalesetek elkerülhetőek legyenek (például futkározás kiküszöbölése helyhiány esetén, vizes linóleumon, mozgásos foglalkozások, udvarhasználat során a szükséges szabályok kialakítása).

Bármilyen balesetforrás észlelése esetén kötelező a gyermekcsoport biztonságba helyezése után az óvodavezető tájékoztatása!

A gyermekek körében előforduló bármely gyermekbaleset bekövetkezte során köteles a mielőbbi részletes tájékoztatásra (óvodavezető, szülő felé).

Sérülés esetén (agyrázkódás lehetősége, törés, ficam gyanújának felmerülése, nyílt seb...) a szakszerű elsősegélyben részesítés után köteles a gyermeket rövid időn belül szakrendelőbe szállítani vagy orvost hívni hozzá. A gyermekek kisebb óvodai sérüléséről is tájékoztatni kell az óvodavezetőt.

Minden óvodapedagógusnak, illetve alkalmazottnak a munkaidő alatt történt balesetekről az óvoda intézményegység vezetője felé jelentési kötelezettsége van.

1.3. A dajkák és kisegítő munkakörben dolgozók feladatai:

- munkaeszközeik rendeltetésszerű használata, a tisztítószeres megfelelő tárolása;
- csak jó állapotban lévő eszközt használhatnak, meghibásodás esetén kötelező a munkavégzés megszüntetése, az óvodavezető tájékoztatása (vasaló, porszívó);
- bármilyen balesetforrás észlelése esetén kötelező az óvodavezető tájékoztatása

A gyermekbalesetekkel összefüggő előírások:

Gondoskodni kell arról, hogy a gyermekek által nem használható gépek, eszközök, elektromos készülékek (elektromos főzőlap, elektromos tűzhely, vasaló, kávéfőző, porszívó, diavetítő, diapol vetítő, tévé, videó, rádiósmagnó...) közelébe gyermek ne kerüljön.

Kizárólag pedagógus felügyelete mellett használhatók:

- szűrő-vágó eszközök (olló, kés),
- tornaszerek, udvari mászóakák, csúszda, hinta

2. A bölcsőde dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek megelőzése érdekében

A bölcsődés gyermekek egészségvédelmét a szakmai vezető a „Módszertani levél”-ben foglaltak szerint látja el.

Minden bölcsődei dolgozónak jelentési kötelezettsége van a munkaidő alatt történt balesetekről a bölcsőde szakmai vezetője felé.

A dolgozók részére évi egy alkalommal, a belépő új dolgozónak a belépésekor az intézmény vezetője munkavédelmi oktatást tart, amelyet a munkavédelmi naplóban dokumentál.

XIV. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

1. Rendkívüli esemény

Rendkívüli eseménynek minősül a megszokott, mindennapos gyakorlattól eltérő körülmény felmerülése, amelynek során egyedi eseti döntés válik szükségessé.

Ilyen esemény lehet például:

- baleset,
- bombával való fenyegetés,
- tűz,
- illetéktelen személy behatolása vagy bármely rendkívüli esemény.

2. A rendkívüli eseményt észlelő közalkalmazott feladata

A rendkívüli eseményt azonnal jelenteni kell az intézmény vezetőjének, távollétében helyettesének.

3. A vezetők feladatai

Az intézményvezető intézkedik arról, hogy a fenntartó és más érintett hivatalos szerv értesítése mielőbb megtörténjen.

4. Az épület elhagyása

Amennyiben a legkisebb gyanú vagy jel arra utal, hogy a gyermekek testi épségét az épületben maradás veszélyezteti, az épületet a gyermekekkel el kell hagyni.

Ebben a gyermekek, felügyeletét ellátó pedagógusok, dajkák, kisgyermeknevelők a bombariadóterv alkalmazásával vesznek részt.

5. Bombariadó

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén intézkedést az intézményben az intézményvezető hoz. Akadályoztatása esetén a szervezeti és működési szabályzatban szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést végző hatóság információja szerint az intézményvezető vagy az intézkedéssel megbízott személy azonnal dönt.

A rendkívüli eseményről, bombariadóról, a hozott intézkedésekről a vezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

XV. A szervezeti és működési szabályzat és az intézményi alapdokumentumok nyilvánossága

Az intézmény alapdokumentumait, köztük a szervezeti és működési szabályzatot mellékleteivel együtt az intézmény valamennyi alkalmazottja, szerződéses munkatársa, az intézménybe járó gyermekek szülei megtekinthetik az intézményben és a település honlapján.

A szervezeti és működési szabályzat egy példánya a nevelőtestületi szobában is elhelyezésre kerül.

Az intézményvezető minden évben a jövőre óvodás gyermekek szüleit szóban tájékoztatja az óvodában folyó nevelő munkáról, a működés rendjéről.

Az intézmény házirendje megtalálható az óvoda előterében a tájékoztató táblán kifüggesztve, illetve minden óvodás gyermek szülőjének beíratáskor átadják.

Információ az alapdokumentumokról az intézményvezetőtől, az intézményvezető helyettesétől kérhető.

Az intézmény egy nevelési évre szóló munkaterve a feladatok megvalósításának konkrét tevékenységeit és munkafolyamatait tartalmazza az időpontok és a határidők kitűzésével, valamint a felelősök megjelölésével. A munkatervet a nevelőtestület a tanévnyitó értekezleten véglegesíti, és a szülők számára az első összevont szülőértekezleten ad tájékoztatást.

229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet értelmében a közoktatási intézmények vonatkozásában az

általános közzétételi lista a közoktatási információs rendszeren (KIR) keresztül történik. A jogszabály lehetőséget ad arra, hogy egyes ágazatok meghatározzanak további kötelezően közzéteendő adatokat is. Mivel ez tartalmában eltér az általános közzétételi listától, ezért ezt úgynevezett különös közzétételi listának nevezi a jogalkotó.

A közoktatási ágazat tekintetében az oktatási és kulturális miniszter kapott felhatalmazást arra, hogy rendeletben adja ki a különös közzétételi listára vonatkozó szabályozást.

Közzétételen a jogszabályban meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan módon, a hozzáférés tekintetében korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tételét értjük.

Amennyiben az intézmény nem rendelkezik saját weboldallal, a helyben szokásos módon kell közzétennie a listát.

A különös közzétételi lista elkészítése az intézményvezető feladata.

A különös közzétételi lista elkészítésének és közzétételének eljárásrendjét szabályozni kell az intézmény belső szabályozó dokumentumainak egyikében. Az intézmény maga döntheti el, hogy mely szabályzatában szabályozza a jogszabály által meghatározott kötelezettség részletes szabályait. Az egyik lehetséges megoldás például a szervezeti és működési szabályzatban történő szabályozás lehet, mivel az intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezések ebben kerülnek meghatározásra. A különös közzétételi lista funkcióját tekintve az intézmény dokumentumainak, közérdekű adatainak nyilvánosságát biztosítja, így része lehet az intézmény külső kapcsolataihoz tartozó szabályozási kérdésnek.

Az intézménynek szabályozni kell tehát az eljárásrendben

- a közzétételi kötelezettség teljesítésének folyamatát,
- felülvizsgálatának eljárási szabályait,
- az adatfelelős és adatközlő felelősségét, feladatait.

Az Intézmény szabályszerű működését meghatározó alapidokumentumok és belső szabályzatok

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Pedagógiai Program
- Házi rend
- Gyakornoki Szabályzat
- Iratkezelési és Adatkezelési Szabályzat
- Továbbképzési program, beiskolázási terv
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat

XVI. A jutalmazások, fegyelmezések elvei, formái

A gyermekek jutalmazásával, fegyelmi és kártérítési felelősségével kapcsolatos intézkedéseket és eljárásokat a 2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről 58 §-a, valamint 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza.

A jutalmazást az óvodás gyermekekre vonatkozóan csak a munkafolyamatba épülve szóbeli dicséret formájában használjuk, melyet a szülőkkel való kapcsolattartás alkalmával is közlünk.

A munkáltató fegyelmezési eszközei lehetnek közalkalmazottak esetén:

- a munka törvénykönyvéről szóló 56. § alkalmazása
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 78. § szabályozza a munkaviszony azonnali hatályú felmondással történő megszüntetését a következő esetekben:
 - munkaviszonyból eredő lényeges közelettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi
 - ha egyéb olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi
- a Kjt. 30. § (1) bek. c) pontja és a (3) bek. alkalmazása a felmentés során
- a szóbeli és írásbeli figyelmeztetés joga megilleti a munkáltatót

XVII. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének és tárolásának rendje

1. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok kezelése, tárolása, hitelesítése

Az intézmény vezetője az **Iratkezelési szabályzatban** határozza meg az iratkezelés belső szabályozását, melynek főbb tartalmi elemei:

- Az iratkezelés szervezeti rendje
- Az iratkezelési feladat és hatáskörök megosztása
- A papíralapú és az elektronikus ügyiratok tárolásának rendje
- A számítógépes alkalmazások általános üzemeltetési, informatikai felügyeletének feladatai,
- Az iratkezelés felügyelete,
- A jogosultságok kezelésének szabályai,
- Hozzáférés az iratokhoz, az iratok védelme.

Az egyes iratkezelési feladatokat az óvodatitkár látja el.

Az iratkezelés és adatrögzítés megszervezésének elvei:

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

2. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok kezelésének, tárolásának, hitelesítésének rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszere – Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén elektronikus úton előállított dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú aláírással még nem rendelkezünk.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni, az intézmény pecsétjével és a vezető aláírásával ellátni és az irattárban elhelyezni az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát.

- Az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- Szakalkalmazottakra, pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- Óvodai jogviszony létesítésére vonatkozó bejelentések,
- Az október 1.-i pedagógus és gyermekek létszámadatainak bejelentési kötelezettsége
- (statisztika)

A dokumentumokat a KIR rendszerben, továbbá az informatikai hálózatban egy külön e célra létrehozott mappában kell tárolni. A mappához való hozzáférés joga korlátozott, kizárólag az intézményvezető és az általa felhatalmazott személyek férhetnek hozzá. (óvodavezető helyettes és óvodatitkár)

Az óvodai csoportnapló hitelesítési rendje

Óvodánkban kizárólag papír alapú „Tevékenységek központú programhoz írt csoportnaplót használunk. Hitelesítése az óvodavezető mindenkor feladata.

A pedagógusok munkaidejéről szóló nyilvántartás

A nyomtatvány adattartalmát az óvodavezető helyettes összesíti, kezeli és az aláírások és vezetői hitelesítés után az irattárban elhelyezi.

XVIII. Reklámtevékenység

Az intézményben reklámtevékenység alapvetően nem engedélyezhető, kivéve, ha a reklám az alábbiakban felsorolt célokat szolgálja.

A közoktatási törvényben megfogalmazottak szellemében kizárólag olyan reklám engedélyezhető, amely az intézmény használói részére pozitív értékeket közvetít, ezen belül a gyermekek, személyiségének fejlődésére pozitív hatással van, nevelési, oktatási, művelődési célt szolgál:

- a pedagógusok által közvetíteni kívánt társadalmi-erkölcsi értékrendet erősíti,
- a környezettudatos magatartási formák hatékonyságát elősegíti,
- az egészséges életmóddal összefüggésben az egészséges táplálkozást, testedzést szolgálja, a sportolási lehetőségeket bővíti,
- a kultúra, a művelődés közvetítésére szolgál (például a közművelődési, közgyűjteményi intézmények, állat- és növénykert programjainak, műsorfüzeteinek terjesztése)

A társadalmi, közéleti tevékenységgel összefüggésben csak olyan reklámtevékenység engedélyezhető, amely jogszabályba nem ütközik. Az országos és helyi választások alkalmával – a választási törvénynek megfelelően – az intézmény területén az eseményre vonatkozó tájékoztatók kifüggeszthetők.

Politikai pártok plakátjainak és szórólapjainak kifüggesztése nem engedélyezhető.

Az intézmény épületének külső falain a különféle cégek reklámjainak elhelyezéséhez önkormányzati engedély szükséges.

Minden konkrét megkeresés esetén az intézményvezető személyesen tárgyal, és köt szerződést. Szerződéskötés előtt az önkormányzat illetékesének előzetes engedélyét be kell szerezni.

XIX. Egyéb rendelkezések

1. A nemdohányzók védelmére vonatkozó előírások

Az intézmény területén tilos a dohányzás. A kaputól 5 m-es távolságra lehet dohányozni.

2. Fakultatív hit- és vallásoktatás időpontját és helyét biztosító eljárás rendje

Intézményünkben a fakultatív hit- és vallásoktatás szervezése az egyházak képviselőinek feladata.

Az egyházak képviselője által az intézménybe eljuttatott beiratkozási hirdetmény az óvoda bejáratánál kerül kifüggesztésre.

Az egyházak képviselője az intézményvezető tájékoztatása alapján használhatja a kijelölt termeket, délutáni egyeztetett időpontban.

Az intézmény semmiféle nyilvántartást nem vezet a fakultatív hit- és vallásoktatásban részt vevő tanulókról.

XX. Záró rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása csak nevelőtestületi elfogadással és a köznevelési törvény által meghatározott közösségek egyetértésével, valamint a fenntartó jóváhagyásával lehetséges. A nevelőtestület – legalább évenként – felülvizsgálja a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseit.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása és jóváhagyása

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el. Az elfogadás tényét a nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve tanúsítja. A jogszabály szerint meghatározottak véleményét nyilvánítanak, illetve egyetértésüket adják.

3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépése

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az alkalmazotti értekezlet a 2017. szeptember 21-én megtartott határozatképes értekezletén elfogadta.

Kelt.: Öcsöd, 2017. év szeptember hónap 22. nap



Gergetics Andriáné
.....
óvodavezető

A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabályban meghatározott részeit véleményezte a Szülői Munkaközösség.

Kelt.: Öcsöd, 2017. év szeptember hónap 25. nap

Gergetics Andriáné
.....
Szülői Munkaközösség vezetője

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, amellyel egyidejűleg a 2017. április 27.-én. elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a fenntartó aszámú testületi határozatával jóváhagyta.

Kelt.: Öcsöd, év hónap nap

1. sz. melléklet

Munkaköri leírás Óvodavezető

Munkáltató neve	Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	5451 Öcsöd, Vörösmarty M. út 25/a
Munkavégzés helye	5451 Öcsöd, Vörösmarty M. út 25/a
Munkáltatói jogkört gyakorolja	Polgármester

Munkavállaló

Neve:	
Születési neve:	
Születési helye:	

Munkakör:

Megnevezés	Óvodavezető
Kinevezője:	Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
A kinevezés módja, időtartama:	Vezetői pályázati eljárás útján, 5 évre
FEOR-száma:	1328
Munkaideje:	40 óra/hét Kötött munkaidő: 10 óra/hét
Munkavégzés helye:	Az általa vezetett óvoda teljes területe illetve a vezetői iroda.
Munkakör célja:	Az intézmény munkájának szervezése, irányítása, képviselete. A nevelőmunka személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek biztosítása. Pedagógiai-szakmai tanügyi- igazgatási, munkáltatói-személyügyi, gazdasági-adminisztratív feladatok ellátása, megszervezése, ellenőrzése, értékelése. A törvényi előírásoknak megfelelő működés, működtetés biztosítása.
Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb kikötés):	Óvónői diploma Vezetőképző szakvizsga Szakmai gyakorlat minimum 5 év IKT eszközök hozzáértő használata
Feladatai főbb tevékenységeinek felsorolása:	Az óvoda egyszemélyi felelősségű vezetőjeként tevékenységével felelős az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért képviseli a gyerekek, a szülők, a munkatársak és a fenntartó érdekeit. Közreműködik a fenntartói döntések előkészítésében, és végrehajtja a képviselőtestület és a polgármester által

	meghatározott feladatokat. a, kötelező óraszámokon belül: szükség esetén óvónők helyettesítése gyermekcsoportban, kirándulások kísérése. b, teljes munkaidő kitöltése alatt: alapvető feladatai az alábbi 1., 2., 3., 4., pontban megfogalmazottak szerint.
1. Pedagógiai-szakmai: • Előkészíti az óvoda nevelési programjának kialakítását. Nevelőtestületi döntésre előterjeszti a program tervezetét, elfogadtatása után biztosítja a szülői szervezet véleményezési jogát és kezdeményezi a jóváhagyását a fenntartónál – amennyiben plusz anyagi igényeket is tartalmaz. Folyamatosan ellenőrzi a program megvalósulását, beválását, amennyiben szükséges kezdeményezi a program módosítását. • Aktívan részt vesz a minősítési eljárások és a tanfelügyeleti ellenőrzések megszervezésében, lebonyolításában, egyúttal az érintettek felkészítésében. • Segítségével támogatja és ellenőrzi az intézményi önértékelési csoport munkáját. Ellenőrzi és értékeli az óvodában folyó szakmai munka színvonalát annak eredményességét hatékonyságát. Konkrét javaslatot tesz fejlesztésére, támogatja az innovációt, a korszerű pedagógiai törekvéseket. • Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését. • Megszervezi, ill. ellenőrzi a részképességben lemaradt, illetve a speciális nevelést igénylő gyerekek differenciált gondozását, fejlesztését. • Évente elkészíti az éves munkatervet, a majd elfogadtatja a nevelő testülettel. • Támogatja és ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését. • Előterjeszti a Házi rend tervezetét, gondoskodik megvalósításáról • Az intézményvezető helyettessel megszervezi az óvodai csoportokat. • Összehangolja és jóváhagyja a csoportok heti és napirendjét.	

2. Tanügy-igazgatási feladatok

- Megszervezi a gyermekek óvodai felvételét. Felvételi és előjegyzési naplót vezet.
- Folyamatosan informálja a fenntartót a gyereklétszám alakulásáról.
- A gyermekek nevelésével kapcsolatos, jogszabály által előírt feladatoknak eleget tesz.
- Ellenőrzi a 3 éves kortól érvényes óvodakötelezettség betartását.
- A mértéken felüli igazolatlan hiányzásokat jelenti a megfelelő szervek felé.
- Gondoskodik a szülői és nevelőtestületi értekezletekről, biztosítja az intézményen belüli információáramlást.
- A szülői nyilatkozatok alapján felméri az ingyenes étkeztetést kérő családok számát.
- Folyamatosan aktualizálja és ellenőrzi az óvodai dokumentumok érvényességét, törvényi megfelelését.
- Gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát.
- Ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát.
- Intézkedéseket tesz a tankötelezettség teljesítésére.
- Ellátja az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó teendőit.
- Javaslatot tesz az óvoda nyári és téli szüneteltetésére a nevelés nélküli munkanapok időpontjára, tartalmára, megszervezésére.
- Megszervezi és ellenőrzi az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását.

3. Munkáltatói humánpolitikai feladatok

- A jogszabályban előírt módon kinevezi az óvodamunkatársait, gyakorolja felettük a munkáltatói jogkört. Az OM által működtetett KIR felé eleget tesz a bejelentési kötelezettségének.
- Az átsorolásokról időben gondoskodik. Biztosítja a törvényben előírt juttatások kiadását.
- Vezeti a közalkalmazotti nyilvántartást. A rendelkezésre álló adatokat és információkat az adatvédelmi törvény rendelkezései szerint megőrzi.
- Elkészíti és időben kiadja a munkaköri leírásokat.
- Gondoskodik a munkafegyelem és a törvényesség megtartásáról, a munkaviszonyát vétkesen megszegő dolgozó törvényes felelősségre vonásáról.
- Biztosítja és ellenőrzi a munkavédelmet és a tűzvédelmi szabályok betartását.
- Lefolytatja az alkalmazottak foglalkozására élet- és munkakörülményeire vonatkozó döntéseknél a jogszabály által előírt egyeztetéseket.

4. Gazdasági adminisztratív feladatok

- Szervezi az óvoda ügyviteli munkáját, a mindenkor érvényes jogszabályok szerint.
- Előkészíti, és igény szerint aktualizálja a szervezeti és működési szabályzat tervezetét, vitára bocsátja és elfogadtatja a nevelőtestülettel illetve a szülői Munkaközösséggel (SzM).
- Az intézménybe érkező iratokat naprakészen átnézi, érdemben intézkedik.

- Biztosítja a pontos adatszolgáltatást.
- A hivatalos ügyintézési határidőn belül válaszol a hozzá beérkező gyermekeket, szülőket és a közalkalmazottakat érintő kérdésekre.
- Felelős az intézmény költségvetésének tervezéséért, végrehajtásáért, betartásáért.
- Biztosítja a gyermekek számára a tiszta, esztétikus környezetet. Ennek érdekében különböző eszközöket vásárol, valamint megszervezi és irányítja a napi takarítást, fertőtlenítést és a szükséges nagytakarításokat.
- Feladata az intézményi költségvetésének ismeretében, a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme.

Elvárható magatartási követelmények:	A Pedagógus etikai kódexben megfogalmazottak szerint.
Önképzéssel kapcsolatos elvárások:	A szakmai fejlődést segítő folyamatos önképzés, továbbképzéseken való részvétel, hétévenként 120 órában.
Hatásköre:	Az óvodavezető kizárólagos kompetenciája és egy személyi felelőssége a gyermekfelvétel, a munkaviszony-létesítés, -megszüntetés, valamint az intézmény költségvetésén belüli gazdálkodás (például: munkaerő-gazdálkodás, bérmaradvány-felosztás, jutalmazás, beruházás, eszközvásárlás stb.).
Felelőssége:	Az óvoda zavartalan és a jogszabályoknak megfelelő működtetése.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Polgármester
Közvetlen beosztottjai:	Az általa vezetett intézmény valamennyi dolgozója.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	1. Vezetői feladatainak ellátása közben közvetlen munkakapcsolatnak kell működnie az óvodavezető- helyettessel. A munka-és felelősség megosztásról a helyettes részére külön munkaköri leírásban kell rendelkezni. Továbbá valamennyi pedagógussal és a pedagógiai munkát segítő dajkákkal. Napi kapcsolatot tart fent az óvodatitkárral. 2. Az óvodavezető szoros kapcsolatot tart fent: Óvodán belül: a szülőkkel.

	Óvodán kívül: a fenntartó illetékes vezetőjével, az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtárral, a Gyermekjóléti Szolgálattal és az Általános Iskolával.
Információ szolgáltatási kötelezettség:	Feladata az információ áramlás biztosítása a szülők, a nevelőtestület, az Oktatási Hivatal (OH), Pedagógiai Oktatási Központ (POK), a Köznevelési Információs Rendszer (KIR), és a fenntartó felé. Titoktartási kötelezettsége van. Adatszolgáltatás során ügyelni kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen meg.
Távolléte esetén őt helyettesíti:	Az óvodavezető-helyettes.
Ő helyettesítheti:	Az óvodavezető-helyettest.

Hatályos:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, melyekkel a feletesse, alkalmanként megbízza. A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva, a munkáltató fenntartja.

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntető jogi felelősséggel tartozom. A munkáim során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

.....
óvodavezető

2. sz. melléklet

Munkaköri Óvodavezető-helyettes

Munkáltató

Munkáltató neve:	Öcsöd Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	5451 Öcsöd, Vörösmarty M. út 25/a
Munkavégzés helye:	5451 Öcsöd, Köztársaság út 41.
Munkáltatói jogkört gyakorolja:	Gergulics Andrásné

Munkavállaló

Neve:	
Születési neve:	
Születési helye:	

Munkakör:

Megnevezése:	Óvodavezető-helyettes
Kinevezője:	A vezető nevezi ki, a nevelőtestület véleményét figyelembe véve
A kinevezés módja, időtartama:	Határozatlan idejű, illetve visszavonásig
FEOR száma:	1328
Munkaideje:	40 óra/hét kötött munkaideje: 24+4 óra /hét
Munkavégzés helye épületen belül:	Vezetői iroda és az óvoda, illetve az óvoda teljes területe
A munkakör célja:	Az intézményvezető távollétében képviseli az óvodát. Segíti az intézmény működtetését és az intézményvezető munkáját. A munkamegosztás szerint ellátja a rábízott pedagógiai-szakmai, tanügy-igazgatási, munkáltatói, gazdasági-adminisztratív feladatokat. Részt vesz a belső ellenőrzés feladataiban.
Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb):	Óvónői diploma, szakmai gyakorlat minimum 5 év, IKT eszközök hozzáértő használata.
Feladatai, főbb tevékenységeinek felsorolása:	Az óvodavezető munkájának segítése, helyettesítése az írásban lefektetett munkamegosztás alapján. a kötelező óraszámokon belül (heti 24 óra): szükség esetén óvónők helyettesítése gyerekcsoportban, egyéni fejlesztés, kirándulások kísérése stb. b, alapvető feladatai az alábbiak: 1., 2., 3., 4., pontban megfogalmazottak szerint.

1. Pedagógiai szakmai:

- Aktívan részt vesz az óvoda nevelési programjának kialakításában, s elősegíti annak megvalósulását. Javaslatot tesz a módosításra, amennyiben szükségesnek érzi.
- Segíti a pályakezdő gyakornok, illetve az új kolléga szakmai tájékoztatását.
- Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében tevékenyen részt vesz.
- Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését, segítve a vezető munkáját.
- Ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését.
- Elősegíti az újító szándékú, korszerű pedagógiai törekvések kibontakoztatását.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó pedagógiai törekvések kibontakoztatását.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó pedagógiai munkát részt vesz annak értékelésében, javaslatokat tesz a szakmai színvonal, az eredményesség és a hatékonyság fejlesztése érdekében.
- Az óvodai dokumentumokat jól ismeri, és ő is gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát.

2. Tanügy-igazgatási feladatok:

- Adatok kigyűjtésével segíti az éves statisztika elkészítését.
- A vezető távollétében informálja a fenntartót a gyereklétszám alakulásáról.
- Biztosítja az intézményen belüli információáramlást.
- Követi és adminisztrálja az ingyenes és a 100%-os térítési díjat fizető családok számát.
- A statisztika számára összesíti a mulasztási naplók adatait, havi szinten nyilvántartást vezet az ingyenes gyermekek hiányzásáról (az állami támogatás elszámolásához).
- Naprakészen vezeti az óvodai törzskönyvet.
- Vezetői kérdésre ellenőrzi a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát.
- Javaslatot tesz az óvoda nevelés nélküli munkanapjainak pedagógiai tartalmára.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását.
- A balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi, és a hiányosságokat azonnal jelzi az intézményvezetőnek.
- Kapcsolatot tart a szülői szervezettel, évente egy alkalommal összehívja őket.

3. Munkáltatói-humánpolitikai feladatok:

- Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ügyeleti rendjét, és nyomon követi ezek betartását.
- Megszervezi és ellenőrzi a pedagógiai munkát segítő munkatársak napi munkáját.
- Megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését, s erről tájékoztatja a vezető.
- Ellenőrzi a jelenléti ívet, a helyettesítés megfelelőségét.
- A dolgozók munkavégzése során tapasztalt közérdekű pozitív, illetve negatív észrevételeiről tájékoztatja az óvoda vezetőjét.

• Segíti a pályakezdő, illetve az új kolléga beilleszkedését. • A kollektíván belül elősegíti a munkafegyelem és a törvényesség megtartását, a munkaviszonyát vétkesen megszegő dolgozó törvényes felelősségre vonását. • Személyes példájával támogatja a jó munkahelyi légkör kialakulását, annak megtartását.	
4. Gazdasági-adminisztratív feladatok: • A vezető hosszabb távolléte esetén biztosítja a pontos adatszolgáltatást. Az intézménybe érkező ügyiratokat naprakészen átnézi, érdemben intézkedik. • Részt vesz az óvoda számára szükséges különböző eszközök vásárlásában. • Javaslatot tesz a szükséges javításokra, felújításokra, beszerzésekre. • Feladata, az intézmény költségvetésének ismeretében a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme.	
A szabadság felhasználásával és a hiányzással kapcsolatos szabályok:	Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell a vezetőnek.
Elvárható magatartási követelmények:	Vezető helyettesként felelősséget érez az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért. Segíti és támogatja a vezető munkáját, a gyerekek, a szülők, a munkatársak és a fenntartó elvárásait figyelembe véve. A munkamegosztás szerinti feladatait maradéktalanul ellátja. Tiszteletben tartja a kizárólagosan az intézményvezető kompetenciájába tartozó feladatokat (pl: munkaerő-gazdálkodás, bérmaradvány-felosztás, jutalmazás, beruházás, eszközvásárlás stb.).
Önképzéssel kapcsolatos elvárások:	A szakmai fejlődést segíti folyamatos önképzés, továbbképzéseken való részvétel, hétévenként 120 órában.
Hatásköre:	Ellenőrzési joga van a munkafegyelmi kérdések betartásában. A vezető hosszan tartó távollétében a teljes körű intézkedésre jogosult.
Felelőssége:	Az óvoda zavartalan és a jogszabályoknak megfelelő működtetése.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Az intézményvezető
Közvetlen beosztottja(i):	A vezető kivéve az óvoda valamennyi dolgozója.
Kapcsolattartási kötelezettsége:	Közvetlen, napi munkakapcsolatot tart fenn az óvodavezetővel (szakmai, gazdasági témákban). Továbbá valamennyi pedagógussal és a pedagógiai munkát segítő

	dajkákkal. Indokolt esetben, a vezető távollétében telefonon tartja vele a kapcsolatot. Az óvodai szülői közösséggel (óvodaszék vagy SZMK)
Információ-szolgáltatási kötelezettsége:	Feladata az információáramlás biztosítása a szülők, a nevelőtestület, az Oktatási Hivatal (OH), a Pedagógiai Oktatási Központok (POK), a Köznevelési információs rendszert (KIR) és a fenntartó felé. Titoktartási kötelezettsége van! Adatszolgáltatása során ügyelnie kell arra, hogy személyiségi jogokat ne sértsen meg.
Távolléte esetén őt helyettesíti:	Az óvodavezető.
Ő helyettesítheti:	Az óvodavezetőt

Hatályos:

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat melyekkel a felettese alkalmanként megbízza.

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

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

Nyilatkozat:

„A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzet munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntető jogi felelősséggel tartozom. A munkáim során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.”

.....
óvodavezető-helyettes

3. sz. melléklet

Óvoda neve: Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
Óvoda címe: 5451 Öcsöd, Vörösmarty út 25/a

Az óvodapedagógus munkaköri leírása

Név:

Leánykori név:

Lakcíme:

Munkakör megnevezése: óvodapedagógus

Munkavégzés helye: 5451 Öcsöd, Vörösmarty út 25/a

Közvetlen felettese: óvodavezető

Főbb felelősségek és tevékenységek:

Heti munkaideje: 40 óra

- Ebből kötelező óraszám 32 óra
 - A fennmaradó 8 óra, a hatályos jogszabályok szerint töltendő le.
-
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök stb.)
 - A pedagógiai programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermekeket és a csoportot
 - Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a másság elfogadását
 - Biztonságos körülményeket teremt a gyerekek értelmi, testi, lelki fejlődéséhez
 - Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, fejlődési napló, étkezési nyilvántartó)
 - Biztosítja a szülők számára, hogy minél több információhoz jussanak (szülői értekezlet, fogadóóra, faliújság)
 - Folyamatosan értékeli és ellenőrzi csoportjában a gyermekek fejlődését és erről feljegyzést készít
 - Felelős a gyerekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül

- Az óvoda működésével, az óvoda dolgozóival és munkájával, a gyermekek családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni

Kapcsolatok:

- A nevelőtestület tagjaként részt vesz és szervezi a nevelési értekezleteket, szülői értekezleteket
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával
- Pedagógiai tevékenységével segíti az óvoda és a család együtt működését (nyílt napok, családlátogatás, közös programok)

Kelt:

Gergulics Andrásné
óvodavezető

Tudomásul vettem:.....

4. sz. melléklet

Munkaköri leírás Óvodatitkár

Munkáltató neve:	Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	5451 Öcsöd, Vörösmarty M. út 25/a
Munkavégzés helye:	5451 Öcsöd, Vörösmarty M. út 25/a
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	óvodavezető

Munkavállaló neve:	
Szül. hely, idő:	

Munkakör:

Megnevezése:	óvodatitkár
Kinevezője:	intézményvezető
A kinevezés időtartama:	határozatlan
Munkaideje:	40 óra / hét + ebédidő napi fél óra
A munkakör célja:	Az intézmény működésével kapcsolatos ügyintéзések, adminisztrációk ellátása.
Munkavégzéshez szükséges végzettség:	eü. alkalmassági, erkölcsi bizonyítvány, érettségi bizonyítvány, megfelelő számítástechnikai ismeret

Feladatai, főbb tevékenységi körei:

- együttműködik az óvoda alkalmazottaival és a szülőkkel és segíti őket az adminisztrációs feladatok ellátásában
- adatot szolgáltat a fenntartó felé
- iratkezeléssel kapcsolatos feladatai:
 - intézményi dokumentumok, levelezések megírása
 - postázással kapcsolatos teendők ellátása
 - jegyzőkönyvek készítése
- nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatai:
 - az óvodába felvett gyermekek adatainak rögzítése
 - közlőnyök, rendeletek, MÁK kiadványok tanulmányozása
 - KIR és KIRA rendszer felé történő adatszolgáltatás
 - minősítéshez, tanfelügyeleti eljárásokhoz szükséges adminisztráció előkészítése
 - jelenléti ív előkészítése, hó végi zárása
 - szabadság-nyilvántartás vezetése, rögzítése a KIRA - ban
 - új belépők teljes anyagának összekészítése
 - adóüggyekkel kapcsolatos teendők ellátása

- o pedagógus igazolványok érvényesítése
- segítségadás az óvoda vezetőjének a szakmai, illetve kis értékű eszközök piackutatásában, megrendelésében, vásárlásában (tisztítószer, irodaszer stb.)

Az óvodatitkárra vonatkozó általános szabályok:

- 1) Munkaidő alatt, magánügyben csak a legszükségesebb esetben használja a telefont.
- 2) Munkahelyén oda időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor a munkavégzésre mentálisan megfelelő állapotban rendelkezésre álljon.
- 3) Ha idegen érkezik az épületbe, udvariasan feltartóztatja, megkérdezi, hogy kit keres, majd felszólítja, hogy várakozzon az előtérben a keresett személy megjelenéséig.
- 4) Az intézmény épületét munkaidő alatt elhagyni kizárólag csak az óvodavezető engedélyével lehet.
- 5) Az óvoda területén a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.
- 6) Javasolt a közösségi portálok etikus használata.
- 7) Munkavégzése alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi és egészségügyi szabályokat. Évente egyszer köteles az egészségügyi alkalmassági vizsgálaton, valamint a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson részt venni.

Záró rendelkezés:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, melyekkel a felettese alkalmanként megbízza.

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

Kelt:

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....
dolgozó

5. sz. melléklet

Óvoda neve: Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
Óvoda címe: 5451 Öcsöd Vörösmarty út 25/a

Dajka munkaköri leírása

Név:

Leánykori név:

Lakcíme:

Munkakör megnevezése: dajka

Munkavégzés helye: 5451 Öcsöd, Vörösmarty út 25/a

Közvetlen felettese: óvodavezető

A dajka segíti az óvoda vezetőinek és pedagógusainak munkáját, annak érdekében, hogy a gyermekek óvodai ellátásuk és foglalkozások során zökkenőmentes legyen. Munkája során a gyerekekkel türelmesen, halk modorral, szeretettel foglalkozik, mindig szem előtt tartva felettesének utasításait.

Heti munka: 40 óra

Munkaidő beosztás :

A délelőtti munkarendje: 6 óra 30 perctől – 15 óra 15 percig tart

A középső munkarendje: 8 óra 45 perctől- 16 óra 15 percig tart

A délutáni munkarendje: 9 óra 30 perctől -17 óra 30 percig tart

A dajka feladatai műszakonként:

Délelőtti feladatai:

- Az óvoda nyitása, gyermekek fogadása / szükség esetén cipőmosás, segítség az öltözőben, ágynemű behordása stb.
- 8-9 óra között az öltözők rendjének ellenőrzése, a folyosó feltörlése, a tizórai behordása minden csoportba, a járda lesöprése.
- Segít a csoport tizóraiztatásában, étkezés után ellátja a csoportszoba tisztán tartását.
- Segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében / ha sétálni, vagy az udvarra mennek, és testnevelés alkalmával / igény szerint sétálni kíséri a csoportot.
- Ellátja az ebédeltetéssel járó feladatokat, visszahordja a tiszta edényeket a csoportba, a csoportszobát tisztán tartja.
- Lerakja a fektetőket, ágyneműt, besegít a gyermekek vetkőztetésében, lefektetésében.
- A csoportjához tartozó WC-t fertőtleníti, mosdókagylókat tisztán tartja, mosdót, öltözőt, folyosót, feltörli.

- Járdákat, udvart szükség esetén lesöpri, gondozza.
- Segít az ébresztésnél, elrakja az ágyakat, ágyneműket, segít a gyermekek öltöztetésében
- Előkészíti az uzsonnáztatáshoz a csoportot.

Nyáron: a csoportjához tartozó játszóhomokot fellazítja, meglocsolja, a kertet szükség szerint gondozza, locsolja.

Télen:

- megjavítja az óvoda textíliáit szükség esetén havat söpör.

Középsős feladatai:

- Ellátja a tízóraiztatással járó feladatokat, étkezés után a csoportszobát szükség szerint feltakarítja.
- Kimossa, kivasalja az óvoda textíliáit.
- Segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében / ha sétálni vagy az udvarra mennek / szükség esetén sétálni kíséri a csoportot.
- Ellátja az ebédeltetéssel járó feladatokat, a csoportszobát tisztán tartja.
- Lerakja a fektetőket, ágyneműt, besegít a gyermekek vetkőztetésében.
- A csoportjához tartozó WC-t fertőtleníti, mosdókagylókat tisztán tartja, mosdót öltözőt feltörli.
- A kiszolgáló helyiségeket szükség szerint kitakarítja.

Délutános feladatai:

- Megegyeznek a középsős feladataival, kiegészítve az esti takarítással és zárással, kapcsolatos feladatokkal.
- Ablakok ajtók vagyonvédelmi ellenőrzése éjjeli világítás bekapcsolása

Nyáron :

- a csoportjához tartozó játszóhomokot fellazítja, meglocsolja, a kertet szükség szerint gondozza, locsolja.

Kelt:

.....
Gergulics Andrásné
óvodavezető

Tudomásul veszem:.....

ÖCSÖD NAGYKÖZSÉG
TELEPÜLÉSKÉPI VÉDELMEÉRŐL
SZÓLÓ
RENDELET-TERVEZET



Harmónia és egyensúly: a részek egybetartozásának érzését keltő látványtulajdonság.

Helyi jelentőségű egyedi érték:

- a.) az építmény (épület és műtárgy) vagy ezek együttese egészére, vagy valamely részletére (anyaghasználat, szerkezet, színezés, stb.),
 - b.) az építményhez tartozó földrészletre és annak jellegzetes növényzetére,
 - c.) szobor, képzőművészeti alkotás, utcabútor védelmére,
 - d.) egyedi tájérték védelmére
- terjed ki.

Tájbaillesztés: Az építmények és a létesítmények a táji adottságokhoz igazodó elhelyezése és kialakítása, amely magában foglalja a létesítmény, az építmény elhelyezésére alkalmas terület meghatározását, az esztétikai megjelenést kedvezően befolyásoló kialakítását (táji adottságokhoz illő forma-, anyag- és színhasználat), illetve a létesítmény, építmény környezetének rendezését.

Települései főépítész: A Településképi Arculati Kézikönyvben koncipiált településképi védelem szakmai végrehajtója, a polgármester szakmai támasza.

3. A helyi építészeti örökség területi és egyedi védelme, illetve megszüntetése (feltárása, számbavétele, védetté nyilvánítása, fenntartása, védelem megszüntetése, korlátozás, kötelezettség, nyilvántartás)

Helyi építészeti örökség védelmének általános szabályai

3.§

- (1) E rendelet hatálya alá tartozó építészeti örökség védelme alatt álló értékeket az Önkormányzat folyamatosan vizsgálja, és javaslatot tesz azok műemléki védettség alá vonásának kezdeményezésére. A javaslatról a Közgyűlés dönt.
- (2) A helyi védettség alatt álló érték műemléki védettség alá helyezése esetén, a műemléki védettség közzétételével egyidejűleg a helyi egyedi védelem megszűnik.
- (3) Védett érték műemléki védettsége megszűnése esetén, az Önkormányzat köteles megvizsgálni a helyi építészeti örökség védelme alá helyezés lehetőségét.
- (4) Az Önkormányzat folyamatosan vizsgálja, és javaslatot tesz a helyi építészeti örökség védelme alá helyezés lehetőségére. A javaslatról a Közgyűlés dönt.
- (5) Az Önkormányzat a helyi építészeti örökségről nyilvántartást vezet, annak nyilvánosságát az Önkormányzat honlapján is biztosítja.

Helyi építészeti örökségi védelem keletkezése és megszűnése

4.§

- (1) A helyi védelem alá helyezést, vagy annak megszüntetését bárki írásban kezdeményezheti.
- (2) A védetté nyilvánítás, vagy védettség megszüntetésének kezdeményezéséhez a javaslattevőnek az alábbi dokumentumokat kell csatolnia:

egyedi védelem esetén:

- helyszínrajz
- pontos hely (utca, házszám, helyrajzi szám),
- a védendő értéket bemutató, részletes, jól értelmezhető fotódokumentáció,
- az egyedi érték rendeltetésének, használati módjának leírása,
- növényegyed, növénycsoport, vagy fasor esetén karakter- és állapotleírása,
- a védelemre vonatkozó javaslat rövid indokolása, történeti leírása

Helyi építészeti örökség alá tartozó építmények felújításának támogatása

6.§

- (1) A támogatás elsődleges célja a magántulajdonban lévő építészeti örökségvédelem alatt álló épületek közterületről látható, a védett érték utcai megjelenését befolyásoló, a védettségét megalapozó értékeinek felújításának, karbantartásának támogatása.
- (2) A védett érték tulajdonosának a felújítási, karbantartási feladatokra az Önkormányzat évente meghatározott keretösszeg erejéig pályázati úton támogatást adhat.
- (3) A keretösszeg a védett értékek felújításán, karbantartásán túlmenően az értékvédelemmel kapcsolatos egyéb teendők (kutatás, tervek archiválása, a védelem népszerűsítése) elvégzésére is felhasználható

Helyi építészeti örökség egyedi értékek és védelmi követelményeik

7.§

- (1) A védett helyi építészeti örökség egyedi értékeinek (továbbiakban: védett építmények) listáját az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (2) A védett építmények korszerűsíthetők, funkciójuk megváltozhat, a teljes körű rekonstrukciójuk lehetséges, azonban a védettségre okot adó értékek nem csökkenhetnek.
- (3) Védett építményt, építményrészt csak a helyi védettség megszüntetését követően lehet lebontani.
- (4) Az egyedi védettség megszüntetését követően lebontásra kerülő épület helyére a főépítész ajánlásában megfogalmazott településképi és építészeti-műszaki jellemzőkkel rendelkező épület építhető.
- (5) A védett érték karbantartása, állapotának megóvása és megőrzése kötelessége.

II. fejezet

Településképi követelmények

Településképi szempontból meghatározó területek általános követelményei

8. §

- (1) Épületet úgy kell elhelyezni, hogy az a beépítés módjában, mértékében, rendeltetésében és a használat módjában a domináns környezet adottságaihoz illeszkedjen.
- (2) Épület elhelyezésénél a telket a helyes sorrendben kell beépíteni figyelembe véve a későbbi fejlesztési lehetőségek megtartását.
- (3) Épületet úgy kell elhelyezni, hogy a szomszédos ingatlanok benapozásának, kilátásnak, és megközelítésének zavartalansága biztosított legyen.
- (4) Épületet úgy kell elhelyezni, hogy az alaprajzi elrendezésből adódó tömeg- és homlokzatképzés utcaképre gyakorolt hatása kedvező legyen.
- (5) az épületmélységek helyes megválasztásával meg kell előzni azt, hogy magastetős épületek esetén az épületet önmagában tekintve és az utcakép vonatkozásában is aránytalanul magas, nagy tetőidomok jöjjenek létre.
- (6) Kerülendő az 5-5,6 méteres épületmagasságokba beszorított teljes értékű emelet kialakítása, a nyomott belmagasságok, földszinti padlóvonal magassága és az aránytalan homlokzati megjelenés elkerülése érdekében.
- (7) Magastetős épület tetőterét csak egy szintként lehet beépíteni, melybe a tetőtér zárófödémével kialakuló padlástér nem értendő bele.

lehetőségekkel – különösen a belvárosban , - kerülve a közterületi szélesítést, a zöldfelületek rovására.

- (2) Út-, kerékpárút, parkoló- és járdaépítési tervek engedélyezése és megvalósítása csak a tervdokumentáció részét képező környezetrendezési tervvel együtt végezhető.
- (3) A közterületeken a fasorok megőrzendő, megtartandók, szükség esetén a fasorok kiegészítendő. A közterületeken meglévő fa helyek, fasor helyek megtartandók, el nem építhetők, a lehetséges fásításokról a közterületet érintő építési, átépítési és felújítási, rekonstrukciót munkálatok során gondoskodni kell.
- (4) A közmű fejlesztés tervezésekor keresztaszvályveny is be kell mutatni a távlati közmű elhelyezést, mind a felszín alatti, mind a felszín feletti útszvávény elemait elhelyezve. Földkábeles villamos hálózát kiépítés esetén a növényállomány megőrzése kiemelt szempont, annak pótlásakor a helyszíni elhelyezésre kell törekedni.
- (5) A telekhatár és az úttest közötti közterületi zöldfelületet (zöldszávot) keresztező, az útkezelői hozzájárulás alapjául szolgáló tervben rögzített útsztlakozás szélességében (ennek hiányában az ingatlan kapuszélességében) létesíthető csak burkolt felület, amelyet személygépjármű és kistehergépjármű behajtója esetén kiselemes útburkolattal kell kialakítani.
- (6) Mezőgazdasági-, erdő- és zöldterületi övezetekben fenntartható tájhasználatot megvalósító gazdálkodást, kezelést, vagy üzemeltetést kell folytatni, mind a természeti erőforrások, mind a tájképi értékek megőrzését figyelembe véve.

Helyi építészeti örökség értékeinek követelményei

10. §

- (1) Az egyedi védelem tárgyának – védettség alapját jelentő értékét képező – eredeti külső megjelenését, (beleértve az ahhoz sztlakozó tetőfelületet és vízelvezető rendszert)
 - a.) egészének és részleteinek külső geometriai formáit, azok rész- és befoglaló méreteit,
 - b.) eredeti anyaghatását, nyílászárók esetében eredeti anyaghasználatát, díszítettségét, tok- és szárnyszerkezeti méret- és arányrendjét, valamint a nyílás- és osztásrendjét,
 - c.) eredeti épülettartozékait meg kell őrizni, illetve helyre kell állítani.
- (2) Ha a helyi egyedi védelem tárgyának egy részét, részletét korábban az eredetitől stílus idegen módon eltérő megjelenésűvé alakították, építették át, (pl. tagozatok, nyílászárók mérete, nyílás- és osztásrendje, felületképzés), és az eredeti (építészeti) állapotáról készült, illetve arra vonatkozó dokumentum nem lelhető fel, akkor azt a homlokzat megmaradt eredeti elemeinek, vagy hasonló stílusú épülethomlokzatok analóg formaelemeinek alkalmazásával kell helyreállítani.
- (3) Helyi egyedi védelem alatt álló épület tető felületén tetősíkbán fekvő ablak létesíthető.

A reklámokra, reklámhordozókra és egyéb műszaki berendezésekre vonatkozó egyedi településképi követelmények

11. §

- (1) Csak a Nagyközségi Főépítész által jóváhagyott hirdető elemmel lehet reklámozni.
- (2) Védett területen az épületek utcai homlokzatán az utcaképpel összhangban megoldott cégér létesíthető.

- d) kétlakásosnál nagyobb új lakóépület építése,
 - e) 20 m²-nél nagyobb szintterületű új intézményi, kereskedelmi, szolgáltató, vendéglátó és irodaépület építése, vagy meglévő épület ekkorával történő bővítése,
 - f) 200 m²-nél nagyobb szintterületű új ipari, gazdasági épület építése, vagy meglévő épület ekkorával történő bővítése
 - g) engedély-köteles hirdető-berendezés építése,
 - h) védett területen építmény építése,
 - i) kertépítészeti, vagy környezetrendezési, vagy zöldfelület-rendezési terv készítésének szükségessége esetén.
- (3) A településképi vélemény iránti kérelmet papír alapon a Polgármesteri Hivatalhoz kell benyújtani.
- (4) Kormányrendeletben foglaltakon túl, amennyiben a benyújtott tervdokumentáció munkarészei nem a településképi követelményeknek való megfelelés elbírálásához szükséges tartalommal, vagy részletezettséggel kerültek kidolgozásra, a polgármester véleményében engedélyezésre nem javasolja a tervezett építési tevékenységet.
- (5) A településképi vélemény iránti kérelem ismételten bármikor benyújtható.

Településképi bejelentési eljárás

14. §.

- (1) A polgármester a Kormányrendelet 26. §. (1) bekezdés szerinti tevékenységek közül
- a.) az épületben az önálló rendeltetési egységek számának növelése, ha a szükséges parkolók száma is növekszik,
 - b.) védett területen kereskedelmi, vendéglátó rendeltetésű épület építése, melynek mértéke az építési tevékenységgel nem haladja meg a 20 m² alapterületet ,
 - c.) védett területen lévő közterületről közvetlenül látható, nem emberi tartózkodásra szolgáló építmény építése, bővítése, melynek mérete az építési tevékenységgel nem haladja meg a nettó 50 m³ térfogatot, és a 3 m gerincmagasságot,
 - d.) hirdető berendezések, hirdetményt, vagy közérdekű helyi információt közvetítő berendezésnek minősülő önálló építmény építése, átalakítása, bővítése, megváltoztatása, melynek mérete az építési tevékenységgel nem haladja meg
 - e.) beépítésre nem szánt területen a 9 m magasságot,
 - f.) beépítésre szánt területen a 4,5 m magasságot,
 - g.) telken közterületről észlelhető módon, vagy épület közvetlenül látható felületén – beleértve a nyílászárón, üvegfelületen, redőnyön – reklám, valamint hirdető-berendezés, hirdetményt, vagy közérdekű helyi információt közvetítendő berendezés elhelyezése,
 - h.) közterületen szobor, emlékmű, emléktábla, emlékkő, kereszt, emlékjel, emlékfal, vízarchitektúra építése, elhelyezése, ha annak a talapzatával együtt mért magassága nem haladja meg a 6 m-t,
 - j.) közterületen park, játszótér, sportpálya, építőipari műszaki engedéllyel, vagy megfelelőségi tanúsítvánnyal, valamint műszaki specifikációval rendelkező műtárgyak építése, egyéb építési tevékenység végzése,
 - k.) kertépítészeti, vagy környezetrendezési, vagy zöldfelület-rendezési terv készítésének szükségessége esetén településképi bejelentési eljárást folytat le.

IV. fejezet
Záró rendelkezések

Ez a rendelet a kihirdetését követő nap lép hatályba.

E rendelet 2017. hó napján lép hatályba.

Öcsöd, 2017. hó nap.

Molnár Bálint
polgármester

Erősné Dr. Boldizsár Diána
jegyző

A /2017. () önkormányzati rendeletet 2017.napján kihirdetem.

Erősné Dr. Boldizsár Diána
jegyző



Körösi Vízgazdálkodási Társulat

5700. Gyula, Munkácsy M.u.19.

TEL.: 06-66-463-322
Mobil: 06-30-269-0631

FAX: 06-66-463-322
E-Mail: vgtgyula@tir.hu

2017. szeptember 27. / 2017. ikt. szám

Tárgy: Támogatás kérelme

Melléklet: Megállapodás 3 pld

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
5451 Öcsöd
Kossuth tér 1.

Molnár Bálint Polgármester Úr részére!

Tisztelt Polgármester Úr!

POLGÁRMESTERI HIVATAL ÖCSÖD		
Érkezett: 2017 OKT 03.		
Érk. szám:	Előadó:	Melléklet:
Előszám:	Ülés/zám:	Előadó:
u 350-5		Kelencs B.

Ezúton is szeretnénk megköszönni az elmúlt években nyújtott segítségüket és együttműködésüket a közfoglalkoztatás és a vízgazdálkodási tevékenység hatékony ellátása tekintetében.

A Körösi Vízgazdálkodási Társulat 2017. évben is folyamatosan részt vesz az Országos Közfoglalkoztatási Programban. A foglalkoztatás időtartama 12 hónap, napi 8 óras munkaviszonyban. A program költségkerete sajnos nem fedezi a megvalósításhoz szükséges anyagi fedezetet (pl: 1,5%-os szakképzési hozzájárulást, táppénzt, telefonköltséget, munkavédelmi oktatást), pedig a programban való részvétel teszi lehetővé a társulat számára a közcélú feladatok ellátását a település közigazgatási területén.

A foglalkoztatási program megvalósíthatósága érdekében, kérem a Tisztelt Önkormányzatot, a Társulat közcélú feladatainak ellátását támogatás formájában – az elmúlt évekhez hasonlóan - támogatni szíveskedjenek.

Jelen levélem mellékletében szereplő kiszámított éves összeg - a társulat vezetése által 2017. évre tervezett, - adott önkormányzatot érintő foglalkoztatott létszám függvényében került kiszámításra (2000 Ft/ fő/ hó összeggel számolva).

A támogatás összegéig társulatunk felajánlja, hogy a település közigazgatási területén a közfoglalkoztatási programban foglalkoztatott munkavállalókkal az Önkormányzattal történő egyeztetés alapján, vízkárelhárítási feladatokat (belvízvédekezési, fenntartási munkák) is elvégez.

Kérjük a Tisztelt Önkormányzatot, hogy a fentiekben leírtak alapján, lehetőségükhöz mérten, szíveskedjenek támogatni a társulatot a közfoglalkoztatási program sikeres megvalósításában.

Amennyiben bármilyen kérdés merül fel a közfoglalkoztatással, illetve a megállapodással kapcsolatban kérem, mindenképpen vegyék fel a kapcsolatot a Társulattal!

Gyula, 2017. szeptember 27.

Tisztelettel:

Juhász Mária Anikó
igazgató-főmérnök

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat
Polgármesterétől

Előterjesztés
a Képviselő-testületnek a 2017. október 19-i ülésére

Tárgy: Öcsöd, Kölcsey út 8. szám alatti ingatlan felajánlása a Nagyközségi Önkormányzat részére
Előadó: Molnár Bálint polgármester
Készítette: Csontos Anikó

Tisztelt Képviselő-testület!

Borbás László 1086 Budapest, Teleki László tér 23 II/16. szám alatti lakos az Öcsöd, Kölcsey út 8. szám alatti ingatlan tulajdonosa. Az ingatlant több mint 10 éve vásárolták és nyaralónak használták az elmúlt időszakban. Tájékoztatása alapján a jövőben nem tudják az ingatlant felújítani.

Önkormányzati rendelet lapján az épület helyi védelem alatt áll.

Az ingatlan tulajdonosa jelképes összegért, 10.000,- Ft –ért felajánlotta megvásárlásra az ingatlant az Önkormányzatnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjenek a fenti előterjesztésben foglaltakat megvitatni.

Öcsöd, 2017.október 9.




Molnár Bálint
polgármester

Polgármesteri Hivatal

Feladó: Borbás László <laszlo.borbas@outlook.com>
Küldve: kedd 2017. szeptember 26 17:28
Címzett: ocsod8@t-online.hu
Tárgy: 5451 Öcsöd, Kölcsey Ferenc út 8 szám alatti ingatlan

Tisztelt Molnár Bálint Polgármester Úr!

Csontos Anikóval történt telefonbeszélgetésünk alapján írom Önnek ezt a levelet. Több mint 10 évvel ezelőtt vásároltunk az Önök településén egy kis házat, melyet az elmúlt időszakban nyaralóként használtunk. Sajnos a jövőben sem időnk, sem energiánk, sem anyagi forrásaink várhatóan nem lesznek a ház használatára és fenntartására, ezért szeretnénk volna értékesíteni az ingatlant.

Amikor igyekeztem utána nézni, hogy milyen lehetőségek vannak ingatlan értékesítésével kapcsolatban Öcsödön és környékén, akkor találtam rá az Öcsöd településképi védelméről szóló önkormányzati rendelet-tervezetre. Ebben, az 5451 Öcsöd, Kölcsey Ferenc út 8. szám alatti ingatlanunk, Belterület Hrsz 103, meglepetésünkre helyi védelem alatt állóként szerepel. A kérdéses ingatlan értékesítése már önmagában sem lenne egyszerű feladat, így azonban többlet terhet jelentene a leendő tulajdonosnak, amely szinte lehetetlenné teszi az épület eladását.

Semmiképpen sem szeretnénk azonban, hogy az épület az enyészeté legyen, ezért úgy döntöttünk, felajánljuk az Önkormányzat számára megvásárlásra, 10.000,- azaz tízezer Forint jelképes összegért. Önkormányzati tulajdonként várhatóan könnyebben jutnának hozzá hazai, illetve uniós forrásokhoz, az építészeti örökség védelmének érdekében.

Kérem fontolja meg ajánlatunkat az ingatlannal kapcsolatban, és értesítsen az önkormányzat döntésének eredményéről. Amennyiben további kérdések merülnének fel a fentiekkel kapcsolatban, kérem keressenek az alábbi elérhetőségek bármelyikén.

Válaszára várva,
Üdvözlettel:

Borbás László
1086 Budapest,
Teleki László tér 23. II/16
Tel: +36 30 9662697
laszlo.borbas@outlook.com

POLGÁRMESTERI HIVATAL ÖCSÖD		
Érkezett: 2017. Szept. 27.		
Érk. szám:	Ikt. szám: 2444/17	Melléklet:
Előszám:	Utószám: 1	Előadó: G. Molnár



Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Kunszentmártoni Járási Hivatal Földhivatali Osztály
Kunszentmárton 5441 Kőrölcsház utca 6

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/15711/2017

2017.10.10

ÖCSÖD

Szektor : 61

Belterület 103 helyrajzi szám

5451 ÖCSÖD Kőlcsey Ferenc út 8.

I. RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok

művelési ág/kivett megnevezés/

min.o

terület

ha m2

kat.t.jöv.

k.fill

alaprész adatok

ter. kat.jöv

ha m2 k.fill

Kivett hétvégi ház, udvar

0

432

0.00

II. RÉSZ

13. tulajdoni hányad: 1/2

bejegyző határozat, érkezési idő: 33822/2/2007.07.09

jogcím: adásvétel

jogállás: tulajdonos

név : Borbás László

szül. : 1970

a.név : Takács Terézia

cím : 1086 BUDAPEST Teleki László tér 23 II/16

14. tulajdoni hányad: 1/2

bejegyző határozat, érkezési idő: 33822/2/2007.07.09

jogcím: adásvétel

jogállás: tulajdonos

név : Borbás Judit Erika

sz.név: Jutasi Judit Erika

szül. : 1972

a.név : Molnár Dorottya Mária

cím : 1086 BUDAPEST Teleki László tér 23 II/16

III. RÉSZ

NEM TARTALMAZ BEJEGYZÉST

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap